

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av ett finskspråkigt kollektivavtal. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder till ett annat slutresultat än det ursprungliga finskspråkiga kollektivavtalet, ska man följa det finskspråkiga kollektivavtalet. Nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan är inte ansvarig för de skador som uppkommer på grund av eventuella felaktigheter i översättningen.

Tämä on työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan teettämä käännös suomenkielisestä työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen sopijaosapuolet eivät ole sopineet ruotsinkielisestä työehtosopimustekstistä. Mikäli ruotsinkielisen käännöksen tulkinta johtaa erilaiseen lopputulokseen kuin alkuperäinen suomenkielinen työehtosopimus, tulee noudattaa suomenkielistä työehtosopimusta. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta ei vastaa käännöksen mahdollisista virheellisyyksistä aiheutuvista vahingoista.

Kollektivavtal för utskriftsbranschen

1.3.2018–29.2.2020

Innehållsförteckning

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL.....	2
1 § AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE.....	9
2 § ALLMÄNNA AVTAL.....	9
3 § ARBETSAVTAL.....	9
4 § PRÖVOTID.....	9
5 § UPPHÖRANDE AV ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE.....	10
6 § ARBETSTID	11
7 § ÖVERTIDSARBETE.....	14
8 § LÖNEBESTÄMMELSER	14
9 § LÖN FÖR SJUKDOMSTID	14
10 § INSJUKNANDE AV BARN.....	19
11 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR.....	20
12 § SEMESTER OCH SEMESTERPENG	23
13 § MEDLEMSAVGIFTER TILL FACKFÖRENINGAR	24
14 § GRUPPLIVFÖRSÄKRING	24
15 § FÖRTROENDEMAN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG	24
16 § ARBETSFREDSFÖRPLIKTELSE.....	25
17 § FÖRHANDLINGSORDNING	25
18 § YRKESUTBILDNING.....	25
19 § LOKALA AVTAL	26
20 § ÖVRIGA BESTÄMMELSER	26
21 § AVTALETS GILTIGHETSTID	27
LÖNEBILAGA.....	28
1 § BESTÄMNING AV MÅNADSLÖNEN.....	28
2 § BESKRIVNINGAR AV TYPEXEMPELSUPPGIFTERNA	28
3 § PERSONLIGA GRUNDER FÖR BESTÄMNING AV LÖNEN.....	30
4 § LÖNEGRUPPERING.....	31
5 § SKIFTARBETE OCH KVÄLLSARBETE.....	32
6 § TILLFÄLLIG FÖRFLYTTNING TILL ETT ANNAT ARBETE	32
7 § UTRÄKNING AV DELTIDSLÖN	32
8 § DIVISOR.....	32
9 § UPPBÅD OCH RESERVENS REPETITIONSÖVNINGAR.....	32
10 § GILTIGHETSTID	33

BILAGA 1 PROTOKOLL GÄLLANDE ARBETSTIDSFÖRKORTNING 25.10.1985.....	34
BILAGA 2 UPPGIFTERNAS KRAVNIVÅGRUPPERING GENOM PARJÄMFÖRELSE	38
BILAGA 3 ARBETSAVTAL.....	42
BILAGA 4 PROTOKOLL ÖVER VERKSAMHETSMODELLEN FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD.....	44

KOLLEKTIVAVTAL FÖR UTSKRIFTSBRANSCHEN 1.3.2018–29.2.2020

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Tid 22.12.2018

Plats Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande Representanter för Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Servicefacket PAM rf

1 Avtalsperiod

Avtalsperioden är 1.3.2018–29.2.2020.

2 Löneuppgörelse

1. Lönerna höjs 1.1.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 2,2 procent.
2. Dessutom höjs lönerna från samma tidpunkt med en företagsspecifik pott på 1,0 % genom ett lokalt avtal med förtroendemannen.

Den företagsspecifika pottens storlek beräknas på basis av grundmånads- eller timlönerna till arbetstagare med månads- och timlön.

3. Lönenivåns grafer höjs från och med 1.1.2019 med 2,2 %.

Företagsspecifik pott

Storleken på den företagsspecifika pott om vilken avtalas lokalt beräknas på basis av företagets lönesumma för november. Det främsta målet med användningen av den företagsspecifika potten är att beakta specialförhållandena för företaget eller ett enskilt objekt inom det och kraven på arbetstagarnas specialyrkesskicklighet.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen avtalar om användningen av den företagsspecifika potten så att potten genomförs fr.o.m. 1.1.2019. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan tillsammans komma överens om att man ska avtala om användningen av potten med förtroendemannen.

Det ska avtalas om hur den företagsspecifika potten ska användas före 31.1.2019. Om man inte når ett avtal om användningen av potten eller om det på grund av att det inte finns någon förtroendemans inte är möjligt att förhandla om användningen, delas potten ut som en allmän förhöjning till alla arbetstagare.

3 Ändringar i texten

Ändringarna i texten träder i kraft från samma tidpunkt som löneuppgörelsen.

De ändringar som görs i kollektivavtalstexten framgår av bilagan.

Helsingfors, 22.12.2018

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

SERVICEFACKET PAM RF

Bilaga till underteckningsprotokollet

ÄNDRINGAR I TEXTEN I KOLLEKTIVAVTALET FÖR UTSKRIFTSBRANSCHEN 2018–2020

1 § Avtalets tillämpningsområde

Bestämmelserna i detta kollektivavtal gäller anställningsförhållanden mellan företag i ~~kopierings- och~~ utskriftsbranschen som hör till Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA och deras i kollektivavtalets lönebilaga beskrivna och med dem jämförbara och stödande arbetsuppgifter och angivna arbetstagare.

2 § Allmänna avtal

Avtalet om uppsägningsskydd 10.5.2001 gäller som sådant, men vad gäller återanställningsskyldigheten iakttas en återanställningsskyldighet på sex månader.

Protokollsanteckning:

~~Ifall TT och FFC ingår nya allmänna avtal under avtalsperioden iakttas de inom detta kollektivavtals tillämpningsområde, ifall inget annat föranleds av de nya allmänna avtalens bestämmelser om tillämpningsområde och ikraftträdande.~~

6 § Arbetstid

Stiliseringarna nedan korrigeras:

Protokollsanteckning 1:

Arbetstidsförkortning Den årliga arbetstiden påverkas också av den arbetstidsförkortning som trädde i kraft 1.1.1995. Vad gäller arbetstidsförkortningen iakttas det mellan förbunden ingångna protokollet för arbetstidsförkortning som är bifogat detta avtal. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att arbetstidsförkortningsledigheten byts ut mot pengar.

När arbetstiden förkortas ska man även beakta ovan nämnda förlängning av den årliga arbetstiden med 24 timmar som de centrala arbetsmarknadsorganisationerna avtalade om 14.6.2016.

Protokollsanteckning 2:

~~Endast arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om en övergång från en 40 timmars arbetsvecka till en 37,5 timmars arbetsvecka, ifall arbetstagarens anställningsförhållande har inletts före kollektivavtalet trätt i kraft.~~

Vilotid

1. Då arbetstiden per dygn överstiger 7 6 timmar, ska arbetstagaren under arbetstiden ges en minst halv timme lång vilotid, under vilken han eller hon utan hinder får avlägsna sig från arbetsplatsen.

9 § Lön för sjukdomstid

Anställningsförhållande som fortgått utan avbrott före arbetsoförmågans början:	Tidsperiod
minst 1 månad men under 3 år	28 kalenderdagar
3 år men under 5 år	35 kalenderdagar
5 år men under 10 år	42 kalenderdagar
över 10 år	56 kalenderdagar

7. Ersättande arbete

Arbetstagaren kan anvisas ersättande arbete, som inte skadar arbetstagarens tillfrisknande. Det ersättande arbetet förutsätter arbetstagarens samtycke. Arbetstagaren har rätt att avbryta det ersättande arbetet. Om övriga villkor för det ersättande arbetet avtalas lokalt med arbetstagaren.

8. Anmälan om kortvarig sjukfrånvaro

Som en del av uppföljningen och hanteringen av sjukfrånvaro kan man vid företagen tillämpa ett förfarande där arbetstagaren själv anmäler sjukfrånvaro. Förfarandet innebär att arbetstagaren själv kan sjukanmäla sig till arbetsgivaren utan intyg över arbetsoförmågan från läkare eller hälsovårdare. Förfarandet gäller situationer där arbetstagaren är frånvarande i högst tre dygn. Arbetsoförmåga ska anmälas till arbetsgivaren utan dröjsmål.

Om arbetsgivaren har grundad orsak att tvivla på arbetstagarens arbetsoförmåga, kan arbetsgivaren alltid begära att arbetstagaren av företagsläkaren eller annan läkare som arbetsgivaren utser skaffar ett

läkarutlåtande som en förutsättning för rätten till frånvaro och lönebetalningsskyldigheten.

10 § Insjuknande av barn

När arbetstagarens barn under 10 år eller ett annat i hans eller hennes hushåll fast bosatt barn under 10 plötsligt insjuknar, betalas lön åt arbetstagaren enligt 9 § i detta kollektivavtal, förutsatt att:

- en kort frånvaro är nödvändig för att arbetstagaren ska kunna ordna vård åt barnet eller för att vårda barnet,
- ordnandet av vård eller vården tar högst ~~1,2,3~~ eller fyra (4) dagar.

12 § Semester och semesterpeng

Man kan skriftligen ingå ett avvikande lokalt avtal om betalningen av semesterpengen. ~~Det är också möjligt att skriftligen lokalt avtala om att byta semesterpengen mot motsvarande ledighet.~~ Arbetsgivaren och arbetstagaren kan skriftligen komma överens om att byta ut semesterpenningen helt eller delvis som betald ledighet.

13 § Medlemsavgift till fackföreningar

Ifall arbetstagaren har gett sin fullmakt för det innehåller arbetsgivaren medlemsavgifterna för Servicefacket PAM och överför dessa per lönebetalningsperiod till ett bankkonto som förbundet uppger. ~~Innehållet sker så som skilt avtalats om i det avtalsprotokoll som Finlands Arbetsgivares Centralförbund och Finlands Fackförbunds Centralorganisation undertecknat 13.1.1969. Arbetstagaren får vid utgången av kalenderåret eller när anställningen upphör ett verifikat över den innehållna summan för skattemyndigheterna.~~

15 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

Förtroendemannen betalas ~~den tilläggsersättning per månad som avses i 4 kap. i det allmänna avtalet~~ enligt följande:

Antal arbetstagare	Ersättning/ mån.
10–49	83 euro
50–200	102 euro
över 200	165 euro

Huvudförtroendemannen får tillräckligt med ledig tid från arbetet för förtroendemannauppgifterna.

21 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal jämte bilagor är i kraft under avtalsperioden och därefter ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast en månad innan det upphör.

Bestämmelserna i detta avtal gäller tills att ett nytt avtal träder i kraft eller att någondera parten konstaterar att förhandlingarna mellan parterna har upphört.

Helsingfors, 22.12.2018

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

SERVICEFACKET PAM RF

LÖNEBILAGA

Lönebilaga enligt 8 § i kollektivavtalet för ~~kopierings- och~~ utskriftsbranschen.

Företaget kan tillämpa ett eget lönesystem som uppfyller minimikraven gällande lön enligt detta kollektivavtal. Innan systemet tas i bruk ska nödvändiga uppgifter om systemet ges till huvudförtroendemannen, som har rätt att ta hjälp av en expert. Det bör granskas att minimikraven uppfylls, om ena parten så kräver, dock minst en gång per år.

Lönenivåernas grafer fr.o.m. 1.1.2019:

Lönenivå	Lönenivåns graf
A	1 500,98 – 1 794,29
B	1 576,61 – 2 214,34
C	1 657,35 – 2 429,98
D	2 069,21 – 2 636,42
E	2 298,14 – 2 976,75

5 § Skiftarbete, kvällsarbete

I ordinärt skiftarbete betalas för timmar i kvällsskift ett särskilt skiftstillägg i cent enligt följande:

Kvällsskift (för timmar utförda efter kl. 14) 92 cent per timme.

I arbetsskift som inleds kl. 11 eller därefter betalas för timmar utförda efter kl. 14 ett nattskiftstillägg som uppgår till 92 cent per timme.

Kvällsskiftstillägg betalas inte för övertids- eller nödarbete.

MODELL FÖR ARBETSAVTAL

Prövotid ____ månader

~~(högst 4 månader och högst hälften av längden på ett arbetsavtal på viss tid)~~

1 § Avtalets tillämpningsområde

Bestämmelserna i detta kollektivavtal gäller anställningsförhållanden mellan företag i utskriftsbranschen som hör till Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA och deras i kollektivavtalets lönebilaga beskrivna och med dem jämförbara och stödande arbetsuppgifter och angivna arbetstagare.

2 § Allmänna avtal

Som en del av det här kollektivavtalet tillämpas följande avtal som ingåtts mellan TT och FFC:

Allmänt avtal 4.6.1997 (ändrat 10.5.2001)

Underteckningsprotokoll för avtalet för arbetarskyddskommissioner för säkerhetsarbete och centralkommissionen för arbetarskyddet 4.2.1969

Semesterlöneavtalet 21.3.2005

Avtalet om uppsägningsskydd 10.5.2001 gäller som sådant, men vad gäller återanställningsskyldigheten iakttas en återanställningsskyldighet på sex månader.

3 § Arbetsavtal

Arbetsgivaren har rätt att bestämma om arbetsledningen och övervakningen och rätt att anställa och säga upp arbetstagare. Från arbetsgivarens rätt att bestämma om arbetsledningen följer att arbetstagaren är skyldig att utföra det arbete som arbetsledningen ger åt honom eller henne. Om arbetstagaren är anställd för ett visst slag av arbete, är han eller hon ändå skyldig att tillfälligt även utföra övriga arbeten som förekommer på arbetsplatsen.

Förbunden rekommenderar att arbetsavtalet alltid ingås skriftligt.

Arbetsavtalet ska även alltid ingås skriftligt ifall en av avtalsparterna kräver det. Vad gäller utredningen av anställningsförhållandets centrala villkor som skriftligen ska ges arbetstagaren hänvisas till 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

Arbetsgivaren meddelar arbetstagaren i samband med att arbetsavtalet ingås vem som är den i detta avtal avsedda förtroendemannen och arbetstagarnas arbetarskyddsfullmäktig.

4 § Prövotid

Var och en arbetstagare som omfattas av detta avtal har enligt arbetsavtalslagen en prövotid, under vilken arbetsavtalet ömsesidigt kan hävas utan iakttagande av uppsägningstiden. Då upphör anställningsförhållandet i slutet av den arbetsdag under vilken meddelande om hävning delgavs.

Prövotiden ska skriftligen meddelas arbetstagaren i samband med att arbetsavtalet ingås.

5 § Upphörande av anställningsförhållande

Då arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal ska han eller hon, när anställningsförhållandet fortgått utan avbrott, iaktta

1. en uppsägningstid på 14 dagar om anställningsförhållandet har fortgått högst ett år;
2. en uppsägningstid på en månad om anställningsförhållandet har fortgått över ett år men högst 4 år;
3. två månaders uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått i över 4 år, men i högst 8 år;
4. fyra månaders uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått i över 8 år, men i högst 12 år och
5. en uppsägningstid på sex månader om anställningsförhållandet har fortgått över 12 år.

Då arbetstagaren säger upp ett arbetsavtal ska han eller hon, när anställningsförhållandet fortgått utan avbrott, iaktta

1. 14 dagars uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått i högst 5 år;
2. en uppsägningstid på 1 månad, om anställningen har fortsatt över 5 år.

En arbetstgares anställningsförhållande på viss tid upphör utan skild uppsägningstid när den överenskomna arbetsperioden avslutas.

Protokollsanteckning:

1. Om uppsägningen ska ett skriftligt meddelande ges till arbetstagaren i fråga, av vilket på begäran orsaken till uppsägningen och tidpunkten för anställningsförhållandets avslutande ska framgå.
2. Ifall personen på grund av en förseelse eller försummelse har getts en varning, rekommenderar parterna att även den vederbörande förtroendemannen informeras om detta.

6 § Arbetstid

6.1. Ordinarie arbetstid

Vad gäller arbetstid iakttas ikraftvarande arbetstidslag, om inte annat framkommer av detta avtal.

Arbetstiden kan även arrangeras så att den uppgår till högst 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka.

Man kan genom lokala avtal komma överens om att den ordinarie arbetstiden utjämnas till genomsnittet för den arbetstidsform som är i användning, högst 40 timmar eller 37,5 timmar under en tidsperiod på 26 veckor. I det här fallet får den ordinarie arbetstiden per dygn uppgå till högst 10 timmar och den ordinarie arbetstiden per vecka till högst 50 timmar.

Det ska för arbetet på förhand utarbetas en plan för utjämning av arbetstiden för åtminstone den tid under vilken den ordinarie arbetstiden jämnas ut till det avtalade genomsnittet.

De centrala arbetsmarknadsorganisationernas konkurrenskraftsavtal som ingicks 14.6.2016 för att förlänga den årliga arbetstiden med 24 timmar:

Den årliga arbetstiden förlängs fr.o.m. 1.1.2017 med i genomsnitt 24 timmar utan att inkomstnivån ändras. För den förlängda arbetstiden betalas ingen separat ersättning och den ger inte upphov till mertids- eller övertidsarbete som ska ersättas.

Antalet timmar som den årliga arbetstiden för en deltidsanställd arbetstagare förlängs beräknas enligt förhållandet mellan arbetstagarens avtalade ordinarie arbetstid enligt arbetsavtalet den 1 januari och motsvarande full arbetstid. Antalet timmar som den årliga arbetstiden för en visstidsanställd arbetstagare förlängs enligt denna punkt beräknas enligt förhållandet mellan anställningsförhållandets längd under det ifrågavarande kalenderåret och tolv månader.

Förlängningen av arbetstiden genomförs i första hand genom lokala avtal som beaktar företagets och personalens behov.

Exempel:

I fråga om en person som tjänar in arbetstidsförkortningsledighet kan 3 ledigheter strykas från tabellen från 1.1.1995. Alternativt kan man övergå till att tillämpa den parallella tabellen som träder i kraft 1.1.2017 där värdet på en intjänad ledighet har minskats från 8 till 6 timmar. För en deltidsanställd genomförs minskningen av förkortningsledigheter i förhållande till deltiden.

Förlängningen av arbetstiden kan även genomföras så att yrkesutbildning eller annan utbildning som är en förutsättning för utförandet av arbetet eller någon annan tillställning som ordnas av arbetsgivaren där det krävs att arbetstagaren närvarar och som tidigare räknades in i arbetstiden flyttas och ordnas utanför den egentliga arbetstiden och inte berättigar till lön.

För nya arbetstagare kan förlängningen av arbetstiden även användas för introduktion i arbetet. Antalet förlängningstimmar beror på den avtalade arbetstiden så att till exempel vid 50 procents arbetstid kan introduktion ordnas i totalt 12 timmar uppdelat i tre fyratimmarspass.

Om man inte lokalt kommer överens om förlängningen av arbetstiden, genomförs förlängningen på det sätt som nämns nedan:

Förlängningen av arbetstiden för heltidsanställda genomförs med hjälp av den nya tabellen som trädde i kraft 1.1.2017 för intjänande av arbetstidsförkortningsledighet (bilaga 1).

För månadsavlönade arbetstagare som arbetar 37,5 timmar per vecka förlängs arbetstiden per vecka till 38 timmar.

Arbetstiden för arbetstagare som arbetar mindre än 38 timmar per vecka förlängs med ett till arbetstiden relaterat antal timmar på årsnivå per kalenderår så att yrkesutbildning eller annan utbildning som är en förutsättning för utförandet av arbetet eller någon annan tillställning som ordnas av arbetsgivaren där det krävs att arbetstagaren närvarar och som tidigare räknades in i arbetstiden flyttas utanför den egentliga arbetstiden och inte berättigar till lön.

Arbetsgivaren bestämmer om tidpunkten för den utbildning eller annan tillställning som nämns ovan senast två veckor på förhand i enlighet med kollektivavtalets bestämmelser om uppgörande av arbetsskiftsförteckningen. Längden på förlängning av arbetstid som förläggs till en ledig dag är minst sex timmar, om man inte lokalt avtalar om något annat.

Den årliga arbetstiden påverkas också av den arbetstidsförkortning som trädde i kraft 1.1.1995. Vad gäller arbetstidsförkortningen iaktas det mellan förbunden ingångna protokollet för arbetstidsförkortning som är bifogat detta avtal. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att arbetstidsförkortningsledigheten byts ut mot pengar.

När arbetstiden förkortas ska man även beakta ovan nämnda förlängning av den årliga arbetstiden med 24 timmar som de centrala arbetsmarknadsorganisationerna avtalade om 14.6.2016.

Protokollsanteckning 1:

Arbets-skiftsförteckningen ska skriftligen delges arbetstagarna i god tid före tidsperioden som avses i den påbörjas, minst en vecka på förhand. (Arbetstidslagen 35.2 §)

Protokollsanteckning 2:

Man rekommenderar att man på arbetsplatserna följer principen att vid uppgörande av arbets-skiftsförteckningen undvika oändamålsenligt korta arbets-skift. Vid uppgörandet beaktar man efterfrågan, arbetets karaktär samt arbetstagarens omständigheter. Vad gäller placeringen av arbets-skiften ska man se till att arbetet arrangeras så att arbetstagaren får tillräcklig tid för vila, rekreation och utveckling.

6.2. Vilotider

1. Då arbetstiden per dygn överstiger 6 timmar, ska arbetstagaren under arbetstiden ges en minst halv timme lång vilotid, under vilken han eller hon utan hinder får avlägsna sig från arbetsplatsen.
2. Arbetstagaren har rätt att i rastrummet på arbetsplatsen avnjuta kaffe eller förfriskningar så att det stör produktionsverksamheten så lite som möjligt.

6.3. Lediga dagar

1. Lördagen under trettondagsveckan, lördagen under Kristi himmelfärdsveckan samt midsommar- och julafton är lediga dagar för arbetstagarna.

En arbetstagare som utför ordinarie arbete och som baserat på arbetsavtalet får timlön istället för månadslön betalas en ersättning för inkomstbortfall under trettondagen, Kristi himmelfärdsdag och midsommar- och julafton.

2. Arbetstagaren har rätt till en avlönad ledig dag på sin egen 50- eller 60-årsdag, sin egen vigselfdag, dagen för registrering av partnerskap och på en nära anhörigs döds- eller begravningsdag ifall de nämnda dagarna annars vore arbetsdagar.

Protokollsanteckning:

Som nära anhörig betraktas arbetstagarens maka, make eller sambo, barn, makens, makans eller sambons barn och adoptivbarn, hans eller hennes föräldrar och mor- och farföräldrar, bröder och systrar liksom makens, makans eller sambons föräldrar.

7 § Övertidsarbete

Övertidsersättning bestäms i enlighet med arbetstidslagen. För övertidsarbete per dygn betalas för de två första timmarna och för övertidsarbete per vecka för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 %. För därpå följande timmar betalas lön förhöjd med 100 %.

8 § Lönebestämmelser

Vad gäller löner iakttas den skilda lönebilagan.

9 § Lön för sjukdomstid

Arbetsgivaren betalar till en arbetstagare, som enligt en av arbetsgivaren godkänd utredning på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att arbeta, i lön för sjukdomstid full lön från början av den andra av sådana sjukdagar som hade varit arbetstagarens arbetsdag om han eller hon hade varit i arbetet, för arbetsdagar en så lång tidsperiod av arbetsdagar som framgår av det följande:

Anställningsförhållande som fortgått utan avbrott före arbetsoförmågans början:	Tidsperiod
minst 1 månad men under 3 år	28 kalenderdagar
3 år men under 5 år	35 kalenderdagar
5 år men under 10 år	42 kalenderdagar
över 10 år	56 kalenderdagar

Protokollsanteckning:

Förbunden rekommenderar att man mellan arbetsgivaren och förtroendemannen lokalt kommer överens om i vilka fall ett utlåtande av en sjukvårdare eller någon annan pålitlig källa räcker som grund för betalning av lön för sjukdomstid, och vem som kan ge ett godtagbart utlåtande så som här avses.

Man kan lokalt mellan arbetsgivaren och förtroendemannen komma överens om att som grund för betalning av lön för sjukdomstid under en tidsperiod på högst tre dygn räcker arbetstagarens eget meddelande. Arbetsgivaren och förtroendemannen ska avtala om hur de praktiska arrangemangen kring meddelandet sker.

Förbunden insamlar erfarenheter av lokala avtal före avtalsperioden löper ut.

Om arbetsförmågan till följd av sjukdomen efter insjuknandedagen har fortgått minst sex (6) vardagar, eller om arbetsförmågan har berott på ett olycksfall i arbetet, betalar arbetsgivaren lön även för väntedagarna.

Protokollsanteckning:

Till en arbetstagare vars anställningsförhållande före sjukdomens början utan avbrott fortgått minst två år betalas lön för sjukdomstid från början av den första av sådana sjukdagar som skulle ha varit arbetstagarens arbetsdagar om han eller hon hade varit i arbetet.

Om arbetstagarens arbetsförmåga uppstår mitt under arbetsdagen eller -skiftet, betalas åt honom eller henne lön enligt denna § fram till arbetsdagens eller -skiftets slut.

Med full lön under sjukdomstid avses en arbetstagares lön jämte naturaförmåner samt kvälls- och nattskiftstillägg till det belopp som han eller hon hade intjänat under sin ordinarie arbetstid om han eller hon hade varit i arbete.

Om sjukdomen beror på eget grovt vållande eller uppsåt betalas dock inte lön för sjukdomstid.

Från lönen för sjukdomstid avdras den summa som arbetstagaren på grund av samma arbetsförmåga får i dagpenning eller därmed jämförbar ersättning för samma tidsperiod från den sjukpenningsskassa som arbetsgivaren betalar understödsavgifter till eller enligt olycksfallsförsäkringslagen, lagen om pension för arbetstagare eller trafikförsäkringslagen. Om lönen för sjukdomstiden har betalats innan någon av de ovan nämnda ersättningarna har betalats, har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättning eller få beloppet återbetalt av arbetstagaren, dock inte till ett högre belopp än det som arbetsgivaren har betalt.

Ifall det på arbetsplatsen finns en kassa som underlyder sjukförsäkringslagen, kan arbetsgivaren fullgöra sina på ovan nämnda punkter grundade skyldigheter så att kassan även betalar understöd som inte omfattas av sjukförsäkringslagen och arbetsgivaren betalar till kassan en understödsavgift som motsvarar de ifrågavarande kostnader som förorsakas av ett utanför sjukförsäkringslagens bestämmelser betalat understöd.

Arbetstagaren är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om han eller hon insjuknar.

Anvisningar om förfarande vid betalning av lön för sjukdomstid

1. Konstaterande av arbetsförmåga

Arbetsförmågan konstateras enligt en av arbetsgivaren godkänd utredning, vilket om så fodras är ett av företagets företagsläkare utfärdat eller ett annat av arbetsgivaren godkänt läkarintyg.

Ett retroaktivt läkarintyg kan godkännas ifall läkaren har skrivit en godtagbar motivering till retroaktiviteten på intyget.

2. Oklarheter kring läkarintyg

Arbetsgivaren är skyldig att betala lön för sjukdomstid då grunderna för och omfattningen av lönen för sjukdomstid har klargjorts på ett godtagbart sätt.

Om arbetsgivaren inte godkänner det läkarintyg som arbetstagaren visar upp har arbetsgivaren rätt att hänvisa arbetstagaren till en utsedd läkare för undersökning. Då är det arbetsgivaren som ska betala kostnaderna för anskaffningen av läkarintyget.

Oklarheterna kring läkarintyg utreds i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning.

3. I första hand ska arbetstagarna anlita de tjänster som företagets företagshälsovård erbjuder

Arbetstagaren ska i första hand vända sig till företagets företagsläkare.

Ett intyg över arbetsförmåga som skrivits ut av en annan läkare än företagsläkaren duger som grund för betalning av lön för sjukdomstid ifall arbetstagaren för arbetsgivaren lägger fram en godtagbar orsak till att anlita en annan läkare.

4. Förtroendemännen ska vägleda arbetstagarna till att tillämpa bestämmelserna i kollektivavtalet på ett korrekt sätt och för sin del sträva efter att förhindra missbruk

Arbetsgivaren och förtroendemännen ska tillsammans sträva efter att vägleda arbetstagarna i en riktig tillämpning av bestämmelserna om lön för sjukdomstid i kollektivavtalet.

Det rekommenderas att nya arbetstagare ges upplysning och handledning i ärendet genast i samband med att anställningsförhållandet inleds.

Det ligger i både arbetsgivar- och arbetstagersidans intresse att sjukfrånvaron blir så få som möjligt.

Det rekommenderas att de lokala parterna tillsammans följer upp utvecklingen av sjukfrånvaron på arbetsplatsen och vid behov söker utvägar för att minska dessa.

5. Ett klart missbruk utgör en grund för hävning av arbetsavtalet

I fall löneförmånerna för sjukdomstid uppsåtligen missbrukas, betalas det naturligtvis ingen lön för sjukdomstid. Uppsåtligt missbruk kan dessutom leda till att anställningsförhållandet hävs med stöd av bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

6. Om arbetstagaren insjuknar ska arbetsgivaren om möjligt underrätta arbetsgivaren före arbetsskiftet inleds

Arbetstagaren ska meddela sin närmaste chef eller annan person som arbetsgivaren angett om sitt insjuknande redan innan arbetsskiftet inleds, då detta är möjligt med beaktande av omständigheterna. Arbetsgivaren ska underrätta arbetstagarna om tillvägagångssätten gällande detta.

Det är viktigt att anmälan görs i god tid så att man redan då arbetsskiftet inleds på arbetsplatsen vet om någon eventuellt är frånvarande och hur arbetena vid frånvarofall organiseras den dagen.

Om arbetstagaren uppsåtligen försummar sin skyldighet att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om sitt insjuknande, börjar skyldigheten att betala lön för sjukdomstid tidigast den dag under vilken anmälan har gjorts.

7. Ersättande arbete

Arbetstagaren kan anvisas ersättande arbete, som inte skadar arbetstagarens tillfrisknande. Det ersättande arbetet förutsätter arbetstagarens samtycke. Arbetstagaren har rätt att avbryta det ersättande arbetet. Om övriga villkor för det ersättande arbetet avtalas lokalt med arbetstagaren.

8. Anmälan om kortvarig sjukfrånvaro

Som en del av uppföljningen och hanteringen av sjukfrånvaro kan man vid företagen tillämpa ett förfarande där arbetstagaren själv anmäler sjukfrånvaro. Förfarandet innebär att arbetstagaren själv kan sjukanmäla sig till arbetsgivaren utan intyg över arbetsoförmågan från läkare eller hälsovårdare.

Förfarandet gäller situationer där arbetstagaren är frånvarande i högst tre dygn. Arbetsoförmåga ska anmälas till arbetsgivaren utan dröjsmål.

Om arbetsgivaren har grundad orsak att tvivla på arbetstagarens arbetsoförmåga, kan arbetsgivaren alltid begära att arbetstagaren av företagsläkaren eller annan läkare som arbetsgivaren utser skaffar ett läkarutlåtande som en förutsättning för rätten till frånvaro och lönebetalningsskyldigheten.

9. Behandling av skador orsakade av fritidshobbyer i systemet

Exempelvis idrottsskador, i synnerhet svåra sådana, förorsakar när de upprepas ökade lönekostnader för sjukdomstid för arbetsgivaren och svårigheter att placera arbetstagaren i arbete.

Förbunden fäster de lokala parternas uppmärksamhet vid vikten att förhindra och minska på de nämnda problemen.

10. Insatser för att förebygga sjukfrånvaro

Förbunden vill uppmärksamma de lokala parterna om vikten av insatser för att förebygga sjukfrånvaro.

Familjeledighet

Avlönad moderskaps-, faderskaps- och adoptionsledighet

Arbetstagaren får lön enligt sin genomsnittliga timförtjänst under moderskapsledigheten under en period av 3 månader, och för faderskapsledigheten för 6 dagar.

Protokollsanteckning:

Den genomsnittliga timförtjänsten som här avses räknas ut per kvartal genom att lönen som betalats för arbete under den tidsperioden divideras med antalet arbetstimmar som utförts under samma kalenderårs kvartal. I den genomsnittliga timförtjänsten iaktas lönen intjänad för arbetstimmar inklusive tillägg, då de riktar sig till specifika arbetstimmar. Till den genomsnittliga timförtjänsten räknas inte den förhöjda delen för mertids-, övertids- och söndagstillägg.

För lönebetalning förutsätts att

- Arbetstagaren har rätt till moderskaps- eller faderskapspenning och han eller hon iakttar de bestämmelser som gäller lyftandet av den,
- Arbetstagarens anställningsförhållande har fortgått oavbrutet minst ett år när moderskaps- eller faderskapsledigheten inleds och
- Arbetstagaren återkommer till arbetet efter att familjeledigheten avslutats.

Om en arbetstagare avslutar sitt anställningsförhållande på så sätt att han eller hon inte återkommer till arbetet efter en familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att kräva tillbaka skillnaden mellan den lön för moderskaps-, faderskaps- eller adoptionsledighet som arbetsgivaren betalat och dagpenningen som betalats för motsvarande tid.

Ifall arbetstagaren adopterar ett barn under 7 år betalas åt honom eller henne under ovan nämnda förutsättningar ordinarie lön för arbetstid utan tillägg för 3 månader. En förutsättning för lönebetalningen är därtill att arbetstagaren har rätt till föräldrapenning och att han eller hon iakttar bestämmelserna om hur den kan lyftas.

10 § Insjuknande av barn

När arbetstagarens barn under 10 år eller ett annat i hans eller hennes hushåll fast bosatt barn under 10 plötsligt insjuknar, betalas lön åt arbetstagaren enligt 9 § i detta kollektivavtal, förutsatt att:

- en kort frånvaro är nödvändig för att arbetstagaren ska kunna ordna vård åt barnet eller för att vårda barnet,
- ordnandet av vård eller vården tar högst eller fyra (4) dagar,
- arbetstagaren utan dröjsmål har meddelat om sin frånvaro och om möjligt om frånvarons längd, samt gett en likadan utredning över barnets sjukdom som krävs för arbetstagarens egen sjukdom.

Barnets förälder, som inte är bosatt i samma hushåll, har samma rätt.

Förutsättningen för att betala lön åt andra än ensamboende ensamförsörjare är

- båda personerna som är fast bosatta med barnet förvärvsarbetar och den andra personen har inte på grund av sitt förvärvsarbete och sin arbetstid möjlighet att arrangera vården eller själv vårda barnet, eller
- den andra personen är förhindrad från att delta i barnets vård på grund av värnplikt eller reservistövningar och
- en utredning har getts om den andra personens förhinder att vårda barnet.

Som ensamförsörjare likställs även en person som utan särskilt beslut om äktenskapsskillnad bor från sin make eller maka.

Endast en person i taget kan med lön vårda ett sjukt barn.

Protokollsanteckning:

En arbetstagare vars barn har en sådan svår sjukdom som avses i 4 § i statsrådets beslut 130/85 (Srb om bidrag som beviljas för vård och rehabilitering av svårt sjuka barn) har rätt att vara borta från arbetet för att delta i sådan vård, rehabilitering eller handledning av vården av sitt barn som avses i 3 § i Srb efter överenskommelse på förhand med arbetsgivaren.

11 § Läkareundersökningar

1. Lagstadgade läkarundersökningar

Arbetsgivaren ersätter personen inkomstbortfallet för den tid som motsvarar förlorade ordinarie arbetstimmar på grund av hälsoundersökningar under anställningen som avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård (1009/78) och som godkänns i företagshälsovårdens verksamhetsplan samt för resor i anknytning till dessa.

På samma sätt går man tillväga i fråga om undersökningar som avses i lagen om skydd för unga arbetstagare (669/67) och i lagen om strålningsskydd (174/57). Samma regel iakttas dessutom beträffande de undersökningar som förutsätts i hälsovårdslagen (469/65) och som beror på att personen inom samma företag övergår till en arbetsuppgift där ifrågavarande läkarundersökning krävs.

En person som hänvisas till undersökning som avses i ovan nämnda lagrum eller som under en sådan undersökning förordnas efterundersökning, får av arbetsgivaren även ersättning för nödvändiga resekostnader. Ifall undersökningarna eller efterundersökningen äger rum på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente.

Ifall den undersökning som avses i ovan nämnda lagrum äger rum på arbetstagarens fritid betalas till arbetstagaren i ersättning för de extra kostnaderna ett belopp som motsvarar minimidagpenningen enligt sjukförsäkringslagen.

2. Övriga läkarundersökningar

Förutsättningar för ersättning av inkomstbortfallet är:

Grundläggande förutsättningar (gäller alla punkter a-e)

Det är fråga om ett sjukdomsfall eller ett olycksfall och det är nödvändigt att tjänstemannen snabbt genomgår en hälsoundersökning. Den anställda ska lägga fram en utredning över läkarundersökningen som godkänts av arbetsgivaren (t.ex. läkarintyg eller kvitto över läkararvodet) och på begäran av arbetsgivaren en utredning över hur länge läkarundersökningen med väntetider och skäliga resetider varade.

Vid övriga sjukdomsfall eller olycksfall än de som avses i föregående stycke förutsätts att arbetstagaren reserverar besökstid under arbetstid endast om det inte är möjligt att få en tid utanför arbetstiden inom skälig tid (t.ex. i normala fall en vecka). Den anställda ska lägga fram en tillförlitlig utredning över att han eller hon inte har fått en mottagningstid utanför arbetstiden.

Den anställda ska på förhand underrätta arbetsgivaren om sitt läkarbesök. Om det på grund av ett oöverstigligt hinder inte är möjligt att underrätta arbetsgivaren ska arbetsgivaren informeras genast då det är möjligt.

Läkarundersökningen ska ordnas så att onödig förlust av arbetstid undviks.

Om den anställda får lön för sjukdomstid för tiden för läkarundersökningen, betalas inte ersättning för inkomstbortfall med stöd av den här paragrafen.

Ersättning betalas inte heller för tiden för en läkarundersökning som genomförs under den karensdag som förutsätts i bestämmelserna om lön för sjukdomstid.

Om sjukdomen beror på eget grovt vållande eller uppsåt ersätts inte inkomstbortfallet.

Särskilda förutsättningar

Inkomstbortfallet ersätts i dessa fall:

a) Ny eller återkommande sjukdom

Inkomstbortfallet ersätts för tiden för en läkarundersökning under vilken en sjukdom hos arbetstagaren konstateras.

Vid arbetsoförmåga under högst ett dygn till följd av läkarens undersökningsåtgärder.

När en arbetstagare på grund av sjukdomssymtom har tagits in på sjukhus för observation eller undersökning. Då iakttas bestämmelserna om lön för sjukdomstid.

b) Tidigare konstaterad sjukdom

För tiden för en läkargranskning som föranleds av en kronisk sjukdom, förutsatt att läkargranskningen utförs av en specialist inom området i fråga för att fastställa vård.

Om sjukdomen väsentligt försämras och den anställda till följd av detta har varit tvungen att uppsöka läkare.

För den tid en läkarundersökning av en specialläkare inom området varar då undersökningen genomförs i syfte att ordinera vård och i samband med vilken arbetstagaren ordinerar hjälpmedel, t.ex. glasögon.

För den tid en läkarundersökning i syfte att ordinera vård för en tidigare konstaterad sjukdom varar, endast om läkartjänster inte är tillgängliga utanför arbetstiden.

För tiden för arbetsoförmåga orsakad av vårdåtgärder i samband med cancersjukdom. Då iakttas bestämmelserna om lön för sjukdomstid.

c) Laboratorie- och röntgenundersökningar

För tiden för laboratorie- och röntgenundersökningar som direkt anknyter till en läkarundersökning som ersätts. Laboratorie- och röntgenundersökningen ska vara ordinerad av läkare och sålunda en del av granskningen.

Inkomstbortfall för tiden för en särskild laboratorie- och röntgenundersökning ersätts endast om den anställda inte har möjlighet att genomgå ovan nämnda laboratorie- och röntgenundersökning utanför arbetstiden eller om sjukdomen förutsätter att undersökningen endast utförs vid en viss tidpunkt under dygnet. Ett sådant krav i fråga om tidpunkten ska utredas med läkarintyg.

d) Läkarkontroller och undersökningar i anknytning till graviditet

Tiden för nödvändig undersökning i syfte att få intyg av läkare eller hälsovårdscentral som förutsätts för moderskapspenning i enlighet med sjukförsäkringslagen.

Protokollsanteckning:

Förbunden konstaterade att enligt 2 kap. 8 § i arbetsavtalslagen ska arbetsgivaren ersätta det inkomstbortfall som förorsakas av medicinska undersökningar som föregår en gravid arbetstagares förlossning, ifall undersökningen inte kan utföras utanför arbetstid.

e) Screeningsundersökningar

Screeningsundersökningar i syfte att kartlägga hälsa och välmående och förhindra hälsoproblem (Statsrådets förordning om screening 1339/2006, bröstcancerscreening och screening i syfte att förebygga cancer i livmoderhalsen) och andra kommunvisa screeningsundersökningar kan genomföras under avlönad arbetstid, i fall det inte är möjligt att genomgå undersökningarna utanför arbetstiden.

f) Plötslig tandsjukdom

Om en plötslig tandsjukdom före vårdåtgärder medför arbetsförmåga som kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift, betalas den anställda ersättning för inkomstbortfallet för den tid som vårdåtgärden varar, i fall arbetstagaren inte lyckas få vård utanför arbetstiden. Arbetsförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med ett tandläkarintyg.

12 § Semester och semesterpeng

1. Arbetstagarens semester bestäms enligt semesterlagen.

Man kan lokalt avtala om att semesterlönen betalas på en vanlig lönebetalningsdag.

2. Semesterpengen är 50 procent av semesterlönen.

Hälften av semesterpengen betalas i samband med semesterlönen. Den andra hälften betalas inom en månad efter att semestern tagit slut.

Man kan skriftligen ingå ett avvikande lokalt avtal om betalningen av semesterpengen. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan skriftligen komma överens om att byta ut semesterpenningen helt eller delvis som betald ledighet.

För att arbetstagaren ska erhålla den andra delen av semesterpengen ska hans eller hennes anställningsförhållande dock ännu gälla under den sista semesterdagen.

Semesterpengen betalas även i samband med en eventuell semesterersättning, ifall anställningsförhållandet upphör under semesterperioden på grund av skäl som inte beror på arbetstagaren själv. Semesterpengen betalas härvid för semesterersättningen för det avslutade, föregående semesterkvalifikationsåret, men inte för semestersättning gällande det senaste, avbrutna semesterkvalifikationsåret.

Tillämpningsanvisning:

Att ett arbetsavtal för viss tid löper ut anses inte vara en orsak som beror på arbetstagaren.

Om arbetsgivaren under semesterperioden avslutar arbetstagarens anställningsförhållande av skäl som inte beror på arbetstagaren under arbetstagarens semester, betalas arbetstagaren även den senare delen av semesterpremien. Ifall arbetstagaren inte har getts semester innan anställningen upphör på det här sättet, betalas arbetstagaren hela semesterpremien.

En arbetstagare som får ålderspension, arbetsförmögenhetspension, förtida ålderspension eller individuell förtidspension får semesterpeng för

den semesterlön och eventuella semesterersättningen som han eller hon är berättigad till.

Tillämpningsanvisning:

En arbetstagare som pensioneras betalas semesterpeng även för semesterersättningen för ett eventuellt ofullständigt semesterkvalifikationsår.

När en arbetstagare inleder värnpliktstjänstgöring räknas semesterpengen från den semesterlön och semesterersättning som han är berättigad till när han inleder sin tjänstgöring. Semesterpengen betalas efter värnplikten vid återkomst till arbetet.

13 § Medlemsavgifter till fackföreningar

Ifall arbetstagaren har gett sin fullmakt för det innehåller arbetsgivaren medlemsavgifterna för Servicefacket PAM och överför dessa per lönebetalningsperiod till ett bankkonto som förbundet uppger.

14 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna så som det har avtalats om mellan centralorganisationerna.

15 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

1. Förtroendemannen får ersättning enligt följande:

Antal arbetstagare	Ersättning/ mån.
10–49	83 euro
50–200	102 euro
över 200	165 euro

Ersättningen till en arbetarskyddsfullmäktig motsvarar 70 % av den ersättning som betalas ut till en förtroendeman. Ersättningen förutsätter att antalet arbetstagare som arbetarskyddsfullmäktig representerar uppgår till minst 20.

2. Det kan av olika skäl uppstå problem mellan förtroendemannen och arbetsgivaren. Om de tillspetsas kan de leda till att arbetsgivaren överväger att upplösa förtroendemannens anställningsförhållande.

Efter att förbunden har blivit informerade om det ovan konstaterade, etableras snabbt en förhandlingskontakt mellan förbunden för att reda ut vilka orsaker, förhållanden och fakta som har gett upphov till problemet. När förbunden överväger övriga nödvändiga åtgärder ska de vara medvetna om att de ömsesidigt har intensifierad skyldighet att kontrollera att kollektivavtalet och den fredsplikt det innehåller tillämpas i dylika sammanhang.

Förbunden ska agera i frågan utan obefogat dröjsmål. Förbunden har som mål att försöka nå ett gemensamt ställningstagande om förutsättningarna för att återställa det inbördes förtroendet mellan förtroendemannen och arbetsgivaren som utgör grunden för anställningen.

3. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig har rätt att för skötseln av sina uppgifter använda företagets personliga kommunikationsmedel (e-post, telefon och fax). Förtroendemannen har rätt att bruka dessa medel för att erbjuda medlemskap i fackavdelningen och förbundet.
4. Huvudförtroendemannen får tillräckligt med ledig tid från arbetet för förtroendemannauppgifterna.

16 § Arbetsfredsförpliktelse

1. Detta kollektivavtal binder de undertecknade förbunden och deras underföreningar samt de arbetsgivare och arbetstagare som är eller som har varit medlemmar i dessa föreningar under avtalets giltighetstid.
2. Alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta kollektivavtal och lönebilagan i sin helhet eller mot någon enskild bestämmelse i dem är förbjudna.

17 § Förhandlingsordning

Meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen av det här avtalet eller överträdelser mot det ska i första hand lösas, med bibehållande av arbetsfreden, genom förhandlingar mellan arbetsgivaren och arbetstagarnas förtroendeman. Om dessa inte når en lösning ska organisationerna förhandla om lösningar. Om en överenskommelse inte kan nås på detta sätt kan vardera avtalsparten föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande. Om de lokala förhandlingarna inte leder till resultat och den andra parten vill underställa ärendet förbunden för avgörande, ska i sådana fall (om möjligt) en promemoria som båda parterna undertecknar utarbetas och i vilken ärendet som förorsakat meningsskiljaktigheter, fakta och vardera partens ståndpunkt kort nämns.

18 § Yrkesutbildning

Förbunden rekommenderar att man varje år lokalt utreder hurudan yrkesutbildning är nödvändig för att upprätthålla eller utveckla arbetstagarnas yrkesskicklighet. Arbetsgivaren ersätter både de direkta kostnader som orsakas av den här avsedda utbildningen som man har kommit överens om mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, och inkomstbortfallet som beror på förlust av ordinarie arbetstid, enligt TT-FFCs allmänna avtal.

Arbetsgivaren ska iaktta den skyldighet till jämställdhet som arbetsavtalslagen förutsätter.

19 § Lokala avtal

Lokala avtal förutsätter en öppen och förtroendeskapande dialog mellan arbetsgivare och personal. Den verksamhetsmodell som man i första hand ska tillägna sig är beredskapen att ta initiativ till att hitta de bästa möjliga lösningarna med vilka man främjar både företagets och personalens intressen och sammanjämkningsen av dem på ett sätt som beaktar lokala behov. Parterna förväntas ta ansvar för att deras egen arbetsplats är framgångsrik.

Genom samarbete och lokala avtal som en del av samarbetet påverkar man att företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning upprätthålls och utvecklas. Samtidigt skapas också förutsättningar för att förbättra arbetshälsan. Lokala avtal bör särskilt betraktas som redskap för utveckling av verksamheten.

De lokala avtal som nämnts i kollektivavtalsbestämmelserna är i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning möjliga antingen mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen. Ett avtal som ingåtts med förtroendemannen binder de arbetstagare som förtroendemannen ska anses företräda. Avtalet kan ingås för viss tid eller tillsvidare.

Ett avtal som gäller tillsvidare kan sägas upp genom att man följer uppsägningstiden på tre månader, ifall man inte kommit överens om annat i fråga om uppsägningstiden. Avtalet ska ingås skriftligt om någondera av avtalsparterna så önskar. I det här avseendet utgör det lokala avtalet en del av det gällande kollektivavtalet.

20 § Övriga bestämmelser

1. Arbetstagaren ska iaktta tystlåtenhet beträffande företagets affärsverksamhetsrelaterade angelägenheter.
2. Arbetstagaren ska följa företagets vid respektive tidpunkt gällande reglemente och arbetsordning, ifall de inte är i strid med detta avtal.
3. Arbetsgivaren beviljar rätt att delta i arbetstagarförbundets avtalsbranschkommittéers möten och i utskotts-, styrelse - och

delegationsmöten samt i förbundsmötet om det inte finns särskilda hinder. Arbetstagaren ska meddela om sin avsikt att delta i mötet så snabbt som möjligt och lägga fram en adekvat utredning över den tid som behövs för deltagandet.

4. Parterna är eniga om att den person vars uppgift det är att introducera nya arbetstagare, lärande på arbetsplatsen eller praktikanter och övervaka yrkesprov ska utses på förhand och vara tillräckligt förtrogen med sin uppgift. Dessutom ska personen ges tillräckligt med tid för att han eller hon ska kunna utföra uppgiften.

21 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal jämte bilagor är i kraft under avtalsperioden och därefter ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast en månad innan det upphör.

Bestämmelserna i detta avtal gäller tills att ett nytt avtal träder i kraft eller att någondera parten konstaterar att förhandlingarna mellan parterna har upphört.

Helsingfors, 22.12.2018

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

SERVICEFACKET PAM RF

LÖNEBILAGA

Lönebilaga enligt 8 § i kollektivavtalet för utskriftsbranschen.

Företaget kan tillämpa ett eget lönesystem som uppfyller minimikraven gällande lön enligt detta kollektivavtal. Innan systemet tas i bruk ska nödvändiga uppgifter om systemet ges till huvudförtroendemannen, som har rätt att ta hjälp av en expert. Det bör granskas att minimikraven uppfylls, om ena parten så kräver, dock minst en gång per år.

1 § Bestämning av månadslönen

Lönen för en arbetstagare inom utskriftsbranschen bestäms enligt uppgiftens kravnivå och arbetstagarnas personliga egenskaper. Vid bestämningen av löner används de bifogade typexemplen på uppgifter samt personliga lönebestämningsgrunder. Ifall arbetsuppgifternas kravnivå och/eller arbetstagarens personliga lönebestämningsgrunder väsentligt och bestående förändras ska lönen bestämmas på nytt.

Protokollsanteckning:

För att säkerställa att det nya lönesystemet fungerar anser förbunden det nödvändigt att arbetstagarnas lönegrunder granskas i utvecklingssamtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren en gång per år.

2 § Beskrivningar av typexempelsuppgifterna

Nivå A. Distributions- och budbärruppger

Uppgifterna förutsätter

- tillräcklig körerfarenhet, kännedom om trafikreglerna
- kännedom om företagets distributionsområde

Till uppgifterna hör

- att fungera i kundbetjäningssuppgifter och sköta avhämtning och distribution
- hjälpa till vid arrangerandet av transporter

Ansvarsområde

- att fungera enligt givna instruktioner och vedertagen praxis
- gott trafikbeteende

- daglig rengöring av bilen som är i bruk samt nödvändig mindre service av den

Nivå B. Kopierings-, behandlings-, och postningsservice

Uppgifterna förutsätter

- systematiskhet och noggrannhet
- baskunskaper i datateknik

Till uppgifterna hör

- kopiering och därmed till svårighet jämförbart utskriftsarbete
- vanlig efterbehandling, oberoende av produktionsmetoderna
- postning

Ansvarsområde

- det egna arbetets kvalitet på så sätt att det motsvarar givna instruktioner, bristfälliga instruktioner ska preciseras av chefen
- att fungera enligt givna instruktioner och vedertagen praxis
- ordning och vård av arbetsmiljön och arbetsredskapen
- daglig service, inställning och rengöring av utrustningen

Nivå C. Utskriftsuppgifter och digital tryckning samt kundbetjäning

Uppgifterna förutsätter

- goda baskunskaper i datateknik
- arbeten i enkla filformat och behärskande av de vanligaste programmen som används inom branschen
- kundbetjäningens förmåga
- förmåga att lösa möjliga problemsituationer

Till uppgifterna hör

- behandling och utskrift av material i vissa enkla filformat (bl.a. svartvitt, färg och CAD)
- krävande efterbehandling
- kundbetjäning och -rådgivning

Ansvarsområde

- det egna arbetets kvalitet på så sätt att det motsvarar givna instruktioner. Bristfälliga instruktioner ska preciseras av chefen eller kunderna.
- daglig ordning och vård av arbetsmiljön och arbetsredskapen
- daglig service, inställning och rengöring av utrustningen

Nivå D. Krävande utskriftsuppgifter och digital tryckning samt kundbetjäning

Uppgifterna förutsätter

- god sakkännedom om branschen
- förmåga att arbeta självständigt
- mångsidigt behärskande av datateknik och program samt förmåga att tillämpa den
- mångsidig problemlösning förmåga

Till uppgifterna hör

- alla olika arbetsmoment (bl.a. krävande svartvita, färg- och CAD-material, krävande skanning, vektorarbete, framställning av trycktyta, reproarbete, grafisk design och samling av krävande ackordsserier)
- installation av maskiner och programvara
- assistans vid utbildning av andra arbetstagare
- beredskap att ge kunder rådgivning och konsultation

Ansvarsområde

- daglig ordning och vård av arbetsmiljön och arbetsredskapen
- service, inställning och rengöring av utrustningen vid behov
- ansvar för projekt som förutsätter olika arbetsmoment

Nivå E. Gruppansvarig

Uppgifterna förutsätter

- lång erfarenhet och yrkesskicklighet på hög nivå
- förmåga att organisera arbetet
- god interaktionsförmåga

Till uppgifterna hör

- förutom det egentliga produktionsarbetet även kvalitetskontroll och därtill hörande handledning av de andra arbetstagarna enligt gemensamt överenskomna verksamhetsprinciper
- deltagande i utvecklingen av arbetets gång och arbetsmiljön

Ansvarsområde

- gruppansvariga fungerar under produktionsavdelningens chefer
- förutom det egentliga produktionsarbetet även organisering av den egna gruppens arbete och leveranstider
- handledning och utbildning av andra arbetstagare

3 § Personliga grunder för bestämning av lönen

Bestämning av arbetstagarens helhetslön påverkas av personens arbetsprestationer, yrkesskicklighet och personliga egenskaper. Genom att

differentiera lönen enligt personliga grunder är det meningen att uppmuntra och belöna en person för goda arbetsprestationer och för att han eller hon utvecklat sin yrkesskicklighet.

Rättvisa i utvärderingen uppnås bäst genom en systematisk utvärdering som utförs regelbundet samt alltid när uppgiften förändras, och varvid uppmärksamhet fästs vid åtminstone följande faktorer:

Arbetsprestation

- mängd
- kvalitet
- resultat
- ansvarsfullhet

Yrkesskicklighet

- behärskande av arbetet
- utbildning och erfarenhet i relation till den nivå av kunskap och färdighet som arbetet kräver
- användbarhet/mångsidighet
- utveckling och upprätthållande av yrkesskicklighet

Personliga egenskaper

- pålitlighet
- punktlighet
- förmåga till interaktion/samarbetsförmåga

I den lönespecifikation som ges till arbetstagaren antecknas skilt nivån enligt typexempeluppgifterna.

4 § Lönegruppering

Helhetsmånadslönen för en fullt arbetsförmögen 18 år fylld arbetstagare enligt bestämningsgrunderna för arbetets kravnivå och de personliga bestämningsgrunderna ska inom de olika lönenivåerna placeras så att lönen ligger mellan eurobeloppen i de bifogade graferna, i vilket fall lönen anses motsvara en normal nivå. Ifall lönen placeras under eurobeloppet enligt grafen för lönenivån det föreligger en särskilt grundad orsak.

Lönenivåernas grafer fr.o.m. **1.1.2019** är:

Lönenivå	Lönenivåns graf
A	1 500,98 – 1 794,29
B	1 576,61 – 2 214,34
C	1 657,35 – 2 429,98
D	2 069,21 – 2 636,42
E	2 298,14 – 2 976,75

åt en praktikant som inte har yrkesutbildning inom branschen eller minst 6 månaders arbetserfarenhet som har att göra med yrket, kan under en tidsperiod på högst 6 månader från det att anställningsförhållandet inletts betalas 90 procent av lönen för det ifrågavarande arbetet.

5 § Skiftarbete och kvällsarbete (fr.o.m. 1.1.2019)

I ordinärt skiftarbete betalas för timmar i kvällsskift ett särskilt skiftstillägg i cent enligt följande:

Kvällsskift (för timmar utförda efter kl. 14) 92 cent per timme.

I arbetsskift som inleds kl. 11 eller därefter betalas för timmar utförda efter kl. 14 ett nattskiftstillägg som uppgår till 92 cent per timme.

Kvällsskiftstillägg betalas inte för övertids- eller nödarbete.

Lokalt kan man avtala om att ovan nämnda tillägg kan betalas som en månadsersättning.

6 § Tillfällig förflyttning till ett annat arbete

Om arbetstagaren tillfälligt förflyttas till ett mer krävande arbete och förflyttningen fortgår oavbrutet i över två veckor, betalas åt arbetstagaren för den tid som överskrider två veckor lön enligt den lönenivå som arbetet hör till. När förflyttningen upprepar sig inom en månad från det att den första förflyttningen avslutats, betalas genast en högre lön för en förflyttning avsedd i denna paragraf.

Denna bestämmelse berör dock inte semestervikariat, praktikanter eller personer som utbildas till en ny uppgift.

7 § Uträkning av deltidslön

Vid beräkningen av lön för deltid beräknas lönen per dag genom att man delar månadslönen med antalet ordinarie arbetsdagar som enligt arbetsskiftssystemet ingår i den aktuella månaden.

8 § Divisor

Vid bestämning av timlönen utifrån månadslönen används som divisor talet 163 när den ordinarie arbetstiden per vecka är 40 timmar, och talet 159 när den ordinarie arbetstiden per vecka är 38 timmar.

9 § Uppbåd och reservens repetitionsövningar

Arbetsgivaren ersätter det inkomstbortfall som orsakas av att arbetstagaren för första gången deltar i det uppbåd som förutsätts av värnplikten samt av den skilda läkarundersökningen i samband med uppbådet.

En arbetstagare som deltar i en skild läkarundersökning ersätts för inkomstbortfall för den tid som han eller hon med godtagbar utredning är tvungen att vara borta från arbetet under sin ordinarie arbetstid.

Arbetsgivaren betalar till arbetstagaren lön för den tid som åtgår till reservövningar så att arbetstagaren får fulla löneförmåner då den reservistlön som staten betalar till honom eller henne medräknas. Bestämmelsen tillämpas också på personer som med stöd av lagen om befolkningsskydd utbildas för särskilda uppgifter inom befolkningsskyddet.

10 § Giltighetstid

Giltighetstiden är densamma som i det egentliga kollektivavtalet.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Servicefacket PAM rf

Bilaga 1 PROTOKOLL GÄLLANDE ARBETSTIDSFÖRKORTNING 25.10.1985

ARBETSGIVARNAS ALLMÄNNA GRUPP I FINLAND
TEKNISKA OCH SPECIALBRANSCHERNAS FÖRBUND

PROTOKOLL GÄLLANDE ARBETSTIDSFÖRKORTNING I KOLLEKTIVAVTAL
GÄLLANDE SPECIALINDUSTRIN, KAUKOMARKKINAT OY,
KONTORSTEKNIKBRANSCHEN, PROTESFABRIKER OCH
FOTOKOPIERINGSINRÄTTNINGAR MELLAN ARBETSGIVARNAS ALLMÄNNA GRUPP
OCH TEKNISKA OCH SPECIALBRANSCHERNAS FÖRBUND

1 §

I detta protokoll kommer förbunden överens om en arbetstidsförkortning, avsedd i den inkomstpolitiska helhetsuppgörelsen ingången 28.3.1984, med 32 timmar per år.

2 § Tillämpningsområde

Arbetstiden förkortas i de arbetstidsformer (bl.a. dagarbete, tvåskiftsarbete), där den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka.

Därutöver förutsätts att arbetstagaren har en semester på högst 30 vardagar och att hans eller hennes arbetstid per år i övrigt endast förkortas av kyrkliga helger, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, nyårsdagen och första maj.

3 § Genomförande av arbetstidsförkortning

Arbetstiden för arbetstagare som omfattas av arbetstidsförkortningen förkortas med 32 timmar per år eller fyra arbetsdagar per år. Ledigheten ges åt arbetstagaren senast vid utgången av följande april månad inom kalenderåret.

4 § Intjänande av ledighet

Ledighet beviljas för de utförda ordinarie arbetsdagarna enligt följande:

minst 53 arbetsdagar	1 ledig dag
minst 106 arbetsdagar	2 lediga dagar
minst 161 arbetsdagar	3 lediga dagar
minst 215 arbetsdagar	4 lediga dagar

Som utförda ordinarie arbetsdagar räknas även de arbetsdagar enligt arbetstidsschemat som infaller under arbetstagarens sjukdomstid och som arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid för eller lön för förlossningsledighet för

och utbildningstid som även endast delvis bekostas av arbetsgivaren till den del som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet.

Under samma förutsättningar räknas till ordinarie arbetsskift tid som använts för kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens möten och för möten som ordnas av nämnder eller andra bestående organ som tillsatts av dem (ifall det nämns i branschens kollektivavtal), 50- och 60-årsdagar, arbetstagarens eget bröllop, en nära anhörigs begravning, ledighet som beror på vård av sjukt barn, uppbåd och repetitionsövningar samt den tid som använts till att vikariera huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig.

Om den beviljade ledigheten ingår i den ovan nämnda tiden som ackumulerar antalet ordinarie arbetsdagar, anses den lediga dagen vara förbrukad.

Av arbetstidsförkortningen avdras övriga än under 2 § andra punkten nämnda årliga avtals- eller praxisbaserade semesterarrangemang som förkortar arbetstiden eller årligen regelbundet återkommande extra lediga dagar.

5 § Beviljande av ledighet

Den ledighet som intjänats under kalenderåret ska beviljas arbetstagaren senast före utgången av april följande år, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren lokalt avtalar annat. Ledigheten ges vid en tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Man strävar efter att i så god tid som möjligt och i mån av möjlighet senast en vecka innan ledigheten beviljas meddela om beviljandet av ledighet. Ifall ledighet ges till alla arbetstagare eller till arbetsavdelningen samtidigt, iakttas (ifall saken nämns i kollektivavtalet) den två veckor långa anmälningstiden som nämns i kollektivavtalet i fall av ändring av arbetstidsschemat.

Ledighet ges ett arbetsskift åt gången, om inte annat avtalas lokalt. På företagsnivån avgörs på vilket sätt ledighet ges.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör och den intjänade ledigheten inte fram till denna tidpunkt har getts, betalas till arbetstagaren lön som motsvarar den intjänade ledigheten i enlighet med den genomsnittliga timförtjänsten.

Om arbetstagaren då anställningsförhållandet upphör har getts för mycket ledighet, får arbetsgivaren från arbetstagarens slutlikvid innehålla den summa som motsvarar denna ledighet.

6 § Förtjänstnivå

Månadsavlönade arbetstagare

För en månadsavlönad arbetstagare kompenseras inkomstbortfallet genom att månadslönen hålls oförändrad.

Divisorn för månadslönen kvarhålls.

Timavlönade arbetstagare

Åt arbetstagaren betalas en ersättning för ledigheten enligt den genomsnittliga timförtjänsten. Ersättningen betalas i samband med lönebetalning för den lönebetalningsperiod inom vilken ledigheten tas.

7 § Övertidsarbete per vecka

Ifall arbetstagarens ordinarie arbetstid i veckan på grund av de beviljade ledigheterna förkortas, betalas för arbete, som utförts under lediga dagar, ersättning så som i fråga om övertidsarbete per vecka.

8 § Jämställande av ledighet med tid i arbete

Vid fastställandet av semesterns längd betraktas som jämställda med tid i arbetet även sådana dagar då arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av att arbetstagaren har getts lediga dagar i enlighet med det här protokollet.

9 § Ikraftträdande av förkortningen

Arbetstidsförkortningen träder i kraft från och med 1.1.1986.

10 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller t.o.m. den 28 februari 1987 och därefter med ett år i sänder om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligt har sagt upp det.

ARBETSGIVARNAS ALLMÄNNA
GRUPP I FINLAND

FÖRBUND

TEKNISKA OCH
SPECIALBRANSCHERNAS

Intjänningstabellen enligt 4 § i protokollet gällande arbetstidsförkortning är fr.o.m. 1.1.1995 som följer

minst	18 arbetsdagar	1 ledig dag
"	36 "	2 lediga dagar
"	54 "	3 "
"	72 "	4 "
"	90 "	5 "
"	108 "	6 "
"	126 "	7 "
"	144 "	8 "
"	162 "	9 "
"	179 "	10 "
"	196 "	11 "
"	208 "	12 "
"	213 "	12,5 "

**Intjänningstabell enligt konkurrenskraftsavtalet 14.6.2016
Gäller fr.o.m. 1.1.2017.**

minst	18 arbetsdagar	6 timmar ledighet
"	36 "	12 "
"	54 "	18 "
"	72 "	24 "
"	90 "	30 "
"	108 "	36 "
"	126 "	42 "
"	144 "	48 "
"	162 "	54 "
"	179 "	60 "
"	196 "	66 "
"	208 "	72 "
"	213 "	78 "

Bilaga 2 UPPGIFTERNAS KRAVNIVÅGRUPPERING GENOM PARJÄMFÖRELSE

1 Anteckna alla uppgifter i företaget på parjämförelseblanketten både vertikalt och horisontellt i samma ordning. För typexempeluppgifterna är modellblanketten färdigt ifylld. Observera att förutom typexempeluppgifterna i lönebilagan finns inga andra uppgiftsbeteckningar, så uppgifterna kan fritt namnges, dock så att de är klart identifierbara.

2 Jämför uppgifternas inbördes kravnivå för varje uppgift enligt följande skala. Utför även jämförelsen med typexempeluppgifterna.

- Uppgift A i företaget är mindre krävande än uppgift B i företaget, skriv 0 i den ifrågavarande rutan.
- Uppgift A är lika krävande som uppgift B, skriv 1 i den ifrågavarande rutan.
- Uppgift A är mer krävande än uppgift B, skriv 2 i den ifrågavarande rutan.

Jämför alltid uppgiften i den vertikala kolumnen med uppgiften i den horisontella, inte tvärtom!

När utvärderingen utförs fäst uppmärksamhet vid följande faktorer:

Djupet av det kunnande som behövs i uppgiften

- behövs förutom det som grundskolan erbjuder även grundutbildning och/eller träning för att klara av det ifrågavarande arbetet (hur mycket?)

Bredden på kunnandet som behövs i uppgiften

- hur omfattande kunnande behövs

Utförligheten/vidden på de muntliga/skriftliga instruktioner som getts för att utföra uppgiften.

- hur utförliga instruktioner det finns för uppgiften

Hur svåra/komplicerade beslut krävs i problemsituationer

- hur svåra och komplicerade beslut som man självständigt måste fatta i uppgiften

3 När du fyllt i hela tabellen, räkna ihop antalet poäng som uppgifterna fått i höjdlid.

4 Skriv ner företagets uppgifter i storleksordning enligt antalet poäng i sammandragstabellen för parjämförelse under beteckningen Företagets uppgifter, enligt modellen.

Kolumnen Typexempeluppgifter: skriv ner typexempeluppgifterna enligt antalet poäng de fått i parjämförelsen. Kolumnen Poäng: skriv ner poängen för ovan nämnda uppgifter. Kolumnen Lön: skriv ner lönen som betalas för den ifrågavarande uppgiften i företaget.

- 5 Placera företagets uppgifter enligt antalet poäng i lönenivåerna som beskrivs i kollektivavtalets lönebilaga. Typexempeluppgifterna placeras i mitten av den ifrågavarande lönenivågraf. Ifall lönen för en uppgift i företaget är mindre än vad som framkommer i grafen för lönenivån, ska den justeras uppåt.
- 6 Bestäm personens kompetens och därefter den personliga lönen enligt de personliga faktorer som nämns i kollektivavtalets lönebilaga. Lönen är kollektivavtalsenlig när den befinner sig inuti grafen för den ifrågavarande lönenivån.

PARJÄMFÖRELSETABELL

	DISTRIBUTION/BUDBÄRARE	KOPIERING OCH	UTSKRIFT/DIGIT. TRYCKNING	KRÄVANDE UTSKRIFT OCH DIGIT. TRYCKNING	GRUPPANSVARIG								
DISTRIBUTION/BUDBÄRARE	2	2	2	2	2								
KOPIERING OCH BEHANDLING	0	2	2	2	2								
UTSKRIFT/DIGIT. TRYCKNING	0	0	2	2	2								
KRÄVANDE UTSKRIFT OCH DIGIT. TRYCKNING	0	0	0	2	2								
GRUPPANSVARIG	0	0	0	0	2								
						2							
							2						
								2					
									2				
										2			
											2		
												2	
SAMMANLAGT													2

Sammandragstabell för parjämförelsen (MODELL)

Flytta uppgifterna och poängen från parjämförelsetabellen till denna sammandragstabell.

Flytta uppgifterna och poängen från parjämförelsetabellen till denna sammandragstabell.

Typexempeluppgifter:	Poäng:	Företagets uppgifter:	Lön:
<p>I denna kolumn antecknas typexempeluppgifterna:</p> <p>Gruppansvarig</p> <p>Krävande utskriftsuppgifter och digital tryckning</p> <p>Utskrift/digital tryckning</p> <p>Kopiering och behandling</p> <p>Distribution/budbärare</p> <p>enligt antal poäng i parjämförelsen.</p>	<p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p>	<p>I denna kolumn antecknas företagets uppgifter enligt antalet poäng i parjämförelsen.</p>	<p>I denna kolumn antecknas lönen för den ifrågavarande uppgiften i företaget.</p>
<p>I poängkolumnen antecknas poängen enligt parjämförelsen</p>			

Bilaga 3 ARBETSAVTAL

Parter i arbetsavtalet (namn och adress)

Arbetsgivare _____

Arbetstagare _____

Personbeteckning _____

Arbetsavtalets giltighetstid

Anställningsförhållandets begynnelse­dag

Anställningsförhållandet är giltigt () tills vidare () på viss tid

- längd

- grund

Prövotid _____ månader

Huvudsaklig arbetsplats

Huvudsakliga uppgift i början av anställningsförhållandet

Arbetstagaren är skyldig att vid behov utföra även annat arbete som hör till arbetsgivarens verksamhetsområde.

Lönesättning (när anställningen inleds)

Lön _____ euro i månaden / timmen

Lönenivå _____ (A, B, C, D, E)

Lönebetalningsperiod () en månad

() annan, vad? _____

När anställningsförhållandet tar slut är förutsättningen för att slutlönen betalas att arbetstagaren till arbetsgivaren returnerar all den utrustning, nycklar och apparater som getts åt honom eller henne

Arbetstid

Ordinarie arbetstid är _____ timmar per dygn

_____ timmar per vecka

Den ordinarie arbetstiden för deltidsanställda är i genomsnitt _____ timmar per vecka

Kollektivavtal som tillämpas

Kollektivavtalet för utskriftsbranschen mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Servicefacket PAM rf

Allmänna villkor

I anställningsförhållandet iakttas på båda sidorna ikraftvarande lagar och ovan nämnda kollektivavtal vad gäller löne-, arbetstids-, semester-, uppsägningstids- och andra villkor, ifall man inte kommit överens om bättre villkor för arbetstagaren i detta avtal.

Andra villkor i anställningsförhållandet

Om ändringar i detta avtal avtalas skriftligen i en skild bilaga.

Detta arbetsavtal har gjorts upp i två identiska exemplar, ett för vardera avtalsparten.

Ort och tid

_____ . ____ .20__

Underteckningar

Arbetsgivare

Arbetstagare

Bilaga 4 PROTOKOLL ÖVER VERKSAMHETSMODELLEN FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD

BRANSCHFÖRBUNDET FÖR SERVICEBRANSCHERNA RF
SERVICEFACKET PAM RF 4.2.2005

PROTOKOLL ÖVER VERKSAMHETSMODELLEN FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD

- 1 Man kom överens om att de bifogade avtalsbestämmelserna om verksamhetsmodellen för sysselsättning och omställningsskydd träder i kraft mellan de undertecknade förbunden 16.2.2005.
- 2 Det konstaterades att Arbetskraftsmyndigheterna för sin del strävar efter att följa verksamhetsmodellen för sysselsättning och omställningsskydd genast från och med 16.2.2005. Lagstiftningen om sysselsättningsprogrammet och utbildningsstödet är under beredning och avsedd att träda i kraft snarast.

Det konstaterades att avtalsbestämmelserna om sysselsättningsprogrammet och ett förhöjt utbildningsstöd kan fullt tillämpas endast efter att den därtill hörande lagstiftningen trätt i kraft.

- 3 Det konstaterades att man med bestämmelserna om samarbetsförfarande inte ändrar tillämpningsområdet i enlighet med 2 § i lagen om samarbete.

Helsingfors den 4 februari 2005

BRANSCHFÖRBUNDET FÖR SERVICEBRANSCHERNA RF

SERVICEFACKET PAM RF

VERKSAMHETSMODELL FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD

Syftet med den nya verksamhetsmodellen mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och Arbetskraftsmyndigheten är att effektivisera samarbetet och sysselsätta arbetstagaren snarast möjligt.

Samarbets- och uppsägningsförfarande

Arbetsgivaren lägger i början av samarbetsförhandlingar som berör minst 10 anställda fram en verksamhetsplan. Om innehållet i planen förhandlas med företrädare för personalen. I planen redogörs för förhandlingsrutinerna och förhandlingsformerna, den planerade tidtabellen och planerade verksamhetsprinciper under uppsägningstiden i fråga om arbetsplatssökandet, utbildningen och anlitandet av Arbetskraftsservicens tjänster. I planen beaktas de kommande normerna om hur man går tillväga vid Arbetskraftsnedskärningar. Om samarbetsförhandlingarna berör under 10 anställda, presenteras i samarbetsförfarandet de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden för arbetssökandets, utbildningens och anlitandet av Arbetskraftsservicens del.

Förhandlingarna om verksamhetsplanens innehåll hindras inte av begränsningen enligt vilken behandlingen av alternativen för uppsägning vid samarbetsförhandlingar vid stora uppsägningar kan inledas tidigast efter sju dagar från det att grunden och inverkningarna behandlats.

I samband med samarbetsförfarandet som gäller den planerade reduceringen behandlas även de ändringar som behövs i personalplanen.

Arbetsgivaren och Arbetskraftsmyndigheten kartlägger tillsammans utan dröjsmål den offentliga Arbetskraftsservice som behövs när samarbetsförfarandet eller små företags uppsägningsförfaranden har inletts. Man strävar efter att tillsammans med Arbetskraftsmyndigheten nå överenskommelser om kvaliteten hos de tjänster som erbjuds och om tidtabellen för verkställandet av dem liksom om samarbetet för att genomföra dem. Personalföreträdarna deltar i samarbetet.

Sysselsättningsprogrammet och dess förverkligande under uppsägningstiden

Arbetsgivaren är skyldig att lämna information om rätten till sysselsättningsprogram och förhöjt utbildningsstöd.

Arbetsgivaren meddelar Arbetskraftsmyndigheten om uppsägning som gjorts på basis av ekonomiska eller produktionsmässiga skäl, om den uppsagda arbetstagaren har en arbetshistoria på minst tre år. Anmälningsskyldigheten berör även upphörandet av ett sådant tidsbundet arbetsförhållande, som utgjorts av ett eller flera tidsbundna arbetsavtal hos samma arbetsgivare som under minst tre år varat oavbrutet eller enbart haft kortvariga avbrott.

Arbetsgivaren är skyldig att med arbetstagarens samtycke ge Arbetskraftsmyndigheten uppgifter som berör utbildning, arbetserfarenhet samt arbetsuppgifter genast efter uppsägningen. Arbetsgivaren deltar även i övrigt enligt överenskommelse i utarbetandet av sysselsättningsprogrammet.

Arbetstagaren har möjlighet att delta i utarbetandet av sysselsättningsprogram. Sysselsättningsprogrammet kan vid behov kompletteras senare.

Om man inte kommit överens om annat vid uppsägningen är arbetstagaren berättigad till att under sin uppsägningstid utan förtjänstförlust delta i utarbetande av sysselsättningsprogram, i arbetssökning och arbetsintervju antingen på eget eller på Arbetskraftsmyndighetens initiativ, i omplaceringsskolning, i inläring och träning i arbetet eller i Arbetskraftspolitisk skolning enligt sitt sysselsättningsprogram. Beroende på hur länge anställningen har varat är ledighetens längd följande:

- 1) högst 5 dagar, om uppsägningstiden för den anställda är högst en månad;
- 2) högst 10 dagar, om uppsägningstiden för den anställda är över en månad men högst fyra månader;
- 3) högst 20 dagar, om uppsägningstiden för den anställda är över fyra månader.

Det förutsätts dessutom att ledigheten inte medför betydande olägenheter för arbetsgivaren.

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om ledigheten utan dröjsmål och på begäran lämna en tillförlitlig förklaring till grunden för ledigheten.

palta

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10 vån. 6
PB 62, 00131 Helsingfors
Växel 020 595 5000
www.palta.fi



**Palvelualojen
ammattiliitto**
Servicefacket

Servicefacket PAM

Broholmsgatan 18 A
00530 Helsingfors
PB 54, 00531 Helsingfors
Tfn 030 100 600
www.pam.fi