

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av det finskspråkiga kollektivavtalet. 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 förtullare
och speditjonsarbetsledare
1.12.2017–30.11.2020

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

PB 62 (Södra Kajen 10), 00131 Helsingfors
Telefon 020 595 5000
www.palta.fi

Anställningsfrågor	Vicehäradshövding Kaj Schmidt	020 5955 057
Assistent	Niina Korpi	020 5955 052

Fackförbundet Pro

Bottenhavsgården 1 A, PB 183, 00181 Helsingfors
www.proliitto.fi

Anställningsfrågor	Avtalsbranschansvarig Kai Nieminen	050 444 9908
--------------------	------------------------------------	--------------

Innehållsförteckning

1 § Avtalets omfattning	1
2 § Arbetets ledning och fördelning samt organisationsrätt	1
3 § Anställning	1
4 § Praktikperiod	2
5 § Arbetsförhållandets uppsägning och permittering	2
6 § Reglementen	3
7 § Arbetstid	3
8 § Övertidsarbete	4
9 § Beredskap och jourarbete	5
10 § Löner	5
11 § Semester	5
12 § Semesterlön	6
13 § Kort tillfällig frånvaro	6
14 § Lön för sjukdomstid	7
15 § Utbildning	9
16 § Lokalombud	9
17 § Grupplivförsäkring	10
18 § Möten på arbetsplatsen	10
19 § Innehållning av medlemsavgifter	10
20 § Läkarundersökningar	10
21 § Tidigare beviljade förmåner	11
22 § Stridsåtgärder	11
23 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	12
24 § Giltighetstid	12
Löneavtal	13
Tabellöner	14
Protokoll för förnyande av kollektivavtalet för förtullare och speditorsarbetsledare	19
Avtal om arbetstidsförkortning	24
Förtroendemannaavtal	26
Protokoll för förtroendemannaavtalet	31
Utbildningsavtal	33
Modell för arbetsavtal	35

KOLLEKTIVAVTAL FÖR FÖRTULLARE OCH SPEDITIONSARBETSLEDARE

1 § Avtalets omfattning

Bestämmelserna i det här kollektivavtalet tillämpas på anställningsvillkoren för medlemmar i Fackförbundet Pro rf anställda hos medlemsföretag i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf.

Protokollsanteckning:

Bestämmelserna i detta kollektivavtal berör även överarbetsledare, terminalchefer, transportchefer samt hamnförmän.

Noggrannare bestämmelserna om omfattningen av tillämpningsområdet finns i löneavtalet.

2 § Arbetets ledning och fördelning samt organisationsrätt

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt anställa och säga upp befattningshavare oberoende av om dessa är fackligt organiserade eller inte.

2. Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

3. Arbetsledaren deltar i regel inte i det arbete som hans eller hennes underlydande arbetstagare utför.

Protokollsanteckning:

Begränsningarna i § 2 tredje stycket i kollektivavtalet berör dock inte nöd- eller motsvarande fall.

3 § Anställning

1. Prövotiden fastställs efter att arbetet inletts enligt gällande arbetsavtalslag. Prövotidens giltighetstid bestäms i arbetsavtalet.

2. Man ska sträva efter att alltid ingå arbetsavtal skriftligen. I detta syfte har man mellan förbunden kommit överens om en gemensam arbetsavtalsmall som kan användas då man ingår skriftliga arbetsavtal.

Protokollsanteckning:

Arbetsavtalsmodellen ingår som bilaga till detta avtal.

3. När man ingår ett arbetsavtal kommer man överens om hur tidigare motsvarande arbetserfarenhet påverkar fastställandet av tjänstetiden.

4 § Praktikperiod

1. Befattningshavarens praktikperiod kan uppgå till högst tre månader. Om praktiktiden avtalas när arbetsavtalet ingås.
2. Bestämmelsen om praktiktid tillämpas dock inte på befattningshavare som har avlagt examen för stuveritekniker eller logistikingenjör.
3. Då praktiktiden för en tjänsteman som är anställd tillsvidare tar slut, eller i punkt 2 nämnda fall då prövotiden tar slut, anställs tjänstemannen som ordinarie befattningshavare. Om omvandlingen till fast befattning ska meddelas skriftligen till den ifrågavarande befattningshavaren.

5 § Arbetsförhållandets uppsägning och permittering

1. Om man inte har avtalat om andra uppsägningstider, iakttar arbetsgivaren följande uppsägningstider som graderats i förhållande till anställningsförhållandets längd:

Uppsägningstid	Längden på anställningsförhållandet
en månad	högst 4 år
2 månader	över 4 år och högst 8 år
4 månader	över 8 år och högst 12 år
6 månader	över 12 år

När en tjänsteman säger upp sitt arbetsavtal är uppsägningstiden:

Uppsägningstid	Längden på anställningsförhållandet
14 dagar	högst 5 år
en månad	över 5 år

Uppsägningstiden inleds den dag som följer på uppsägningen.

2. Anställningsförhållandet för en befattningshavare som anställts för ett tillfälligt eller visst arbete upphör utan att uppsägningstiden iakttas.
3. Anställningsförhållandet avbryts inte trots att befattningshavaren överflyttas till en annan befattning eller ett annat företag i samma arbetsgivares ägo.
4. Anmälningstiderna om permittering är 14 dagar om anställningsförhållandet fortgått mindre än fem år och 1 månad om anställningsförhållandet fortgått fem år eller längre.

Arbetsgivaren kan komma överens med lokalombudet eller motsvarande företrädare för befattningshavarna om en anmälningstid för permittering på minst 14 dagar.

Protokollsanteckning:

Lokalombudet ska informeras om permitteringarna.

6 § Reglementen

Befattningshavarna ska följa företagets vid respektive tidpunkt gällande reglemente och arbetsordning, som dock inte får vara i strid med lagen eller bestämmelserna i detta kollektivavtal.

7 § Arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden är i genomsnitt 40 timmar per vecka. Den dagliga ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar. Den ordinarie arbetstiden kan även uppgå till högst 10 timmar per dygn och 48 timmar per vecka, dock på så sätt att den inte i genomsnitt överskrider 40 timmar per vecka under en utjämningsperiod på högst 16 veckor.

Förlängning av arbetstiden i enlighet med konkurrenskraftsavtalet

Den årliga arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras. Förlängningen av arbetstiden gäller alla arbetstidsformer i kollektivavtalet.

Förlängningen av arbetstiden för tjänstemän som arbetar deltid och tjänstemän som endast arbetar en del av kalenderåret genomförs i förhållande till längden på den avtalade arbetstiden. Förlängningen av en varierande ordinarie arbetstid bestäms enligt den avtalade minimiarbetstiden.

Ett lokalt avtal om hur arbetstiden förlängs ingås mellan förtroendemannen och arbetsgivarens representant. Om det inte finns någon förtroendemann på arbetsplatsen, ingår arbetsgivaren och alla tjänstemän tillsammans ett lokalt avtal. För den förlängda arbetstiden betalas ingen övertidsersättning.

Om man inte lokalt har avtalat om saken, förlängs arbetstiden fr.o.m. 1.1.2017 så att den ordinarie maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet förlängs med 30 minuter per vecka. Tidpunkten för förlängningen av arbetstiden ska meddelas i arbetsskiftsförteckningen och i utjämningsystemet för arbetstiden, om man inte lokalt avtalar om annat.

2. Under en söckenhelgsvecka är den ordinarie arbetstiden på en helgdagsafton och en lördag som infaller på en vardag samma som på andra vardagar, icke medräknat påsklördagen, jul- och midsommarafton och lördagen under första maj-veckan, som är lediga dagar. Lördagen under självständighetsdagsveckan, nyårsveckan och trettondagsveckan, lördagen efter påsk samt lördagen efter jul då annandag jul infaller på en annan dag än lördag eller söndag är lediga dagar, ifall inte annat föranleds av produktionsorsaker.

3. Under arbetstiden i dagsarbete hålls en måltidspaus på 1/2 - 1 timme, under vilken tjänstemannen har rätt att avlägsna sig från arbetsplatsen. Denna tid räknas inte in i arbetstiden.

4. Ersättningar för mertidsarbetet kan bytas ut mot motsvarande ledig tid enligt avtal mellan arbetsgivaren och befattningshavaren. Förbunden rekommenderar att mertidsledighet inte ges till befattningshavaren i besvärligt korta perioder, utan att ledigheten är sammanhängande.

8 § Övertidsarbete

1. Som övertidsarbete räknas arbete som utförs före eller efter den ordinarie arbetstiden, och det ersätts enligt lagen.
2. Övertidsarbete per dygn ersätts med en timlön förhöjd med 100 %.
3. Ifall det mellan befattningshavarens ordinarie arbetstid och inledandet av övertidsarbetet ingår tid som inte ersätts, betalas för sådant övertidsarbete minst 3 timmar förhöjt med 100 %.

Protokollsanteckning:

Denna punkt tillämpas även på övertidsarbete som utförs på lördagar.

4. Ifall befattningshavaren kommer på arbete på en lördag som man kommit överens om att är en ledig dag, ersätts arbetet med en timlön förhöjd med 100 %, under förutsättning att arbetet är övertidsarbete per vecka.
5. För inledande och avslutande arbete betalas en lön förhöjd med 50 % enligt 39 § 3 mom. i arbetstidslagen. Dylika arbeten får man låta utföras högst 3 timmar per vecka utan att de påverkar maximiantalet övertidstimmar.
6. För arbete som utförs på helg- och högtidsdagar betalas lön förhöjd med 200 %. Om arbete som utförs på helg- och högtidsdagar varar under två timmar, eller ifall det inte utförs alls trots en på förhand given anmälan och befattningshavaren har infunnit sig, betalas trots det lön för två timmar (förhöjd med 200 %).
7. Vid beräkning av övertidslönen ska lönegrunden baserad på timmar räknas så att månadslönen med eventuella naturaförmåner och skiftarbetstillägg delas med 160.

Protokollsanteckning:

När arbetstiden per vecka är 37,5 timmar är divisorn 158.

8. Ersättningar för övertidsarbetet kan bytas ut mot motsvarande ledig tid enligt avtal mellan arbetsgivaren och befattningshavaren. Förbunden rekommenderar att övertidsledighet inte ges till befattningshavaren i besvärligt korta perioder, utan att ledigheten är sammanhängande.
9. Om det övertidsarbete som befattningshavaren utfört varar så länge att han eller hon inte kommer hem med allmänna fortskaffningsmedel efter att arbetet avslutats, och han eller hon inte heller bor i arbetsplatsens omedelbara närhet, arrangeras resan hem på arbetsgivarens bekostnad, eller ifall befattningshavaren använder egen bil betalas en reseersättning uträknad på samma grunder som det som avtalats om ersättningar för användning av egen bil senare i detta avtal.
10. När man räknar övertidsersättningar anses dygnet byta när det första skiftet inleds.
11. Ifall en befattningshavare i morgonskift på arbetsgivarens förslag fortsätter sitt arbete ännu efter kvällsskiftet ska han eller hon få de första fyra (4) timmarna av följande morgonskift ledigt. Ifall en befattningshavare fortsätter att utföra övertidsarbete två (2) timmar efter att kvällsskiftets arbetstid har upphört, har han eller hon rätt att vara ledig hela nästa dag.

Det ovan nämnda tillämpas även på en befattningshavare vars arbetstid per dygn överskrider 16 timmar.

9 § Beredskap och jourarbete

1. Om en tjänsteman enligt avtal är skyldig att vistas i sitt hem varifrån han eller hon vid behov på överenskommet vis kan kallas till arbete, betalas tjänstemannen för den tid som hon eller han måste befinna sig i jourberedskap utan att utföra arbete halv lön beräknad utifrån den ordinarie grundlönen. Beredskapstiden är inte arbetstid. Ersättning för beredskap betalas för minst fyra timmar.

2. Om en tjänsteman under denna tid kallas till arbete, betalas ersättning för beredskap och lön för arbetet sammanlagt för minst fyra timmar.

3. Ersättningen för beredskap kan ifall man på förhand avtalar om det bytas till ledighet under den ordinarie arbetstiden. En timmes beredskapstid motsvarar i det här fallet en halv timmes ledighet under arbetstid. Dylig ledig tid ska ges och tas inom tre månader från och med att beredskapen utförts. Ifall ledighet inte har kunnat ges av orsaker som inte beror på arbetsgivaren eller tjänstemannen, betalas istället för ledigheten en ersättning för beredskap.

Förbunden rekommenderar att beredskapsledighet inte ges till befattningshavaren i besvärligt korta perioder, utan att ledigheten är sammanhängande.

4. Om tjänstemannen enligt avtalet är skyldig att vara i jourberedskap för att kunna ge anvisningar eller är i jourberedskap och redo att kallas in till arbete, dock utan att vara skyldig att vistas i sin bostad, betalas ersättning. När den här ersättningens omfattning fastställs, ska man beakta jourtiden, de förpliktelser som jourtjänstgöringen orsakat och andra faktorer som påverkar.

5. När det till en tjänstemans befattning som en fast och naturlig del ingår att under ledig tid, då företagets verksamhet så kräver, ge särskilda anvisningar eller order, ska detta beaktas i tjänstemannens lönesättning till exempel när ett arbetsavtal ingås eller ändras.

10 § Löner

Det finns ett särskilt avtal om löner.

11 § Semester

1. Befattningshavarens semester bestäms utgående från semesterlagen. En befattningshavare, vars anställningsförhållande före utgången av det semesterkvalifikationsår som föregår semesterperioden oavbrutet fortgått minst ett år, har rätt att få 2,5 vardagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad.

2. Om man på arbetsgivarens initiativ kommer överens om att den semester eller en del av den som enligt semesterlagen ges under semesterperioden infaller mellan 1.10–30.4. är befattningshavaren berättigad att få en semesterdel som infaller under nämnda tid förlängd med 50 %.

3. Semesterlönen består av grundlönen och tillägg som regelbundet betalas.

12 § Semesterlön

1. Befattningshavaren betalas i semesterpenning 50 % av hans eller hennes lagstadgade semesterlön.

2. Semesterpenningen betalas på följande lönedag efter att semestern avslutats, om inte annat avtalas lokalt.

3. Om semestern har delats, betalas efter att varje semesterdel avslutats, motsvarande belopp av semesterpenningen med beaktande av vad som har fastställts ovan, om inte annat avtalats lokalt.

4. Till en befattningshavare som går i pension betalas semesterpenningen till ett belopp som uppgår till den ovan nämnda procentsatsen av befattningshavarens semesterlön och semesterersättning.

5. Semesterpenningen betalas inte ifall anställningsförhållandet avslutas under prövotiden eller ifall arbetstagaren i samband med sin uppsägning inte iakttar uppsägningstiden.

6. Ifall arbetsgivaren har sagt upp befattningshavarens arbetsavtal av en orsak som inte beror på befattningshavaren så att avtalet upphör under semesterperioden, och befattningshavaren är förhindrad att återgå till arbetet efter semestern på grund av att anställningsförhållandet avslutades, förlorar befattningshavaren inte sin rätt till semesterpenning av den här orsaken.

7. Befattningshavaren och arbetsgivaren kan även avtala om att byta semesterpenningen till ledighet. För ledighet i utbyte mot semesterpenningens del motsvarar förfarandet för övrigt 27 § i semesterlagen (sparad ledighet), men om tidpunkten för ledigheten ska avtalas. Semesterpenning betalas inte för ledighet i utbyte mot semesterpenning.

Förbunden rekommenderar att ledighet i utbyte mot semesterpenning utförs på följande sätt: en semesterpenning som motsvarar 24 semesterdagar byts ut till två veckors (12 dagars) ledighet. Förbunden rekommenderar att ledighet i utbyte mot semesterpenning inte ges till befattningshavaren i besvärligt korta perioder, utan att ledigheten är sammanhängande.

13 § Kort tillfällig frånvaro

1. En sådan kort, tillfällig ledighet som ges åt befattningshavaren på grund av ett plötsligt sjukdomsfall i familjen, en nära anhörigs död, ett samhälleligt förtroendeuppdrag, för att delta i förhandlingar mellan parterna eller ifall befattningshavaren deltar som medlem eller revisor i STTK:s, Fackförbundet Pro rf:s eller Arbetslöshetskassan Pros möten.

2. Befattningshavaren får en avlönad ledig dag ifall hans eller hennes 50- och 60-årsdag infaller på en arbetsdag.

3. Ifall en befattningshavare deltar i reservens repetitionsövningar, betalas han eller hon skillnaden mellan lönen och reservistlönen för de dagar han eller hon deltagit i övningarna.

4. Befattningshavaren får en ledig dag med lön under vigsel och uppbåd, ifall dessa infaller på hans eller hennes arbetsdag.

5. När ett barn under 10 år insjuknar akut betalas lön till barnets vårdnadshavare enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid för en sådan kortvarig frånvaro som anses vara nödvändig för att vårda barnet eller för att vården av barnet ska kunna arrangeras. Frånvaron är högst fyra arbetsdagar lång och är avlönad.

6. Om en kvinnlig befattningshavare varit anställd i minst nio månader före förlossningen får hon full lön under moderskapsledigheten för en tidsperiod på 72 vardagar. Förutsättningen är att befattningshavaren inte genom andra arrangemang kan erhålla en motsvarande eller bättre fördel och att befattningshavaren förbinder sig att återgå till arbetet.

7. Ifall befattningshavaren varit anställd i minst nio månader är faderskapsledigheten avlönad under fem arbetsdagar.

14 § Lön för sjukdomstid

1. Om en befattningshavare som är fast anställd till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och inte har vållat sjukdomen eller olycksfallet uppsåtligt, genom brottslig verksamhet eller lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande, har befattningshavaren rätt att medan arbetsoförmågan pågår få sin lön jämte naturaförmåner till det belopp som han eller hon under ordinarie arbetstid hade förtjänat, om han eller hon hade varit kvar i arbete under de perioder som framgår här:

Anställningsförhållandet har fortgått	Full lön
utan avbrott i mindre än ett år	för 4 veckor
minst ett år men högst 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre	3 månader

2. Arbetsgivaren har rätt göra de avdrag som anges i 2 kap. 11.3 § i arbetsavtalslagen på den lön som betalas för sjukdomstid.

3. Om befattningshavarens arbetsoförmåga på grund av samma sjukdom börjar på nytt inom 30 dagar från den dag då han eller hon senast fick lön för sjukdomstid som betalades av arbetsgivaren, är befattningshavaren inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjukdomstid i enlighet med punkt 1 utan lönen för sjukdomstiden betalas sammanlagt högst för den tidsperiod som anges under punkt 1. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan har uppfyllts under föregående period av arbetsoförmåga, betalar arbetsgivaren trots detta lön för en dags väntetid i enlighet med 8 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen.

Om samma sjukdom bryter ut över 30 dagar efter att arbetsgivaren senast har betalat lön för sjukdomstid, går man med tanke på lönebetalningen till väga som om det handlade om en ny sjukdom, d.v.s. för sjukdomstid betalas på nytt för den under 1 mom. angivna perioden för lön för sjukdomstid. Fastställandet om huruvida det handlar om samma eller olika sjukdomar sker utgående från sjukförsäkringsbyråns beslut

4. En befattningshavare som insjuknar ska omedelbart underrätta arbetsgivaren. Befattningshavaren ska på arbetsgivarens begäran förevisa ett läkarintyg över sin

sjukdom. Om arbetsgivaren kräver undersökning av en av honom utsedd läkare, betalar arbetsgivaren inlösen av läkarintyget.

Arbetsoförmågan konstateras i första hand med ett intyg som utfärdats av företagets företagsläkare eller ett intyg av företagshälsovårdaren. Ett intyg över arbetsoförmåga som utfärdats av en annan läkare duger som grund för betalning av lön för sjuktid, om befattningshavaren har en godtagbar anledning till att anlita en annan läkare.

Protokollsanteckning:

En godtagbar anledning att anlita en annan läkare kan till exempel bero på sjukdomens omfattning, avstånd, vårdförhållande, tillgången till företagshälsovård eller motsvarande.

5. Förfarande med egen anmälan om sjukfrånvaro

Vid sidan av att kräva ett intyg från läkare eller hälsovårdare kan arbetsgivaren ta i bruk ett förfarande, där förmannen kan utifrån arbetstagarens egen anmälan låta bli att kräva ett intyg från läkare eller hälso- eller sjukvårdare vid arbetstagarens kortvariga sjukfrånvaron. Man kan även lokalt avtala om ibruktage av detta förfarande. Handlingsanvisningarna för förfarandet ska styrkas skriftligen innan systemet tas i bruk. Det rekommenderas att man i handlingsanvisningarna fastställer bland annat

- målen för förfarandet med egen anmälan
- vem förfarandet gäller
- det att förfarandet endast gäller arbetstagarens egen sjukdom, inte till exempel insjuknade barn
- vem anmälan om sjukfrånvaro lämnas till
- på vilket sätt anmälan görs
- hur en anmälan enligt förfarandet med egen anmälan ska skrivas och lämnas till företagshälsovården
- vilka sjukdomsfall (orsak till arbetsoförmåga) förfarandet gäller
- högsta tillåtna längden på sjukfrånvaro som baserar sig på förfarandet (1–3 dygn)
- hur man förfar om sjukdomen fortsätter
- att en sjukfrånvaro som ordinerats av läkare inte kan förlängas med förfarandet med egen anmälan
- arbetsgivarens rätt att beordra arbetstagaren till undersökning av läkare
- hur man förfar i samband med återkommande eller långvariga sjukdomsfall
- hur man förebygger missbruk och en möjlighet att avvika från betalningsgrunderna för lönen för sjuktiden i förekomna fall av missbruk
- uppföljning av genomförandet av förfarandet med egen anmälan (t.ex. en arbetarskyddskommission)
- uppföljning av utvecklingen av sjukfrånvaron
- Respons från företagshälsovården om hur förfarandet fungerar
- giltigheten för förfarandet med egen anmälan.

6. Om en befattningshavare då han eller hon ingick arbetsavtalet avsiktligt har hemlighållit sin sjukdom, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjukdomstiden.

7. Arbetsgivaren kan betala lön för sjukdomstiden företagsspecifikt genom att iaktta något av följande två alternativ:

a) Full lön ska betalas för de arbetsdagar som ingår i karenstiden enligt sjukförsäkringslagen. För tiden efter detta betalas skillnaden mellan dagslönen och den dagpenning som betalas enligt sjukförsäkringslagen. Betalningen av löneskillnaden förutsätter att omfattningen av den dagpenning, som ska betalas eller redan har betalats till befattningshavaren, har utretts för arbetsgivaren.

b) Arbetsgivaren betalar lönen direkt till befattningshavaren. Då ansöker arbetsgivaren om ersättning enligt sjukförsäkringslagen från sjukförsäkringsbyrån efter att ha fått de behövliga utredningarna av befattningshavaren.

8. Om dagpenning eller därmed jämförbar ersättning inte betalas av skäl som beror på befattningshavaren eller om den betalas till ett lägre belopp än vad befattningshavaren enligt lagen skulle ha varit berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den del av dagpenningen eller ersättningen som på grund av befattningshavarens försummelse inte har betalats.

9. Om befattningshavarens arbete har ordnats så att arbetsskiften växlar, beaktas vid betalningen av lön för sjukdomstid de skiftarbetstillägg som förutsätts enligt arbetsskiftsförteckningen.

10. Arbetsgivaren kan betala en befattningshavare som med stöd av 43 § i hälsovårdslagen har ålagts vara frånvarande från arbetet lön för frånvaron i enlighet med bestämmelserna i den här paragrafen. Arbetsgivaren har rätt att lyfta det sjukförsäkringsbelopp som betalas befattningshavaren för samma period.

15 § Utbildning

Angående utbildningsverksamheten iakttas utbildningsavtalet som ingåtts mellan förbunden.

16 § Lokalombud

1. Befattningshavarna har rätt att bland sig välja ett lokalombud vars uppgift det är att representera befattningshavarna när det gäller tolkningen av det här avtalet och i andra frågor som berör anställningar samt att å deras vägnar övervaka att avtalet iakttas. Namnet på lokalombudet ska utan dröjsmål meddelas skriftligen till Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf.

2. Arbetsgivaren ersätter den inkomst som lokalombudet förlorar under sin arbetstid antingen på grund av lokala förhandlingar med arbetsgivarens representanter eller då han eller hon annars utför uppgifter som avtalats om med arbetsgivaren.

3. Om lokalombudet utanför sin ordinarie arbetstid utför uppgifter som man avtalat om med arbetsgivaren, betalas för en sådan tidsförlust övertidsersättning eller så avtalar man med honom eller henne om annan tilläggsersättning.

4. Man får inte på grund av hans eller hennes uppgift utöva påtryckning på ett valt lokalombud och inte heller avskeda honom eller henne.

5. Anmärkningar mot lokalombudet ska göras till Fackförbundet Pro rf:s lokala medlemsförbund.

6. Lokalombudet har rätt att från arbetsgivaren få nödvändig information för att utreda meningsskiljaktigheter som beror på kollektivavtalet.

17 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för befattningshavare så som centralorganisationerna har avtalat om det.

18 § Möten på arbetsplatsen

Registrerad underförening till Fackförbundet Pro rf, som är part i detta kollektivavtal, samt dess avdelning eller motsvarande på arbetsplatsen, har möjlighet att utanför arbetstiden (före arbetstidens början, under måltidspausen eller omedelbart efter arbetstidens slut, samt vid särskild överenskommelse även under veckovilan) ordna möten för behandling av frågor som gäller arbetsförhållandena på arbetsplatsen under följande förutsättningar:

1. Om mötet på arbetsplatsen eller på en annan i denna paragraf avsedd plats ska avtalas med arbetsgivaren, om möjligt, tre dagar före det planerade mötet.
2. Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats som är i arbetsgivarens besittning och belägen antingen på arbetsplatsen eller i närheten av arbetsplatsen. Om en sådan inte finns ska man vid behov förhandla om frågan för att nå en ändamålsenlig lösning. Vid valet av mötesplats är det viktigt att beakta att bestämmelser om bl.a. säkerheten i arbetet, arbetshygien och brandsäkerheten kan iaktas och att mötet inte stör affärs- eller produktionsverksamheten.
3. För mötesordningen och ordningen och redan i möteslokalen ansvarar den organisation och de arrangörer som har reserverat möteslokalen. Organisationens förtroendemän ska finnas tillgängliga under mötet.
4. Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för ett förbund som är avtalspart i kollektivavtalet och dess underförening samt för den aktuella centralorganisationen.

19 § Innehållning av medlemsavgifter

Ifall befattningshavaren har befullmäktigat till det uppbärs medlemsavgiften för Fackförbundet Pro rf från befattningshavarens lön och befattningshavaren får vid årets slut ett intyg för skattemyndigheterna över den innehållna summan.

20 § Läkareundersökningar

1. Arbetsgivaren ersätter det inkomstbortfall som motsvarar de ordinarie arbetstimmar som gått förlorade på grund av en sådan undersökning som avses i 13 § i lagen om företagshälsovård.
2. Ifall befattningshavaren för en i ovan nämnt lagrum avsedd undersökning sänds till en annan ort eller vid en dylik undersökning ordineras efterkontroll på en annan ort, ska arbetsgivaren även betala ersättning för resekostnaderna samt dagtraktamente.

3. Arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet för tiden för läkarundersökning och av läkare ordinerade laboratorie- eller röntgenundersökningar i anslutning till undersökningen som genomförs i syfte att diagnostisera en sjukdom, ifall befattningshavaren inte har fått mottagningstid utanför arbetstiden.

Protokollsanteckning:

Som en sådan läkarundersökning som avses i detta stycke räknas även den undersökning som befattningshavare som fyllt 40 en gång per fem år går på enligt Arbetshälsainstitutets allmänna hälsoundersökningsmodell.

4. Arbetsgivaren ersättes inkomstbortfallet för den tid som åtgått till behandlingen av en akut tandsjukdom, om tandsjukdomen före behandlingsåtgärderna medför befattningshavarens arbetsoförmåga som kräver vård under samma dag eller under samma arbetsskift. Förutsättningen är att arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med ett tandläkarintyg.

5. Arbetsgivaren ersätter även inkomstbortfallet när en gravid befattningshavare genomgår en nödvändig undersökning för att få det läkarintyg eller det intyg från en hälsocentral som förutsätts för att få moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen, om befattningshavaren inte har fått mottagningstid utanför arbetstiden.

6. En förutsättning för betalning av ersättning är att läkarundersökningen och den eventuella laboratorie- eller röntgenundersökningen ordnats utan onödig förlust av arbetstid.

7. Ifall befattningshavaren får lön för sjukdomstid för tiden för läkarundersökningen, betalas inte ersättning för inkomstbortfall med stöd av den här paragrafen.

8. Befattningshavaren har rätt till en av arbetsgivaren bekostad hälsoundersökning som utförs under provotiden (nyanställningsundersökning).

21 § Tidigare beviljade förmåner

Ifall befattningshavarna i något fall har beviljats bättre förmåner än vad som bestämts i det här kollektivavtalet, står dessa förmåner utanför det här avtalet och det här avtalet medför inga ändringar i dem.

22 § Stridsåtgärder

1. Alla arbetskonfliktåtgärder som riktas mot det här kollektivavtalet i sin helhet eller någon av avtalets bestämmelser är förbjudna.

2. Följderna av överträdelser mot bestämmelserna i kollektivavtalet bestäms utgående från den kollektivavtalslag som gäller vid tidpunkten då avtalet undertecknas med beaktande av vad som särskilt har avtalats om mellan centralorganisationerna med tanke på lagförändringen som gäller förhöjning av plikt.

23 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

1. I meningsskiljaktigheter som gäller tillämpningen och tolkningen av det här kollektivavtalet förs först förhandlingar mellan den ifrågavarande arbetsgivaren och befattningshavarnas förtroendemän. Ifall enighet inte kan nås förs saken vidare till behandling av Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf:s representant och det lokalombud som Fackförbundet Pro rf:s lokala förening valt. Ifall man inte heller når resultat i dessa förhandlingar förs ärendet till de undertecknade förbunden för utredning, och ifall en lösning inte nås då heller, kan någondera parten föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.

2. Då någondera parten föreslår förhandling i ovannämnda fall, ska de påbörjas snarast och senast inom två veckor från det att förslaget om förhandling har lagts fram. Förhandlingarna ska föras med undvikande av onödigt dröjsmål. Under förhandlingarna ska man komma överens om tidpunkten för nästa förhandling.

3. Om någondera parten kräver det, ska ett protokoll eller en oenighetspromemoria upprättas för båda parterna. I dokumentet ska föremålet för oenigheten samt båda parternas ståndpunkter kort nämnas. Protokollet eller oenighetspromemorian ska göras upp inom två veckor efter det att förhandlingarna avslutades.

4. Vid utredningen av meningsskiljaktigheter som rör uppsägning av en befattningshavare och följderna av att bryta mot bestämmelserna iakttas dock det som bestämts i avtalet om uppsägningsskydd som är en del av detta avtal.

24 § Giltighetstid

1. Kollektivavtalet gäller 1.12.2017–30.11.2021. Därefter fortsätter avtalet att gälla ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast en månad före det går ut.

Ifall man inte under oktober 2019 kommer överens om strukturen och nivån av löneförhöjningen som ska genomföras 1.2.2020, kan vardera avtalsparten säga upp detta avtal så att det löper ut 30.11.2019. En skriftlig anmälan om uppsägningen ska lämnas in till den andra avtalsparten före 31.10.2019.

2. Uppsägningen ska framföras skriftligen och man ska samtidigt framföra en detaljerad promemoria över de saker som man i de kommande förhandlingarna vill fästa uppmärksamhet vid. Om parterna inte följer detta tillvägagångssätt är uppsägningen ogiltig.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Fackförbundet Pro rf

Löneavtal

1 § Avtalets omfattning

Bestämmelserna i det här löneavtalet tillämpas på lönevillkoren för medlemmar i Fackförbundet Pro rf anställda hos medlemsföretag i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf.

2 § Löner

1. I fråga om lönen som betalas till befattningshavaren iakttas den allmänna dyrortsklassificering av kommunerna som har fastställts av statsrådet 27.10.1983 och är i kraft vid den tidpunkt då avtalet undertecknas. Ovan nämnda dyrortsklassificering är bifogad detta löneavtal.

2. Befattningshavarens lönegrupp som avses i detta avtal bestäms på följande vis:

1. Lönegrupp 1:

Till den första lönegruppen hör förtullare.

Protokollsanteckning:

Till förtullarens uppgifter hör bl.a. konstaterande av mängden gods, dess kvalitet och möjliga skador, provtagning och granskningar, uppgörande och komplettering av preliminära tulldeklarationer samt framförande av dem inför fraktförarna och tullmyndigheterna.

2. Lönegrupp 2:

Till lönegrupp två hör arbetsledare, lagerförvaltare, arbetsledarförtullare, körplanerare och billklarare samt andra befattningshavare som kan jämföras med dessa, till vars uppgifter hör övervakning av varornas lossning eller lastning samt ledning och övervakning av transporten, i vilket fall det kan vara en del av deras uppgifter att övervaka att bestämmelser och åtgärder som tullmyndigheterna gett dem iakttas, samt klarering av import- och exporthandlingar.

Med arbetsledare avses en person som leder eller övervakar sina underlydande fast anställda eller tillfälliga arbetstagares arbete.

Till den här gruppen anses även höra förtullare som på motsvarande sätt leder eller övervakar en egen eller utomstående arbetsprestation som används i företaget, som till exempel organisation av transport eller beställning av truckar.

Att räknas som arbetsledare är inte avhängigt av om tjänstemannen deltar i det arbete som hans eller hennes underlydande arbetstagare utför.

Med arbetsledarförtullare avses en förtullare som utför ovan nämnda arbetsledaruppgifter i genomsnitt minst 1/3-del av tiden.

3. Åt ovan i denna paragraf nämnd befattningshavare betalas en månadslön som åtminstone motsvarar lönetabellen nedan.

Tabellöner

Tabellöner 1.2.2018

Helsingfors	Lönegrupp 1	Lönegrupp 2
4-6 år	1 924,19	2 035,62
7-9 år	1 989,69	2 104,21
10-12 år	2 047,48	2 165,06
13-15 år	2 131,61	2 255,57
16-19 år	2 238,55	2 367,69
20-25 år	2 309,82	2 443,40
25 år -	2 378,02	2 515,61

Dyrortsklass 1 och 2	Lönegrupp 1:	Lönegrupp 2:
4-6 år	1 852,52	1 958,06
7-9 år	1 915,28	2 021,11
10-12 år	1 968,89	2 077,20
13-15 år	2 046,83	2 158,59
16-19 år	2 142,99	2 262,22
20-25 år	2 208,18	2 334,41
25 år -	2 273,34	2 403,35

Tabellöner 1.2.2019

Helsingfors	Lönegrupp 1:	Lönegrupp 2;
4-6 år	1 943,43	2 055,98
7-9 år	2 009,59	2 125,25
10-12 år	2 067,95	2 186,71
13-15 år	2 152,93	2 278,13
16-19 år	2 260,94	2 391,37
20-25 år	2 332,92	2 467,83
25 år -	2 401,80	2 540,77

Dyrortsklass 1 och 2	Lönegrupp 1:	Lönegrupp 2:
4-6 år	1 871,05	1 977,64
7-9 år	1 934,43	2 041,32
10-12 år	1 988,58	2 097,97
13-15 år	2 067,30	2 180,18
16-19 år	2 164,42	2 284,84
20-25 år	2 230,26	2 357,75
25 år -	2 296,07	2 427,38

Tillägg i eurobelopp under avtalsperioden

Tillägg för inledande och avslutande arbete 205,38 €/månad

Bastutillägg 2,14 €/timme

Mäklartillägg 10,18 €/dag

Övernattningstillägg 8,44 €

4. I arbetsavtalet kan man avtala om en högst tre månader lång provotid med en lön på minst 90 procent av den lägsta tabelllönen.

5. När speditorsarbetsledaren fungerar som mäklararbetsledare i fartygstransporter betalas åt honom eller henne dock för mäklardagarna 10,18 €.

Anmärkning:

Man ska sträva efter att hålla antalet fartyg som ska mäklas per befattningshavare måttlig.

6. Om en befattningshavare tidigare beviljats bättre löneförmåner försämras de inte genom detta avtal.

7. Tvåskiftarbete ska vara under hela kalenderveckan, från måndag till fredag dvs. 5 dagar.

Ifall det av någon anledning inte är möjligt att ordna det överenskomna skiftarbetet för hela tiden, övergår arbetsledaren/förtullaren till att arbeta dagskift utan att förlora sin rätt till skiftarbetstillägg.

Anmälan om övergång till skiftarbete ska ges senast på fredag veckan innan.

I tvåskiftsarbetets kvällsskift kan samtidigt högst en/två av arbetsledarna/förtullarna vara på plats.

8. Ersättningen för inledande och avslutande arbete för befattningshavare i skiftarbete är 205,38 € ifall inget annat avtalats lokalt. Ovan nämnda tillägg betalas alltid, förutom då hamntrafiken har avbrott.

9. Åt en skiftarbetande befattningshavare betalas ett skiftarbetstillägg på 13 % för kvällsskift utgående från grundlönen och ett skiftarbetstillägg på 26 % för nattskift utgående från grundlönen.

10. Åt de som arbetar på lördagar och söckenhelgsaftnar betalas ett s.k. bastutillägg på 2,14 €/timme.

11. När arbete som omfattas av skiftarbetstillägg inleds eller fortsätter som övertidsarbete betalas också del för övertidsförhöjning på skiftarbetstillägget.

12. En befattningshavare som fyllt 55 år kan på eget initiativ förflyttas till att utföra sitt arbete under morgonskiftet.

3 § Lönebetalning

Lönen betalas om inte annat avtalas den 15 och den sista dagen i varje månad, eller ifall denna dag är en lördag, helgdag eller högtidsdag, på föregående vardag vid den tidpunkt som företaget bestämt.

4 § Resekostnader och dagtraktamente

1. Befattningshavaren är skyldig att företa de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan ska företas på ett ändamålsenligt sätt så att det inte används mera tid för resan eller att den inte orsakar högre kostnader än vad som är nödvändigt för utförande av uppgifterna.

2. Resan anses ha inletts när befattningshavaren beger sig på resan från arbetsplatsen eller enligt en särskild överenskommelse från sitt hem innan den ordinarie arbetstiden börjar och upphört när befattningshavaren återvänder till sin arbetsplats, om han eller hon efter att den ordinarie arbetstiden upphört inte direkt återvänder hem, varvid resan anses upphöra då.

3. Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga resekostnader inklusive bl.a. tåg-, båt- flyg- och liknande resebiljetter, bagagekostnader och, då resan äger rum på natten, priset för sovplats.

4. Dagtraktamente betalas för inrikesresor till en annan ort enligt skattestyrelsens anvisningar.

a) Heldagtraktamente för fulla resedygn eller dygn av vilket hela dygnet eller minst 10 timmar har använts till resan, arbete eller vistelse på reseorten, samt

b) Partiellt dagtraktamente för ofullständiga dygn som omfattar minst 6 timmar men mindre än 10 timmar.

Av dess ersättningar dras hälften av, när arbetsgivaren ordnar gratis måltider åt befattningshavaren.

När befattningshavaren, avvikande från det normala, inte har möjlighet att inta en måltid i arbetsgivarens matsal eller annars på sitt vanliga måltidsställe och detta förorsakar tilläggskostnader för befattningshavaren, betalas åt befattningshavaren den måltidsersättning som skattestyrelsen bestämt. I dessa fall betalas inte dagtraktamente.

5. Ifall befattningshavaren är tvungen att övernatta under resan ersätts utöver dagtraktamentet inkvarteringskostnaderna för användning av rum upp till det maximibelopp som skattestyrelsen bestämt.

Ifall befattningshavaren inte företer en räkning över inkvarteringskostnaderna betalas åt honom eller henne som övernattningstillägg 8,18 €

6. Befattningshavaren betalas för en resa till utlandet för utförande av arbetsuppgifter ett dagtraktamente som uppgår till det belopp skattestyrelsen fastställt.

7. Ifall man har avtalat om användning av egen bil, betalas den kilometerersättning som skattestyrelsen har fastställt.

5 § Arbetspecifikt tillägg

1. Man rekommenderar att en lön förhöjd med femton procent betalas en befattningshavare eller praktikant i enlighet med hans eller hennes arbetsskicklighet, arbetseffektivitet eller erfarenhet eller de krav som hans eller hennes uppgift ställer på honom eller henne jämfört med den allmänna medelnivån inom den motsvarande befattningshavargruppen.

2. Den högre lönen som avses i punkt 1 i den här paragrafen rekommenderar man att betalas sådana befattningshavare som i sitt arbete visar större arbetseffektivitet, initiativförmåga och förtrogenhet med sitt yrke och som behärskar specialbranschen bättre och är skickligare på kundbetjäning osv., eller sådana som kan flera språk samt särskilt åt äldre befattningshavare, och även sådana befattningshavare som har utökat sin yrkeskompetens genom självstudier eller annan tilläggsutbildning.

6 § Ersättning för vikariat

När en tjänsteman, med undantag av praktikanter, tillfälligt vid sidan om det egna arbetet utför en annan persons arbetsuppgifter, betalas tjänstemannen i den mån arbetsmängden ökar förutom lönen för det egna arbetet en ersättning som uppgår till 10-30 % av tjänstemannens personliga lön.

En förutsättning för att betala förhöjningen för ökad arbetsmängd eller vikariat är att det i verkligheten har skett en väsentlig ökning av arbetsmängden eller så har vikariatet medfört väsentligt större ansvar.

Då det handlar om grupparbeten delas vikariatförhöjningen mellan gruppens tjänstemän.

Vikariatförhöjningen betalas enbart för vikariat som pågår över två veckor. Förhöjningen liksom övriga frågor som gäller arbetsvillkoren ska klarläggas innan vikariatet inleds eller när ett oavbrutet vikariat pågår över två veckor.

Förhöjningen för vikariat betalas inte ifall vikarierande redan har tagits i beaktande i tjänstemannens egen kravnivåklassificering och lön.

7 § Stridsåtgärder

1. Alla stridsåtgärder som hänför sig till det här löneavtalet i dess helhet eller till någon enskild bestämmelse i det är förbjudna.

2. Följderna av överträdelser mot bestämmelserna i kollektivavtalet bestäms utgående från den lag om kollektivavtal som gäller vid tidpunkten då avtalet undertecknas med beaktande av vad som särskilt har avtalats om med tanke på lagförändringen som gäller förhöjning av plikt.

8 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

Vid meningsskiljaktigheter som gäller tillämpningen och tolkningen av det här löneavtalet förs först förhandlingar mellan den ifrågavarande arbetsgivaren och befattningshavarnas förtroendeman. Ifall enighet inte kan nås förs saken vidare till behandling av Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf:s representant och det lokalombud som Fackförbundet Pro rf:s lokala förening valt. Ifall man inte heller når resultat i dessa förhandlingar förs ärendet till de undertecknade förbunden för utredning, och ifall en lösning inte nås då heller, kan någondera parten föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.

9 § Giltighetstid

1. Kollektivavtalet gäller 1.12.2017–30.11.2021. Därefter fortsätter avtalet att gälla ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast en månad före det går ut.

Ifall man inte under oktober 2019 kommer överens om strukturen och nivån av löneförhöjningen som ska genomföras 1.2.2020, kan vardera avtalsparten säga upp detta avtal så att det löper ut 30.11.2019. En skriftlig anmälan om uppsägningen ska lämnas in till den andra avtalsparten före 31.10.2019.

2. Uppsägningen ska framföras skriftligen och man ska samtidigt framföra en detaljerad promemoria över de saker som man i de kommande förhandlingarna vill fästa uppmärksamhet vid. Om parterna inte följer detta tillvägagångssätt är uppsägningen ogiltig.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Fackförbundet Pro rf

Protokoll för förnyande av kollektivavtalet för förtullare och speditjonsarbetsledare

Datum	5.12.2017	
Plats	Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf	
Närvarande	Tuomas Aarto	Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
	Kaj Schmidt	Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
	Jorma Malinen	Fackförbundet Pro rf
	Minea Pyykönen	Fackförbundet Pro rf
	Kai Nieminen	Fackförbundet Pro rf

1. Avtalsperiod

Kollektivavtalet gäller 1.12.2017–30.11.2020.

2. Löneuppgörelse

2.1 År 2018

Lönerna höjs 1.2.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,2 procent.

Dessutom används 1.2.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter för att höja lönerna på det sätt som arbetsgivaren beslutar en företagsspecifik pott vars storlek är 0,4 procent.

Den företagsspecifika pottens storlek beräknas på basis av månadslönen inklusive naturaförmåner för december 2017 för de befattningshavare som omfattas av detta avtal.

2.2 År 2019

Lönerna höjs 1.2.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,0 procent.

Dessutom används 1.2.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter för att höja lönerna på det sätt som arbetsgivaren beslutar en företagsspecifik pott vars storlek är 0,6 procent.

Den företagsspecifika pottens storlek beräknas på basis av månadslönen inklusive naturaförmåner för december 2018 för de befattningshavare som omfattas av detta avtal.

2.3 Genomförande av löneförhöjningen åren 2018 och 2019

Den företagsvisa potten är avsedd att stödja en uppmuntrande och rättvis lönebildningen, utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen, rätta till eventuella snedvridningar och stödja genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör kompetensen och arbetsprestationen vara riktgivande. När arbetsgivaren fördelar den lokala potten ska denne eftersträva att ta i beaktande bland annat följande faktorer:

- yrkeskunskap (arbetsresultat, mångkunnighet, helhetskännedom om branschen, utvecklingsförmåga, särskilda kunskaper)
- ansvarsnivå (arbetets sparsamhet, kommunikation och samspel)
- samarbetsförmåga (social förmåga, flexibilitet och initiativförmåga)
- aktivitet (självständighet, initiativförmåga)
- kundinriktning (interna och externa kundrelationer)

Förtroendemannen/personalen ska tillställas en redogörelse för hur potten ska fördelas innan den tas i bruk. I redogörelsen meddelar arbetsgivaren det totala eurobeloppet av potten som ska fördelas, antalet tjänstemän som fått en höjning och eurobeloppet av de enskilda förhöjningarna. Om företaget har under 8 tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet, ges dock inte några siffror i euro, utan beloppet av den genomsnittliga höjningen delges. Om redogörelsen inte ges innan potten tas i bruk, fördelas potten som allmänna förhöjningar på 0,4 procent (2018) och 0,6 procent (2019).

2.4 Löneuppgörelse genom lokala avtal

Om löneuppgörelsen kan förhandlas och avtalas även lokalt, avvikande från punkterna 2.1–2.3.

För det första avtalsåret ska lokala avtal göras före slutet av februari 2018. Om man inte lokalt uppnår en överenskommelse och man inte avtalar om andra tidpunkter, betalas löneförhöjningarna retroaktivt utan ränta enligt 2.1–2.3. Förhöjningarna betalas 1.3.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

För det andra avtalsåret ska lokala avtal göras före slutet av december 2018, om inte annat avtalas. Om man inte lokalt uppnår en överenskommelse och man inte avtalar om andra tidpunkter betalas löneförhöjningarna enligt 2.1–2.3 1.2.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Arbetsgivaren ger förtroendemannen/personalen i god tid innan förhandlingarna inleds nödvändiga uppgifter om företagets ekonomiska situation, orderstock och sysselsättningsläge samt deras förväntade utveckling.

Syftet med de lokala förhandlingarna är att nå en löneuppgörelse som motsvarar situationen på företaget och dess behov. Uppgårelsen ska stödja företagets lönepolitiska mål, en uppmuntrande och rättvis lönesättning samt utvecklingen av produktiviteten. Vid fördelningen av personliga höjningar bör kompetensen och arbetsprestationen vara riktgivande.

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Det är inte möjligt att lokalt komma överens om att lönerna alls inte höjs.

Ett lokalt avtal ingås skriftligen med förtroendemannen/personalen.

Vid lokalt avtal ska varje arbetstagare ges en löneförhöjning. Om man inte lokalt kommer överens om hur löneförhöjningarna ska genomföras, höjs lönerna enligt 2.1–2.3.

2.5 Lönejustering år 2020

Parterna granskar september–oktober 2019 den allmänna ekonomiska situationen i branschen, utvecklingen av sysselsättningen och konkurrenskraften samt faktorer som påverkar dessa. På basis av bedömningen förhandlar parterna före 31.10.2019 om nivån och strukturen av löneförhöjningar som genomförs från början av den lönebetalningsperiod vars begynnelse­dag är 1.2.2020 eller närmast därefter.

Ifall man inte under oktober 2019 kommer överens om strukturen och nivån av löneförhöjningen som ska genomföras 1.2.2020, kan vardera avtalsparten säga upp detta avtal så att det löper ut 30.11.2019. En skriftlig anmälan om uppsägningen ska lämnas in till den andra avtalsparten före 31.10.2019.

2.6 Tabellöner

Från och med 1.2.2018 höjs tabellönerna med 1,2 % och fr.o.m. 1.2.2019 med 1,0 %.

För 2020 förhandlas om höjningar av tabellöner före 31.10.2019 samtidigt som parterna förhandlar om strukturen och nivån för löneförhöjningen år 2020.

2.7 Tillägg i euro

Tilläggen i euro höjs från och med 1.2.2018 med 3,2 %.

För 2020 förhandlas om höjningar av tilläggen i euro före 31.10.2019 samtidigt som parterna förhandlar om strukturen och nivån för löneförhöjningen år 2020.

2.8 Förtroendemannaersättning

Från och med 1.12.2017 betalas förtroendemannen för skötseln av förtroendemannauppgifterna 56 € i månaden.

3. Textförändringar

3.1 I kollektivavtalet ändras 3 § 1 punkten enligt följande:

Prövotiden fastställs efter att arbetet inletts enligt gällande arbetsavtalslag. Prövotidens giltighetstid bestäms i arbetsavtalet.

3.2 I kollektivavtalet ändras 5 § 4 punkten första stycket enligt följande:

Anmälningstiderna om permittering är 14 dagar om anställningsförhållandet fortgått mindre än fem år och 1 månad om anställningsförhållandet fortgått fem år eller längre.

3.3 I kollektivavtalet ändras 7 § 1 punkten första stycket enligt följande:

Den ordinarie arbetstiden är i genomsnitt 40 timmar per vecka. Den dagliga ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar. Den ordinarie arbetstiden kan även uppgå till högst 10 timmar per dygn och 48 timmar per vecka, dock på så sätt att den inte i genomsnitt överskrider 40 timmar per vecka under en utjämningsperiod på högst 16 veckor.

3.4 Punkt 2 i 7 § i kollektivavtalet stryks helt.

~~Arbetstiden kan dock förläggas så att den iakttar det arbetstidsschema som är i användning.~~

3.5 I kollektivavtalet ändras 11 § 2 punkten enligt följande:

Om man på arbetsgivarens initiativ kommer överens om att den semester eller en del av den som enligt semesterlagen ges under semesterperioden infaller mellan 1.10–30.4. är befattningshavaren berättigad att få en semesterdel som infaller under nämnda tid förlängd med 50 %.

3.6 I kollektivavtalet ändras 19 § Innehållning av medlemsavgifter enligt följande:

Ifall befattningshavaren har befullmäktigat till det uppbärs medlemsavgiften för Fackförbundet Pro rf från befattningshavarens lön och befattningshavaren får vid årets slut ett intyg för skattemyndigheterna över den innehållna summan.

3.7 I löneavtalet ändras 2 § 4 punkten enligt följande:

I arbetsavtalet kan man avtala om en högst tre månader lång provotid med en lön på minst 90 procent av den lägsta tabelllönen.

4. Övriga ärenden

4.1 Arbetshälsa

Som en del av främjandet av välbefinnande i arbetet rekommenderar förbunden ibruktagandet av "Välbefinnande i arbetet -kortet" i alla arbetsgemenskaper.

4.2 Förfarande med egen anmälan om sjukfrånvaro

Förutsättning för betalning av lön för sjukdomstid är att arbetstagaren företer för arbetsgivaren en av arbetsgivaren godkänd utredning av sin arbetsoförmåga. En sådan utredning är vanligtvis intyg om arbetsoförmåga från läkare. I synnerhet under epidemier godkänns vanligtvis även intyg från hälso- eller sjukvårdare för högst tre dagar.

Vid sidan av att kräva ett intyg från läkare eller hälsovårdare kan arbetsgivaren ta i bruk ett förfarande, där förmannen kan utifrån arbetstagarens egen anmälan låta bli att kräva ett intyg från läkare eller hälso- eller sjukvårdare vid arbetstagarens kortvariga sjukfrånvaron. Man kan även lokalt avtala om ibruktagande av detta förfarande. Handlingsanvisningarna för förfarandet ska styrkas skriftligen innan systemet tas i bruk. Det rekommenderas att man i handlingsanvisningarna fastställer bland annat

- målen för förfarandet med egen anmälan
- vem förfarandet gäller
- det att förfarandet endast gäller arbetstagarens egen sjukdom, inte till exempel insjuknade barn
- vem anmälan om sjukfrånvaro lämnas till
- på vilket sätt anmälan görs
- hur en anmälan enligt förfarandet med egen anmälan ska skrivas och lämnas till företagshälsovården
- vilka sjukdomsfall (orsak till arbetsoförmåga) förfarandet gäller
- högsta tillåtna längden på sjukfrånvaro som baserar sig på förfarandet (1–3 dygn)

- hur man förfar om sjukdomen fortsätter
- att en sjukfrånvaro som ordinerats av läkare inte kan förlängas med förfarandet med egen anmälan
- arbetsgivarens rätt att beordra arbetstagaren till undersökning av läkare
- hur man förfar i samband med återkommande eller långvariga sjukdomsfall
- hur man förebygger missbruk och en möjlighet att avvika från betalningsgrunderna för lönen för sjuktiden i förekomna fall av missbruk
- uppföljning av genomförandet av förfarandet med egen anmälan (t.ex. en arbetarskyddskommission)
- uppföljning av utvecklingen av sjukfrånvaron
- Respons från företagshälsovården om hur förfarandet fungerar
- giltigheten för förfarandet med egen anmälan.

4.3 Stilisering av texten i kollektivavtalet

Texten och terminologin i kollektivavtalet ses över innan den trycks.

4.4 Arbetsgrupp

Det inrättas en arbetsgrupp som har i uppgift att under avtalsperioden följa upp förändringen av antalet personer som omfattas av kollektivavtalet och före slutet av avtalsperioden ge förslag till åtgärder som en förändring eventuellt förutsätter.

4.5 Förtroendemannaavtal och protokoll för förtroendemannaavtalet

Förtroendemannaavtalet och protokollet för förtroendemannaavtalet har förnyats enligt överenskommelse mellan parterna. Ändringarna har antecknats i avtalet och protokollet som fogats till kollektivavtalet.

5. Avtalets giltighet

Kollektivavtalet gäller 1.12.2017–30.11.2020. Därefter fortsätter avtalet att gälla ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast en månad före avtalsperioden går ut.

Avtalsparterna förbinder sig att förhandla om löneuppgörelser för avtalsperiodens sista 12 månader för tiden 1.12.2019–30.11.2020 före slutet av oktober 2019. Om ett förhandlingsresultat inte uppnås före slutet av oktober 2019, kan kollektivavtalet sägas upp med en månads uppsägningstid så att det upphör att gälla 30.11.2019.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Tuomas Aarto Kaj Schmidt

Fackförbundet Pro rf

Jorma Malinen Minea Pyykönen

Avtal om arbetstidsförkortning

mellan Arbetsgivarförbundet för Specialbranscherna och Stuveri- och Speditionsbranschens tekniska funktionärer AHT rf

Avtal om arbetstidsförkortning

1. TILLÄMPNINGSOMRÅDE

Förbunden avtalar om att arbetstiden förkortas för de befattningshavare vars ordinarie arbetstid är 40 timmar per vecka, utöver de förkortningar som man redan avtalat om, enligt följande:

År 1989 förkortas arbetstiden med 16 timmar per år
År 1990 " " 20 " "

Den årliga arbetstiden i ovan nämnda arbete förkortas ytterligare av semester på högst 30 vardagar, de kyrkliga helgdagarna och midsommaraftonen, självständighetsdagen, julaftonen, nyårsdagen, första maj och påsklördagen.

2. GENOMFÖRANDE AV ARBETSTIDSFÖRKORTNING

Arbetstiden för befattningshavare som omfattas av arbetstidsförkortningen förkortas så som överenskomms närmare i det här avtalet.

3. INTJÄNAD LEDIGHET

Ledig tid intjänas utgående från ordinarie arbetsdagar/skift under kalenderåret så här:

minst 17	arbets	skift/arbetsdagar	=	1	arbetsdag
" 34	"	"	=	2	arbetsdagar
" 51	"	"	=	3	"
" 68	"	"	=	4	"
" 85	"	"	=	5	"
" 102	"	"	=	6	"
" 119	"	"	=	7	"
" 136	"	"	=	8	"
" 153	"	"	=	9	"
" 170	"	"	=	10	"
" 187	"	"	=	11	"
" 204	"	"	=	12,5	"

Som utförda ordinarie arbetsdagar räknas dessutom den tid under vilken arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid eller förlossning liksom utbildningstid som även delvis bekostas av arbetsgivaren, ifall arbetsgivaren betalar lön för den här tiden. Med arbetade dagar jämställs också ledig tid så som avses i 10 § i kollektivavtalet för vilken arbetsgivaren betalar lön, liksom ledig dag som beviljas befattningshavaren utgående från 13 § när han eller hon fyller 50 eller 60. Med arbetade dagar jämställs även de lediga dagar som avses i det här avtalet liksom eventuella dagar som ersätter övertid.

Ifall en befattningshavare som omfattas av det här avtalet arbetar i en annan arbetsform än den som avses här, d.v.s. i treskiftarbete i mer än 10 arbetsskift, räknas inte arbetsdagar som gjorts i den arbetstidsformen till dagar som ackumulerar ledig tid.

Av arbetstidsförkortningen minskas övriga än under 1 § nämnda årliga avtals- eller praxisbaserade semesterarrangemang som förkortar arbetstiden eller årligen regelbundet återkommande extra lediga dagar.

4. ATT GE LEDIGHET

Ledig tid som ackumulerats under kalenderåret ges befattningshavaren senast före utgången av april följande år. Ledig tid kan också utifrån en överenskommelse med befattningshavaren ersättas med pengar eller ges som ledig tid vid en annan överenskommen tidpunkt. Över ledigheten förhandlas på företagsnivå. Om man inte kan nå en överenskommelse om principerna för att ge ledigt, ges ledigheten vid en tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska underrätta befattningshavaren om ledigheten senast två veckor innan ledigheten, om inte annat avtalas. Ledigheten ges i huvudsak som en arbetsdag i sänder, om man inte avtalar annat.

Ifall befattningshavarens anställning upphör och den ackumulerade ledigheten inte har getts, ersätts befattningshavaren för den outtagna ledigheten i pengar. Ersättningen betalas endast för fulla dagar.

Om en befattningshavare då anställningen upphör har getts för mycket ledig tid, får arbetsgivaren innehålla motsvarande lön i samband med slutlönen. Innehållningen görs endast för fulla dagar.

5. FÖRTJÄNSTNIVÅ

Arbetstidsförkortningen som avses i det här avtalet genomförs utan sänkning av förtjänstnivån.

6. SEMESTER

Vid fastställande av semesterns längd betraktas som likställda med dagar i arbete även sådana dagar då befattningshavaren är förhindrad att utföra arbete på grund av att han eller hon tar ut ledig tid i enlighet med det här avtalet.

Ifall de lediga dagarna i enlighet med det här avtalet anknyts till semestern betalas inte semesterpremie för dem.

7. AVTALETS GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller fr.o.m. 1.2.2003.

Helsingfors den 25 november 2002

ARBETSGIVARFÖRBUNDET FÖR SPECIALBRANSCHERNA rf

STUVERI- OCH SPEDITIONSBRANSCHENS TEKNISKA FUNKTIONÄRER AHT rf

Förtroendemannaavtal

1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller medlemmar i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och deras arbetstagare som är medlemmar i ett tjänstemannaförbund som har undertecknat detta avtal.

2 § Förtroendeman

1. Med förtroendeman avses i detta avtal den förtroendeman och viceförtroendeman som valts av fackföreningsanslutna tjänstemän som är bundna av detta kollektivavtal.
2. Företagets förtroendeman väljs av tjänstemän som är anställda i företaget och som omfattas av detta kollektivavtal och är medlemmar i ett förbund som har undertecknat avtalet. Kollektivavtalsparterna kan komma överens om att avvika från det ovan nämnda på följande vis:

Protokollsanteckning 1:

Om samma arbetsgivare anställt tjänstemän som berörs av flera olika kollektivavtal men tillhör samma förbund, kan man komma överens om att välja en gemensam förtroendeman för de olika kollektivavtalsbranscherna.

Protokollsanteckning 2:

Om arbetsgivare som bedriver samma verksamhet inom samma koncern eller samfund berörs av samma kollektivavtal, kan man komma överens om att välja en gemensam förtroendeman.

3. När det är ändamålsenligt med tanke på den lokala förhandlingsverksamheten eller förtroendemannasystemet kan man lokalt avtala om att ett stort företag eller ett företag spritt på ett stort område kan välja flera förtroendemen som avses i detta avtal för företagets självständiga regionala eller operativa enheter.

Protokollsanteckning:

Om man inom företagen har ordnat årliga förtroendemannamöten för förtroendemen, fortsätter man med den här praxisen.

4. En ersättare kan väljas för förtroendemannen. Ersättaren vikarierar för förtroendemannen då denne är förhindrad och har under den här tiden förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.
5. Förtroendemannen ska vara en tjänsteman som är anställd av företaget och som omfattas av kollektivavtalet och är medlem i ett tjänstemannaförbund som är bundet vid kollektivavtalet och som är förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.

Protokollsanteckning:

Om man har avtalat om gemensamma förtroendemen enligt andra stycket ska förtroendemannen arbeta inom en av de gemensamma kollektivavtalsbranscherna.

6. När företagets verksamhet eller verksamheten vid en av dess verksamhetsenheter väsentligt dras in, utvidgas eller på grund av överlåtelse av rörelse, fusionering, bolagisering eller därmed jämförbara väsentliga ändringar omvandlas förtroendemannaorganisationen så att den i enlighet med principerna i detta avtal motsvarar den förändrade situationen.

3 § Val av förtroendeman

1. Förtroendemannavalet kan förrättas på arbetsplatsen och då ska alla fackföreningsanslutna tjänstemän reserveras möjlighet att delta i valet. Att ett val ordnas och förrättas får dock inte störa arbetet. Om valtider och valplatser för val som förrättas på arbetsplatsen ska det med arbetsgivaren avtalas senast 14 dygn före valförrättningen.

Förtroendemannen i första hand, eller en eventuell ersättare, om förtroendemannen har förhinder, sköter valförrättningen. Den nödvändiga tid som används för förrättandet av valet räknas som tid använd för förtroendemannauppgifter.

2. Om den valda förtroendemannen och hans eller hennes möjliga viceförtroendeman samt om deras uppsägning eller avsked från sina uppgifter ska skriftligen meddelas arbetsgivaren.

4 § Förtroendemannens anställningsförhållande

1. Om annat inte föranleds av detta avtal är förtroendemannen i sitt anställningsförhållande till sin arbetsgivare i samma ställning som de andra tjänstemännen. Förtroendemannen är skyldig att själv följa de allmänna arbetsvillkoren, arbetstiderna, arbetsledningens order och ordningsregler på arbetsplatsen.

2. Förtroendemannens möjligheter till att utveckla sig och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av förtroendemannauppdraget.

3. Medan en tjänsteman som är verksam som förtroendeman sköter detta uppdrag eller på grund av uppdraget får tjänstemannen inte förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det som han eller hon utförde innan han eller hon blev vald till förtroendeman. Han eller hon får inte heller förflyttas till ett mindre värt arbete om arbetsgivaren kan erbjuda honom eller henne annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap. Han eller hon får inte avskedas från arbetet på grund av förtroendemannauppdraget.

4. Om företagets arbetskraft minskas eller permitteras på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker ska en sådan ordning iakttas som leder till att förtroendemannen är den sista som utsätts för åtgärden. Om förtroendemannen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller kompetens går det att avvika från denna bestämmelse. Om förtroendemannen anser att han eller hon har blivit uppsagd eller permitterad i strid med bestämmelserna ovan har han eller hon rätt att kräva att förbunden utreder saken.

5. I annat fall sägs inte förtroendemannens arbetsavtal upp utan att det som förutsätts i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen om samtycke av en majoritet av tjänstemännen, vilket klargörs av tjänstemannaförbundet som är part i kollektivavtalet.

6. Förtroendemannens anställningsförhållande får inte hävas enligt 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen på den grund att han eller hon skulle ha brutit mot de skyldigheter som ingår i 3 kap. 1 § i arbetsavtalslagen. Förtroendemannens anställningsförhållande får inte hävas på grund av sjukdom, utan den uppsägningstid som följer på anställningsförhållandets avslutande ska iakttas.

7. Vid bedömningen av hävningsgrunderna för förtroendemannens arbetsavtal får förtroendemannen inte försättas i en sämre ställning än de övriga tjänstemännen.

8. Bestämmelserna i den här avtalspunkten om anställningsskydd ska tillämpas under sex månaders tid efter att uppdraget upphört även för den tjänsteman som varit verksam som företagets förtroendeman.

9. Förtroendemannen underrättas om att hans eller hennes anställningsförhållande upphör minst en månad innan uppsägningstiden enligt kollektivavtalet börjar. Grunden för uppsägningen antecknas i ett meddelande om upphörande av förtroendemannens anställningsförhållande. Arbetsgivaren delger även tjänstemannaförbundet i fråga det meddelande som getts förtroendemannen.

10. Om förtroendemannens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala en ersättning till förtroendemannen som motsvarar lönen för minst sex och högst 30 månader. Ersättningen bestäms utgående från samma grunder som stadgats i arbetsavtalslagens 12 kap. 2 § 2 mom. Kränkning av rättigheterna i detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp. Om domstolen prövar att det finns förutsättningar för ett fortsatt anställningsförhållande eller att ett redan upphört anställningsförhållande kan återställas, och anställningsförhållandet trots detta inte tillåts fortgå, ska detta beaktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningens storlek fastställs.

11. Man får inte utöva påtryckning på förtroendemannen på grund av hans eller hennes uppgift och inte heller avskeda denne. Om förtroendemannens anställningsförhållande hävs och denne bestrider hävningen, betalar arbetsgivaren tjänstemannen ett belopp som motsvarar en månads lön om käromålet i saken väcks inom fyra veckor från att arbetsavtalet hävts.

5 § Förtroendemannens uppgifter

1. Förtroendemannens huvudsakliga uppgift är att företräda de fackföreningsanslutna tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet.

2. Förtroendemannen företräder de ovan nämnda tjänstemännen i frågor som gäller tillämpningen av arbetslagstiftningen, relationerna mellan arbetsgivaren och tjänstemännen samt företagsutvecklingen överlag. Förtroendemannens uppgift är även att för sin del verka för att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan företaget och personalen.

6 § Förtroendemannens rätt att få uppgifter

1. Om det uppstår oklarhet eller oenighet i ärenden som berör tjänstemannens lön eller andra frågor i anknytning till anställningsförhållandet ska förtroendemannen få alla uppgifter som påverkar utredningen av det ärende som är föremål för meningsskiljaktigheten.

2. Förtroendemannen har rätt att skriftligen eller på annat överenskommet vis få följande information om företagets tjänstemän:

1. Tjänstemannens för- och efternamn.
2. Tidpunkten för anställning för nya tjänsteman samt information om uppsagda och permitterade tjänstemän. Vad gäller visstidsanställningar uppges hur länge anställningsförhållandet ska fortgå enligt avtal.
3. Lönegrupp eller motsvarande som tjänstemannen eller hans eller hennes utförda arbete hör till.
4. Antalet heltids- och visstidsanställda i företaget två gånger per år. Det här berör också personer som arbetat i ett halvt års tid som särskilt kallas till arbete eller annan tillfällig personal.

3. De uppgifter om tjänstemän som är anställda i företaget som avses i punkterna 1 och 3 har förtroendemannen rätt att få en gång om året efter att kollektivavtalet ingåtts i branschen och de ändringar som det förorsakat har förverkligats i företaget. För nya tjänstemäns del har förtroendemannen rätt att få informationen nämnd i punkt 1-3 åtminstone en gång per kvartal.

Förtroendemannen ges på hans eller hennes begäran en utredning om hurdana uppgifter som samlas in i samband med anställningen.

4. Ifall man inom företaget på basis av ovan nämnda 2 § valt flera förtroendemän, kommer arbetsgivaren och förtroendemännen överens om vilka principer som följs vad gäller hur informationen delas mellan de olika förtroendemännen.

5. Förtroendemannen har liksom den förtroendeman som lagstiftningen avser rätt att göra sig förtrogen med nöd-, söndags- och övertidsarbetet och förteckningar som gjorts upp över löneförhöjningar som betalats för detta arbete.

6. Dessa uppgifter som förtroendemannen med stöd av det ovan nämnda har fått för skötseln av sina uppgifter är konfidentiella.

7 § Förtroendemannens befrielse från arbete

1. Förtroendemannen ska ges tillräckligt med tid för utförandet av förtroendemannauppgifterna.

2. Mellan arbetsgivaren och förtroendemannen avtalas om huruvida befrielsen från arbetet är tillfällig eller regelbundet återkommande. Då ska man beakta företagets verksamhetsmässiga förutsättningar och möjligheten att utföra förtroendemannauppgifterna på ett ändamålsenligt sätt. Vid behov arrangeras arbetet med tanke på detta (t.ex. genom att tillsätta en vikarie).

8 § Förtroendemannens förvarings- och kontorsutrymmen

Förtroendemannen har rätt att ha tillgång till förvaringsutrymme för dokument och kontorsredskap som behövs för uppgiften. Ett företags förtroendeman och en förtroendeman för en regional verksamhetsenhet har rätt att vid behov utan att betala ersättning få tillgång till ändamålsenliga kontorsutrymmen som behövs för skötseln av förtroendemannauppgifterna, ifall arbetsgivaren har sådana för överlåtelse till förtroendemannen. Förtroendemannen har rätt att använda vanliga kontorsredskap för skötseln av sina förtroendemannauppgifter.

9 § Ersättande av inkomstbortfall

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst som förtroendemannen förlorar under sin arbetstid antingen på grund av lokala förhandlingar med arbetsgivarens representant eller då han eller hon utför andra uppgifter som avtalats om med arbetsgivaren.

2. Om förtroendemannen utför uppgifter som överenskommit om med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, betalas övertidsersättning för den tid som han eller hon har förlorat på det här sättet eller så avtalar man lokalt med förtroendemannen om en annan tilläggsersättning.

Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om grunderna för ersättningen och ersättningens belopp.

3. Om förtroendemannen för att sköta de uppgifter han eller hon kommit överens om med arbetsgivaren måste resa på dennes order, betalas han eller hon reseersättning enligt det system som tillämpas i företaget.

10 § Förtroendemännens utbildning

1. Förbunden anser det önskvärt att man i mån av möjlighet reserverar förtroendemannen möjlighet att delta i utbildning som ökar kompetensen att sköta uppdraget som förtroedeman.
2. Om deltagande i utbildning har avtalats i det gällande utbildningsavtalet mellan förbunden.

11 § Förhandlingsordning

1. I frågor som gäller arbetets utförande och tekniska arrangemang som anknyter till det ska tjänstemannen omedelbart vända sig till chefen.
2. Meningsskiljaktigheter i fråga om löner och andra anställningsvillkor ska lösas lokalt mellan arbetsgivaren eller dennes representant och förtroendemannen eller tjänstemannen själv.
3. Lokala förhandlingar ska inledas och utföras utan ogrundat dröjsmål.
4. Vid de lokala förhandlingarna ska en promemoria utarbetas om någondera avtalsparten begär det. Promemorian utarbetas och undertecknas i två exemplar och vardera parten får ett exemplar.
5. Om den meningsskiljaktighet som har uppstått inte kan lösas vid lokala förhandlingar i företaget iakttas förhandlingsordningen enligt kollektivavtalet.
6. Ifall arbetsgivaren inte själv sköter förhandlingarna med förtroendemannen anser förbunden det önskvärt att förtroendemannen underrättas om arbetsgivarens representant samt dennes verksamhetsområde och behörighet om den har begränsats regionalt eller till vissa sakgrupper beträffande personalfrågor.
7. Om meningsskiljaktigheten berör avslutande av en förtroendemans anställningsförhållande som avses i detta avtal ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan organisationerna därtill inledas och föras utan dröjsmål efter att grunden för avslutandet har bestridits.

12 § Avtalets giltighet

1. Detta avtal träder i kraft den 1 december 2017.
2. Ett förbund som önskar ändra på detta avtal, ska framföra ett skriftligt ändringsförslag till den andra parten, varefter ärendet tas upp i förhandlingar mellan förbunden.
3. Avtalet gäller tills vidare och har en uppsägningstid på tre månader.

Helsingfors, den 1 december 2017.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Fackförbundet Pro rf

Protokoll för förtroendemannaavtalet

Vad gäller kollektivavtalet för speditorsfirmornas kontorstjänstemän har man mellan förbunden som undertecknat avtalet har man kommit överens om följande preciseringar och tillägg till förbundens förtroendemannaavtal:

1 § Förtroendeman

1. Fackföreningsanslutna tjänstemän inom företaget har rätt att bland sig välja en förtroendeman och en viceförtroendeman för att representera dem i ärenden som berör tolkningen av kollektivavtalet och andra frågor som anknyter till anställningsförhållandet.

2. När det är ändamålsenligt med tanke på utfallet av lokala förhandlingsförfaranden och förtroendemannasystemet, kan man välja en särskild förtroendeman för ett verksamhetsställe inom ett företag som är regionalt utspritt för att representera tjänstemännen inom verksamhetsstället i frågor som gäller kollektivavtalet och anställningsförhållanden.

2 § Meddelande om förtroendeman

Om den valda förtroendemannen och hans eller hennes möjliga viceförtroendeman samt om deras uppsägning eller avsked från sina uppgifter ska skriftligen meddelas arbetsgivaren.

3 § Förtroendemannens rätt att få uppgifter

1. Informationen som avses i förbundens förtroendemannaavtals 6 § 2 punkt ges för hela företagets del till förtroendemannen.

2. Arbetsgivaren ska meddela förtroendemannen nya tjänstemäns namn och avdelningar med minst två månaders intervaller.

4 § Förtroendemannens tidsanvändning

1. Förtroendemannen ska ges tillräckligt med tid för att han eller hon ska kunna utföra sina förtroendeuppgifter.

2. Mellan arbetsgivaren och förtroendemannen avtalas om huruvida befrielsen från arbetet är tillfällig eller regelbundet återkommande. Då ska man beakta företagets verksamhetsmässiga förutsättningar och möjligheten att utföra förtroendemannauppgifterna på ett ändamålsenligt sätt. Vid behov arrangeras arbetet med tanke på detta (t.ex. genom att tillsätta en vikarie).

5 § Ersättningar

1. Förtroendemannauppgifterna sköts utan att inkomsten för ordinarie arbetstid sänks.

2. En förtroendeman får ersättning för skötseln av förtroendemannauppgifterna så att ersättningen från och med 1.12.2017 är 56 euro per månad.

Ersättningen är i kraft under hela avtalsperioden.

3. Ersättning betalas inte för den tid under vilken förtroendemannen på grund av semester, sjukdom eller annat därmed jämförbart förhinder inte utför sina förtroendemannauppgifter.

4. Om inte annat avtalats lokalt om förutnämnda ersättningar och när förtroendemannen utöver sin ordinarie arbetstid sköter uppdrag över vilka överenskommits med arbetsgivaren, betalas övertidsersättning för den förlorade tiden eller avtalas med förtroendemannen om en annorlunda tilläggsersättning.

6 § Särskilda bestämmelser

1. I de företag där det finns en förtroendeman arrangerar arbetsgivaren 1–2 gånger i året ett möte för företagets förtroendemän. Vid mötet behandlar arbetsgivarens representant och förtroendemännen de ärenden som nämnts i lagen om samarbete inom företag.

2. Förtroendemannen har rätt att använda företagets och sammanslutningens normala kontors- m.m. redskap. Som sin gemensamma tolkning konstaterar avtalsparterna att också ADB-utrustning och -program samt Internetanslutning (e-post) som företaget och samfundet använder ingår i de sedvanliga kontorsredskapen. Vid bedömningen kan bl.a. beaktas företagets och samfundets storlek, omfattningen och behovet av förtroendemannauppgifterna och den tid som använts för dessa uppgifter. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

7 §

Detta protokoll som uppgjorts i två exemplar har samma kraft och är lika förpliktande som förbundens ikraftvarande kollektivavtal.

Helsingfors, den 1 december 2017.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Fackförbundet Pro rf

Utbildningsavtal

1 § Utbildningsarbetsgrupp

För genomförandet av den fackföreningsutbildning som avses i avtalet finns en utbildningsarbetsgrupp till vilken vardera parten ska utse två representanter.

Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurserna för ett kalenderår i sänder. Kurser kan vid behov också godkännas mitt under ett kalenderår.

Före beslutet om godkännandet av en kurs ges utbildningsarbetsgruppen en utredning över kursens undervisningsprogram, tidpunkt, plats, målgrupp, deltagare och annan information som utbildningsarbetsgruppen eventuellt begär. Utbildningsbehovet ska gemensamt ha konstaterats för att en kurs kan bli godkänd. Utbildningsgruppen har möjligheten att följa undervisningen på de kurser som den har godkänt.

Förbunden ska meddela kurserna som utbildningsarbetsgruppen godkänt för nästa år senast två månader innan den första kursen inleds.

2 § Yrkesinriktad fortbildning, kompletterande utbildning och omskolning

När arbetsgivaren ordnar utbildning för en tjänsteman eller hänvisar tjänstemannen till utbildningar i anknytning till hans eller hennes yrke, ersätts kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet under den ordinarie arbetstiden. Om utbildningen äger rum utanför arbetstiden räknas inte den använda tiden in i arbetstiden men tjänstemannens direkta kostnader som beror på utbildningen ersätts.

3 § Gemensam utbildning

Den gemensamma utbildning som förutsätts i samarbetsavtal ges vanligtvis arbetsplats-specifikt. Samarbetsorganet på arbetsplatsen eller, om ett sådant inte existerar, arbetsgivaren och förtroendemannen avtalar om deltagande i utbildningen. Deltagande i utbildningen ersätts så som utbildningen enligt 2 §.

4 § Fackföreningsutbildning

1. Anställningsförhållandets kontinuitet och anmälningstider

En tjänsteman ges utan att anställningsförhållandet avbryts möjlighet att delta i en högst en månad lång kurs som utbildningsarbetsgruppen har godkänt ifall arbetsgivaren och den tjänsteman som söker till kursen tillsammans har konstaterat utbildningsbehovet och tjänstemannen kan delta i kursen utan att det medför kännbara olägenheter för företaget. I negativa fall underrättas förtroendemannen eller vice förtroendemannen senast 10 dagar innan kursen inleds om orsaken till att beviljandet av ledighet ska medföra kännbara olägenheter.

Anmälan om avsikten att delta i en kurs ska göras så tidigt som möjligt. Då kursen pågår i högst en vecka, ska meddelandet ges minst tre veckor innan kursen inleds, samt då det är fråga om en längre kurs, minst sex veckor innan kursen inleds.

Man ska sträva efter att i första hand rikta utbildningen i arbetarskydd till arbetarskyddsfullmäktige och vicearbetarskyddsfullmäktige.

2. Ersättningar

Förtroendemannen, viceförtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen, vice arbetarskyddsfullmäktigen och medlemmar i arbetarskyddskommissionen får delta i de av utbildningsarbetsgruppen godkända kurser som nämnts i föregående stycke utan att deras löner sänks. För förtroendemannens del ersätts dock inkomstbortfallet inte för en tid som överskrider en månad och för de andras del ersätts inkomstbortfallet inte för en tid som överskrider två veckor. En förutsättning för ersättning för inkomstbortfall är dessutom att ifrågavarande kurs hänför sig till deltagarens samarbetsuppgifter i företaget.

Förutom förtroendemännen får även ordförandena för förbundens registrerade underföreningar eller arbetsplatsavdelningar ersättning för inkomstbortfallet.

5 § Sociala förmåner

Deltagande i en fackföreningsutbildning som nämns i 4 § innebär inga avdrag på semester- och pensionsförmåner eller andra förmåner som är jämförbara med dem.

6 § Giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.12.2017 och gäller tills vidare och kan sägas upp med en uppsägningstid på tre månader.

Helsingfors, den 1 december 2017.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Fackförbundet Pro rf

Modell för arbetsavtal

ARBETSAVTAL Förtullare och speditorsarbetsledare	
1. Parter	Arbetsgivare, FO-nummer och adress: Befattningshavare och personbeteckning: Befattningshavaren arbetar för arbetsgivaren under dennes ledning och övervakning.
2. Giltighet	<input type="checkbox"/> 2.1. Anställningsförhållandet gäller tills vidare. Uppsägningstiden bestäms utifrån 5 § i kollektivavtalet. <input type="checkbox"/> 2.2. Anställningsförhållandet är på viss tid och dess kalenderperiod eller dess beräknade längd är: Orsaken till tidsbundenhet är:
3. Arbetets begynnelse- tidpunkt är:	
4. Prövotid (Kollektivavtal 3.1 §)	Prövotiden har avtalats och dess sista dag är:
5. Arbetsplats	
6. Arbetsuppgifter	
7. Arbetstid (Kollektivavtal 7 §)	
8. Avlöning	Utbildning: Tjänsteår i början av anställningsförhållandet (löneavtalet 2 §): Lönegrupp enligt löneavtalet: Dyrhetsklassen är <input type="checkbox"/> Helsingfors eller <input type="checkbox"/> dyrortsklass 1 och 2. I början av anställningsförhållandet är befattningshavarens lön:
9. Semester	Semestern bestäms utifrån 11 § i kollektivavtalet och kap. 2 i semesterlagen.
10. Övriga villkor (Möjliga naturaförmåner, andra uppgifter som ingår i lönen, semester- arrangemang o.d.)	
11. Bilagor	
12. Kollektivavtal	Förutom lagstiftning iakttas i anställningsförhållandet det allmänt bindande Kollektivavtalet för förtullare och speditorsarbetsledare samt företagets interna instruktioner och bestämmelser, till den del som det inte i detta avtal har avtalats om bättre villkor för befattningshavarna.
13. Underskrifter	<p>Detta arbetsavtal har upprättats i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.</p> <p>Tid och ort: _____ Tid och ort: _____</p> <p>Arbetsgivarens representant _____ Befattningshavare _____</p>

Eftertryck är förbjudet



Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10, vån. 6, PB 62, 00131 Helsingfors

Växel 020 595 5000

www.palta.fi



Fackförbundet Pro

Bottenhavsgränden 1 A, PB 183, 00181 Helsingfors

Telefon 09 172 731

www.proliitto.fi