



**ОТРАСЛЕВОЙ  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ  
ДОГОВОР РАБОТНИКОВ  
СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НЕДВИЖИМОСТИ  
1.4.2025-31.3.2028**

# **Отраслевой коллективный трудовой договор работников сферы обслуживания недвижимости**

**1.4.2025–31.3.2028**

Настоящий текст является переводом коллективного трудового договора с финского языка. Стороны коллективного трудового договора не согласовывали текст договора на русском языке. В случае если толкование русскоязычного перевода приводит к иному результату, чем оригинальный текст коллективного трудового договора на финском языке, подлежит применению финноязычный текст договора. Стороны коллективного трудового договора не несут ответственности за возможные убытки, возникшие вследствие ошибок перевода.

АССОЦИАЦИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ СФЕРЫ НЕДВИЖИМОСТИ  
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ УСЛУГ РАМ

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
1 § Область применения.....	6
2 § Соглашения между центральными организациями.....	6
3 § Соглашение об обучении.....	6
<b>II ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....</b>	<b>7</b>
4 § Руководство работами.....	7
5 § Право на создание организаций.....	7
6 § Трудовой договор и испытательный срок.....	7
7 § Прекращение трудовых отношений.....	8
1. Срок предупреждения об увольнении.....	8
2. Слушание работника при его увольнении по причинам, вызванным действиями работника.....	9
3. Срочный трудовой договор.....	10
4. Срок уведомления о вынужденном отпуске.....	10
5. Срок подачи предложения о начале переговоров в соответствии с Законом о взаимодействии.....	10
6. Региональное ограничение обязанности предоставления работы в случае временного вынужденного отпуска.....	10
<b>III РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....</b>	<b>11</b>
8 § Рабочее время.....	11
1. Нормальное рабочее время.....	11
2. Рабочая неделя и рабочие сутки.....	14
3. Табель смен и система выравнивания рабочего времени.....	14
4. Перерыв в течение рабочего дня.....	16
5. Суточный отдых.....	16
6. Еженедельное свободное время.....	17
7. Работа в ночное время.....	17
8. Работа в воскресенье.....	17
9. Дополнительная и сверхурочная работа.....	17
10. Дежурство.....	18
11. Выходные, приуроченные к праздникам.....	19
12. Комбинации выходных дней.....	20
13. Время для обучения, введения в должность и совещаний.....	20
14. Вводный инструктаж.....	20

15. Установление рабочего времени для работников, занятых неполный рабочий день .....	21
--	----

## **IV ОПЛАТА ТРУДА .....** 22

9 § Условия оплаты труда.....	22
1. Порядок определения заработной платы .....	22
2. Средний почасовой заработок.....	24
3. Делители для определения часовой и дневной заработной платы .....	24
4. Заработная плата за неполный месяц.....	24
5. Выплата заработной платы .....	25
6. Компенсация за работу в праздники, выпадающие на будние дни, действует до 31.12.2026) .....	26
Система предоставления ежегодных выходных (вступает в силу с 1.1.2027).....	28
10 § Повышенная заработная плата .....	33
1. Компенсации за дополнительную и сверхурочную работу.....	33
2. Прекращение трудовых отношений в период выравнивания.....	37
3. Надбавки за работу в вечернее, ночное и сменное время.....	38
4. Надбавка бригадира .....	38
5. Экстренная работа .....	38
6. Компенсации за работу в канун праздников и в некоторые субботы.....	39
7. Обмен повышенной оплаты на отгулы.....	39
8. Надбавка за работы по уборке выделений .....	39

## **V ОТСУТСТВИЕ НА РАБОТЕ.....** 40

11 § Болезнь.....	40
1. Обязательное уведомление и медицинские справки.....	40
2. Условия оплаты больничного .....	40
3. Оплата больничного .....	41
4. Размер пособия по болезни.....	42
5. Повторное заболевание .....	43
6. Отсутствие по болезни без медицинской справки.....	43
12 § Временное отсутствие .....	45
1. Внезапная болезнь ребенка в возрасте до 10 лет.....	45
2. Прочие случаи временного отсутствия .....	46
3. Льготы, связанные с ежегодным отпуском.....	46
13 § Медицинские осмотры .....	47
14 § Отпуск по семейным обстоятельствам.....	48

<b>VI ЕЖЕГОДНЫЙ ОТПУСК.....</b>	<b>50</b>
15 § Ежегодный отпуск.....	50
1. Расчёт отпускных и компенсаций .....	50
2. Согласование срока выплаты отпускных .....	53
16 § Отпускная премия.....	53
1. Сумма.....	53
2. Срок и условия выплаты .....	53
3. Изменение порядка выплаты отпускной премии и её обмен на выходные .....	53
4. Особые случаи выплаты отпускной премии .....	54
<b>VII КОМАНДИРОВКИ .....</b>	<b>55</b>
17 § Поездки.....	55
1. Командировка.....	55
2. Командировочные расходы.....	55
3. Компенсация за время в пути.....	55
<b>VIII МЕСТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ.....</b>	<b>57</b>
18 § Местное соглашение .....	57
<b>IX ДОВЕРЕННОЕ ЛИЦО.....</b>	<b>59</b>
19 § Доверенное лицо.....	59
<b>X ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ ..</b>	<b>60</b>
20 § Техника безопасности на рабочем месте .....	60
21 § Уполномоченный представитель по охране труда .....	61
<b>XI ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>63</b>
22 § Групповое страхование жизни .....	63
23 § Членские профсоюзные взносы.....	63
24 § Собрания на рабочем месте.....	63
25 § Рабочая одежда и инструменты .....	63
26 § Разрешение споров .....	64
27 § Трудовой мир.....	64
28 § Срок действия договора .....	64

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕДВИЖИМОСТИ.....	66
--	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОТОКОЛ О СОКРАЩЕНИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕДВИЖИМОСТИ.....	75
---	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СОГЛАШЕНИЕ О ДОВЕРЕННЫХ ЛИЦАХ.....	78
------------------------------------	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ.....	89
-----------------------------	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПРОТОКОЛ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ УГРОЗЫ НАСИЛИЯ.....	92
--	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОБРАЗЕЦ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	93
---------------------------------	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ДОГОВОР О ДЕЖУРСТВЕ.....	95
--------------------------	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ПРОТОКОЛ О ЗАКЛЮЧЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕДВИЖИМОСТИ.....	96
---	----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 10

АЛЬТЕРНАТИВНАЯ МОДЕЛЬ ДЛЯ МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ.....	111
--	-----

### ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ПРОТОКОЛ НА СЛУЧАЙ НЕПРЕДВИДЕННЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ.....	112
---	-----

# I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1 § Область применения

Настоящий отраслевой коллективный трудовой договор (далее коллективный договор) применяется к трудовым отношениям работников сферы обслуживания недвижимости.

### Протокольная запись

Основные виды работ в сфере обслуживания недвижимости включают в себя помимо прочего:

- очистку и уборку
- уход за недвижимостью
- техническое обслуживание
- обслуживание помещений
- услуги по озеленению,

а также тесно связанные с ними работы.

## 2 § Соглашения между центральными организациями

В рамках данного договора соблюдаются условия соглашения о сотрудничестве РТ - САК 3.12.1997 (10.5.2001).

Если в период действия упомянутого соглашения между центральными организациями будут заключены новые соглашения, они будут включены в настоящий коллективный договор, если стороны придут к соглашению.

## 3 § Соглашение об обучении

Соглашение об обучении между Ассоциацией работодателей сферы недвижимости и Профсоюзом работников сферы услуг РАМ (Приложение 4) является частью коллективного договора.

## II ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

### 4 § Руководство работами

Работодатель руководит работами, распределяет их между работниками, нанимает и увольняет работников.

### 5 § Право на создание организаций

Право на создание организаций нерушимо для обеих сторон.

Работодатель информирует нового сотрудника об организациях данной сферы и порядке проведения переговоров, сообщает, кто является доверенным лицом профсоюза и уполномоченным по охране труда для данного рабочего места, а также предоставляет работнику контактные данные этих лиц.

### 6 § Трудовой договор и испытательный срок

Если этого требует одна из сторон, трудовой договор должен быть заключен в письменной форме. В соответствии с 2:4 § Закона о трудовых договорах работнику должно быть предоставлено письменное изложение основных условий найма, если они не указаны в письменном трудовом договоре.

Работодатель и работник могут договориться об испытательном сроке. Испытательный срок не должен превышать шести месяцев, если иное не предусмотрено Законом о трудовых договорах. В случае срочного трудового договора испытательный срок, включая его продление, не может превышать половины срока трудового договора, максимально шесть месяцев.

Испытательный срок может быть продлен в случае нетрудоспособности и отпуска по семейным обстоятельствам в соответствии с Законом о трудовых договорах.

## 7 § Прекращение трудовых отношений

Прекращение трудовых отношений регулируется положениями Закона о трудовых договорах.

### 1. Срок предупреждения об увольнении

В случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя срок предупреждения об увольнении составляет:

Непрерывная длительность трудовых отношений	Срок предупреждения об увольнении
До 1 года	14 дней
До 4 лет	1 месяц
До 8 лет	2 месяца
До 12 лет	4 месяца
Свыше 12 лет	6 месяцев

Если расторжение трудового договора происходит по инициативе работника, то срок предупреждения об увольнении составляет:

Непрерывная длительность трудовых отношений	Срок предупреждения об увольнении
До 5 лет	14 дней
Более 5 лет	1 месяц

Срок предупреждения об увольнении начинается на следующий день после объявления об увольнении. Если срок предупреждения об увольнении исчисляется месяцами, трудовые отношения прекращаются в то же число месяца, когда было объявлено об увольнении. Если в месяце, в котором заканчивается срок предупреждения об увольнении, нет соответствующего числа, трудовые отношения заканчиваются в последний день месяца.

## ПРИМЕРЫ

### **а) Срок предупреждения об увольнении 14 дней**

Об увольнении объявлено в среду.

Срок предупреждения об увольнении начинается на следующий день, т. е. в четверг.

Последний день работы через две недели, в среду.

### **б) Срок предупреждения об увольнении один месяц**

Об увольнении объявлено 3.9.

Срок предупреждения об увольнении начинается 4.9.

Последний день работы 3.10.

### **с) Срок предупреждения об увольнении 4 месяца**

Об увольнении объявлено 31.10.

Срок предупреждения об увольнении начинается 1.11.

Последний день работы 28.2.

## 2. Слушание работника при его увольнении по причинам, вызванным действиями работника

Когда работодатель рассматривает возможность увольнения работника по причинам, которые обусловлены действиями работника, последнему должна быть предоставлена возможность быть выслушанным по поводу причин увольнения. Слушание должно быть организовано таким образом, чтобы у работника было разумное время для подготовки к слушанию, он был надлежащим образом проинформирован о причинах увольнения и имел реальную возможность выразить свое мнение по этому вопросу.

Работодатель должен проинформировать работника о цели слушания и о его праве на помощь в ходе слушания. По просьбе работника ему может помогать доверенное лицо или, если доверенное лицо не выбрано, представитель профсоюза или секции профсоюза.

На слушании работодатель оценивает предпосылки для продолжения трудовых отношений.

### 3. Срочный трудовой договор

Если работник прекращает работу до истечения срока трудового договора, он обязан выплатить работодателю неустойку в размере двухнедельной заработной платы или, если неотработанный период короче, соответствующую сумму.

### 4. Срок уведомления о вынужденном отпуске

Работник может быть отправлен в вынужденный отпуск в соответствии с Законом о трудовых договорах. По местному соглашению срок уведомления о вынужденном отпуске может быть сокращен до 7 дней.

### 5. Срок подачи предложения о начале переговоров в соответствии с Законом о взаимодействии

Когда работодатель отправляет работников в вынужденный отпуск, срок подачи предложения о начале переговоров в 5 дней включается в общий срок переговоров.

### 6. Региональное ограничение обязанности предоставления работы в случае временного вынужденного отпуска

Основания для временных вынужденных отпусков в остальном соответствуют 5 главе 2 § 1 пункту 2 подпункту Закона о трудовых договорах, но обязанность работодателя предлагать работу и обучение распространяется только на работу и обучение, предлагаемые в том же регионе.

#### **РУКОВОДСТВО ПО ПРИМЕНЕНИЮ**

В этом положении регион трудоустройства определяется как регион в пределах 80 км от определенного компанией домашнего офиса сотрудника.

Исключение для провинций Кайнуу, Северная Остроботния и Лапландия: если основное место работы сотрудника расположено более чем в 80 км от домашнего офиса сотрудника, регион трудоустройства определяется исходя из основного места выполнения работы.

## III РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

### 8 § Рабочее время

Рабочее время регулируется положениями Закона о рабочем времени, если иное не предусмотрено настоящим коллективным договором.

#### 1. Нормальное рабочее время

##### **Еженедельное рабочее время**

Нормальное рабочее время не должно превышать 7,5 часов в сутки и 37,5 часов в неделю или 8 часов в сутки и 40 часов в неделю. Если рабочая неделя составляет 40 часов, применяются положения протокола о сокращении рабочего времени в отношении сокращения годового рабочего времени (Приложение 2).

##### **Среднее еженедельное рабочее время**

В недельный период максимальное рабочее время составляет 9 часов в сутки и 37,5 или 40 часов в неделю.

При применении еженедельного рабочего времени оно может быть выравнено для достижения среднего рабочего времени 37,5 или 40 часов в неделю. Период выравнивания не может превышать 8 недель. Обычное рабочее время не может превышать 9 часов в сутки или 45 часов в неделю без согласия работника.

В соответствии со статьей 18 Коллективного договора по местному соглашению период выравнивания не может превышать 26 недель. В этом случае нормальное рабочее время не может превышать 10 часов в сутки или 50 часов в неделю без согласия работника.

С 1.1.2027 будут применяться следующие положения:

- В случае еженедельного рабочего времени, рабочее время может быть организовано с применением выравнивания по среднему значению, с максимальным значением 37,5 или 40 часов в неделю. Период выравнивания не может превышать 12 недель. Обычное рабочее время не может превышать 9 часов в сутки или 45 часов в неделю без согласия работника.

- При использовании среднего еженедельного рабочего времени в таблицу смен может быть внесено не более 9 рабочих дней подряд. Максимум 12 рабочих дней подряд может быть согласован на местном уровне с доверенным лицом или рабочей группой местного соглашения в соответствии с 18 § коллективного договора.

## ПРИМЕРЫ

### 4-недельный период выравнивания

- нормальное рабочее время 37,5 часов в неделю
- средняя рабочая неделя до пяти дней
- общее нормальное рабочее время за период  $4 \times 37,5 = 150$  часов

	Пн	День	Среда	Thu	Fri	Сб	Su	а.
<b>неделя 1</b>	7,5	7,5	8	8	9	x	x	40
<b>неделя 2</b>	7	8	7	7	7	9	x	45
<b>неделя 3</b>	x	8	7	x	x	9	6	30
<b>неделя 4</b>	7,5	7,5	7,5	7,5	5	x	x	35
								150

- если нормальное рабочее время работника, занятого полный рабочий день, составляет 40 часов в неделю, то общее нормальное рабочее время за 4-недельный период составляет  $4 \times 40 = 160$  часов

### 4-недельный период выравнивания для работника, занятого неполный рабочий день

- нормальное рабочее время 25 часов в неделю
- средняя рабочая неделя до пяти дней
- общее нормальное рабочее время за период  $4 \times 25 = 100$  часов

	Пн	День	Среда	Thu	Fri	Сб	Su	а.
<b>неделя 1</b>	5	x	x	5	5	5	x	20
<b>неделя 2</b>	5	5	5	x	x	5	x	20
<b>неделя 3</b>	9	9	5	9	8	x	5	45
<b>неделя 4</b>	x	x	x	5	5	5	x	15
								100

## Периодическая работа

Рабочее время может быть организовано как периодическая работа в соответствии с 7 § Закона о рабочем времени.

Кроме того, рабочее время может быть организовано как периодическая работа в соответствии с Законом о рабочем времени в следующих местах (видах деятельности):

1. полицейские, таможенные, почтовые учреждения, учреждения связи, радиостанции, за исключением машинных помещений и ремонтных мастерских этих учреждений, а также строительных работ;
2. больницы, медицинские центры, круглосуточные детские сады, летние лагеря, обслуживающие и аналогичные им учреждения, а также тюрьмы;
3. предприятия по перевозке людей и грузов, каналы, разводные мосты и паромы;
4. работы по дому и домашнее воспитание в семье в соответствии с Законом об образовании детей младшего возраста (540/2018);
5. молочные заводы;
6. предприятия размещения и общественного питания; а также
7. художественные и развлекательные учреждения, киностудии, за исключением их мастерских.

В случаях, отличных от вышеуказанных, рабочее время может быть организовано как периодическая работа в соответствии с Законом о рабочем времени по местному соглашению в соответствии с 18 § коллективного договора. Местное соглашение о периодической работе действует в течение срока действия договора с клиентом на данное рабочее место и в исключительных случаях может быть расторгнуто в соответствии с 18 § по истечении двухлетнего срока.

Нормальное рабочее время при на периодической работе не должно превышать 112,5 или 120 часов за три недели или 75 или 80 часов за две недели. Если рабочее время составляет 120 или 80 часов, применяются положения Протокола о сокращении рабочего времени, касающиеся сокращения годового рабочего времени (Приложение 2).

## **Сменная работа**

Нормальное рабочее время может быть организовано в виде сменной работы.

Последствия перехода на сменную работу должны обсуждаться не позднее чем за две недели до перехода, также в компаниях, которые не обязаны применять Закон о взаимодействии, если иное не оговорено на местном уровне.

Работники должны быть проинформированы о переходе на сменную работу не позднее чем за две недели до ее начала, если иное не оговорено на местном уровне.

## **2. Рабочая неделя и рабочие сутки**

Рабочая неделя не должна превышать пяти дней. В случае применения усредненного периода средняя продолжительность рабочей недели не должна превышать пяти дней.

Работодатель и работник могут договориться о шестидневной рабочей неделе по причинам, связанным с организацией труда.

Если не оговорено иное, рабочая неделя и рабочие сутки начинаются в 00.00 понедельника. Однако, если начало рабочей недели согласовано иначе, компенсация за работу в воскресенье производится в соответствии с воскресными рабочими сутками (00.00-24.00).

## **3. Табель смен и система выравнивания рабочего времени**

Следует избегать нерациональных слишком коротких смен. Смены продолжительностью менее четырех часов не должны использоваться на рабочем месте, за исключением случаев, когда на то есть обоснованная причина или этого требуют потребности работника.

Табель смен должен быть составлен как минимум на неделю и доведен до сведения работников не позднее чем за неделю до его вступления в силу.

В случае использования периода выравнивания работодатель заранее разрабатывает способ выравнивания рабочего времени, в рамках которой рабочее время будет выравнено до максимальной продолжительности 37,5 или 40 часов. Схема выравнивания должна указывать продолжительность рабочего времени на каждую неделю и должна быть доведена до сведения работника не менее чем за неделю до ее вступления в силу. В схеме выравнивания рабочего времени, составленной работодателем, должны быть указаны следующие параметры периода выравнивания:

- продолжительность
- общее рабочее время, а также
- даты начала и окончания работы.

В случае периодической работы табель смен составляется на данный конкретный период и должен быть доведен до сведения работника не менее чем за неделю до его вступления в силу.

Указанные сроки могут быть изменены по местному соглашению в соответствии с 18 §.

Отсутствие работника не влияет на заранее установленный порядок предоставления выходных дней.

### **Изменение табеля смен**

Работодатель и работник могут договориться о внесении изменений в табель смен.

Работодатель может в одностороннем порядке изменить табель по серьезным причинам, связанным с организацией труда, при условии, что изменение табеля относится к дате не ранее пяти календарных дней от даты внесения изменений.

В зимний период (с 1.11 по 31.3) работодатель может в одностороннем порядке изменить табель в отношении работников, занятых на снеговых работах, если погодные условия, влияющие на снеговые работы, существенно изменились и эти изменения не могли быть учтены при составлении табеля рабочих смен. В этом случае изменение табеля может касаться даты не ранее двух календарных дней от даты внесения изменений. Смена работника может быть изменена в связи с изменением погодных условий не чаще одного раза в неделю.

## **РУКОВОДСТВО ПО ПРИМЕНЕНИЮ**

Рабочий по уборке снега — это работник сферы обслуживания недвижимости, который в зимний период регулярно осуществляет уборку снега ручным или механическим способом или посыпку песком помимо своей основной работы.

Работодатель может при необходимости изменить схему выравнивания на периоды, для которых не был составлен табель.

О любых изменениях необходимо немедленно сообщать.

### **4. Перерыв в течение рабочего дня**

Если суточное непрерывное рабочее время работника превышает шесть часов, ему должен быть предоставлен регулярный перерыв продолжительностью не менее получаса в течение смены. Работодатель и работник могут договориться о сокращении или отмене перерыва. Перерыв не засчитывается в рабочее время, если работник имеет возможность беспрепятственно покинуть своё рабочее место.

Работник имеет право на один перерыв, если рабочее время превышает 4 часа, и на два перерыва, если рабочее время превышает 6 часов. Перерывы должны назначаться в наиболее подходящее с учетом особенностей работы время.

### **5. Суточный отдых**

Работник необходимо предоставить непрерывный отдых продолжительностью не менее 11 часов в течение 24 часов после начала каждой смены, за исключением случаев выполнения работы в режиме дежурства, ожидания или по другим причинам, указанным в Законе о рабочем времени. Продолжительность суточного отдыха может быть временно сокращена или изменена в соответствии с 25 § Закона о рабочем времени.

Продолжительность суточного отдыха может быть сокращена по местному соглашению в соответствии с 18 §, однако суточный отдых должен составлять не менее 7 часов.

## 6. Еженедельное свободное время

Рабочее время должно быть организовано таким образом, чтобы у работника было не менее 35 часов непрерывного свободного времени один раз в неделю, которое, по возможности, должно приходиться на воскресенье. Еженедельное время отдыха может быть установлено как среднее и может быть изменено в соответствии с Законом о рабочем времени.

## 7. Работа в ночное время

В соответствии с Законом о рабочем времени работа может выполняться в ночное время, если этого требует характер работы. Ночной работой считается работа, выполняемая в период с 23.00 до 06.00.

## 8. Работа в воскресенье

За работу, выполняемую в воскресенье или в церковный праздник, выплачивается надбавка в размере 100% в соответствии с 20 § Закона о рабочем времени. За работу 1 мая и в День независимости также выплачивается надбавка в размере 100%.

## 9. Дополнительная и сверхурочная работа

### Компенсация

Оплата за сверхурочную и дополнительную работу определяется 10.1 § коллективного договора.

### Дополнительная работа

Дополнительная работа — это работа, выполняемая по инициативе работодателя сверх установленной продолжительности рабочего времени, продолжительность которой не превышает 40 часов в неделю. В рамках выравнивания рабочего времени дополнительная работа — это работа, выполняемая сверх оговоренного рабочего времени в среднем до 40 часов в неделю.

## **Сверхурочная работа**

Сверхурочная работа — это работа более 40 часов в неделю. В рамках выравнивания рабочего времени сверхурочной считается работа, превышающая в среднем 40 часов в неделю.

## **Максимальное рабочее время**

Период выравнивания максимальной продолжительности рабочего времени в соответствии со статьей 18 § Закона о рабочем времени составляет 12 месяцев.

## **Согласие на дополнительную и сверхурочную работу**

Согласие работника на дополнительную и сверхурочную работу определяется в соответствии с 17 § Закона о рабочем времени.

При работе более 8 часов в сутки, или если рабочее время, указанное в таблице смен, превышает 8 часов, для каждого раза требуется согласие работника.

## **10. Дежурство**

### **Соглашение о дежурстве**

Для целей данного положения дежурство означает нахождение в режиме ожидания, как это определено в Законе о рабочем времени. Соглашение о дежурстве на неопределенный или определенный срок более двух месяцев должно быть заключено в письменной форме и включать следующее:

- почасовое или еженедельное дежурство
- длительность дежурства
- определение района пребывания
- время прибытия на работу по вызову
- работы дежурного характера, соответствующее им рабочее время и размер оплаты за эти работы
- компенсация за дежурство
- срок расторжения

Образец соглашения о дежурстве прилагается к коллективному договору (Приложение 7).

В период дежурства работник обязан выходить на работу по необходимости. Во время дежурства выполняются работы дежурного характера, а также работы, которые не могут быть без ущерба выполнены позднее в нормальное рабочее время.

Работа, выполняемая в период дежурства, оплачивается в соответствии с настоящим коллективным договором.

Время дежурства не является рабочим временем.

### **Компенсация за дежурство**

Чтобы получить право на компенсацию за дежурство, работодатель и работник должны заранее договориться о дежурстве.

Компенсация за дежурство составляет не менее 126,32 евро в неделю.

Почасовая ставка составляет 1,44 евро в час. За время выполнения работ компенсация за дежурство не выплачивается.

## **11. Выходные, приуроченные к праздникам**

Выходные, приуроченные к праздникам, если из условий бесперебойного оказания услуг не вытекает иного, следующие:

- суббота недели, включающей новогодний праздник
- суббота недели, включающей Крещение
- суббота пасхальной недели
- суббота Первомайской недели
- суббота недели, включающей Вознесение
- суббота недели, включающей День независимости.

Работа, выполняемая в вышеупомянутые дни, оплачивается в соответствии с 10 § 6 пунктом.

## **12. Комбинации выходных дней**

В течение календарного года работник имеет право не менее как на 14 комбинаций выходных дней «суббота-воскресенье», если с работником не согласовано иное, или если нет обоснованных причин для изменения этого правила. Комбинации выходных дней не распространяются на сотрудников, которые работают, как правило, только по выходным. Выходные дни, приходящиеся на ежегодный отпуск, считаются как предоставленные комбинации выходных. Если работник отработал не весь год, то комбинации выходных дней предоставляются в соответствующей пропорции.

## **13. Время для обучения, введения в должность и совещаний**

В дополнение к нормальному ежегодному рабочему времени работодатель может выделить работнику время для обучения, вводного инструктажа и совещаний, необходимое для выполнения работы, в пределах 8 часов в календарном году. Это время оплачивается по нормальной ставке, с учетом возможных надбавок за рабочее время и компенсаций за работу в воскресенье.

Вышеуказанные обучение, вводный инструктаж и обсуждение могут быть проведены путем продления рабочей смены на время обучения, вводного инструктажа и обсуждения, максимум на два часа в день. Вышеуказанные обучение, вводный инструктаж и обсуждение могут также проводиться в течение всего дня. Если не оговорено иное, вышеуказанные обучение, вводный инструктаж и обсуждение не могут быть запланированы на церковные или государственные праздники, выпадающие на будние дни. В остальном на обучение распространяются положения соглашения об обучении между союзами-сторонами договора.

## **14. Вводный инструктаж**

Лицо, ответственное за вводный инструктаж новых сотрудников, учеников или стажеров, а также за проведение экзаменов на основе демонстрации навыков, должно быть заранее определенным и квалифицированным специалистом. Такому лицу должно быть предоставлено достаточно времени для выполнения задания.

## 15. Установление рабочего времени для работников, занятых неполный рабочий день

Работником, занятым на условиях неполного рабочего дня в соответствии с настоящим положением, считается работник, не подпадающий под действие 1 главы 11 § Закона о трудовых договорах, который работает менее 37,5 часов в неделю.

Не реже одного раза в 12 месяцев работодатель и работник, занятый неполный рабочий день, должны проверять соответствие фактического рабочего времени условиям о рабочем времени в трудовом договоре.

Если в результате проверки выясняется, что рабочее время превышает оговоренную продолжительность, работник может обратиться к работодателю с просьбой изменить рабочее время, чтобы оно соответствовало фактическому. Работодатель обязан дать мотивированный ответ на просьбу работника.

## IV ОПЛАТА ТРУДА

### 9 § Условия оплаты труда

#### 1. Порядок определения заработной платы

Работнику выплачивается месячная или почасовая заработная плата.

Размер заработной платы определяется на основе системы оплаты труда в коллективном договоре (Приложение 1).

Если компания по оказанию услуг в сфере недвижимости выполняет работу, не предусмотренную системой оплаты труда, размер заработной платы, выплачиваемой за выполнение различных работ, оговаривается отдельно между работодателем и работником, если иное не согласовано между союзами-сторонами договора.

В качестве альтернативы может быть использована модель для малых предприятий (Приложение 10) при выполнении изложенных в ней условий.

**Таблица заработной платы 1.8.2025**

ГРУППА ОПЛАТЫ ТРУДА	БАЛЛЫ	МЕСЯЧНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА €	ПОЧАСОВАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА €
1	стажер	1776	11,03
2	17–20	1974	12,26
3	21–24	2074	12,88
4	25–28	2177	13,52
5	29–33	2286	14,20
6	34–38	2399	14,90
7	39–44	2496	15,50
8	45–51	2595	16,12
9	52–58	2700	16,77
10	59–69	2808	17,44

**Таблица заработной платы 1.8.2026**

ГРУППА ОПЛАТЫ ТРУДА	БАЛЛЫ	МЕСЯЧНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА €	ПОЧАСОВАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА €
1	стажер	1824	11,33
2	17–20	2027	12,59
3	21–24	2128	13,22
4	25–28	2235	13,88
5	29–33	2347	14,58
6	34–38	2463	15,30
7	39–44	2563	15,92
8	45–51	2665	16,55
9	52–58	2772	17,22
10	59–69	2882	17,90

**Таблица заработной платы 1.7.2027**

ГРУППА ОПЛАТЫ ТРУДА	БАЛЛЫ	МЕСЯЧНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА €	ПОЧАСОВАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА €
1	стажер	1868	11,60
2	17–20	2075	12,89
3	21–24	2180	13,54
4	25–28	2288	14,21
5	29–33	2402	14,92
6	34–38	2523	15,67
7	39–44	2624	16,30
8	45–51	2729	16,95
9	52–58	2838	17,63
10	59–69	2951	18,33

## 2. Средний почасовой заработок

Средний почасовой заработок рассчитывается за квартал путем деления заработной платы, выплаченной за работу в этот период, без учета премий за дополнительную, сверхурочную, воскресную работу и дежурств, на количество часов, отработанных в этом же квартале.

## 3. Делители для определения часовой и дневной заработной платы

Дневная заработная плата определяется путем деления месячной заработной платы на 21,5.

Часовая заработная плата определяется путем деления месячной заработной платы на 161.

Если продолжительность рабочего времени составляет менее 37,5 часа в неделю, делители рассчитываются пропорционально фактически отработанному времени.

## 4. Заработная плата за неполный месяц

Заработная плата за неполный месяц рассчитывается следующим образом:

- Если оплачиваемых дней менее 13: дневная заработная плата умножается на количество оплачиваемых дней.
- Если оплачиваемых дней 13 или более: из месячной заработной платы вычитается заработная плата за дни отсутствия.

## ПРИМЕРЫ

Месячная заработная плата работника составляет € 1935.

**а) В течение месяца у работника 9 дней, за которые ему полагается заработная плата**

Дневная заработная плата: € 1935 / 21,5 = € 90

Заработная плата к выплате: 9 x € 90 = € 810

**б) Работник отсутствует без сохранения заработной платы в течение 8 рабочих дней в течение месяца**

Количество рабочих дней, подлежащих оплате, составляет 14.

Дневная заработная плата: € 1935 / 21,5 = € 90

Заработная плата в дни отсутствия: 8 x € 90 = € 720

Заработная плата к выплате: € 1935 - € 720 = € 1215.

## 5. Выплата заработной платы

Заработная плата перечисляется на банковский счет, указанный работником в компании в установленные компанией дни выплаты заработной платы.

При прекращении трудовых отношений окончательная заработная плата выплачивается на десятый календарный день после прекращения трудовых отношений при условии, что работник предоставил всю информацию, необходимую для выплаты заработной платы. Работодатель и профсоюзная организация или рабочая группа по местному соглашению могут договориться об иной дате окончательного расчета в соответствии с 18 § коллективного договора. В связи с прекращением трудовых отношений дата окончательного расчета может быть согласована с работником иным образом.

## 6. Компенсация за работу в праздники, выпадающие на будние дни, действует до 31.12.2026)

Компенсирруемыми праздничными будними днями являются:

- Новый год
- Крещение
- Страстная пятница
- Второй День Пасхи
- Первомай
- Вознесение
- Канун Иванова дня
- День независимости
- Канун Рождества
- День Рождества
- Второй день Рождества

### **Условия выплаты компенсации**

Работникам с помесечной оплатой труда компенсация за праздничные будние дни не выплачивается.

Работник с почасовой оплатой имеет право на компенсацию за праздничные будние дни, если трудовой договор действует не менее 3 месяцев до соответствующего праздничного буднего дня (за исключением Дня независимости — 6 дней), и праздничный будний день является рабочим днём работника, за который он должен был бы получить заработную плату.

Работнику, находящемуся на больничном, или работнику, отсутствующему на работе по причине болезни ребенка, компенсация за праздничные будние дни выплачивается, если праздничный будний день был бы рабочим днем работника и работодатель был бы обязан оплатить больничный за этот день, если бы не было праздничного буднего дня.

Работник, отправленный в вынужденный отпуск по экономическим и производственным причинам, имеет право на компенсацию за праздничные будние дни, если праздничный будний день был бы его рабочим днем и вынужденный отпуск длился бы не более 2 недель до соответствующего праздничного буднего дня.

Если работник работал в вышеперечисленные праздничные будние дни, то за работу в праздничный день, а также в канун Рождества и Иванова дня, ему выплачивается двойная заработная плата. В таких случаях отдельная компенсация за отработанные часы не выплачивается.

### **Размер компенсации**

Для работника, нормальное рабочее время которого составляет 37,5 часов в неделю, компенсация за праздничные будние дни начисляется с 7,5 часов. Для работника, продолжительность нормального рабочего времени которого составляет 40 часов в неделю, компенсация начисляется с 8 часов.

Для работника, нормальное рабочее время которого составляет менее 37,5 часов в неделю, компенсация рассчитывается пропорционально.

#### **а) Ежедневное рабочее время сотрудника постоянно**

Компенсационные часы рассчитываются путем деления ежедневного рабочего времени на число 5.

#### **б) Ежедневное рабочее время сотрудника меняется.**

Компенсационные часы рассчитываются путем деления количества часов, отработанных за квартал, на число 63. Однако дни отсутствия во время ежегодного отпуска или по причине личной болезни или болезни ребенка, вычитаются из числа 63.

#### **ПРИМЕР**

Сотрудник отработал 216 часов в течение квартала. Он болел 4 рабочих дня и взял недельный зимний отпуск (6 рабочих дней). Компенсация за праздничные будние дни рассчитывается следующим образом:

$$63 - (4 + 5) = 54 \text{ (делитель)}$$
$$216 / 54 = 4$$

Размер компенсации определяется исходя из среднечасовой заработной платы в соответствии с 9 §.

## **Система предоставления ежегодных выходных (вступает в силу с 1.1.2027)**

С 1.1.2027 года вступает в силу новая система ежегодных выходных, которая заменяет прежнюю систему компенсации за праздничные будние дни.

### **Начисление ежегодных выходных**

Работник зарабатывает ежегодные выходные в течение календарного года. Право на начисление возникает после 6 месяцев непрерывной работы.

Ежегодные выходные начисляются за календарный год на основании:

- фактически отработанных часов
- другого времени, считающегося рабочим в соответствии с 2 главой, 3 § Закона о рабочем времени
- обучения, предоставляемое работодателем, в той мере, в какой потеря заработка за нормальное рабочее время компенсируется работодателем
- свободного от работы времени для доверенных лиц и уполномоченных по охране труда; а также
- финансируемого работодателем профсоюзного обучения представителей персонала по договору обучения, в той мере, в какой потеря заработка за нормальное рабочее время компенсируется работодателем.

Работник зарабатывает ежегодные выходные в соответствии с приведенной ниже таблицей. Для сотрудников, нормальное рабочее время которых составляет 40 часов в неделю, ежегодные выходные начисляются в соответствии с количеством часов, указанным в скобках.

Количество начисленных часов	Количество часов ежегодных выходных	Количество дней ежегодных выходных
200	7,5 (8)	1
400	15 (16)	2
600	22,5 (24)	3
800	30 (32)	4
1000	37,5 (40)	5
1150	45 (48)	6
1300	52,5 (56)	7
1430	60 (64)	8
1560	67,5 (72)	9

### Предоставление ежегодных выходных

Ежегодные выходные предоставляется главным образом в течение года, за который они начислены, но не позднее конца апреля следующего года. Если не удалось предоставить их в вышеуказанный срок, вместо них в день заработной платы в мае должна быть выплачена денежная компенсация.

По инициативе работника может быть достигнута письменная договоренность о том, что ежегодные выходные будут предоставлены не позднее конца следующего календарного года. Если не удалось предоставить их в вышеуказанный срок, вместо них в день заработной платы в январе должна быть выплачена денежная компенсация.

Ежегодные выходные должны предоставляться полными рабочими днями посменно. Работник должен получить количество ежегодных выходных, указанное в таблице начисления, соответственно количеству начисленных часов.

Дни ежегодных выходных не могут быть взяты во время ежегодного или другого отпуска.

Ежегодные выходные должны быть внесены в таблицу смен. Ежегодный выходной не может быть запланирован на начало или конец смены. Однако в случае регулярных ночных смен ежегодные выходные могут быть предоставлены по сменам.

Дежурства не могут совпадать с ежегодными выходными.

Отсутствие на рабочем месте не изменяет порядок предоставления ежегодных выходных согласно таблице смен. Однако при предоставлении четырех или более последовательных ежегодных выходных работник имеет право на перенос ежедневных выходных, если он нетрудоспособен в соответствии с 11 § коллективного договора или временно отсутствует на работе в соответствии с 12 § 1 пунктом, а работодатель обязан выплатить заработную плату за указанный период отсутствия.

### **Влияние ежегодных выходных на рабочее время**

Часы предоставленных ежегодных выходных уменьшают нормальное рабочее время работника на соответствующее количество часов за неделю, период выравнивания или период нормальной работы.

За период ежегодных выходных работнику начисляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

Часы ежегодных выходных не являются налогооблагаемым временем работы при расчете компенсаций за дополнительную и сверхурочную работу.

Если работодатель предоставляет ежегодный выходной продолжительностью менее 7,5 часов, за часы сверх рабочей смены выплачивается денежная компенсация. Однако работодатель и работник могут договориться о том, что эти часы будут предоставлены позднее в виде выходных вместо денежной выплаты.

## **ПРИМЕР**

Если рабочий день работника длится менее 7,5 часов, то часы ежегодных выходных могут быть предоставлены равными смене работника (например, 5 часов).

В этом случае рабочее время сокращается на количество предоставленных часов ежегодных выходных. При этом на практике количество дней ежегодных выходных может быть больше, чем указано в таблице.

## **Заработная плата за время ежегодных выходных**

В период ежегодных выходных работник с ежемесячной оплатой получает свою обычную месячную заработную плату.

Работник с почасовой оплатой в период ежегодных выходных получает среднюю почасовую ставку в соответствии с длительностью каждого использованного ежегодного выходного.

## **Денежная компенсация вместо предоставления ежегодных выходных**

Вместо предоставления ежегодных выходных, работодатель и работник могут договориться о денежной компенсации.

Работнику с почасовой оплатой выплачивается денежный эквивалент ежегодных выходных по среднечасовой ставке, а работнику с ежемесячной оплатой - по почасовой ставке, предусмотренной коллективным договором (делитель 161).

Денежная компенсация должна быть выплачена работнику не позднее ближайшего дня выплаты заработной платы после того, как работник с работодателем договорились о такой компенсации.

## **Ежегодные выходные по окончании трудовых отношений**

Ежегодные выходные, не использованные по окончании трудовых отношений, оплачиваются работнику в конце рабочего года в виде денежной компенсации.

Если по инициативе работника было решено использовать часы ежегодных выходных до того, как они были заработаны, работодатель имеет право взыскать заработную плату, выплаченную за незаработанные ежегодные выходные, в конце трудовых отношений. Однако взыскание возможно только в том случае, если трудовые отношения прекращаются по причинам, возникшим по вине работника.

### **ПЕРЕХОДНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Сотрудники, приступившие к работе в период с 1.8.2026 года по 31.3.2026 года, имеют право на получение ежегодных выходных до 31.3.2027 года, однако срок ожидания (каренция) для отдельного сотрудника не может превышать 6 месяцев с момента начала работы.

Для трудовых отношений, начинающихся с 1.1.2027, в соответствии с данным положением будет установлен 6-месячный срок ожидания (каренция).

## 10 § Повышенная заработная плата

### 1. Компенсации за дополнительную и сверхурочную работу

#### Еженедельная работа

При работе свыше 8 часов в сутки первые 2 часа компенсация составляет 50 % от нормальной заработной платы, а последующие часы - в размере 100 % от нормальной заработной платы.

При работе свыше 40 часов в неделю (без учета суточной сверхурочной работы) компенсация первые 8 часов составляет 50% от нормальной заработной платы, а последующие часы - в размере 100% от нормальной заработной платы.

При нормальной продолжительности рабочего времени до 37,5 часов в неделю компенсация за дополнительные часы, отработанные сверх этого лимита, составляет 50 %, но не более 40 часов.

#### ПРИМЕРЫ

Обычная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю:

	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.	Всего
<b>Согласованные часы</b>	8	8	8	8	8	x	x	40
<b>Выполненные часы</b>	10	12	8	9	7	8	x	54

При работе свыше 8 часов в сутки за первые два часа компенсация составляет 50 % (= за 5 часов), а за последующие часы - 100 % (= за 2 часа).

$$54 - 5 - 2 = 47$$

При превышении рабочего времени сверх 40 часов в неделю за первые 8 часов превышения выплачивается заработная плата, увеличенная на 50 % (= за 7 часов).

$$47 - 40 = 7$$

Обычная продолжительность рабочего времени 37,5 часов в неделю:

	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.	Всего
<b>Согласованные часы</b>	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	x	x	37,5
<b>Выполненные часы</b>	10	12	8	9	7	8	x	54

При работе свыше 8 часов в сутки за первые два часа компенсация составляет 50 % (= за 5 часов), а за последующие часы - 100 % (= за 2 часа).

$$54 - 5 - 2 = 47$$

При превышении рабочего времени сверх 40 часов в неделю за первые 8 часов превышения выплачивается заработная плата, увеличенная на 50 % (= за 7 часов).

$$47 - 40 = 7$$

Поскольку нормальное рабочее время в неделю составляет 37,5 часов, за дополнительные часы, отработанные сверх 37,5 часов в неделю, выплачивается заработная плата, увеличенная на 50 % (= за 2,5 часа).

$$40 - 37,5 = 2,5$$

### **Среднее еженедельное рабочее время**

При работе свыше 10 часов в сутки оплата увеличивается на 100 %.

При средней продолжительности работы более 40 часов в неделю (без учета суточной сверхурочной работы) заработная плата увеличивается на 50 %, а при средней продолжительности работы более 48 часов в неделю - на 100 %.

В случае, если нормальное рабочее время составляет в среднем не более 37,5 часов в неделю, за дополнительную работу сверх этого времени до среднего показателя в 40 часов выплачивается повышенная на 50% заработная плата.

## Руководство по расчету

А. Из общего количества часов, отработанных в период выравнивания:

1. вычитаются часы, отработанные сверх 10 часов в сутки, за эти часы выплачивается заработная плата, увеличенная на 100 %.
2. вычитается максимальное количество часов за недели периода выравнивания (количество недель x 40) и за разницу выплачивается повышенная заработная плата.
3. максимальное количество часов в неделю, оплачиваемое с надбавкой 50%, рассчитывается путем умножения количества недель в периоде выравнивания на 8 часов. Оставшиеся часы оплачиваются с надбавкой 100%.

В. Если нормальное среднее рабочее время не превышает 37,5 часов в неделю, то в качестве множителя в пункте 2 используется число 37,5, а в пункте 3 - 10,5, из которых 2,5 часа — это часы дополнительной работы с повышенной оплатой.

### ПРИМЕРЫ

	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.	Всего
<b>неделя 1</b>	11	8	10	10	9	x	x	48
<b>неделя 2</b>	10	12	8	9	7	8	x	54
<b>неделя 3</b>	10	8	8	10	8	9	x	53
<b>неделя 4</b>	10	7,5	7,5	9	8	x	x	42
<b>всего</b>								197
<b>Более 10 ч/сутки</b>	1	2						3

#### А. Средняя продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю

1. Заработная плата увеличивается на 100 %: За 3 часа
2. Часы (197–3): 194 часа  
Максимальное количество часов в период выравнивания (4 x 40): 160 часов  
Часы, за которые выплачивается повышенная заработная плата (194–160): 34 часа
3. Заработная плата увеличивается на 50% (4 x 8): За 32 часа  
Заработная плата увеличивается на 100% (34–32): За 2 часа

## **В. Средняя продолжительность рабочего времени 37,5 часов в неделю**

1. Заработная плата увеличивается на 100%:	За 3 часа
2. Часы (197–3):	194 часа
Максимальное количество часов в период выравнивания (4 x 37,5):	150 часов
Часы, заработная плата за которые будет увеличена (194–150):	44 часа
3. Заработная плата увеличивается на 50% (4 x 10,5):	За 42 часа
Заработная плата увеличивается на 100% (44–42):	За 2 часа

Из часов, оплачиваемых по повышенной на 50% ставке (4 x 2,5)  
10 часов являются дополнительной работой с повышенной оплатой.

### **Периодическая работа**

При периодической работе компенсация за сверхурочную работу определяется Законом о рабочем времени.

Если нормальное рабочее время не превышает 112,5 часов за трехнедельный период, то дополнительные часы, отработанные сверх этого количества, но не более 120 часов, оплачиваются по повышенной на 50 % ставке.

### **Время, приравненное к рабочему**

При расчете сверхурочных и дополнительных работ временем, приравненным к рабочему, считаются оплачиваемый ежегодный отпуск в соответствии с Законом о ежегодных отпусках, оплачиваемый отпуск по болезни в соответствии с 11 § коллективного договора и оплачиваемое отсутствие в связи с внезапной болезнью ребенка в возрасте до 10 лет в соответствии с 12 § 1 пунктом коллективного договора.

## 2. Прекращение трудовых отношений в период выравнивания

### **а) Прекращение трудовых отношений по инициативе работника:**

Если работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по причинам, связанным с работником, или если работник сам расторгает трудовой договор, а рабочее время остается не выравненным до согласованной средней еженедельной продолжительности рабочего времени:

- часы, отработанные сверх согласованного среднего за неделю рабочего времени, оплачиваются по обычной ставке как за нормальное рабочее время
- если средняя за неделю продолжительность рабочего времени работника с ежемесячной оплатой труда оказывается ниже оговоренной, то неотработанные часы вычитаются из заработной платы работника.

### **б) Прекращение трудовых отношений по инициативе работодателя:**

Если работник имеет право расторгнуть трудовой договор кроме как в период испытательного срока, или если работодатель расторгает трудовой договор по экономическим или производственным причинам, а средняя продолжительность рабочего времени не выравнивается до согласованной средней продолжительности 37,5/40 недельных часов:

- оплата труда увеличивается на 50% за работу, превышающую 37,5/40 часов в неделю, и на 100% за работу, превышающую 48 часов в неделю
- если среднее недельное рабочее время меньше согласованной нормы, недостача не вычитается из месячной заработной платы работника. Работнику с почасовой оплатой компенсируются неотработанные часы в пределах недельной нормы, установленной в трудовом договоре.

### 3. Надбавки за работу в вечернее, ночное и сменное время

Работнику, не занятому в регулярной сменной работе, выплачиваются вечерняя надбавка за работу в период с 18.00 до 23.00 и ночная надбавка - за работу в период с 23.00 до 06.00.

вечерняя надбавка	0,73 евро в час
ночная надбавка	1,36 евро в час

Работнику, занятому в регулярной сменной работе, надбавка выплачивается следующим образом:

за вечернюю смену	0,73 евро в час
за ночную смену	1,36 евро в час

Время начала вечерних и ночных смен определяется в соответствии с практикой, применяемой на данном рабочем месте.

### 4. Надбавка бригадира

Выполнение обязанностей бригадира не учитывается при применении системы оценки сложности работ.

Надбавка составляет 1,04 евро в час за период выполнения таких работ.

### 5. Экстренная работа

Если работник, не находящийся на дежурстве или в режиме ожидания, вызван после окончания рабочего времени для выполнения непредвиденной работы, которая не могла быть согласована в рабочее время, оплата за эту работу увеличивается на 100%, при этом оплата за сверхурочную работу не производится.

Надбавки за экстренную работу выплачиваются в одинарном размере.

В соответствии с 18 § коллективного договора по местному соглашению повышенная ставка за экстренную работу может выплачиваться также дежурному.

## **6. Компенсации за работу в канун праздников и в некоторые субботы**

За работу, выполненную в канун Иванова дня и Рождества, выплачивается заработная плата, увеличенная на 100 %.

За работу по субботам на неделях, включающих праздники Нового года, Крещения, Первомая, Вознесения, Дня независимости и Пасхальной субботы, оплата выплачивается заработная плата, увеличенная на 50%.

Повышенная оплата не производится при непрерывной трехсменной работе.

## **7. Обмен повышенной оплаты на отгулы**

Оплата за дополнительную, сверхурочную и воскресную работу, а также за работу в канун праздников и субботу в соответствии с 10.6 § может быть заменена по соглашению сторон частично или полностью на эквивалентное количество отгулов в нормальное рабочее время работника. Время отгулов должно быть согласовано. Отгулы должны быть предоставлены в течение одного года со дня выполнения дополнительной, сверхурочной, воскресной работы, или работы в канун праздников и по субботам, о которых говорилось выше.

## **8. Надбавка за работы по уборке выделений**

Договоренность об оплате за работы по уборке выделений (уборка фекалий, рвоты и крови в помещениях) осуществляется на местном уровне.

# V ОТСУТСТВИЕ НА РАБОТЕ

## 11 § Болезнь

### 1. Обязательное уведомление и медицинские справки

Работник обязан немедленно сообщить работодателю о своей нетрудоспособности и ее предполагаемой продолжительности.

Работник по требованию должен предъявить медицинскую справку или любой другой документ, одобренный работодателем, подтверждающий его нетрудоспособность.

В случае отсутствия по болезни до трех календарных дней подтверждающий документ может быть представлен в виде справки, выданной фельдшером по гигиене труда, фелдшером или медицинской сестрой при условии, что

- речь идёт об эпидемическом заболевании (например, грипп или кишечное расстройство) и
- медицинская помощь не является частью профессиональной программы, оплачиваемой работодателем и
- работник не попал на прием к официальному врачу, несмотря на его просьбу, из-за срочности лечения или по другим веским причинам.

Если работодатель требует от работника посещения конкретного врача, работодатель возмещает расходы на получение медицинской справки.

### 2. Условия оплаты больничного

Работодатель оплачивает больничный, если

- трудовые отношения длятся не менее одного месяца, и
- работник не может работать в соответствии с трудовым договором из-за болезни или несчастного случая
- работник не вызвал свою нетрудоспособность умышленно, в результате преступной деятельности, легкомыслия или другой грубой небрежности.

### 3. Оплата больничного

Больничный оплачивается с начала второго дня отпуска по болезни, который должен был быть рабочим днем сотрудника.

Тем не менее, однодневный период ожидания (каренции) отсутствует, если

- если работник работал непрерывно в течение не менее двух лет до начала болезни, или
- если нетрудоспособность вызвана несчастным случаем на производстве, или
- если нетрудоспособность продолжается настолько долго, что работник получает право на ежедневное пособие в соответствии с Законом о страховании на случай болезни. (Период ожидания по Закону о страховании на случай болезни составляет 1 + 9 рабочих дней.

Пособие по нетрудоспособности выплачивается за период болезни следующим образом:

Продолжительность трудовых отношений на момент заболевания	Продолжительность оплачиваемого периода
1 месяц или более, но менее 3 лет	28 календарных дней
3 года или более, но менее 5 лет	35 календарных дней
5 лет или более, но менее 10 лет	42 календарных дня
10 лет и более	56 календарных дней

Заработная плата выплачивается за количество рабочих дней в этом периоде.

Если нетрудоспособность наступила в течение рабочего дня или смены, работнику выплачивается заработная плата до конца рабочего дня или смены.

Если работник работает менее одного месяца и лишен возможности выполнять работу, предусмотренную трудовым договором, в результате несчастного случая на производстве, пособие по болезни выплачивается с начала трудовых отношений при соблюдении условий, предусмотренных 11 § коллективного договора. Однако больничный оплачивается не более чем за 28 календарных дней.

## 4. Размер пособия по болезни

Работнику с ежемесячной оплатой труда за оплачиваемый период болезни выплачивается основная месячная заработная плата. Вечерние, ночные и сменные надбавки включаются в оплату во время болезни, если они были бы начислены в период болезни. Если оплачиваемый период отпуска по болезни начинается или заканчивается в середине месяца, расчет оплаты за неполный месяц регулируется положением о расчете оплаты за неполный месяц (9.4 §).

Для работников с почасовой оплатой труда оплата больничного производится по средней часовой ставке за среднее количество отработанных часов в день. Средняя продолжительность рабочего дня рассчитывается за тот же период, что и средний почасовой заработок.

### Вычеты

Из выплачиваемой работодателем заработной платы в период болезни вычитаются суточные или сопоставимые компенсации, полученные в связи с той же нетрудоспособностью и за тот же период, которые выплачиваются:

- на основании закона,
- на основании другой страховки, полностью или частично финансируемой работодателем или
- из кассы взаимопомощи, получающей взносы от работодателя.

Если дневное пособие не выплачивается по причинам, связанных с работником, или если оно выплачивается в меньшем размере, чем обычно, обязанность работодателя по выплате дневного пособия уменьшается на сумму невыплаты.

Если работник не имеет права на получение дневного пособия в соответствии с Законом о медицинском страховании, работодатель не обязан оплачивать больничный в соответствии с коллективным договором.

Если заработная плата уже выплачена, работодатель может получить компенсации в свою пользу или требовать ее возврата от работника в пределах выплаченной суммы.

## 5. Повторное заболевание

Если работник заболел повторно той же болезнью в течение 30 календарных дней после возвращения на работу, оплата больничного производится следующим образом:

- периоды отсутствия суммируются и оплачиваются так, как если бы это был один период болезни
- выплата заработной платы начинается непосредственно с первого дня больничного, который был бы рабочим днем работника. Период ожидания (каренции) в этом случае отсутствует.

В случае повторения того же заболевания в течение более чем 30 календарных дней после возвращения на работу больничный оплачивается как при новом заболевании.

## 6. Отсутствие по болезни без медицинской справки

Для сокращения расходов на оплату больничных листов на местном уровне в соответствии с 18 § коллективного договора может быть согласован порядок, указанный ниже. Этот порядок позволяет работнику уведомить работодателя о своей кратковременной нетрудоспособности и ее причине без справки от врача или медсестры, подтверждающей нетрудоспособность.

Данный порядок может распространяться на отсутствие по болезни продолжительностью до трех календарных дней и только в случае кратковременных заболеваний, не требующие медицинского лечения (например, грипп, кишечное расстройство, установленная мигрень). О нетрудоспособности следует сообщать незамедлительно в соответствии с 11.1 § коллективного договора.

Работодатель может обязать работника предоставить медицинскую справку с первого дня работы, если считает это необходимым по обоснованным причинам. Такая причина может быть связана, например, с повторяющимися краткосрочными пропусками работы по болезни, инцидентом на рабочем месте, предшествовавшим отсутствию, или подозрением на злоупотребление психоактивными веществами. В таких случаях условием выплаты заработной платы является предоставление медицинской справки.

При согласовании процедуры уведомления без медицинской справки можно принять во внимание следующее:

- цели соглашения
- кого касается процедура: например, она не распространяется на работников, проходящих лечебно-реабилитационные мероприятия, или имеющих проблемы с трудоспособностью
- как и кому сообщать о нетрудоспособности
- максимальная продолжительность отсутствия за один раз
- применение процедуры во время испытательного срока
- как поступать, если период нетрудоспособности совпадает с выходными или отпуском
- исключение работника из процедуры или отказ в оплате больничного при выявлении злоупотреблений
- что делать, если болезнь продолжается
- сколько раз в год можно отсутствовать по собственному заявлению
- отсутствие по предписанию врача не продлевается по собственной инициативе
- как контролировать выполнение соглашения.

Работодатель также может в одностороннем порядке ввести порядок оформления отсутствия по болезни без справки от врача или медсестры, подтверждающей нетрудоспособность.

## 12 § Временное отсутствие

### 1. Внезапная болезнь ребенка в возрасте до 10 лет

В случае внезапной болезни собственного ребенка в возрасте до 10 лет или другого ребенка в возрасте до 10 лет, постоянно проживающего в семье работника, работнику выплачивается заработная плата в соответствии с 11 § настоящего коллективного договора, если:

- кратковременное отсутствие необходимо для организации или осуществления ухода за ребенком,
- организация ухода или сам уход длится от 1 до 3 календарных дней,
- работник незамедлительно предупредил о своем отсутствии и, по возможности, о его продолжительности, а также представил справку о болезни ребенка, выданную медсестрой или помощницей медсестры, если работодатель не ввел процедуру уведомления без справки в соответствии с 11 § 6 пунктом коллективного договора.

Тем не менее работодатель может обязать работника предоставить медицинскую справку о болезни ребенка, если считает это необходимым по обоснованным причинам.

Это право распространяется и на родителя, не проживающего вместе с ребёнком.

Условия выплаты заработной платы, кроме отдельно проживающих родителей-одиночек

- оба родителя или лица, постоянно проживающие с ребёнком, работают по найму, и у одного из них нет возможности организовать уход или самому ухаживать за ребёнком из-за работы, или
- один из родителей не может участвовать в уходе из-за участия в мероприятиях по трудоустройству или аналогичных мероприятиях в соответствии с Законом о пособиях по безработице, или
- один из них не может принимать участие в уходе из-за прохождения срочной военной службы или участия в военных сборах, или
- неспособность одного из них осуществлять уход документально подтверждена.

К родителям-одиночкам приравниваются также лица, постоянно проживающие отдельно от супруга без официального развода.

Оплачиваемый уход за больным ребёнком разрешен только одному лицу одновременно.

## 2. Прочие случаи временного отсутствия

### Оплачиваемые отсутствия

Следующие дни, приходящиеся на рабочие дни, являются оплачиваемыми выходными днями:

- 50-летие и 60-летие работника
- день бракосочетания работника
- день похорон супруга/ги, собственного ребенка или ребенка супруга/ги, братьев, сестер, своих родителей или родителей супруга/ги работника

Работодатель должен быть своевременно проинформирован об отсутствии.

### Неоплачиваемые отсутствия

Работникам, избранным в руководящие органы Финской конфедерации профсоюзов SAK или Профсоюза работников сферы услуг PAM, предоставляется возможность присутствовать на их заседаниях.

Руководящими органами являются съезд, совет и правление SAK, съезд, совет, правление и комитеты по коллективным договорам PAM.

Тяжелобольной ребенок

В случае тяжелой болезни ребенка работник имеет право на неоплачиваемый отпуск (Постановление Государственного совета 5.7.1987/93). Такое отсутствие должно быть заранее согласовано с работодателем.

## 3. Льготы, связанные с ежегодным отпуском

Отсутствия, предусмотренные данной статьей, являются рабочим временем, за исключением отсутствия по уходу за тяжелобольным ребенком.

## 13 § Медицинские осмотры

### Условия сохранения заработной платы

Работник имеет право проходить медицинские осмотры и тесты без потери заработка в следующих случаях (a-d), при условии, что медицинские осмотры и тесты проводятся без ненужной потери рабочего времени и работодатель, по возможности, уведомляется заранее. Однако за медицинский осмотр в день ожидания (карантин), а также в случаях, когда посещение вызвано грубой небрежностью или умышленным нарушением работника, заработная плата не выплачивается.

#### **a) Постановка диагноза**

Медицинский осмотр, необходимый для постановки диагноза, а также лабораторное или рентгенологическое исследование, назначенное врачом, если их невозможно провести в нерабочее время.

#### **b) Онкологическое заболевание**

Процедуры, необходимые для лечения рака, если их невозможно провести в нерабочее время. Нетрудоспособность, вызванная лечением, компенсируется в соответствии с 11 §.

#### **c) Острое стоматологическое заболевание**

Лечение острого стоматологического заболевания, вызвавшего нетрудоспособность, если заболевание требует лечения в тот же день. Условием этого является выдача стоматологом справки о нетрудоспособности и срочности лечения.

#### **d) Беременность**

Работник должен пройти дородовые обследования, указанные в 4:8 § Закона о трудовых договорах.

### **е) Установленные законом осмотры и обследования**

- осмотры в рамках обязательного медицинского обслуживания, определенные в постановлении Государственного совета о трудовой медицине и утвержденные планом деятельности службы охраны труда
- осмотры, предусмотренные Законом о молодых работниках или Законом о радиации
- осмотры, требуемые в соответствии с Законом об охране здоровья в связи с переводом работника на другую должность внутри компании

Работодатель оплачивает проезд работника, необходимый для проведения осмотров или повторных обследований, указанных в пункте е). Суточные выплачиваются в соответствии с 17 § настоящего коллективного договора.

## **14 § Отпуск по семейным обстоятельствам**

Отпуск по беременности, родительский отпуск, отпуск по уходу за ребенком и частичный отпуск по уходу за ребенком регулируются Законом о трудовых договорах и Законом о медицинском страховании.

### **Оплата отпуска по беременности и родам**

Работнику, имеющему право на пособие по беременности и родам в соответствии с 9 главой 1 § Закона о медицинском страховании, выплачивается заработная плата за обычное рабочее время по средней почасовой ставке в соответствии с 9 § с первого дня отпуска по беременности в течение периода 40 непрерывных дней выплаты пособия.

### **Оплата отпуска по уходу за ребенком**

Родителю, имеющему право на пособие на отпуск по уходу за ребенком в соответствии с 9 главой 5 § 1-3 пунктами Закона о медицинском страховании, выплачивается Заработная плата за обычное рабочее время по средней почасовой ставке в соответствии с 9 § коллективного договора с первого дня отпуска по уходу за ребенком в течение первых 36 дней, за которые выплачивается пособие.

Выплата заработной платы производится при соблюдении следующих условий:

- работник имеет право на пособие по беременности и родам или по уходу за ребенком и соблюдает положения, регулирующие его выплату,
- работник имел непрерывный трудовой стаж не менее одного года на момент начала периода отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком, и
- работник возвращается на работу после окончания отпуска по семейным обстоятельствам.

Если работник увольняется, не возвращаясь на работу после отпуска по семейным обстоятельствам, работодатель имеет право взыскать обратно разницу между заработной платой, выплаченной в период отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком, и суточными пособиями, выплаченными за соответствующий период.

Продолжительность рабочего дня работника при почасовой оплате, работающего менее 37,5 часов в неделю, определяется по средней продолжительности рабочего дня за 12 месяцев, предшествующих отпуску по семейным обстоятельствам.

Семейный отпуск, за исключением вышеуказанных исключений, не оплачивается.

Во время отпуска по уходу сотрудник не зарабатывает ежегодный отпуск и не накапливает другие льготы, определяемые стажем работы.

## VI ЕЖЕГОДНЫЙ ОТПУСК

### 15 § Ежегодный отпуск

Ежегодный отпуск предоставляется в соответствии с Законом о ежегодных отпусках, если в коллективном договоре не предусмотрено иное.

#### 1. Расчёт отпускных и компенсаций

##### **Работники с ежемесячной оплатой (правило начисления «14 дней» или «35 часов»)**

Дневная заработная плата во время отпуска работника с ежемесячной оплатой получается путем деления месячной заработной платы, действующей на момент ухода в отпуск, на число 25. Дневная заработная плата умножается на количество заработанных дней отпуска.

Если рассчитанная таким образом сумма отпускных не соответствует заработной плате работника, то при очередной выплате заработной платы сумма отпускных корректируется до фактической заработной платы работника.

К отпускным и компенсациям добавляются надбавки за сменную, вечернюю и ночную работы, выплаченные за год начисления отпуска (с 1.4 по 31.3):

- 9 %, если стаж работы к концу отпускного года менее одного года
- 11,5 %, если стаж работы к концу отпускного года не менее одного года.

##### **Работники с почасовой оплатой (правило начисления «14 дней»)**

Оплата ежегодного отпуска или компенсация за него рассчитывается на основе среднего почасового заработка следующим образом:

Расчет среднего почасового заработка:

Заработная плата, начисленная за отпускной год, за исключением оплаты за экстренную и сверхурочную работу в соответствии с законом или договором в дополнение к основной заработной плате, делится на количество отработанных часов.

Рассчитанный таким образом средний почасовой заработок умножается на коэффициент, соответствующий количеству дней отпуска:

### ТАБЛИЦЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ

Рабочее время 37,5 часов в неделю		Рабочее время 40 часов в неделю	
Количество дней отпуска	Коэффициент	Количество дней отпуска	Коэффициент
2	15,0	2	16,0
3	22,0	3	23,5
4	29,1	4	31,0
5	35,4	5	37,8
6	41,7	6	44,5
7	47,9	7	51,1
8	54,0	8	57,6
9	60,8	9	64,8
10	67,5	10	72,0
11	74,3	11	79,2
12	81,0	12	86,4
13	88,1	13	94,0
14	95,3	14	101,6
15	102,0	15	108,8
16	108,8	16	116,0
17	115,9	17	123,6
18	123,0	18	131,2
19	130,1	19	138,8
20	137,3	20	146,4
21	144,8	21	154,4
22	152,3	22	162,4
23	159,4	23	170,0
24	166,5	24	177,6
25	173,6	25	185,2
26	180,8	26	192,8
27	187,5	27	200,0
28	194,3	28	207,2
29	201,4	29	214,8
30	208,5	30	222,4

Если количество дней отпуска превышает 30, коэффициент увеличивается на 6,75 за каждый день отпуска, если продолжительность рабочего дня в неделю составляет 37,5 часов, и на 7,2 за каждый день отпуска, если продолжительность рабочего дня в неделю составляет 40 часов.

Если нормальное рабочее время сотрудника составляет менее 37,5 часов в неделю, коэффициент рассчитывается путем деления нормального недельного рабочего времени на 37,5 и последующего умножения на коэффициент, соответствующий праву на отпуск.

#### **ПРИМЕР**

Работник работает в среднем 28 часов в неделю.  
Он получает 30 дней отпуска. Средний почасовой заработок умножается на коэффициент  $28 / 37,5 \times 208,5 = 155,68$ .

Если у работника нет нормального еженедельного рабочего времени, оно рассчитывается путем деления часов, отработанных в течение года начисления отпуска, на количество рабочих дней и последующего умножения на среднее количество рабочих дней в неделю.

#### **Работники с почасовой оплатой (правило начисления «35 часов»)**

Отпускные или компенсация за отпуск выплачиваются работнику в процентном отношении следующим образом:

##### **Заработок за год начисления отпуска (с 1.4 по 31.3)**

Стаж менее одного года до 31.3.	. Стаж не менее одного года до 31.3.
9 %	11,5 %

Заработок за год начисления отпуска (с 1.4 по 31.3) в соответствии с 12 § Закона о ежегодных отпусках состоит из заработной платы, выплаченной за период работы, без учета повышения за экстренные и сверхурочные работы, а также расчетной заработной платы.

#### **Сотрудники, работающие менее 35 часов в месяц**

Работникам, которые работают менее 35 часов в месяц, выплачивается компенсация за отпуск в соответствии с 16 § Закона о ежегодных отпусках. С данной компенсации отпускная премия не выплачивается.

## 2. Согласование срока выплаты отпускных

Работодатель и работник могут договориться о выплате отпускных в обычные дни выплаты заработной платы.

## 16 § Отпускная премия

### 1. Сумма

Сумма отпускной премии составляет 50 % от отпускных.

### 2. Срок и условия выплаты

Половина отпускной премии выплачивается вместе с отпускными, а вторая половина — вместе с заработной платой за первый рабочий день после отпуска или в день, когда заработная плата была бы выплачена, если бы работник не смог вернуться на работу по уважительной причине.

Выплата второй части отпускных производится при условии, что работник установленным образом вернулся на работу из ежегодного отпуска или не смог вернуться по уважительной причине. Трудовые отношения работника должны оставаться в силе до последнего дня ежегодного отпуска.

### 3. Изменение порядка выплаты отпускной премии и её обмен на выходные

Работодатель и работник могут договориться об изменении порядка выплаты отпускной премии или об обмене её на выходные. Сроки выплаты отпускной премии также могут быть согласованы с доверенным лицом на местном уровне в соответствии с 18 §. Однако, если доверенное лицо договорилось об ином сроке выплаты отпускной премии, работник вправе уведомить работодателя до даты, согласованной отдельно в рамках компании, о своем желании получить отпускную премию в соответствии с 16 § 2 пунктом коллективного договора.

Отпускная премия должна быть выплачена, или выходные должны быть предоставлены не позднее начала следующего года начисления отпуска.

## 4. Особые случаи выплаты отпускной премии

Отпускная премия выплачивается также вместе с компенсацией за отпуск, если трудовые отношения прекращаются в период отпускного сезона (со 2.5. по 30.9) не по причине, связанной с работником. Окончание срочного трудового договора не считается причиной, связанной с работником. В этом случае отпускная премия выплачивается только с компенсации за отпуск за предыдущий, уже закончившийся год начисления отпуска.

Если трудовые отношения с работником прекращаются по экономическим или производственным причинам во время ежегодного отпуска, отпускная премия выплачивается за период объявленного ежегодного отпуска.

Работник, который в установленном порядке возвращается на работу после прохождения срочной военной службы (добровольной военной службы для женщин), получает отпускную премию с той компенсации за отпуск, которая была выплачена ему, когда он уходил на военную службу. Отпускная премия выплачивается одновременно с первой заработной платой после возвращения на работу.

Работнику, вышедшему на пенсию по возрасту, инвалидности, досрочную пенсию или индивидуальную досрочную пенсию, отпускная премия выплачивается как с отпускных, так и с компенсации за ежегодный отпуск.

## VII КОМАНДИРОВКИ

### 17 § Поездки

#### 1. Командировка

Командировка — это поездка за пределы постоянного места расположения предприятия, осуществляемая по распоряжению работодателя. Местом расположения предприятия считается город, муниципалитет или целостный экономический район, образованный городами и муниципалитетами.

Время и способ поездки должны быть согласованы до ее начала, что также является условием для возмещения командировочных расходов.

#### 2. Командировочные расходы

Порядок возмещения командировочных расходов (суточные и компенсация использования автомобиля соответственно километражу) и основания для их оплаты (сроки) определяются решением Налогового управления ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)) или правилами компании в отношении командировок.

#### 3. Компенсация за время в пути

За время в пути, если поездка не происходит в нормальное рабочее время, выплачивается компенсация по нормальной почасовой ставке, но не более чем за 4 часа в сутки.

Время в пути не считается рабочим временем, если оно одновременно не является выполнением работы в соответствии с Законом о рабочем времени.

## ПРИМЕРЫ

1. Работник с почасовой оплатой командировается в место работы за пределами постоянного места расположения компании. Путь до места назначения составляет 200 км и занимает 2,5 часа. Для поездки работник использует личный автомобиль. Рабочее время в месте назначения составляет 7 часов. Нормальное рабочее время сотрудника составляет 7 часов в день.

Рабочее время, отработанное на месте, считается за 7 часов. За рабочий день выплачивается заработная плата за 7 часов. Компенсация за километраж и суточные выплачиваются в соответствии с решением Налогового управления. Время в пути оплачивается по часовой ставке нормального рабочего времени за 4 часа. Время, затраченное на дорогу, не является рабочим временем.

2. Работник с месячной оплатой труда командировается в место работы за пределами постоянного места расположения компании. Расстояние до места работы составляет 80 км, а поездка занимает один час. Работник пользуется транспортом, предоставленным работодателем. Рабочее время в пункте назначения составляет 7 часов. Нормальное рабочее время сотрудника составляет 7,5 часов в день.

Время, отработанное в пункте назначения, учитывается как 7 часов. Оплата за день работы включается в месячную заработную плату сотрудника. Компенсация за проезд выплачивается за 1,5 часа, так как полчаса поездки входят в нормальное рабочее время. Время, затраченное на дорогу, не является рабочим временем.

## VIII МЕСТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

### 18 § Местное соглашение

Местные соглашения регулируются следующими положениями:

- Сторонами соглашения являются работодатель или его представитель и доверенное лицо, работник или рабочая группа по местному соглашению.
- Если, несмотря на инициативу работодателя или работника, рабочая группа по местному соглашению не может быть создана, сторонами соглашения могут быть работодатель и все работники, на которых распространяется действие соглашения, совместно.
- Соглашение должно быть заключено в письменной форме.
- Соглашение может быть заключено на неопределенный срок или на определенный срок. Соглашение на неопределенный срок и срочное соглашение на срок более девяти (9) месяцев могут быть расторгнуты с уведомлением за три (3) месяца. Соглашение, касающееся периодической работы, может быть расторгнуто с уведомлением за три (3) месяца после двух лет действия.

Работники имеют право самостоятельно выбрать рабочую группу по местному соглашению. Рабочая группа должна состоять из не менее чем двух представителей, если большее число представителей не является целесообразным с учетом организационной структуры и процесса принятия решений в компании.

Если работники избрали доверенное лицо, создание рабочей группы должно быть согласовано между работодателем и доверенным лицом. В этом случае доверенное лицо становится членом рабочей группы.

Представители рабочей группы избираются на срок полномочий, соответствующий сроку полномочий доверенного лица.

Если в течение срока действия полномочий избирается доверенное лицо, рабочая группа прекращает свою деятельность, если только доверенное лицо не согласится продолжить работу рабочей группы до конца текущего срока. В этом случае доверенное лицо становится членом рабочей группы.

Работодатель обязан способствовать развитию компетенций членов рабочей группы и их осведомленности об операционной среде рабочего места в той мере, в какой это необходимо для выполнения ими своих обязанностей.

Работодатель оставляет за членами рабочей группы возможность обсудить каждое местное соглашение и его значение с персоналом уже на этапе переговоров. Такое обсуждение должно проводиться без ненужной потери рабочего времени.

Местное соглашение имеет обязательную силу в той же мере, что и положения коллективного договора. После окончания срока действия соглашения применяются положения коллективного договора. Если согласованная договоренность привязана к определенному периоду, она будет действовать до конца этого периода, несмотря на расторжение.

Доверенное лицо имеет право ознакомиться с местными соглашениями, касающимися представляемых им работников.

## IX ДОВЕРЕННОЕ ЛИЦО

### 19 § Доверенное лицо

Соглашение о доверенном лице между Ассоциацией работодателей сферы недвижимости и Профсоюзом работников сферы услуг РАМ прилагается к коллективному договору (Приложение 3).

# Х ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

## 20 § Техника безопасности на рабочем месте

Работодатель обязан принимать необходимые меры для обеспечения безопасности и здоровья работников на рабочем месте. Для этого работодатель должен принимать во внимание особенности работы, условия труда и другие обстоятельства, связанные с рабочей средой, а также личные качества работника. Работодатель также должен провести оценку рисков и вредных факторов на рабочем месте и в рабочей среде, на основании которой должны быть приняты соответствующие меры по охране труда.

Работник должен следовать правилам и инструкциям, которые дает работодатель. Работник также должен соблюдать порядок, чистоту, тщательность и осторожность, необходимые для поддержания безопасности и здоровья на рабочем месте и в условиях труда. Работник также должен в соответствии со своим опытом, инструкциями и указаниями, полученными от работодателя, и своими профессиональными навыками заботиться о своей безопасности и своём здоровье, а также о безопасности и здоровье других работников с помощью средств, доступных ему в процессе работы.

Союзы-стороны договора рекомендуют при проведении вводного инструктажа уделять внимание правильным и безопасным методам работы, а также знакомить работников с организацией охраны труда и техники безопасности на предприятии, порядком оформления отсутствия на рабочем месте по болезни и организацию медицинского обслуживания на производстве.

7-10 § Закона о коллективных договорах не применяются к вышеуказанным пунктам.

### **Защитная одежда и оборудование**

Если характер работы или условия труда требуют использования специальной рабочей одежды или другого оборудования с целью избежания риска несчастного случая или заболевания, работодатель обязан в соответствии с Законом о безопасности труда предоставить работнику соответствующие одежду и оборудование.

Работодатель обязан оплатить расходы на оборудование, необходимое для обеспечения безопасности на рабочем месте, защитную одежду и другие необходимые средства защиты.

## **21 § Уполномоченный представитель по охране труда**

В отношении организации охраны труда соблюдается действующее законодательство, а также положения по охране труда, содержащиеся в соглашении о сотрудничестве между Ассоциацией работодателей сферы услуг (Palvelutyönantajat ry) и Центральным объединением профсоюзов Финляндии (SAK ry), если иное не вытекает из данного коллективного трудового договора.

Под рабочим местом понимается любой населенный пункт нахождения компании (город, муниципалитет или единая экономическая зона, образованная городами и муниципалитетами), если союзы-стороны соглашения не договорятся об ином.

Союзы-стороны констатируют, что практическая организация выборов уполномоченного представителя по охране труда в соответствии с законом и постановлением о надзоре за охраной труда осуществляется работниками. Тем не менее работодатель обязан предоставить списки работников, состоящих в трудовых отношениях на момент проведения выборов.

Уполномоченный представитель по охране труда имеет право на освобождение от своей основной работы для выполнения обязанностей уполномоченного представителя. Время, затрачиваемое на выполнение этих обязанностей, определяется на основании количества работников, представляемых уполномоченным представителем. При подсчете учитываются как штатные сотрудники, так и сотрудники, работающие неполный рабочий день.

Ежемесячная компенсация, выплачиваемая уполномоченному представителю по охране труда, определяется по тем же критериям, что и время освобождения от работы.

Если одно и то же лицо исполняет обязанности доверенного лица и уполномоченного по охране труда, размер вознаграждения за выполнение этих функций определяется в размере, не превышающем вознаграждение полностью освобожденного от основной работы доверенного лица, определенное в соглашении о доверенных лицах.

Количество работников	Время в четырех-недельных периодах на выполнение задач	евро/месяц 1.8.2025	евро/месяц 1.7.2027
менее 10	по мере необходимости	без компенсации	без компенсации
10–30	2	без компенсации	без компенсации
31–50	5	86	88
51–150	14	86	88
151–300	30	86	88
301–450	50	102	104
451–650	75	113	116
651–800	98	136	139
801–1100	108	167	171
1100–	полностью	167	171

Работодатель возмещает уполномоченному по охране труда телефонные расходы, понесенные им при выполнении своих обязанностей, в соответствии с предоставленным отчетом. Командировочные расходы, понесенные при исполнении служебных обязанностей, возмещаются в соответствии с настоящим коллективным договором.

Уполномоченный представитель по охране труда обязан по собственной инициативе ознакомиться с условиями труда, состоянием рабочего места и правилами охраны труда. Он также должен обращать внимание работников, которых он представляет, на вопросы, влияющие на безопасность и здоровье работников, связанные с рабочей средой и состоянием рабочего места. На основании анализа работы и условий труда на рабочем месте уполномоченный представитель по охране труда информирует и вносит предложения вышестоящему руководству и, при необходимости, другим представителям работодателя.

## **XI ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **22 § Групповое страхование жизни**

Работодатель оформляет групповое страхование жизни в соответствии с порядком, согласованным между центральными организациями.

### **23 § Членские профсоюзные взносы**

Членские взносы Профсоюза сферы услуг (РАМ гу) удерживаются из заработной платы работника в каждый период выплаты заработной платы на основании выданной работником доверенности. Взносы перечисляются на счет Профсоюза сферы услуг (РАМ гу) ежемесячно.

### **24 § Собrania на рабочем месте**

Работники компании, являющиеся членами отделения Профсоюза сферы услуг (РАМ гу), могут проводить на рабочем месте во внерабочее время собрания, касающиеся вопросов трудовых отношений и выполнения организационных задач, при условии, что

- проведение встречи заранее согласовано с работодателем,
- работодатель выбирает подходящее место для проведения собрания и
- организатор несет ответственность за чистоту и порядок в помещениях для проведения совещаний.

### **25 § Рабочая одежда и инструменты**

Работодатель обязан обеспечить своих работников спецодеждой и предоставить в распоряжение работника инструменты и материалы. Работник несет ответственность за оборудование и материалы, вверенные ему при выполнении работы, и за их сохранность в месте, указанном работодателем.

## **26 § Разрешение споров**

Любой спор, касающийся настоящего соглашения, должен быть сначала предметом переговоров между работодателем и работником или их представителем. Если в ходе этих переговоров не удастся достичь соглашения, то переговоры проводятся между Ассоциацией работодателей сферы недвижимости и профсоюзом работников сферы услуг РАМ. Если и в ходе этих переговоров не удастся достичь соглашения, дело может быть передано в суд по трудовым спорам.

## **27 § Трудовой мир**

Любые меры трудовой борьбы (забастовочные и аналогичные им действия), направленные против настоящего коллективного договора в целом или отдельных его положений, запрещены.

## **28 § Срок действия договора**

Настоящий договор действует в период с 1.4.2025 по 31.3.2028, а после этого продлевается каждый раз на один год, если ни одна из сторон не расторгнет его не позднее чем за один месяц до окончания срока его действия.

Положения данного договора остаются в силе до тех пор, пока не вступит в силу новый коллективный договор или пока одна из сторон не заявит о завершении переговоров.

Хельсинки, 21.5.2025

АССОЦИАЦИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ СФЕРЫ НЕДВИЖИМОСТИ  
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ УСЛУГ РАМ

# Приложения

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕДВИЖИМОСТИ

Оплата труда в рамках системы оплаты зависит от конкретной задачи. Заработная плата работника определяется уровнем сложности выполняемой работы. В системе оплаты труда сложность оценивается на основании необходимых для работы компетенций и взаимодействия, ответственности, а также условий труда.

В дополнение к профильной заработной плате выплачивается надбавка за обучение в соответствии с системой оплаты труда.

### Профильная заработная плата

#### Критерии оценки сложности работы

##### Компетенции и взаимодействие

При определении сложности работы на основании компетенций решающим фактором является то, насколько подробными инструкциями руководствуется работник при выполнении задачи. Чем больше работа требует применения собственной оценки, тем она сложнее. Требования к оценке возрастают по мере того, как в задачу включается необходимость понимания сервисных/производственных процессов клиента и учета требований этих процессов при выполнении работы.

В части технических компетенций оценивается, например, необходимое знание методов работы, машин, оборудования и материалов, а также владение навыками их использования. На высших уровнях компетенции, помимо опыта, требуется профильное образование.

Под взаимодействием понимается необходимое в работе влияние как внутри трудового коллектива, так и с клиентами или другими внешними сторонами.

Для оценки компетенций используется шесть уровней. Работы распределяются по уровням в зависимости от широты требуемых знаний. В части взаимодействия выделено три уровня. На всех уровнях компетенций может встречаться взаимодействие разного уровня, однако уровни взаимодействия, отмеченные темным фоном, являются нетипичными для задач данного уровня компетенций.

Выполнение обязанностей старшего группы (бригадира) не учитывается при применении системы оценки сложности работ.

НАВЫКИ		ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ		
УРОВЕНЬ		1 Обычный контакт с клиентами - получение и передача информации	2 Консультирование, инструктирование и руководство	3 Повышенная потребность в навыках ведения переговоров - влияние на решения клиентов
1	Для рабочих задач даны подробные инструкции. Работе можно обучиться после краткого инструктажа, и она выполняется в соответствии с указаниями.	7	9	11
2	Для выполнения задачи необходимо владеть машинными и ручными методами работы. Задание может предполагать использование специальных инструментов и оборудования, или же требуется хорошее знание деятельности и организации клиента для осуществления практических функций.	9	11	13
3	Для выполнения рабочих задач имеются четкие инструкции, применение которых требует знаний, полученных в ходе опыта работы или профессионального обучения. Выполнение задач требует владения множеством различных методов работы, инструментов и оборудования, или же задачи включают в себя владение специальными техниками и методами. Как правило, требуется знание профессии на уровне базового профессионального образования.	12	15	18
4	Инструкции по выполнению рабочих задач носят общий характер. В ситуациях, требующих принятия самостоятельных решений при выборе различных вариантов требуется владение знаниями, полученными на основании опыта работы и обучения, как правило, на уровне диплома о профессиональном образовании.	16	19	21
5	Постановка задач ориентирована на достижение целей. Задачи могут быть новыми. Ситуации, требующие поиска и принятия самостоятельных решений, предполагают наличие длительного опыта работы в данной области и владение профессиональными знаниями на уровне диплома специалиста или диплома о высшем профессиональном образовании.	21	24	27
6	Владение задачами требует обширных специальных знаний, а также самостоятельного применения многочисленных технических и административных функций. Задачи предполагают наличие специального образования в данной области и профессиональных знаний, накопленных благодаря многолетнему опыту работы.	26	29	35

## Ответственность

Под ответственностью понимается степень свободы действий, предусмотренная данными работнику инструкциями, а также влияние решений, принятых работником на их основе, на деятельность клиента. Ответственность, требуемая для выполнения работы, оценивается по четырем уровням. Уровень определяется на основе общей ответственности за рабочую задачу. В отношении влияния оценивается воздействие самой задачи (а не последствий её невыполнения) на процессы обслуживания и производственные процессы клиента.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ		Баллы
Под ответственностью понимается степень свободы действий в рамках данных работнику инструкций, а также влияние решений, принятых работником на их основе, на деятельность клиента.		
1	Ответственность за выполнение и результаты работы является обычной. Результат работы имеет значение для поддержания общего уровня комфорта.	6
2	Результат работы влияет на бесперебойное функционирование процессов производства и обслуживания.	11
3	Результаты работы оказывают непосредственное влияние на ход процесса обслуживания. Самостоятельные решения оказывают существенное влияние на деятельность клиента.	17
4	Высокий уровень ответственности за выполнение и результаты работы. Ответственность за самостоятельные решения с большим влиянием на широкий спектр деятельности.	24

## Условия

Неблагоприятные условия труда непосредственно влияют на работу и значительно усложняют ее по сравнению с обычными условиями. Опасные условия могут потребовать использования нестандартной защитной одежды или средств защиты. При оценке условий труда необходимо также учитывать характер и степень воздействия мешающих факторов окружающей среды по отношению к рабочему времени.

УСЛОВИЯ		Pist.
1	Рабочее место подвержено влиянию неблагоприятных факторов окружающей среды, но не в такой степени, чтобы вызывать беспокойство.	4
2	Рабочее место подвержено воздействию неблагоприятных факторов окружающей среды, мешающих работе, либо работа относится к категории средней тяжести и выполняется при переменчивых погодных условиях, либо часто требуется применение нестандартных мер и действий.	7
3	Работа тяжелая и/или на рабочем месте неблагоприятные условия труда.	10

## ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ СЛОЖНОСТИ РАБОТ

Оценка сложности работ проводится в сотрудничестве между работодателем и доверенным лицом. Если в компании нет доверенного лица, работники могут выбрать представителя из своей среды. При необходимости по местному соглашению может быть создана более широкая рабочая группа для оценки сложности работ в компании.

Цель системы оплаты труда состоит в том, чтобы распределить виды работ в каждом предприятии компании в правильном порядке на основе их сложности.

Оценка проводится на основе реального содержания и сложности рабочей задачи. Объектом оценки являются рабочие задачи сотрудника, а не сам сотрудник или производительность его труда. Сложность задач оценивается на основе их устоявшегося содержания. Название должности, старый трудовой договор или иное описание задачи не всегда отражают реальный характер задачи на момент проведения оценки.

Сложность работы оценивается отдельно по каждому фактору сложности.

Заработная плата работника в соответствии с системой оплаты труда определяется на основе той группы сложности, к которой относится основная часть выполняемых им работ. Если ни одна из групп сложности не составляет явного большинства задач, и работа явно состоит из двух или более задач разного уровня сложности, существуют два варианта:

1. определяется среднее значение сложности работ с учетом затраченного времени;
2. задачи оцениваются по отдельности, и оплата производится за каждую задачу в соответствии с объемом выполненной работы (заработная плата варьируется в зависимости от объекта).

Выбор между этими вариантами делает работодатель.

Если нет согласия по поводу оценки, решение о степени сложности задания принимает работодатель. Любые разногласия решаются в соответствии с процедурой переговоров, предусмотренной 26 § коллективного договора.

## **Этапы определения сложности работы**

### **1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ**

Первый шаг к внедрению новой классификации системы оплаты труда в компании - составление должностных инструкций. В должностных инструкциях указываются основные задачи на протяжении достаточно длительного периода времени, чтобы на них не влияли случайные колебания. Они описывают элементы работы, которые существенно влияют на ее сложность.

### **2. ЭТАЛОННЫЕ ЗАДАЧИ**

Для облегчения оценки сложности работы предприятия с большим количеством различных задач, подлежащих оценке, могут использоваться в качестве основы для оценки так называемые эталонные задачи. Эти задачи должны представлять собой репрезентативную выборку всех оцениваемых работ на предприятии. Процедура носит технический характер и не подразумевает, что эталонные задачи представляют собой готовый результат оценки, которому должны соответствовать другие задания. Эталонные задачи излагаются в письменном виде в соответствующем объеме, чтобы их можно было использовать для обеспечения последовательности критериев оценки в долгосрочной перспективе.

Другие имеющиеся работы классифицируются с помощью системы оценки и вспомогательной системы парного сравнения, в которой сложность работ сравнивается друг с другом и со сложностью эталонных работ. При использовании метода парного сравнения рекомендуется проводить сравнение также по отдельным факторам сложности.

На малых предприятиях не всегда есть необходимость определять эталонные задачи или составлять письменные описания задач для оценки сложности; работы можно классифицировать напрямую через систему оценки. В таких случаях лица, проводящие оценку, должны убедиться, что они достаточно хорошо знакомы с содержанием классифицируемых задач.

### **3. ОЦЕНКА СЛОЖНОСТИ ЭТАЛОННЫХ ЗАДАЧ**

После описания эталонных задач проводится оценка их сложности.

Оценка выполняется таким образом, что каждый фактор сложности оценивается одновременно для всех эталонных задач. Иными словами, не следует стремиться оценивать каждую задачу целиком за один раз.

Количество баллов, выдаваемое системой, отражает сложность задачи по отношению к другим классифицированным задачам.

Результаты оценки следует заносить в форму (бланк). Также фиксируются основания, на которых базируется оценка, чтобы в дальнейшем можно было придерживаться тех же принципов и, при необходимости, найти основания для сделанных трактовок.

При оценке сложности задач следует помнить, что текущая группа оплаты труда работника не может использоваться в качестве основы для сравнения.

#### **4. ПРОЧИЕ РАБОТЫ**

После оценки эталонных задач оценивается сложность других работ. Это происходит путем их сравнения с возможными эталонными работами и между собой на основе системы оценки.

#### **5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОТ ПО ГРУППАМ СЛОЖНОСТИ**

Сложность совокупности работ, выполняемых каждым работником, которая является основой для должностного оклада, определяется на основе системы оценки сложности работы. В результате оценки для каждой работы выводится суммарное количество баллов, на основании которого определяется соответствующая группа сложности работы.

#### **6. ТИПОВЫЕ ЗАДАЧИ**

Типовые задачи задают направление для определения уровней сложности различных рабочих заданий.

Оценка сложности работы может быть проведена с помощью типовых задач, если они соответствуют реальным трудовым задачам работника. Однако следует учитывать, что типовые задачи являются лишь примерами различных видов рабочих задач, встречающихся в данной отрасли. Если реальные задачи работника не во всем соответствуют типовой задаче, ее нельзя использовать в исходном виде, и классификацию сложности работы необходимо проводить путем начисления баллов вышеописанным способом.

#### **7. ИЗМЕНЕНИЯ И ПРОВЕРКИ**

Оцененная сложность работы должна соответствовать её фактической сложности. При изменении трудовых задач или условий труда сложность работы оценивается заново.

Факторы, связанные со сложностью работы, проверяются регулярно в порядке, согласованном группой по оценке работ. Рекомендуется проводить проверку ежегодно. Это может происходить, например, в связи с пересмотром заработных плат на основании коллективных договоров или в другое согласованное время.

## Оплата труда сотрудников

Таблица заработных плат в системе оплаты труда состоит из десяти уровней. Должностной оклад определяется в соответствии с группой сложности, на которую указывает общее количество баллов, полученное при оценке сложности работы.

### Структура таблицы оплаты труда

ГРУППА СЛОЖНОСТИ	БАЛЛЫ	МЕСЯЧНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА	ЧАСОВАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА
1	Стажер	Заработная плата стажера составляет 90% от заработной платы для 2 группы оплаты труда.	
2	17–20	Заработная плата определяется коллективным договором, действующим на данный момент.	
3	21–24		
4	25–28		
5	29–33		
6	34–38		
7	39–44		
8	45–51		
9	52–58		
10	59–69		

### Стажеры

Работнику, который не обладает профессиональными навыками или квалификацией, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей, и чья работа требует стороннего руководства, может выплачиваться заработная плата стажера. Заработная плата стажера соответствует оплате труда по 1 группе сложности. Под стажировкой также понимается практика, связанная с обучением; стажерами также считаются школьники и студенты, работающие во время каникул. Под периодом стажировки понимается время, в течение которого в среднем достигаются уверенность в выполнении работы, нормальный уровень производительности и способность принимать решения, требуемые для данных трудовых обязанностей. Продолжительность периода стажировки определяется индивидуально для каждой рабочей задачи.

## Надбавка за образование

Надбавка за образование выплачивается в дополнение к персональной заработной плате работнику, который прошёл полный курс базового, профессионального или специального профессионального образования, связанного с его работой. Право на надбавку дают дипломы, полученные после 1.1.1997.

Получение надбавки за образование требует, чтобы полученная квалификация была напрямую связана с текущими трудовыми обязанностями работника, и чтобы работник представил надлежащее свидетельство (диплом) о получении образования. Надбавка выплачивается с начала периода выплаты заработной платы, следующего за представлением принятого свидетельства.

Надбавка за образование рассчитывается на основе таблицы оплаты труда, и её размер определяется на основании полученного образования следующим образом:

- базовое образование — 2 %
- профессиональное образование — 3 %
- специальное профессиональное образование — 5 %

Надбавка за образование выплачивается в соответствии с наивысшей квалификацией, полученной работником.

## Переход на новую систему оплаты труда

Новая система оплаты труда вступает в силу 1.1.2011 и полностью заменяет как систему оплаты труда KIPARE в сфере обслуживания недвижимости, так и систему оплаты труда в сфере клининга и уборки с 1.1.2011. Классификация сложности работ в соответствии с новой системой будет проведена до 30.6.2011.

Если персональная заработная плата работника после проведения новой классификации не будет соответствовать минимальной заработной плате согласно системе, она будет скорректирована до уровня, предусмотренного новой системой оплаты труда.

Даже если заработная плата работника при расчете по новой схеме окажется меньше прежней, при переходе на новую систему оплаты труда она не уменьшится. В такой ситуации в составе персональной заработной платы сохраняется часть (разница), которая в дальнейшем может быть урезана.

Надбавка за стаж в соответствии с системой оплаты труда в сфере клининга и уборки, а также персональная доля заработной платы в соответствии с системой KIPARE, сохраняются в виде фиксированных личных надбавок в евро. Данные надбавки не подлежат сокращению при повышении заработной платы в период до 1.1.2013. В 2011 и 2012 годах указанные надбавки не подлежат увеличению в рамках общих индексаций.

В связи с введением новой системы оплаты труда отменяется положение о работе горничных, касающееся работы по уборке номеров в гостиницах, однако для данной категории работ устанавливается минимальная заработная плата на текущем уровне. Минимальный уровень оплаты труда за уборку номеров пересматривается один раз в год одновременно с повышением тарифных ставок по коллективному договору в сфере обслуживания недвижимости (начиная с 1.1.). Сравнительной базой считается заработная плата согласно той ступени стажа, на которой работник находился по состоянию на 31.12.2010.

Профсоюзами подготовлено совместное руководство по применению системы оплаты труда с соответствующими типовыми бланками.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## ПРОТОКОЛ О СОКРАЩЕНИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕДВИЖИМОСТИ

### 1 § Область применения

Сокращение годового рабочего времени на 100 часов касается тех работников, у которых нормальное рабочее время составляет 40 часов в неделю.

Сокращения уменьшают следующие ежегодные регулярно повторяющиеся отпуска и выходные:

- ежегодный отпуск продолжительностью более 30 будних дней
- дополнительные выходные дни, основанные на договоре или сложившейся практике.

### 2 § Накопление выходных

Выходные начисляется за количество нормальных рабочих дней, отработанных в календарном году, следующим образом:

рабочие дни, не менее	выходные дни	или	выходные часы
18	1		8
36	2		16
54	3		24
72	4		32
90	5		40
108	6		48
126	7		56
144	8		64
162	9		72
179	10		80
196	11		88
213	12,5		100

Отработанными рабочими днями также считаются дни отсутствия работника на рабочем месте, за которые работодатель выплачивает заработную плату или компенсацию за потерю заработка. Однако сокращения рабочего времени не происходит во время ежегодного отпуска.

## 3 § Предоставление выходных

Сокращение рабочего времени производится без снижения уровня заработка. Выходные дни, предоставленные в счет сокращения рабочего времени, учитываются при накоплении ежегодного отпуска.

Выходные дни, накопленные в течение календарного года, должны быть предоставлены работнику не позднее конца сентября следующего года, если работодатель и работник не договорятся об ином. Время предоставления выходных дней определяется работодателем. О предоставлении выходных дней следует сообщать как можно раньше, но не позднее чем за неделю до его предоставления.

Выходные предоставляются полными днями (по одной смене за раз) или путем сокращения ежедневного и/или еженедельного рабочего времени способом, установленным работодателем. Работодатель и работник могут договориться об иных способах предоставления или о денежной компенсации за выходные. Такое соглашение рекомендуется оформлять в письменном виде.

### **ПРОТОКОЛЬНАЯ ЗАПИСЬ**

Данным протоколом не изменяется сложившаяся практика предоставления выходных в счет сокращения рабочего времени для лиц, работавших в рамках коллективного трудового договора в сфере клининга и уборки, чье установленное рабочее время по состоянию на 31.12.2005 составляло 40 часов в неделю и чья практика сокращения рабочего времени заключалась в предоставлении свободного времени по одной смене за раз.

Отсутствие на рабочем месте не влечёт за собой изменений в днях сокращения рабочего времени, уже отмеченных в таблице смен.

## **4 § Прекращение трудовых отношений**

Если при прекращении трудовых отношений работнику не были предоставлены накопленные выходные дни, работнику выплачивается компенсация, соответствующая накопленным выходным, исходя из среднего почасового заработка.

Если при прекращении трудовых отношений работнику было предоставлено избыточное количество выходных, работодатель имеет право удержать соответствующую сумму при окончательном расчете с работником.

## **5 § Еженедельная сверхурочная работа**

Если нормальное рабочее время работника сокращается в связи с предоставлением выходных дней, за работу, выполненную в такой выходной день, выплачивается компенсация как за еженедельную сверхурочную работу.

Если выходные предоставляются путем сокращения ежедневного или еженедельного рабочего времени, то за дополнительную работу, выполненную в это свободное время и не являющуюся ежедневной или еженедельной сверхурочной работой, выплачивается компенсация как за еженедельную сверхурочную работу.

## **6 § Срок действия соглашения**

Данное соглашение остается в силе в течение того же срока, что и коллективный трудовой договор работников сферы обслуживания недвижимости.

Хельсинки, 21 октября 2005 г.

АССОЦИАЦИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ СФЕРЫ НЕДВИЖИМОСТИ  
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ УСЛУГ РАМ

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## СОГЛАШЕНИЕ О ДОВЕРЕННЫХ ЛИЦАХ

### Цель соглашения

Целью соглашения о доверенных лицах является содействие сотрудничеству между работодателем и работниками в различных подразделениях компании и предотвращение возникновения проблем.

Изменения в среде деятельности подчеркивают важность совместной деятельности и местных соглашений. От работодателей и доверенных лиц требуется непредвзятое отношение к вызовам времени. Это предполагает регулярное взаимодействие между работодателем и доверенным лицом.

В связи с переменами в выполнении обязанностей доверенного лица возрастает его роль как партнера по сотрудничеству в различных проектах компании и её персонала, а также в повышении производительности труда и благополучия на рабочем месте.

Трудности, которые могут в будущем возникнуть в сфере обслуживания недвижимости, совместные проекты развития и местные соглашения требуют наличия достаточно широкой системы доверенных лиц, в которой доверенные лица обладают необходимыми знаниями и навыками для выполнения своих задач.

Союза-стороны договора считают важным улучшение взаимодействия на рабочих местах, что требует от доверенных лиц хорошего понимания компании и меняющейся среды деятельности.

### 1 § Область применения

Настоящее соглашение соблюдается в рамках сферы применения коллективного договора работников сферы обслуживания недвижимости.

## 2 § Обязанности доверенного лица

Доверенное лицо обязано:

- развивать сотрудничество между работодателями и работниками
- содействовать поддержанию и сохранению трудового мира
- участвовать в заключении местных соглашений
- представлять интересы состоящих в профсоюзе работников своего участка деятельности
- контролировать соблюдение коллективных трудовых договоров и трудового законодательства и способствовать ему
- участвовать в урегулировании местных споров
- быть активным партнером в совместных проектах по повышению производительности труда и развитию.

Соглашение, заключенное доверенным лицом в пределах его полномочий, является обязательным также для работников, которых оно представляет.

## 3 § Выборы доверенного лица

Под доверенными лицами понимаются главное доверенное лицо, региональное главное доверенное лицо и местное доверенное лицо.

Доверенное лицо должно быть работником данной компании, подпадающим под сферу действия коллективного трудового договора работников сферы обслуживания недвижимости, и являющимся членом профессионального отделения Профсоюза сферы услуг (РАМ).

В своих трудовых отношениях с работодателем доверенное лицо находится в том же положении, что и другие работники компании.

Союзы-стороны договора могут совместно с местными сторонами договориться о назначении доверенного лица концерна.

## Общие положения

Доверенное лицо выбирается теми работниками компании, состоящими в отделении профсоюза, которые работают в зоне деятельности избираемого доверенного лица.

Если на какую-либо сферу действия коллективного договора компании предлагается избрать более одного доверенного лица, выбор должен быть согласован с работодателем.

Профессиональное отделение имеет право организовать выборы на рабочем месте. Всем членам должна быть предоставлена возможность участвовать в выборах. Работодатель предоставляет лицам, назначенным профессиональным отделением, возможность для проведения выборов. О проведении выборов необходимо уведомить работодателя не позднее чем за 7 суток до их проведения.

## Доверенные лица

Доверенные лица и их заместители выбираются следующим образом:

### 1. Главное доверенное лицо

Главное доверенное лицо может быть избрано в компании, где работают как минимум три человека.

Общенациональные компании, а также компании, действующие на обширной территории, в целях целесообразного выполнения функций главных доверенных лиц делятся на несколько региональных единиц с учетом сфер деловой и административной ответственности компании. В данных региональных единицах проходят выборы региональных главных доверенных лиц.

Если в компании избрано несколько региональных главных доверенных лиц, они могут выбрать из своего числа главное доверенное лицо компании, в чьи обязанности также входит организация рассмотрения общих вопросов, касающихся всей компании. Одновременно с этим главные доверенные лица договариваются о полномочиях главного доверенного лица компании. Об избранном главном доверенном лице компании, а также о его полномочиях необходимо письменно уведомить работодателя.

В компании, где структура доверенных лиц выстроена таким образом, что регионы представляют региональные главные доверенные лица, им должна быть при необходимости предоставлена возможность собираться для рассмотрения общих вопросов. Количество встреч и практические организационные меры согласовываются в рамках каждой конкретной компании. Работодатель возмещает расходы, связанные с проведением таких встреч.

## 2. Местное доверенное лицо

В компании, имеющей обширную региональную структуру на национальном уровне, могут быть избраны местные доверенные лица, если об этом достигнуто письменное соглашение между работодателем и главным доверенным лицом. Избранное местное доверенное лицо представляет работников своего региона в вопросах, касающихся данного региона.

### Выборы местного доверенного лица

При согласовании работодателем и главным доверенным лицом региона, где будет действовать местное доверенное лицо, необходимо учитывать следующее:

- организационную структуру компании и структуру принятия решений
- административную автономию и обособленность региона
- численность работников
- потребность в развитии сотрудничества, местных соглашений и системы переговоров.

## 3. Заместитель доверенного лица

Доверенное лицо должно письменно уведомлять работодателя о том, когда заместитель доверенного лица исполняет обязанности доверенного лица. В период исполнения обязанностей доверенного лица заместитель обладает всеми правами и обязанностями доверенного лица.

Выплата вознаграждения доверенному лицу переходит к заместителю доверенного лица на тот период, в течение которого он исполняет обязанности доверенного лица.

## Уведомление работодателя

Отделение профсоюза обязано незамедлительно и в письменной форме уведомлять работодателя об избранных доверенных лицах, их заместителях, а также о прекращении их полномочий. Избранное доверенное лицо приобретает соответствующий статус согласно договору не ранее того момента, когда о его избрании было надлежащим образом сообщено работодателю.

Работодателю должно быть незамедлительно представлено письменное уведомление о продолжении полномочий доверенного лица после окончания срока полномочий без проведения выборов.

После получения информации о новых доверенных лицах работодатель обязан незамедлительно и в письменной форме сообщить доверенному лицу имя соответствующего представителя со стороны работодателя.

## Изменения в деятельности

При существенном сокращении или расширении деятельности компании или предприятия, а также в случае передачи бизнеса, слияния или аналогичного организационного изменения, местные стороны должны в кратчайшие сроки привести структуру доверенных лиц в соответствие с изменившимся размером и структурой компании или предприятия.

## 4 § Информация, предоставляемая доверенному лицу

Данные положения не ограничивают право доверенного лица на получение информации, отдельно определенной в законодательстве или соглашениях центральных организаций.

В случае возникновения неясностей или разногласий относительно заработной платы работников или применения законов и договоров, связанных с трудовыми отношениями, доверенному лицу предоставляется вся информация, необходимая для выяснения обстоятельств дела.

По запросу работодатель обязан разъяснить главному доверенному лицу основы используемой в компании системы нормирования труда. Работодатель и главный доверенное лицо могут договориться о более детальном анализе нормирования труда на отдельном объекте.

Работодатель ежегодно обсуждает с главным доверенным лицом ситуации, связанные с организацией труда, и причины, по которым возможно введение 6-дневной рабочей недели.

Главное доверенное лицо имеет право по запросу получать следующие данные о работниках в своей сфере деятельности:

### Один раз в год

- имена и фамилии
- рабочее место и структурное подразделение
- группа оплаты труда (тарифный разряд) или соответствующая категория, к которой относится работник или выполняемая им работа
- общее количество работников, а также количество периодически работающих сотрудников или иного временного персонала, работавшего в течение года.

## **Один раз в полугодие**

- информация о сокращениях и вынужденных отпусках,
- информация о работниках, работающих по срочным трудовым договорам, и о согласованной продолжительности трудовых отношений,
- количество сотрудников, работающих полный рабочий день, неполный рабочий день, по срочному договору (Закон о взаимодействии), а также количество вызываемого по необходимости и иного временного персонала, работавшего в течение полугодия (дважды в год).

## **В течение одного месяца после начала работы**

- имена и фамилии новых сотрудников и дата начала трудовых отношений.

Главное доверенное лицо имеет право по запросу дополнительно получать следующие сведения, относящиеся к группе работников, в пределах своей сферы деятельности при условии, что эти данные формируются в ходе прочей деятельности предприятия:

- средняя месячная или почасовая заработная плата без учета надбавок
- средняя месячная или почасовая заработная плата с учетом надбавок
- общее количество отработанных часов и доля сверхурочных часов в отработанных часах.

Главное доверенное лицо имеет право на получение вышеуказанных сведений один раз в год в соответствии с квалификационными группами оплаты труда, установленными коллективным договором. Сведения, касающиеся групп численностью менее шести человек, не предоставляются.

Главному доверенному лицу по запросу предоставляется отчет о том, какие сведения собираются при приеме на работу.

Главное доверенное лицо имеет право ознакомиться с реестром экстренных и сверхурочных работ, а также списками добавочной оплаты за эти работы.

Доверенное лицо обязано соблюдать конфиденциальность сведений, полученных для выполнения своих обязанностей.

## 5 § Освобождение от работы и офисные помещения

### Освобождение от работы

Доверенное лицо имеет право на адекватное освобождение от своих производственных обязанностей для выполнения своих функций.

При определении количества свободного времени учитываются, помимо прочего, количество работников и производственных точек, их расположение, а также характер деятельности предприятия.

Еженедельные периоды, согласованные для выполнения обязанностей доверенного лица, могут быть объединены. О времени освобождения от работы необходимо договариваться с работодателем или его представителем.

### Время освобождения от работы, использование времени и компенсация

Время освобождения от работы, согласно приведенной ниже таблице, предоставляется только главному доверенному лицу предприятия, если на уровне предприятия не согласовано иное.

Компенсация за выполнение обязанностей доверенного лица выплачивается только главному доверенному лицу предприятия, если на уровне предприятия не согласовано иное.

Главному доверенному лицу предоставляется освобождение от работы на основании количества работников, входящих в его сферу компетенции, следующим образом:

Количество работников	Часы в неделю	евро/месяц 1.8.2025	евро/месяц 1.7.2027
менее 20	по мере необходимости	без компенсации	без компенсации
20–50	2	86	88
51–150	4	86	88
151–300	7,5	86	88
301–500	22,5	114	117
501–800	30	136	139
801–	полностью	167	171

Численность работников устанавливается раз в полгода.

Доверенное лицо имеет право посещать рабочие объекты, входящие в его сферу компетенции, при условии, что время визита и другие применимые правила согласованы заранее между работодателем (или его представителем) и доверенным лицом.

## Условия работы

С учетом условий на рабочем месте, доверенному лицу предоставляется достаточное место для хранения необходимых документов и, при необходимости, право использовать подходящее офисное помещение, находящееся в распоряжении работодателя, а также стандартную оргтехнику.

В понятие стандартной оргтехники также входят компьютерное оборудование и соответствующие программы, общепринятые в компании, а также доступ в интернет (электронная почта). При оценке учитываются, в частности, размер компании, объем задач доверенного лица и потребности для их выполнения, а также количество затрачиваемого времени. Договоренность о практических аспектах организации достигается на местном уровне.

Работодатель и доверенное лицо договариваются о подходящем для обеих сторон порядке работы, учитывая размер компании, общепринятые в компании информационные системы и другие условия рабочего места, которые позволяет доверенному лицу регулярно информировать представляемых им и новых работников о вопросах, входящих в его компетенцию.

Работодатель по запросу предоставляет доверенному лицу контактные данные работников его сферы компетенции, имеющиеся в распоряжении работодателя.

## 6 § Компенсация потери заработка

### Потеря заработка

Работодатель компенсирует доверенному лицу потерю заработка за регулярное рабочее время, возникшую в связи с выполнением обязанностей доверенного лица. Потеря заработка за время освобождения от работы компенсируется в соответствии с 9.2 § данного коллективного договора.

Если доверенное лицо выполняет согласованные с работодателем задачи с его ведома вне рамок нормального рабочего времени, компенсации за дополнительные или сверхурочные часы выплачиваются в соответствии с коллективным договором.

## Командировочные расходы

Если доверенное лицо совершает поездки с ведома работодателя для выполнения своих согласованных с работодателем задач, командировочные расходы возмещаются в соответствии с практикой, принятой в компании.

Если доверенное лицо с согласия работодателя использует для поездок собственный автомобиль, выплачивается компенсация за километраж.

## Динамика доходов главного доверенного лица

Динамика доходов главного доверенного лица должна соответствовать как минимум средней динамике доходов аналогичных работников соответствующей профессиональной группы в компании. В качестве группы для сравнения выступает та профессиональная группа предприятия, к которой принадлежит главное доверенное лицо.

## 7 § Обучение доверенного лица

Доверенное лицо имеет право на обучение, предусмотренное соглашением об обучении.

Работодатель и главное доверенное лицо в период выполнения обязанностей доверенного лица выясняют, требует ли поддержание профессиональной квалификации для выполнения как прежней, так и аналогичной работы, предоставления такого профессионального обучения, которое организуется и для других работников.

После завершения полномочий главного доверенного лица, оно и работодатель совместно выясняют, требует ли поддержание профессиональной квалификации работника для выполнения как прежней, так и аналогичной работы, предоставления профессионального обучения. Работодатель организует обучение, необходимость которого была выявлена в ходе данной проверки.

## 8 § Защита трудовых отношений

### Запрет дискриминации

Доверенное лицо не может быть уволено или подвергнуто иной дискриминации в связи с выполнением обязанностей доверенного лица.

В период выполнения обязанностей или в связи с ними доверенное лицо не может быть переведено на работу с более низкой оплатой труда, чем на момент избрания.

## Увольнение по экономическим и производственным причинам

При сокращении штата или отправке персонала в вынужденный отпуск по экономическим или производственным причинам, эти меры не могут быть применены к главному доверенному лицу, за исключением случаев, когда деятельность предприятия или его подразделения, являющегося сферой компетенции главного доверенного лица, прекращается полностью.

От вышеуказанного правила можно отступить, если по взаимному согласию или иным образом в ходе переговоров работодатель установит, что главному доверенному лицу невозможно предложить работу, соответствующую его профессии или иную подходящую работу.

Главное доверенное лицо может быть уволено или отправлено в вынужденный отпуск с полным прекращением его работы, если:

- работодатель не может предложить ему работу, соответствующую его квалификации, или иную подходящую работу, или
- работодатель не может обучить его другой работе в соответствии с 7:4 § Закона о трудовых договорах.

## Индивидуальная защита

Доверенное лицо не может быть уволено по причинам, связанным с его личностью, без согласия большинства работников, которых оно представляет (Закон о трудовых договорах, 7:10 §, 1 пункт).

Трудовой договор доверенного лица не может быть расторгнут в одностороннем порядке или считаться аннулированным в нарушение положений параграфов 8:1–3 Закона о трудовых договорах.

Между доверенным лицом и работодателем могут по разным причинам возникать проблемы, которые при обострении могут привести к тому, что работодатель начнет рассматривать вопрос о прекращении трудовых отношений с доверенным лицом. Как только профсоюзы получают информацию о вышеуказанном, они должны незамедлительно инициировать переговоры для выяснения причин, обстоятельств и фактов, вызвавших данную ситуацию. Переговоры проводятся без неоправданных задержек таким образом, чтобы не были превышены временные рамки, установленные Законом о трудовых договорах. Целью переговоров является выработка общей позиции относительно условий, на которых можно было бы восстановить взаимное доверие между доверенным лицом и работодателем, являющееся основой трудовых отношений. Данная процедура переговоров применяется также к заместителю доверенного лица. В остальной части положения о защите трудовых отношений не распространяются на заместителя доверенного лица, за исключением случаев, когда заместитель исполняет обязанности основного доверенного лица.

## **Защита кандидата**

Положения о защите трудовых отношений применяются к кандидату на должность главного доверенного лица, о выдвижении которого работодатель уведомляется в письменной форме.

Защита кандидата начинается не ранее чем за три месяца до начала срока полномочий главного доверенного лица. Для кандидатов, не избранных на должность, защита прекращается после того, как будут оглашены результаты выборов.

## **Защита после окончания срока полномочий**

Положения о защите трудовых отношений применяются к работнику, исполнявшему обязанности главного доверенного лица, в течение шести месяцев после завершения его полномочий.

## **Компенсации**

Если трудовой договор доверенного лица в нарушение данного соглашения был расторгнут, работодатель обязан выплатить компенсацию в размере от 10 до 30 месячных заработных плат. Размер компенсации определяется по тем же основаниям, которые установлены в 12:2 § 2 пункте Закона о трудовых договорах, при этом должен учитываться статус работника как доверенного лица.

В отдельных случаях союзы-стороны договора могут договориться о компенсации в размере менее 10 месячных заработных плат.

## **9 § Порядок ведения переговоров**

Порядок ведения переговоров определяется в соответствии с 26 § Коллективного договора работников сферы обслуживания недвижимости.

## **10 § Срок действия соглашения**

Настоящее соглашение вступает в силу с 1.5.2010 и действует бессрочно. Срок уведомления о расторжении соглашения составляет два месяца.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

# СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

### 1 § Рабочая группа по обучению

Для реализации профсоюзного обучения, предусмотренного соглашением, создается рабочая группа по обучению, в которую каждая сторона назначает по два представителя.

Рабочая группа утверждает курсы на один календарный год. При необходимости курсы могут быть утверждены и в течение года.

Рабочей группе при принятии решений следует уделять внимание тому, чтобы под компенсацию попадали также местные курсы и курсы продолжительностью менее недели.

До утверждения курса группе предоставляется отчет о целях, программе, времени, месте, целевой группе и прочих характеристиках курса обучения. Условием утверждения является совместно признанная потребность в обучении. Рабочая группа имеет возможность следить за процессом обучения на занятиях утвержденного ей курса.

Союзы-стороны договора информируют о курсах, утвержденных рабочей группой на следующий год, не позднее чем за два месяца до начала первого курса.

Рабочая группа считает важным развитие экономических навыков и бизнес-компетенций в рамках профсоюзного обучения, поддерживаемого работодателем.

### 2 § Продвинутое профессиональное обучение, повышение квалификации и переподготовка

Если работодатель проводит профессиональное обучение работника или направляет его на курсы, связанные с его профессией, то работнику возмещаются расходы на обучение и потеря заработка в нормальное рабочее время. Если обучение проходит в нерабочее время, работнику возмещаются прямые понесенные расходы. Перед началом обучения необходимо выяснить, подпадает ли оно под действие настоящей статьи.

Потеря заработка в нормальное рабочее время компенсируется по средней почасовой ставке оплаты труда. Расходы на проезд возмещаются в соответствии с наиболее дешевым видом транспорта.

Союзы-стороны договора рекомендуют, чтобы в целях сохранения и увеличения квалифицированной рабочей силы в секторе работникам предоставлялась возможность участвовать в обучении для поддержки и развития их навыков. Профсоюзы также рекомендуют, чтобы работодатель участвовал в расходах, понесенных работником в период обучения, при условии, что целесообразность обучения согласована между работодателем и работником.

### **3 § Совместное обучение**

Совместное обучение включает, например, обучение, требуемое соглашением о сотрудничестве, обучение, связанное с системой вовлечения сотрудников в управление предприятием, а также базовые и специализированные курсы, организуемые предприятиями или Центром по охране труда, которые необходимы для совместной работы по охране труда.

Участие в обучении согласовывается на уровне конкретного рабочего места между работодателем и работником или доверенным лицом или иным способом на уровне рабочего места. Участие в обучении оплачивается так же, как и обучение в соответствии с 2 §.

### **4 § Рекомендация по укреплению языковых навыков**

Профсоюзы рекомендуют работодателю поддерживать изучение государственного языка работниками с миграционным прошлым, например, посредством планирования рабочих смен, позволяющего посещать языковые курсы, а также способствовать развитию языковых навыков через обучение языку непосредственно в процессе работы.

### **5 § Профсоюзное обучение**

#### **1. Сохранение трудовых отношений и сроки уведомления**

Представителю персонала предоставляется возможность без прерывания трудовых отношений участвовать в утвержденной рабочей группой по обучению курсе продолжительностью не более одного месяца, если участие в курсе не наносит существенного ущерба предприятию.

Представитель персонала может участвовать в одном и том же по содержанию курсе только один раз в год.

Если речь идет о курсовом модуле продолжительностью не более двух недель, и обучение организовано в несколько этапов, работник имеет право участвовать во всех этапах курса в течение года.

В случае отказа упомянутому представителю персонала не позднее чем за 10 дней до начала курса сообщается причина, по которой предоставление освобождения от работы нанесло бы существенный ущерб предприятию.

Уведомление о намерении участвовать в курсе должно быть сделано как можно раньше. Если курс длится не более одной недели, уведомление должно быть подано как минимум за три недели до начала курса. Если речь идет о более длительном курсе, уведомление должно быть подано как минимум за шесть недель до начала курса.

Профсоюзное обучение по вопросам охраны труда должно быть направлено в первую очередь на уполномоченных по охране труда.

## **2. Компенсации**

Главное доверенное лицо, заместитель главного доверенного лица и уполномоченный по охране труда могут посещать курсы, одобренные рабочей группой по обучению, без снижения заработной платы.

Для доверенного лица потеря заработка компенсируется на срок до двух недель, а для уполномоченного по охране труда на срок до одной недели. В случае прохождения продвинутого курса уполномоченным по охране труда, потеря заработка компенсируется также за вторую неделю. Дополнительным условием компенсации потери заработка является то, что соответствующий курс связан с задачами участника по взаимодействию внутри предприятия.

Потеря заработка компенсируется на основе средней почасовой заработной платы.

## **6 § Другие льготы**

Участие в обучении в соответствии с 5 § не уменьшает ежегодный отпуск, пенсию и другие аналогичные льготы.

## **7 § Срок действия**

Данное соглашение действует бессрочно. Срок уведомления о расторжении соглашения составляет три месяца.

Хельсинки, 21 октября 2005 года

АССОЦИАЦИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ СФЕРЫ НЕДВИЖИМОСТИ  
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ УСЛУГ РАМ

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

# **ПРОТОКОЛ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ УГРОЗЫ НАСИЛИЯ**

### **Оценка угрозы**

Предусмотренная Законом об охране труда оценка рисков, проводимая работодателем, в случае работы в сфере услуг должна также включать в себя оценку угрозы насилия на рабочем месте. Необходимость обновления данной оценки проверяется не реже одного раза в календарный год.

При оценке учитывается, в частности, работа в одиночку, особенно в вечернее и ночное время, а также случаи насилия на рабочем месте и в непосредственной близости от него.

Исходя из оценки риска, работодатель вместе с клиентом должен организовать работу и условия труда таким образом, чтобы предотвратить или уменьшить угрозу насилия.

### **Предотвращение угрозы**

При заключении трудового договора работнику разъясняются особенности возможной работы в одиночку и связанные с этим риски для безопасности труда.

Угрозу насилия можно предотвратить, в частности, следующими способами:

- составлением инструкций по порядку действий на случай ситуации насилия
- проведением для работника надлежащего инструктажа или обучения по использованию систем безопасности и сигнализации;
- учетом угрозы насилия, выявленной в ходе оценки, при расчете численности персонала, а также при планировании рабочих смен и рабочего времени;
- обеспечением контакта с полицией или охранной компанией, например, по телефону.

### **Реабилитация и помощь после ситуаций угрозы**

Работодатель обеспечивает необходимую последующую помощь и реабилитацию.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6 ОБРАЗЕЦ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

## Образец трудового договора: работники сферы обслуживания недвижимости

1(2)

(Рекомендованная форма трудового договора, разработанная совместно союзами-сторонами договора)

1. СТОРОНЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	<b>Работодатель:</b> _____ <b>Место нахождения или регистрации:</b> _____
	<b>Работник:</b> _____ Личный код: _____
	Адрес: _____
	Телефон: _____ Электронная почта: _____
	Вышеуказанный работник согласен за вознаграждение работать у вышеуказанного работодателя под его руководством и контролем на следующих условиях:
2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	<p><b>Дата начала трудовых отношений</b> _____</p> <p><b>Срок действия трудового договора</b></p> <p><input type="checkbox"/> Бессрочно      <input type="checkbox"/> Срок действия до _____</p> <p>Причина заключения срочного договора:</p> <p><input type="checkbox"/> Сезонность      <input type="checkbox"/> По желанию работника      <input type="checkbox"/> Замещение</p> <p><input type="checkbox"/> Стажировка      <input type="checkbox"/> Другое _____</p>
3. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК	<p><b>При заключении бессрочного трудового договора</b> испытательный срок составляет не более 6 месяцев с момента приема на работу.</p> <p>Продолжительность испытательного срока _____ Последний день испытательного срока _____</p> <p><b>В случае срочного трудового договора</b> испытательный срок не может превышать половины срока трудового договора, но не может быть более 6 месяцев.</p> <p>Продолжительность испытательного срока _____ Последний день испытательного срока _____</p> <p>Испытательный срок может быть продлен в случае нетрудоспособности или отпуска по семейным обстоятельствам в соответствии с Законом о трудовых договорах.</p>
4. ОБЯЗАННОСТИ	Работник обязан выполнять работу, порученную ему работодателем. Основные обязанности в начале трудовых отношений:
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	<p><input type="checkbox"/> Полный рабочий день в среднем 37,5 ч/нед      <input type="checkbox"/> Полный рабочий день 37,5 ч/нед</p> <p><input type="checkbox"/> Полный рабочий день в среднем 40 ч/нед      <input type="checkbox"/> Полный рабочий день 40 ч/нед</p> <p><input type="checkbox"/> Неполный рабочий день в среднем _____ ч/нед      <input type="checkbox"/> Неполный рабочий день _____ ч/нед</p> <p><input type="checkbox"/> Другое, указать: _____</p>
6. ОПЛАТА ТРУДА	<p>В начале трудовых отношений заработная плата работника: _____ €/ час _____ €/месяц</p> <p>По окончании трудового договора Заработная плата выплачивается в соответствии с коллективным договором.</p>
7. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	Коллективный договор, обязательный для работодателя в начале трудовых отношений: Коллективный договор для работников сферы обслуживания недвижимости
8. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ	
9. ДАТА И ПОДПИСЬ	Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах: один для работодателя, другой для работника
	Место _____ Время _____
	Подпись представителя работодателя _____ Подпись работника _____

## **Образец трудового договора:** работники сферы обслуживания недвижимости

(Рекомендованная форма трудового договора, разработанная совместно союзами-сторонами договора)

2(2)

(2)

### ПОЯСНЕНИЯ

В соответствии с 2:4 § Закона о трудовых договорах работодатель также должен указать следующие основные условия трудовых отношений:

Место выполнения работы, например: конкретное место/места работы или все места работы предприятия, или конкретный регион/регионы, где будет выполняться работа:

Период выплаты заработной платы:

Ежегодный отпуск определяется Законом о ежегодном отпуске и коллективным договором. Оплата отпуска определяется коллективным договором.

Срок расторжения договора определяется коллективным договором.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 7

## ДОГОВОР О ДЕЖУРСТВЕ

1. СТОРОНЫ ДОГОВОРА	Работодатель	
	Работник	
2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА	Договор бессрочный начало действия:	
	Договор срочный начало действия: _____ конец действия: _____	
	Бессрочный договор о дежурстве может быть расторгнут любой из сторон <input type="checkbox"/> с уведомлением за 14 дней <input type="checkbox"/> с уведомлением за один месяц	
3. ВИД ДЕЖУРСТВА	Почасовое дежурство: _____ Недельное дежурство: _____	
4. ВРЕМЯ ПРИБЫТИЯ НА РАБОТУ	_____ минуты	
5. КОМПЕНСАЦИЯ ЗА ВРЕМЯ ДЕЖУРСТВА	_____ € / час _____ € / неделя Работа дежурного оплачивается в соответствии с коллективным договором.	
6. ДАТА И ПОДПИСЬ	Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой стороны.	
	Место	Дата
	Подпись представителя работодателя	Подпись работника

# ПРИЛОЖЕНИЕ 8

## ПРОТОКОЛ О ЗАКЛЮЧЕНИИ

### КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА РАБОТНИКОВ

### СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕДВИЖИМОСТИ

## 1. Срок действия договора

Коллективный договор вступает в силу с 1.4.2025 и действует до 31.3.2028.

Любая из сторон может расторгнуть коллективный договор с 31.3.2027. Уведомление о расторжении договора должно быть направлено в письменной форме другой стороне не позднее 31.1.2027.

## 2. Индексация заработной платы в течение срока действия договора

В течение срока действия договора индексация заработной платы производится следующим образом:

### Повышение заработной платы в 2025 году

Индивидуальные оклады повышаются на 2,7% в целом с 1.8.2025 или с начала ближайшего к этой дате периода оплаты труда.

Тарифные оклады будут повышены на 2,7% с 1.8.2025. Повышения применяются в указанном процентном соотношении к группе оплаты труда 2 (базовая ставка), при этом сохраняются установленные межуровневые разрывы.

Компенсации доверенным лицам и уполномоченным по охране труда будут увеличены на 5,4% с 1.8.2025 или с начала ближайшего к этой дате периода оплаты труда.

### Повышение заработной платы в 2026 году

Индивидуальные оклады повышаются на 2,7% с 1.8.2026 или с начала следующего за этой датой периода оплаты труда.

Тарифные оклады будут повышены на 2,7% с 1.8.2026. Повышения применяются в указанном процентном соотношении к группе оплаты труда 2 (базовая ставка), при этом сохраняются установленные межуровневые разрывы.

### **Повышение заработной платы в 2027 году (если договор не будет расторгнут)**

Индивидуальные оклады повышаются на 2,4% с 1.7.2027 или с начала следующего за этой датой периода оплаты труда.

Тарифные оклады будут повышены на 2,4% с 1.7.2027, с тем же процентным увеличением. Повышения применяются в указанном процентном соотношении к группе оплаты труда 2 (базовая ставка), при этом сохраняются установленные межуровневые разрывы.

Компенсации доверенным лицам и уполномоченным по охране труда будут увеличены на 2,4% с 1.7.2027 или ближайшего последующего периода оплаты труда.

## **3. 7 § Прекращение трудовых отношений**

Первое предложение 7 § 1 пункта переносится в начало 7 §.

В 7 § добавляется новый 2 пункт в следующей редакции:

2. Слушание работника при его увольнении по причинам, вызванным действиями работника

Когда работодатель рассматривает возможность увольнения работника по причинам, которые обусловлены действиями работника, последнему должна быть предоставлена возможность быть выслушанным по поводу причин увольнения. Слушание должно быть организовано таким образом, чтобы у работника было разумное время для подготовки к слушанию, он был надлежащим образом проинформирован о причинах увольнения и имел реальную возможность выразить свое мнение по этому вопросу.

Работодатель должен проинформировать работника о цели слушания и о его праве на помощь в ходе слушания. По просьбе работника ему может помочь доверенное лицо или, если доверенное лицо не выбрано, представитель профсоюза или секции профсоюза.

На слушании работодатель оценивает предпосылки для продолжения трудовых отношений.

В подписном протоколе фиксируется уточняющая запись к предыдущему пункту:

Новые положения коллективного договора не влияют на толкование закона, а вопросы, связанные с прекращением трудовых отношений, такие как основания, процедура или выяснение обстоятельств, никоим образом не являются частью коллективного договора, а определяются в соответствии с действующим на данный момент законодательством. В качестве примера можно отметить, что на практике присутствие доверенного лица на слушании не всегда возможно, и вопросы, касающиеся помощника, регулируются текущим законодательством.

Для ясности констатируется, что данное положение не расширяет надзорные обязательства профсоюзов в отношении оснований или процедур/процессов прекращения трудовых отношений. Речь идет исключительно об информировании о содержании закона, действовавшего на момент написания текста.

## 4. 7 § Прекращение трудовых отношений

Нумерация 7 § изменяется путём переноса пунктов на одну позицию вперёд следующим образом: 3 пунктом становится Срочный трудовой договор, 4 пунктом — Срок уведомления о вынужденном отпуске, и 5 пунктом — Период переговоров в соответствии с Законом о взаимодействии.

В 7 § добавляется новый 6 пункт следующего содержания:

6. Региональное ограничение обязанности предоставления работы в случае вынужденного отпуска

Основания для временных вынужденных отпусков в остальном соответствуют 5 главе 2 § 1 пункту 2 подпункту Закона о трудовых договорах, но обязанность работодателя предлагать работу и обучение распространяется только на работу и обучение, предлагаемые в том же регионе.

### РУКОВОДСТВО ПО ПРИМЕНЕНИЮ

В этом положении регион трудоустройства определяется как регион в пределах 80 км от определенного компанией домашнего офиса сотрудника.

Исключение для провинций Кайнуу, Северная Остроботния и Лапландия: если основное место работы сотрудника расположено более чем в 80 км от домашнего офиса сотрудника, регион трудоустройства определяется исходя из основного места выполнения работы.

## 5. 8 § Рабочее время

В 8 § 1 пункт вносятся следующие изменения, вступающие в силу с 1.1.2027:

### **Среднее еженедельное рабочее время**

В недельный период максимальное рабочее время составляет 9 часов в сутки и 37,5 или 40 часов в неделю.

При применении еженедельного рабочего времени оно может быть выравнено для достижения среднего рабочего времени 37,5 или 40 часов в неделю. Период выравнивания не может превышать 12 недель. Обычное рабочее время не может превышать 9 часов в сутки или 45 часов в неделю без согласия работника.

В соответствии со статьей 18 Коллективного договора по местному соглашению период выравнивания не может превышать 26 недель. В этом случае нормальное рабочее время не может превышать 10 часов в сутки или 50 часов в неделю без согласия работника.

## 6. 8 § Рабочее время

В 8 § 1 пункт добавляется новая формулировка, вступающая в силу с 1.1.2027:

При использовании среднего еженедельного рабочего времени в таблицу смен может быть внесено не более 9 рабочих дней подряд. Максимум 12 рабочих дней подряд может быть согласован на местном уровне с доверенным лицом или рабочей группой местного соглашения в соответствии с 18 § коллективного договора.

## 7. 8 § Рабочее время

В 8 § 3 пункт должна быть добавлена формулировка, касающаяся системы выравнивания:

### **3. Табель смен и система выравнивания рабочего времени**

Следует избегать нерациональных слишком коротких смен. Смены продолжительностью менее четырех часов не должны использоваться на рабочем месте, за исключением случаев, когда на то есть обоснованная причина или этого требуют потребности работника.

Табель смен должен быть составлен как минимум на неделю и доведен до сведения работников не позднее чем за неделю до его вступления в силу.

В случае использования периода выравнивания работодатель заранее разрабатывает способ выравнивания рабочего времени, в рамках которой рабочее время будет выравнено до максимальной продолжительности 37,5 или 40 часов. Схема выравнивания должна указывать продолжительность рабочего времени на каждую неделю и должна быть доведена до сведения работника не менее чем за неделю до ее вступления в силу. В схеме выравнивания рабочего времени, составленной работодателем, должны быть указаны следующие параметры периода выравнивания

- продолжительность
- общее рабочее время, а также
- даты начала и окончания работы.

В случае периодической работы табель смен составляется на данный конкретный период и должен быть доведен до сведения работника не менее чем за неделю до его вступления в силу.

Указанные сроки могут быть изменены по местному соглашению в соответствии с 18 §.

Отсутствие работника не влияет на заранее установленный порядок предоставления выходных дней.

## 8. 8 § Рабочее время

В 8 § пункт 3 добавляются следующие абзацы:

### **Изменение табеля смен**

Работодатель и работник могут договориться о внесении изменений в табель смен.

Работодатель может в одностороннем порядке изменить табель по серьезным причинам, связанным с организацией труда, при условии, что изменение табеля относится к дате не ранее пяти календарных дней от даты внесения изменений.

В зимний период (с 1.11 по 31.3) работодатель может в одностороннем порядке изменить табель в отношении работников, занятых на снеговых работах, если погодные условия, влияющие на снеговые работы, существенно изменились и эти изменения не могли быть учтены при составлении табеля рабочих смен. В этом случае изменение табеля может касаться даты не ранее двух календарных дней от даты внесения изменений. Смена работника может быть изменена в связи с изменением погодных условий не чаще одного раза в неделю.

## **РУКОВОДСТВО ПО ПРИМЕНЕНИЮ**

Рабочий по уборке снега — это работник сферы обслуживания недвижимости, который в зимний период регулярно осуществляет уборку снега ручным или механическим способом или посыпку песком помимо своей основной работы.

Работодатель может при необходимости изменить схему выравнивания на периоды, для которых не был составлен табель.

О любых изменениях необходимо немедленно сообщать.

## **9. 8 § Рабочее время**

8 § 8 пункт изменен следующим образом:

### **Работа в воскресенье**

За работу, выполняемую в воскресенье или в церковный праздник, выплачивается надбавка в размере 100% в соответствии с 20 § Закона о рабочем времени. За работу 1 мая и в День независимости также выплачивается надбавка в размере 100%.

## **10. 9 § Положение об оплате труда**

В заголовке 9 § 6 пункта добавляется следующий текст:

6. Компенсация за работу в праздники, выпадающие на будние дни (действует до 31.12.2026)

## **11. 9 § Положение об оплате труда**

В 9 § 6 пункт после схемы ежегодных выходных добавлено новое положение о схеме ежегодных выходных:

### **Система предоставления ежегодных выходных (вступает в силу с 1.1.2027)**

С 1.1.2027 года вступает в силу новая система ежегодных выходных, которая заменяет прежнюю систему компенсации за праздничные будние дни.

## Начисление ежегодных выходных

Работник зарабатывает ежегодные выходные в течение календарного года. Право на начисление возникает после 6 месяцев непрерывной работы.

Ежегодные выходные начисляются за календарный год на основании:

- фактически отработанных часов
- другого времени, считающегося рабочим в соответствии с 2 главой, 3 § Закона о рабочем времени
- обучения, предоставляемое работодателем, в той мере, в какой потеря заработка за нормальное рабочее время компенсируется работодателем
- свободного от работы времени для доверенных лиц и уполномоченных по охране труда; а также
- финансируемого работодателем профсоюзного обучения представителей персонала по договору обучения, в той мере, в какой потеря заработка за нормальное рабочее время компенсируется работодателем.

Работник зарабатывает ежегодные выходные в соответствии с приведенной ниже таблицей. Для сотрудников, чей обычный рабочий день составляет 40 часов в неделю, ежегодные выходные начисляются в соответствии с количеством часов, указанным в скобках.

Количество начисленных часов	Количество часов ежегодных выходных	Количество дней ежегодных выходных
200	7,5 (8)	1
400	15 (16)	2
600	22,5 (24)	3
800	30 (32)	4
1000	37,5 (40)	5
1150	45 (48)	6
1300	52,5 (56)	7
1430	60 (64)	8
1560	67,5 (72)	9

## **Предоставление ежегодных выходных**

Ежегодные выходные предоставляется главным образом в течение года, за который они начислены, но не позднее конца апреля следующего года. Если не удалось предоставить их в вышеуказанный срок, вместо них в день заработной платы в мае должна быть выплачена денежная компенсация.

По инициативе работника может быть достигнута письменная договоренность о том, что ежегодные выходные будут предоставлены не позднее конца следующего календарного года. Если не удалось предоставить их в вышеуказанный срок, вместо них в день заработной платы в январе должна быть выплачена денежная компенсация.

Ежегодные выходные должны предоставляться полными рабочими днями посменно. Работник должен получить количество ежегодных выходных, указанное в таблице начисления, соответственно количеству начисленных часов.

Дни ежегодных выходных не могут быть взяты во время ежегодного или другого отпуска.

Ежегодные выходные должны быть внесены в табель смен. Ежегодный выходной не может быть запланирован на начало или конец смены. Однако в случае регулярных ночных смен ежегодные выходные могут быть предоставлены по сменам.

Дежурства не могут совпадать с ежегодными выходными.

Отсутствие на рабочем месте не изменяет порядок предоставления ежегодных выходных согласно табелю смен. Однако при предоставлении четырех или более последовательных ежегодных выходных работник имеет право на перенос ежедневных выходных, если он нетрудоспособен в соответствии с 11 § коллективного договора или временно отсутствует на работе в соответствии с 12 § 1 пунктом, а работодатель обязан выплатить заработную плату за указанный период отсутствия.

## **Влияние ежегодных выходных на рабочее время**

Часы предоставленных ежегодных выходных уменьшают нормальное рабочее время работника на соответствующее количество часов за неделю, период выравнивания или период нормальной работы.

За период ежегодных выходных работнику начисляется ежегодный отпуск.

Часы ежегодных выходных не являются налогооблагаемым временем работы при расчете компенсаций за дополнительную и сверхурочную работу.

Если работодатель предоставляет ежегодный выходной продолжительностью менее 7,5 часов, за часы сверх смены выплачивается денежная компенсация. Однако работодатель и работник могут договориться о том, что эти часы будут предоставлены позднее в виде отгулов вместо денежной выплаты.

### **ПРИМЕР**

Если рабочий день работника длится менее 7,5 часов, то часы ежегодных выходных могут быть предоставлены равным смене работника (например, 5 часов). В этом случае рабочее время сокращается на количество предоставленных часов ежегодных выходных. При этом на практике количество дней ежегодных выходных может быть больше, чем указано в таблице.

### **Заработная плата за время ежегодных выходных**

В период ежегодных выходных работник с ежемесячной оплатой получает свою обычную месячную заработную плату.

Работник с почасовой оплатой в период ежегодных выходных получает среднюю почасовую ставку в соответствии с длительностью каждого использованного ежегодного выходного.

### **Денежная компенсация вместо предоставления ежегодных выходных**

Вместо предоставления ежегодных выходных, работодатель и работник могут договориться о денежной компенсации.

Работнику с почасовой оплатой выплачивается денежный эквивалент ежегодных выходных по среднечасовой ставке, а работнику с ежемесячной оплатой - по почасовой ставке, предусмотренной коллективным договором (делитель 161).

Денежная компенсация должна быть выплачена работнику не позднее ближайшего дня выплаты заработной платы после того, как работник с работодателем договорились о такой компенсации.

### **Ежегодные выходные по окончании трудовых отношений**

Ежегодные выходные, не использованные по окончании трудовых отношений, оплачиваются работнику в конце рабочего года в виде денежной компенсации.

Если по инициативе работника было решено использовать часы ежегодных выходных до того, как они были заработаны, работодатель имеет право взыскать заработную плату, выплаченную за незаработанные ежегодные выходные, в конце трудовых отношений. Однако взыскание возможно только в том случае, если трудовые отношения прекращаются по причинам, возникшим по вине работника.

## **ПЕРЕХОДНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Сотрудники, приступившие к работе в период с 1.8.2026 года по 31.3.2026 года, имеют право на получение ежегодных выходных до 31.3.2027 года, однако срок ожидания (каренция) для отдельного сотрудника не может превышать 6 месяцев с момента начала работы.

Для трудовых отношений, начинающихся с 1.1.2027, в соответствии с данным положением будет установлен 6-месячный срок ожидания (каренция).

## **12. 9 § Положение об оплате труда**

9 § 5 пункт изменен следующим образом:

### **5. Выплата заработной платы**

Заработная плата перечисляется на банковский счет, указанный работником в компании в установленные компанией дни выплаты заработной платы.

При прекращении трудовых отношений окончательная заработная плата выплачивается на десятый календарный день после прекращения трудовых отношений при условии, что работник предоставил всю информацию, необходимую для выплаты заработной платы. Работодатель и профсоюзная организация или рабочая группа по местному соглашению могут договориться об иной дате окончательного расчета в соответствии с 18 § коллективного договора. В связи с прекращением трудовых отношений дата окончательного расчета может быть согласована с работником иным образом.

## **13. 10 § Повышенная заработная плата**

В 10 § 1 пункте следующая формулировка исключается:

### **Надбавки**

Надбавки за работу в вечерние и ночные часы, а также за сменную работу повышаются так же, как и основная заработная плата.

## 14. 12 § Временное отсутствие

12 § пункт 1 изменен следующим образом:

### 1. Внезапная болезнь ребенка в возрасте до 10 лет

В случае внезапной болезни собственного ребенка в возрасте до 10 лет или другого ребенка в возрасте до 10 лет, постоянно проживающего в семье работника, работнику выплачивается заработная плата в соответствии с 11 § настоящего коллективного договора, если:

- кратковременное отсутствие необходимо для организации или осуществления ухода за ребенком,
- организация ухода или сам уход длится от 1 до 3 календарных дней,
- работник незамедлительно предупредил о своем отсутствии и, по возможности, о его продолжительности, а также представил справку о болезни ребенка, выданную медсестрой или помощницей медсестры, если работодатель не ввел процедуру уведомления без справки в соответствии с 11 § 6 пунктом коллективного договора.

Тем не менее работодатель может обязать работника предоставить медицинскую справку о болезни ребенка, если считает это необходимым по обоснованным причинам.

## 15. 16 § Отпускная премия

16 § 3 пункт изменен следующим образом:

### **3. Изменение порядка выплаты отпускной премии и её обмен на выходные**

Работодатель и работник могут договориться об изменении порядка выплаты отпускной премии или об обмене её на выходные. Сроки выплаты отпускной премии также могут быть согласованы с доверенным лицом на местном уровне в соответствии с 18 §. Однако, если доверенное лицо договорилось об ином сроке выплаты отпускной премии, работник вправе уведомить работодателя до даты, согласованной отдельно в рамках компании, о своем желании получить отпускную премию в соответствии с 16 § 2 пунктом коллективного договора.

Отпускная премия должна быть выплачена или выходные должны быть предоставлены не позднее начала следующего года начисления отпуска.

Стороны продолжают работу рабочей группы, касающуюся работы дворников и уборщиков с балльной оплатой труда. Стороны рекомендуют договариваться с вновь нанимаемыми дворниками и уборщиками с балльной оплатой труда о том, что к их трудовым отношениям будет применяться коллективный трудовой договор для работников сферы недвижимости, а не протокол, касающийся работы дворников и уборщиков с балльной оплатой труда.

## 16. 18 § Местное соглашение

18 § изменен следующим образом:

Местные соглашения регулируются следующими положениями:

- Сторонами соглашения являются работодатель или его представитель и доверенное лицо, работник или рабочая группа по местному соглашению.
- Если, несмотря на инициативу работодателя или работника, рабочая группа по местному соглашению не может быть создана, сторонами соглашения могут быть работодатель и все работники, на которых распространяется действие соглашения, совместно.
- Соглашение должно быть заключено в письменной форме.
- Соглашение может быть заключено на неопределенный срок или на определенный срок. Соглашение на неопределенный срок и срочное соглашение на срок более девяти (9) месяцев могут быть расторгнуты с уведомлением за три (3) месяца. Соглашение, касающееся периодической работы, может быть расторгнуто с уведомлением за три (3) месяца после двух лет действия.

Работники имеют право самостоятельно выбрать рабочую группу по местному соглашению. Рабочая группа должна состоять из не менее чем двух представителей, если большее число представителей не является целесообразным с учетом организационной структуры и процесса принятия решений в компании.

Если работники избрали доверенное лицо, создание рабочей группы должно быть согласовано между работодателем и доверенным лицом. В этом случае доверенное лицо становится членом рабочей группы.

Представители рабочей группы избираются на срок полномочий, соответствующий сроку полномочий доверенного лица.

Если в течение срока действия полномочий избирается доверенное лицо, рабочая группа прекращает свою деятельность, если только доверенное лицо не согласится продолжить работу рабочей группы до конца текущего срока. В этом случае доверенное лицо становится членом рабочей группы.

Работодатель обязан способствовать развитию компетенций членов рабочей группы и их осведомленности об операционной среде рабочего места в той мере, в какой это необходимо для выполнения ими своих обязанностей.

Работодатель оставляет за членами рабочей группы возможность обсудить каждое местное соглашение и его значение с персоналом уже на этапе переговоров. Такое обсуждение должно проводиться без ненужной потери рабочего времени.

## 17. 28 § Срок действия договора

Срок действия договора изменен с учетом нового срока действия договора:

Настоящий договор действует в период с 1.4.2025 по 31.3.2028, а после этого продлевается каждый раз на один год, если ни одна из сторон не расторгнет его не позднее чем за один месяц до окончания срока его действия.

Положения данного договора остаются в силе до тех пор, пока не вступит в силу новый коллективный договор или пока одна из сторон не заявит о завершении переговоров.

## 18. Приложение 3 Соглашение о доверенных лицах

В 3 § соглашения о доверенных лицах добавлен четвертый абзац, который сформулирован следующим образом:

### 3 § Выборы доверенного лица

Под доверенными лицами понимаются главное доверенное лицо, региональное главное доверенное лицо и местное доверенное лицо.

Доверенное лицо должно быть работником данной компании, подпадающим под сферу действия коллективного трудового договора работников сферы обслуживания недвижимости, и являющимся членом профессионального отделения Профсоюза сферы услуг (РАМ).

В своих трудовых отношениях с работодателем доверенное лицо находится в том же положении, что и другие работники компании.

Союзы-стороны договора, могут совместно с местными сторонами договориться о назначении доверенного лица концерна.

## 19. Приложение 3 Соглашение о доверенных лицах

В 4 § Соглашения о доверенных лицах добавляется новый четвертый абзац:

Работодатель ежегодно обсуждает с главным доверенным лицом ситуации, связанные с организацией труда, и причины, по которым которых возможно введение 6-дневной рабочей недели.

## 20. Приложение 4 Соглашение об обучении

Перенести из Приложения 4 подписного протокола в Соглашение об обучении новый 4 § в следующей редакции (и изменить нумерацию следующих параграфов увеличением на 1):

### **Рекомендация по укреплению языковых навыков**

Профсоюзы рекомендуют работодателю поддерживать изучение государственного языка работниками с миграционным прошлым, например, посредством планирования рабочих смен, позволяющего посещать языковые курсы, а также способствовать развитию языковых навыков через обучение языку непосредственно в процессе работы.

Изменен 6 § «Другие льготы» - ссылка должна быть перенумерована, чтобы ссылаться на 5 § (ранее 4 §).

## 21. Рабочая группа по оценке системы оплаты труда

Профсоюзы признают необходимость совместной оценки функционирования нынешней системы оплаты труда для того, чтобы эта система соответствовала критериям оценки сложности развивающихся и меняющихся рабочих задач сферы обслуживания недвижимости, а также квалификации и производительности труда работников на рабочих местах. В течение периода действия договора изучаются и оцениваются потребности в обновлении оценки сложности работы, а также в развитии стимулирующей роли оплаты труда, производительности труда и привлекательности отрасли. В своей работе профсоюзы будут учитывать мнения и опыт компаний и представителей их персонала.

## **22. Рабочая группа по уточнению формулировок договора**

Стороны договора создадут рабочую группу, которая в течение периода действия договора упростит и уточнит текстовые положения и структуру коллективного договора, не меняя его содержания.

## **23. Рекомендация в отношении дворников и уборщиков с балльной оплатой труда**

Стороны рекомендуют договариваться с вновь нанимаемыми дворниками и уборщиками с балльной оплатой труда о том, что к их трудовым отношениям будет применяться коллективный трудовой договор для работников сферы недвижимости, а не протокол, касающийся работы дворников и уборщиков с балльной оплатой труда.

## **24. Экземпляры протоколов**

Настоящий протокол составлен в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## **25. Проверка протокола**

Протокол считается проверенным и утвержденным при наличии подписей сторон.

Хельсинки, 21 мая 2025 года

АССОЦИАЦИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ СФЕРЫ НЕДВИЖИМОСТИ  
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ УСЛУГ РАМ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

# АЛЬТЕРНАТИВНАЯ МОДЕЛЬ ДЛЯ МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

В качестве альтернативы аналитической системе оценки рабочих мест на предприятиях с числом работников менее 10 человек, регулярно работающих по коллективному договору, работодатель может распределять рабочие места по классам оплаты, перечисленным ниже, на основе общей оценки требований к рабочим местам.

Этому должны предшествовать консультации с доверенным лицом или, в отсутствие доверенного лица, с соответствующей группой работников.

Для рабочих задач определяются группы сложности на основании следующих определений:

- A. Рабочие задачи, требующие использования обычных методов и инструментов ручного труда.
- B. Рабочие задачи, требующие знаний, приобретенных в результате опыта или обучения, и, как правило, использования различных методов работы, инструментов и оборудования.
- C. Рабочие задачи, требующие высокого уровня опыта и знаний на уровне профессионального или специального профессионального образования, а также, как правило, владения инженерно-техническими и аналогичными им системами.

Распределение задач по группам оплаты труда осуществляется совместно работодателем и доверенным лицом. Если доверенное лицо не выбрано, работники выбирают представителя или представителей из своего числа. Если в ходе оценки не удается достичь консенсуса, решение о распределении принимает работодатель. Если вопрос остается спорным, соблюдается установленный порядок ведения переговоров.

Таблица оплаты труда построена таким образом, что группы оплаты 2, 3 и 4 образуют нижний уровень, и оплата в этой группе соответствует группе 3.

Группы оплаты 5, 6 и 7 образуют средний уровень, и оплата в этой группе соответствует группе 6. Группы оплаты 8, 9 и 10 образуют высший уровень, и оплата в этой группе соответствует группе 9.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 11**

### **ПРОТОКОЛ НА СЛУЧАЙ НЕПРЕДВИДЕННЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ**

В случае непредвиденных и чрезвычайных обстоятельств непреодолимой силы, которые считаются форс-мажорными, работодатель может, в отступление от срока уведомления о вынужденном отпуске, предусмотренного Законом о трудовых договорах, придерживаться пятидневного срока уведомления о вынужденном отпуске. Форс-мажорными обстоятельствами считаются непредвиденные ситуации, на которые работодатель не мог повлиять или к которым он не мог подготовиться своими собственными действиями.

Положение настоящего протокола может применяться в случаях, когда отправка в вынужденный отпуск неизбежна.

Факт наличия форс-мажора устанавливается совместно с доверенным лицом до применения настоящего протокола.

**Membership services**  
030 100 630

**Employment advice  
for members**  
030 100 625

**Unemployment Fund**  
020 690 211

[www.pam.fi](http://www.pam.fi)

**JOIN  
PAM**

