

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 KABINPERSONAL 2013 – 2016

## Innehållsförteckning

### Kollektivavtal

§ 1 Avtalets tillämpningsområde .....	1
§ 2 Anlitande av utomstående arbetskraft.....	1
§ 3 Centralorganisationsavtal.....	1
§ 4 Arbetets ledning och fördelning samt organisationsrätt.....	1
§ 5 Anställning, utveckling och upphörande av anställningsförhållandet .....	2
§ 6 Arbetsplats .....	4
§ 7 Arbetsuppgifter.....	4
§ 8 Löner .....	5
§ 9 Arbetstid.....	8
§ 10 Flygningar som innebär en tidsskillnad och långdistansflygningar .....	16
§ 11 Lång vistelse borta från stationeringsorten .....	19
§ 12 Långdistansplan .....	20
§ 13 Ersättningar för arbetsresor .....	21
§ 14 Lediga dagar .....	22
§ 15 Ersättningspraxis som tillämpas på arbetsvillkoren för kabinpersonalen .....	24
§ 16 Lön för sjukdomstid och moderskapsledighet samt rätt till familjeledighet .....	29
§ 17 Semester och semesterpenning .....	33
§ 18 Frånvaro med lön.....	33
§ 19 Dagtraktamente och övernattnig .....	34
§ 20 Uniform .....	34
§ 21 Försäkringar .....	34
§ 22 Huvudförtroendemän, förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige .....	35
§ 23 Lokala avtal.....	36
§ 24 Sysselsättning och omställningsskydd .....	37
§ 25 Sammankomster på arbetsplatsen.....	37
§ 26 Innehållning av medlemsavgifter.....	37
§ 27 Arbetsfred .....	37
§ 28 Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	37
§ 29 Avtalets giltighetstid .....	38

### Bilagor

Underteckningsprotokoll (bilaga 1) .....	39
Minimilöner enligt ett allmänt bindande kollektivavtal (bilaga 2) .....	41
Tabeller över arbetstid (bilaga 3 a och b ) .....	42
Tabeller över vilo- och bufferttider (bilaga 4) .....	46
Hotellavtal (bilaga 5) .....	49
Återhämtningstabell (bilaga 6) .....	54
Modell för arbetsavtal (bilaga 7) .....	55

# KOLLEKTIVAVTAL FÖR KABINPERSONAL 2013 – 2016

## § 1 Avtalets tillämpningsområde

1. Genom detta avtal bestäms anställningsvillkoren för kabinpersonalen (cabin attendant, ca) i reguljär trafik och tung chartertrafik.

### **Protokollsanteckning:**

Med reguljär trafik och tung chartertrafik avses sådan trafik som bedrivs med flygplan med fler än 19 sittplatser och en startmassa på mera än 27 000 kg.

2. Avtalet tillämpas inte på de chefer för kabinserviceavdelningen som har ingått ett separat arbetsavtal.

3. Med förening avses Flygvärdinne- och Stewardföreningen i Finland SLSY rf nedan.

## § 2 Anlitande av utomstående arbetskraft

Till avtalen om underleverans eller anlitande av hyrd arbetskraft fogas ett villkor enligt vilket underleverantören eller det företag som hyr ut arbetskraft förbinder sig att tillämpa detta kollektivavtal samt arbets- och sociallagstiftningen.

## § 3 Centralorganisationsavtal

Som en del av detta kollektivavtal iakttas det allmänna avtalet mellan TT och FFC till den del det inte har avtalats annorlunda genom detta kollektivavtal.

## § 4 Arbetets ledning och fördelning samt organisationsrätt

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt anställa och säga upp kabinpersonal oberoende av om personerna är fackligt anslutna eller inte.

2. Kabinpersonalen ska i sitt arbete iaktta arbetsgivarens, chefernas och myndigheternas anvisningar, regler och föreskrifter samt anvisningar och föreskrifter om säkerhet i flygverksamhet.

3. Den kabinanställda får inte avslöja konfidentiell information om arbetsgivaren för utomstående.

4. Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

5. Arbetsgivaren fördelar arbetet mellan arbetstagarna så att deras arbetsmängd och arbete på helgdagar, dvs. på söndagar och högtidsdagar, fördelas så rättvist som möjligt genom bokföring av de genomsnittliga inkomsterna per löneklass.

## § 5 Anställning, utveckling och upphörande av anställningsförhållandet

1. Arbetstagarna väljs bland personer som uppfyller kompetenskraven för kabinpersonalen enligt JAR-OPS 1. De ska också uppfylla de kompetenskrav som luftfartsmyndigheten ställer på kabinpersonalen. Dessutom ska de med godkänt betyg ha avlagt den grundläggande utbildningen enligt åtminstone JAR-OPS 1.

2. Arbetsavtalet ingås med en provotid på högst fyra månader under vilken båda parter kan häva anställningsförhållandet utan uppsägningstid. Parterna rekommenderar att arbetsavtalet ingås skriftligen. Modellen för arbetsavtalet följer med som bilaga 7.

3. Arbetsgivaren upprätthåller en förteckning över de kabinanställdas tjänsteåldrar och en administrativ förteckning över tjänsteåldrar. Dessutom upprätthåller arbetsgivaren en separat förteckning över tjänsteåldrar för purser och andra kabinanställda som utför motsvarande uppgifter. Denna förteckning baserar sig på tjänstgöringstiden som purser. Tjänsteåldern som purser bestäms på samma grunder som tjänsteåldern för de kabinanställda och den administrativa tjänsteåldern.

Förteckningen över de kabinanställdas tjänsteåldrar utarbetas så att den beaktar tjänstgöringstiden i samma arbetsgivares eller concerns tjänst som kabinanställd och högst hälften av tjänstgöringstiden som kabinanställd i andra bolag, dock högst sammanlagt fem år.

### **Protokollsanteckning:**

Tjänsteåldern som purser beräknas så att de kabinanställda som arbetar som purser när detta avtal träder i kraft placeras i en tjänsteåldersordning som motsvarar pursernas tjänsteåldersordning som gäller vid den aktuella tidpunkten. De kabinanställda som utnämns till purser efter denna tidpunkt placeras sist i pursernas tjänsteåldersordning oberoende av deras tjänsteålder som kabinanställda. De kabinanställda som samtidigt utnämns till purser placeras i pursernas tjänsteåldersordning enligt deras tjänsteåldersordning som kabinanställda.

Den frånvaro som minskar tjänsteåldern beaktas i förteckningen över pursernas tjänsteåldrar enligt det föregående stycket från och med tidpunkten för ikraftträdandet av detta avtal på så sätt att tjänsteåldern som purser minskar på samma sätt som tjänsteåldern som kabinanställd.

Den administrativa tjänsteåldern betyder den tid under vilken arbetstagaren har varit anställd hos samma arbetsgivare.

Om en kabinanställd under ett kalenderår har haft andra oavlönade ledigheter än särskild moderskapsledighet, moderskapsledighet, faderskapsledighet eller föräldraledighet i mera än 62 kalenderdagar sammanlagt avdras denna tid från den administrativa tjänsteåldern och tjänsteåldern som kabinanställd i sin helhet.

Tjänsteåldersordningen bland de nya kabinanställda per kurs bestäms utifrån den fysiska åldern, den äldsta först. Tjänsteåldern för de som är födda samma dag bestäms utifrån den alfabetiska ordning som gällde när kursen inleddes.

**Protokollsanteckning:**

Bestämmelserna om beräkning av tjänsteåldern trädde i kraft den 1 april 2005. Den nya bestämmelsen om att även tjänstgöringstiden hos andra arbetsgivare kan räknas till godo tillämpas på de anställningsförhållanden som har inletts efter den 1 april 2005.

4. Man utser ett tillräckligt antal kabinanställda bland flygvärdinnor och stewardar till kabinäldsta vars uppgift är att leda kabinpersonalens arbete ombord på flygplanet. Innan de utses konstaterar arbetsgivaren och huvudförtroendemannen tillsammans tidtabellen för processen. De fastställer också hur processen ska genomföras och de kriterier utifrån vilka arbetsgivaren väljer de kabinäldsta.

5. En kabinanställ har rätt att framföra önskemål om två flygningar per kalenderår eller per annan avtalad tidsperiod.

6. Man strävar efter att förflytta och utbilda kabinanställda till uppgifter som ökar deras inkomster i kabinpersonalens tjänsteåldersordning. Ifall arbetsgivaren blir tvungen att beordra kabinanställda till flygplanstypsutbildning görs detta per utbildningsgrupp i åldersordningen.

7. När arbetsgivaren utser kabinanställda till utbildaruppgifter eller motsvarande uppgifter binds arbetsgivaren inte av kabinpersonalens tjänsteåldersordning.

8. Uppsägningstiderna är följande:

Från arbetsgivarens sida

- 14 dagar, om anställningen har fortgått i högst 1 år,
- 1 månad, om anställningen har fortgått över 1 år men högst 4 år,
- 2 månader, om anställningen har fortgått över 4 år men högst 8 år,
- 4 månader, om anställningen har fortgått över 8 år men högst 12 år,
- 6 månader om anställningsförhållandet fortgått över 12 år.

Från arbetstagarens sida

- 14 dagar, om anställningsförhållandet har fortgått högst 5 år,
- 1 månad, om anställningsförhållandet fortgått över 5 år.

9. Trots den avtalade uppsägningstiden har arbetsgivaren och den kabinanställda rätt att häva arbetsavtalet utan att iaktta uppsägningstiden i de fall som avses i arbetsavtalslagen.

10. Ifall arbetsgivaren av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker blir tvungen att minska kabinpersonalen sägs arbetstagarna upp i den administrativa tjänsteåldersordningen så att den yngsta sägs upp först.

11. När anställningen upphör betalas tilläggen ut på den vanliga lönedag som följer efter anställningens upphörande. Ett villkor för utbetalningen av slutlönen är att den kabinanstälde enligt arbetsgivarens särskilda anvisningar har lämnat tillbaka arbetsgivarens egendom.

12. Den kabinanstälde får inte utan ett särskilt tillstånd av arbetsgivaren delta i sådana kurser eller sådan annan verksamhet för kabinpersonalen som ordnas av en annan flygarbetsgivare eller arbetsgivare som hyr ut flygbesättning när han eller hon står i ett anställningsförhållande till arbetsgivaren.

## **§ 6 Arbetsplats**

1. Den kabinanstälde är skyldig att utföra sitt arbete på den ort som arbetsgivaren bestämmer. Denna ort kallas nedan för stationeringsort.

2. Ifall arbetsgivaren beordrar den kabinanstälde att flytta till en ny stationeringsort svarar arbetsgivaren för skäliga flyttningskostnader.

I första hand flyttas kabinpersonalen till nya stationeringsorter utifrån frivillighet i kabinpersonalens tjänsteåldersordning (den äldsta först). Om arbetsgivaren blir tvungen att beordra den kabinanstälde till en annan stationeringsort iakttas en omvänd tjänsteåldersordning bland kabinpersonalen.

Ifall arbetsgivaren inrättar nya stationeringsorter sammankallar denne en kommitté med uppgift att behandla frågan. Kommittén består av två företrädare för arbetsgivaren och två för arbetstagarna.

Det går inte att ålägga den kabinanstälde att flytta utanför Finlands gränser utan hans eller hennes samtycke.

3. Ifall arbetsgivaren tillsammans med en annan arbetsgivare ingår ett långvarigt avtal utifrån vilket den kabinanstälde blir tvungen att flyga med ett flygplan som hör till en annan arbetsgivare eller annan arbetsgivares kabinpersonal kommer att flyga med arbetsgivarens flygplan underrättar arbetsgivaren arbetstagarna om detta innan avtalet ingås.

## **§ 7 Arbetsuppgifter**

1. Den kabinanställdes uppgift är att sköta kabinservicen ombord på flygplanet så att passagerarnas säkerhet, bekvämlighet och trivsel garanteras på det sätt som arbetsgivaren förutsätter. Passagerarna görs förtrogna med flygplanets säkerhetsanordningar. Kabinpersonalen övervakar att passagerarna iakttar de givna säkerhetsinstruktionerna.

Avtal om permanenta servicearrangemang i stationsbyggnaden ingås med huvudför-

troendemannen vid behov.

2. Den kabinanställda säljer produkter till passagerarna under flygningen och redovisar försäljningsinkomsterna enligt arbetsgivarens anvisningar.

Arbetsgivaren ska betala den kabinanställda en försäljningsprovision. Huvudförtroendemannen och arbetsgivaren ingår ett lokalt avtal om dess belopp och genomförande.

3. Om omständigheterna kräver det kan arbetsgivaren tillfälligt beordra den kabinanställda även annat arbete som passar honom eller henne utan att hans eller hennes inkomster minskar. Då beaktas den kabinanställdes yrke och utbildning. Kabinpersonalen beordnas till ett sådant arbete i den åldersordning (från den yngsta till den äldsta) som avses i den administrativa tjänsteåldersordningen.

4. Den kabinanställda ska underrätta chefen om brister som han eller hon eventuellt observerar och lägga fram förslag i syfte att åtgärda dessa brister.

5. Arbetsgivaren betalar de pass och visum som behövs i arbetet och de vaccineringar som myndigheterna har förordnat.

## § 8 Löner

1. Minimilönerna till de kabinanställda anges i bilaga 2 till detta avtal.

2. Den kabinanställda får för de flygtimmar som överskrider 120 timmar per månad 15 procent av minimilönen i ersättning för mertidsarbete.

3. Utöver grundlönen får den kabinanställda i form av ersättning för arbete på helgdag en enkel timlön per utförd arbetstimme för arbete som utförs på söndagar, kyrkliga helgdagar, självständighetsdagen och första maj mellan 00.00 och 24.00 samt på julafton, nyårsafton och midsommarafton från och med kl. 18.00. Tiden fastställs enligt tiden på stationeringsorten.

4. För arbete som utförs på lördagar betalas det efter kl. 12.00 ett tillägg för lördagsarbete som motsvarar 50 procent av grundtimlönen per arbetstimme. Tiden fastställs enligt tiden på stationeringsorten. Ifall det för lördagen i fråga med stöd av bestämmelserna om helger i kollektivavtalet ska betalas en ersättning som är större än den ovannämnda iakttas bara den nämnda högre förhöjningsgrunden.

5. Den kabinanställdes timlön beräknas genom att minimilönen divideras med talet 120.

6. För arbete som utförs mellan klockan 23.00 och 7.00 betalas ett tillägg för nattarbete på fyra procent av minimilönen per timme.



Om nattarbete har utförts i minst fyra timmar och arbetsskiftet fortsätter efter kl. 7.00 betalas tillägg för nattarbete fram till slutet av arbetsskiftet.

Tiden fastställs enligt finsk tid. I trafiken till destinationer utanför Europa fastställs tiden dock enligt den lokala tiden på den ort där arbetstagaren har vilat före arbetsperioden. Säsongsändringarna i de lokala tiderna beaktas inte.

7. Den kabinanställda får en särskild ersättning per timme för de timmar som överskrider åtta timmar per dygn som följer:

8-11 t	0,5
11-12	1
över 12	3

Den kabinanställda kan dock, efter att ha underrättat arbetsgivaren om det, få lediga dagar i stället för ersättningen i pengar om arbetstiden har överskridit 12 timmar. Lediga dagar intjänas så här

När arbetstiden överskrider 12 timmar intjänar den kabinanställda en VY-timme mot varje utförd arbetstimme. När arbetstiden är 15 timmar har arbetstagaren intjänat en extra ledig dag och när arbetstiden är 16 timmar har arbetstagaren intjänat en annan ledig dag. Ifall arbetstiden överskrider 16 timmar ersätts den del som överskrider 16 timmar alltid i pengar.

Allt arbete som överskrider 12 timmar ersätts enligt det ovan sagda oberoende av om det är frågan om en planerad eller oplanerad överskridning och om arbetet utfördes på ett reguljärflyg eller ett charterflyg.

De lediga dagarna ges som en sammanhängande ledighet, om möjligt, vid en tidpunkt som den kabinanställda och arbetsgivaren separat avtalar om.

När anställningsförhållandet upphör ersätts de oanvända lediga dagarna eller delarna av dem i pengar.

8. För de 26 första timmar som överskrider 172 timmar per månad betalas timlön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna betalas timlön förhöjd med 100 procent. De arbetstimmar som har ersatts enligt 7 punkten i denna paragraf beaktas inte när övertidsarbete enligt denna punkt räknas ut. Ersättningen för övertidsarbetet ska dock uppfylla minimikraven enligt lagen.

9. De timmar som berättigar till ersättning för mertids- och övertidsarbete under en avbruten månadsperiod räknas ut enligt tabellerna över arbetstiden i bilaga 3.

10. Om den kabinanstälde på order av arbetsgivaren är flygningens kabinäldsta för en kabinpersonal som utöver honom eller henne själv omfattar minst en arbetstagare får den kabinanstälde i ersättning för denna särskilda uppgift ett CC-tillägg per varje enkel arbetstimme som följer:

ett flygplan med fler än 250 platser	3,3	procent av grundlönen/arbetstimme
ett flygplan med 200-249 platser	2,5	procent
ett flygplan med 170-199 platser	2,4	procent
ett flygplan med 140-169 platser	2,2	procent
ett flygplan med 120-149 platser	2,0	procent
ett flygplan med 100-119 platser	1,4	procent
ett flygplan med 77-99 platser	1,3	procent
ett flygplan med 70-76 platser	1,2	procent
ett flygplan med 60-69 platser	1,1	procent

På överföringsflygningar betalas CC-tillägget efter den flygplanstyp med vilken den följande flygningen utförs. Om överföringsflygningen avslutas på stationeringsorten bestäms tillägget utifrån den föregående arbetsuppgiften.

11. En kabinanställd med utbildning inom arbetsledning får ett tillägg på 7,1 procent av grundlönen enligt nivån 19 per månad för skötseln av purserns uppgift eller motsvarande uppgifter.

12. I flygplan med bred flygkropp betalas det utöver CC en ersättning på 1,8 procent per arbetstimme till de kabinanställda som sköter purserns övriga uppgifter

13. För beredskapen får den kabinanstälde per timme

- 50 procent av grundtimlönen på vardagar,
- 100 procent av grundtimlönen på helgerna,
- 200 procent under julen (från och med kl. 18.00 på julaftonen, på juldagen och annandag jul).

Beredskapen räknas inte in i arbetstiden.

Jourtjänstgöringen på arbetsplatsen räknas in i arbetstiden i sin helhet.

14. Om arbetsgivaren beordrar den kabinanstälde att utföra sådant arbete som kräver mera kunskaper än vad som är normalt för en kabinanställd eller särskild sakkunskap som inte har att göra med en kabinanställds uppgifter och för vilken det allmänt betalas en lön som är högre än lönen till den kabinanstälde, ska den kabinanstälde få en särskild tilläggsersättning för sakkunskapen och kompetensen. Avtal om denna tilläggsersättning ska ingås i förväg.

15. Om arbetsgivaren i sina reklamkampanjer anlitar den kabinanstälde utanför hans eller hennes egentliga arbete får han eller hon ersättning för det. Avtal om ersättningen ingås i förväg. Den tid som används för sådan verksamhet räknas inte in i den kabinanställdes arbetstid.

16. För undervisningsarbete i samband med utbildning som arbetsgivaren ordnar betalas

18 euro per undervisningsdag. Den tid som används för undervisningsarbetet räknas in i arbetstiden. Huvudförtroendemannen och arbetsgivaren avtalar om lektionsarvodet lokalt.

17. Avtal om tidpunkten för löneutbetalningen ingås lokalt.

## § 9 Arbetstid

### A. Planerad arbetstid

A 1. Den planerade arbetstiden är högst 172 timmar per månad och 46 timmar under sju på varandra följande kalenderdygn.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen ingår avtal om deltidarbete lokalt.

Partiell vårdledighet genomförs enligt § 16 punkt C.

Kontorsarbete, lektioner och övningstimmar räknas in i arbetstiden.

A 2. Den planerade arbetstiden är högst

12 timmar på reguljärflyg,

14 timmar på flygningar som innebär en tidsskillnad, långdistansflygningar och charterflyg,

16 timmar, om slutet av flygningen består av överföringsflygningar på två eller flera timmar,

16 timmar, om flygplanet inte mellanlandar (se § 12)

20 timmar, om arbetstiden bara består av överföringsflygning.

Överföringsflygningarna sker i businessklass eller i en motsvarande klass. På flygningar utanför Europa förutsätts det dock att betalande passagerare ryms med i denna klass. Om den kabinanstälde på överföringsflygningar utanför Europa blir tvungen att resa i turistklass får han eller hon i ersättning 1,5 timmar i VY-statistiken.

Om arbetstiden på överföringsflygningar överskrider 16 timmar sker överföringarna i businessklass eller motsvarande klass.

Om överföringen sker med arbetsgivarens eget flygplan där det inte finns någon businessklass eller motsvarande klass ingår huvudförtroendemannen och arbetsgivaren ett lokalt avtal om överföringen.

A 3. En kabinanställd får bara utföra en tur- och returflygning på mera än 12 timmar per arbetsskiftsförteckning för en halv månad. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan avtala annorlunda om saken.

**Protokollsanteckning:**

Med sådana enstaka flygningar på mera än 12 timmar avses också sådana flygningar till destinationer utanför Europa där arbetstiden består av två separata flygningar på mera än 12 timmar.

A 4. Om den planerade arbetstiden utan avbrott är längre än 12 timmar reserveras det för kabinpersonalen viloställen som skiljs åt med hjälp av draperier åtminstone enligt följande:

Ett flygplan med minst 250 platser fyra sängar  
Ett flygplan med färre än 250 platser två sittplatser i turistklassen

Ifall kravet på två viloplatser uppfylls med hjälp av en sittplats för tre reserveras också den tredje platsen för kabinpersonalen.

I de nämnda fallen är storleken på kabinpersonalen följande:

Ett flygplan med fler än 275 platser	12 kabinanställda
Ett flygplan med 260-275 platser	11 kabinanställda
Ett flygplan med 240-259 platser	9 kabinanställda
Ett flygplan med 200-239 platser	7 kabinanställda
Ett flygplan med 170-199 platser	6 kabinanställda
Ett flygplan med 135-169 platser	5 kabinanställda
Ett flygplan med 100-134 platser	4 kabinanställda
Ett flygplan med 51 -99 platser	3 kabinanställda
Ett flygplan med färre än 51 platser	2 kabinanställda

De lokala parterna kan ingå avtal som avviker från tabellen ovan. Besättningen ska dock som minst motsvara minimikravet ökat med en anställd.

A 5. Arbetsgivaren ger huvudförtroendemannen fasta och/eller flexibla antal kabinanställda per tidtabellsperiod. Det flexibla antalet kabinpersonal kallas för flexible crew.

**Protokollsanteckning:**

Om besättningen inte är fulltalig kompenseras den kabinanställda för detta. Han eller hon får en extra timlön per varje kabinanställd som fattas per flygtimme, dock åtminstone lönen för tre timmar.

Med flexible crew avses ett system där antalet kabinpersonal efter flygplanstyp varierar i förhållande till nivån på servicen och antalet passagerare.

A 6. Om den kabinanställdes planerade arbetstid vid ankomsten till stationeringsorten

är längre än 12 timmar ska han eller hon ha följande 18 timmar lediga.

Bestämmelsen om ledigheten på 18 timmar tillämpas även på yttre stationer ifall arbetstiden enligt planen kommer att överskrida 14 timmar.

A 7. Om den kabinanstälde vid ankomsten till en yttre station har utfört nattarbete i fyra eller fler timmar ska den kabinanstälde vara ledig under de följande 21 timmarna och det arbetsskift som direkt följer efter det får inte planeras att börja före kl. 10.00.

Om den kabinanstälde vid ankomsten till stationeringsorten har utfört nattarbete i fyra eller fler timmar ska den kabinanstälde vara ledig under de följande 21 timmarna (24 timmar på flygningar som innebär en tidsskillnad). Det arbetsskift som följer omedelbart efter detta får inte planeras att börja före kl. 10.00. Om flygningen kräver återhämtningsdagar och/eller lediga dagar får det arbetsskift som börjar omedelbart efter dem inte planeras att börja före kl. 7.00. Denna punkt tillämpas inte på flygningar som innebär en tidsskillnad och på långdistansflygningar.

Lediga tider enligt denna punkt får inte räknas in i de lediga dagar som avses i § 14 punkt 1. Denna punkt tillämpas inte på flygningar som innebär en tidsskillnad och på långdistansflygningar.

Begränsningarna för tidpunkten för inledandet av arbetet i denna punkt tillämpas inte om det däremellan finns ett ledigt kalenderdygn som inte beror på flygningarna.

A 8. Den kabinanställdes arbetsskift ska planeras så att flygarbetstiden under två på varandra följande nätter mellan kl. 2.00 och 6.00 enligt den lokala tiden för den ursprungliga startplatsen inte sammanlagt överskrider fem timmar.

A 9. Den kabinanstälde ska på stationeringsorten få en sådan minimivila under 27 på varandra följande timmar under vilken det mellan arbetstiderna finns åtminstone 12 timmar.

Den kabinanstälde ska på yttre stationer få en sådan minimivila under 27 på varandra följande timmar under vilken det mellan arbetstiderna finns åtminstone 11 timmar.

A 10. Sådana arbetspass där det ingår fyra eller fler timmar nattarbete får för den kabinanstälde planeras högst två per arbetsskiftförteckning för en halv månad och tre per kalendermånad. Huvudförtroendemannen och arbetsgivaren kan avtala an-norlunda om saken.

I jourfall och oplanerade fall är det högsta tillåtna antalet nämnda flygningar fyra per månad, dock högst två per arbetsskiftförteckning för en halv månad.

Dessa flygningar placeras inte efter varandra. Denna begränsning gäller inte övernat-tande flygningar.

## *B. Tillämpning i praktiken*

B 1. Trots att arbetstiden under flygningen kommer att överskrida maximitiderna enligt A 2 punkten är den kabinanställda skyldig att fortsätta arbeta fram till 16 timmar. Den kabinanställda kan undantagsvis gå med på att överskrida denna maximiarbetstid.

### **Protokollsanteckning:**

Arbetsstagarföreningen rekommenderar att den kabinanställda förhåller sig positivt till sådana fall där arbetstiden i samband med att flygplanet flygs hem överskrider 16 timmar. När arbetstiden överskrider 16 timmar begränsas trakteringen.

B 2. Den kabinanställda är skyldig att bege sig iväg på en flygning som varar längre än 12 timmar två gånger per kalendermånad.

Jouren är skyldig att bege sig i väg på kalendermånadens tredje flygning som varar längre än 12 timmar. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan avtala an-  
norlunda om begränsningen.

B 3. I fråga om flygningar som enligt planen ska vara exakt 12 timmar långa eller kortare och som startar från stationeringsorten kan den kabinanställda vägra arbeta på

a) ett reguljärflyg där arbetstiden på grund av att avgången blev försenad kommer att överskrida 12 timmar; denna punkt tillämpas inte på flygningar som innebär en tidskillnad och på långdistansflygningar,

b) en flygning som innebär en tidsskillnad, en långdistansflygning eller ett charterflyg där arbetstiden på grund av att avgången blev försenad kommer att överskrida 14 timmar,

c) ett charterflyg som innebär en timme nattarbete mellan kl. 23.00 och 7.00 och där arbetstiden på grund av en försening kommer att överskrida 12 timmar.

Arbetsgivaren ska dock efter att ha fått kännedom om förseningen få tillräckligt med tid för att kalla in kabinanställda i beredskap. De kabinanställda som har beordrats till flygningen är skyldiga att vänta på flygplatsen. Om flygplanet ändå kan starta innan de inkallade har anmält sig är de kabinanställda skyldiga att bege sig iväg på flygningen.

### **Protokollsanteckning 1:**

Om en kabinanställd beger sig iväg på en sådan flygning till vilken arbetsgivaren, utan att flygningen blir ännu mer försenad, hade hunnit inkalla de kabinanställda i beredskap får han eller hon en extra ledig dag per varje full timme som överskrider 12/14 timmar. Huvudförtroendemannen informerar arbetstagarna

om att den eventuella vägran kan ske utifrån en individuell bedömning.

### **Protokollsanteckning 2:**

En flygning som startade på stationeringsorten och som återvänder för att avgå på nytt är en sammanhängande arbetsprestation på vilken bestämmelserna i § 9 punkt B 1 och C 1 tillämpas. Om arbetstiden ändå överskrider 14 timmar tillämpas anvisningen i § 9 punkt B 3.

B 4. Om den kabinanställdes arbetstid vid ankomsten till stationeringsorten har överskridit 12 timmar ska han eller hon få de följande 18 timmarna lediga, om arbetstiden har överskridit 14 timmar ska den kabinanställda få de följande 24 timmarna lediga och om arbetstiden har överskridit 16 timmar ska den kabinanställda få de följande 30 timmarna lediga.

Bestämmelsen om ledigheten på 18 timmar tillämpas även på yttre stationer om arbetstiden har överskridit 14 timmar.

B 5. Om den kabinanställda har utfört nattarbete i fyra timmar eller längre ska han eller hon få de följande 21 timmarna lediga. Denna punkt tillämpas inte på flygningar som innebär en tidsskillnad och på långdistansflygningar. På flygningar som innebär en tidsskillnad och fyra eller fler timmar nattarbete ska den kabinanställda på en yttre station få de följande 21 timmarna lediga. På stationeringsorten ska den kabinanställda få resten av ankomstdygnet ledigt fram till kl. 24.00.

B 6. Om den kabinanställda går med på att underskrida minimivilotiden enligt A 9 punkten räknas arbetstiderna under den arbetsperiod som ledde till underskridningen och den arbetsperiod som omedelbart följer efter den ihop. Ersättningen betalas enligt § 8 punkt 7 om det sammanlagda antalet arbetstimmar kräver det.

B 7. Dessa tider i B 4 – 6 punkten kan inte inkluderas i de lediga dagarna enligt § 14 punkt 1. Denna punkt tillämpas inte på flygningar som innebär en tidsskillnad och på långdistansflygningar.

### *C. Definitioner*

C 1. Arbetstiden börjar vid den tidpunkt när den kabinanställda på förordnande av arbetsgivaren ska anmäla sig eller befinna sig på arbetsplatsen före avgångstiden enligt tidtabellen.

C 2. Med ankomst till stationeringsorten avses den tidpunkt då arbetstiden upphör.

C 3. Arbetstiden upphör 30 minuter efter ankomsttiden enligt tidtabellen om arbetsgivaren inte beordrar den kabinanställda att omedelbart efter flygningen utföra sådant arbete som inte har samband med den tidigare flygningen.

Denna bestämmelse tillämpas också på transport av den kabinanställda till flygplanet för flygarbete.

C 4. Vid förseningar anses arbetstiden ha upphört 30 minuter efter den faktiska ankomsttiden med undantag av överföringsflygningar till stationeringsorten.

C 5. Med överföringsuppdrag avses sådana flygningar eller övriga transporter med vilka den kabinanställda transporteras som passagerare från en arbetsplats till en annan. Överföringsuppdrag räknas in i arbetstiden.

C 6. På stationeringsorten börjar arbetstiden under en överföringsflygning enligt arbetsgivarens order och upphör vid den faktiska ankomsttiden.

På yttre stationer börjar arbetstiden under en överföringsflygning enligt arbetsgivarens order och upphör 30 minuter efter ankomsttiden.

C 7. Arbetstiden omfattar även den tid under vilken den kabinanställda utför annat arbete än det som nämns ovan, om annat inte har avtalats.

C 8. Fyra timmar eller en kortare tid mellan tjänstgöringstiderna räknas in i arbetstiden i sin helhet. Även en längre tid mellan tjänstgöringstiderna på andra orter än stationeringsorten räknas in i arbetstiden i sin helhet, om arbetsgivaren inte på sin bekostnad har ordnat inkvarteringsplats som uppfyller skäliga villkor för en sammanhängande vila på tre timmar.

Flygkombinationer där arbetstiden på stationeringsorten avbryts utan att minimivilan per dygn uppfylls planeras inte utan samtycke från den kabinanställda.

C 9. Tiden bestäms enligt finsk tid. I trafiken till destinationer utanför Europa bestäms tiden dock enligt den lokala tiden för den ort där den kabinanställda har vilat före arbetsperioden. Säsongförändringar i de lokala tiderna beaktas inte.

#### *D. Övriga bestämmelser*

D 1. Om den kabinanställda mindre än tre timmar före den fastslagna tidpunkten för inledandet av arbetet får kännedom om att hans eller hennes arbete blir inställt, får han eller hon en ersättning som motsvarar timlönen för en timme. Om den kabinanställda får kännedom om inställt arbete först efter att den planerade arbetstiden har börjat, räknas hela tiden från och med tidpunkten för inledandet av arbetet fram till den tidpunkt när den kabinanställda får kännedom om att arbetet har blivit inställt in i arbetstiden, dock minst två timmar.

Den kabinanställda är skyldig att ta ett annat flyg i stället för det inställda flyget om arbetstiderna på det andra flyget motsvarar arbetstiderna på det ursprungliga flyget med +/-1 timme.



D 2. Om den kabinanstälde innan arbetstiden börjar får kännedom om att hans eller hennes flygning kommer att bli försenad, får den kabinanstälde ersättning för tiden mellan den ursprungliga anmälningstiden och den uppskjutna anmälningstiden enligt bestämmelserna om beredskap. Denna tid räknas inte in i arbetstiden. Om den kabinanstälde får ett meddelande till hotellet om att flygningen kommer att bli försenad mindre än två timmar innan han eller hon hade planerat att lämna hotellet får han eller hon en jourersättning för fyra timmar.

Ersättningar enligt denna punkt betalas dock inte om meddelandet om att flygningen kommer att bli försenad har kommit minst åtta timmar innan arbetstiden hade planerats börja och arbetstidens början har inte skjutits upp efter detta meddelande.

**Protokollsanteckning:**

Det meddelande som avses i D1 och D2 punkten anses ha lämnats när bolaget har skickat SMS till varje kabinanställd. Om meddelandet har skickats till flygningens CC medan besättningen är på briefing eller transporteras anses hela besättningen ha fått meddelandet.

D 3. Ombord på flygplanet ska det under flygningen finnas antingen kaffe, te, läskedrycker eller friskt vatten för de kabinanställda.

Arbetsgivaren försöker medan flygtjänsten varar ordna kabinpersonalen en matpaus på minst en halvtimme på land så att den kabinanstälde kan inta en varm måltid under en sådan tid på dygnet som liknar de allmänna mattiderna så mycket som möjligt.

D 4. Arbetsskiftsförteckningen publiceras och stadfästs senast fem dygn innan den träder i kraft. Avtal om övriga arrangemang i anknytning till arbetsskiftsförteckningen ingås lokalt.

Vid planeringen av arbetsprocedurer ska uppmärksamhet fästas vid att anvisningarna för vilo- och matpauserna är tillräckligt klara.

D 5. I syfte att trygga flexibla arbetsarrangemang kan arbetsgivaren och huvudförtroendemannen ingå avtal om små permanenta undantag från tiderna enligt punkterna ovan. På yttre stationer kan en representant för arbetsgivaren eller, om denne saknas, befälhavaren på flygplanet och kabinpersonal som företräds av den äldsta i kabinen avtala om små tillfälliga undantag i brådskande fall.

D 6. När de kabinanställda sinsemellan byter flygningar kan de avvika från kollektivavtalets begränsningar enligt lokalt avtalade principer.

D 7. När arbetsgivaren beordrar den kabinanstälde till en annan flygning ska arbetsgivaren i så god tid som möjligt meddela om detta. Arbetsgivaren kan beordra den kabinanstälde till en flygning som inte har antecknats i skiftlistan bara med samtycke från den berörda arbetstagaren, bortsett från de situationer som avses i D1.

D 8. Vid planeringen av skiftlistan försöker man undvika att planera morgonskift omedelbart efter nattskift ifall det även på andra sätt går att använda arbetskraften på ett vettigt sätt.

D 9. Utarbetandet av skiftlistorna utvecklas i en arbetsgrupp som består av arbetsgivarens representant, huvudförtroendemannen och en annan företrädare för arbetstagarerna. Arbetsgruppen försöker beakta arbetstagarernas önskemål och behov i arbetsskiftsförteckningarna.

Halvårsvis konstaterar arbetsgruppen hur nattarbetet har fördelats under den gångna perioden och avtalar om hur nattarbetet eventuellt kan minskas för de kabinanställdas del som klart har överskridit medeltalet.

D 10. Ifall 25 procent av arbets- eller flygtiderna i fråga om ett visst mål eller en viss flygserie överskrider de planerade tiderna (den första uppföljningsperioden är en månad och den fortsätter efter denna månad) ska planeringen av hur besättningen används ske utifrån medeltalet för de förverkligade tiderna eller i övrigt ändras till att motsvara kollektivavtalet.

D 11. Beredskapen är frivillig efter uppnådda 25 tjänsteår som kabinanställd. Denna punkt tillämpas från och med den 1 januari 2008.

### *E. Överföringsflygningar som transporterar kabinpersonal*

#### E 1. Transport med ett tomt flygplan

När kabinpersonalen transporteras till stationeringsorten med ett eget flygplan upphör arbetstiden 30 minuter efter ankomsttiden enligt tidtabellen ifall arbetsgivaren inte beordrar arbete som inte hör till det landade flyget omedelbart efter flygningen. Denna bestämmelse tillämpas också på transport av den kabinanställda till flygplanet för flygtjänst. (§ 9 punkt C3 i KOLLEKTIVAVTALET)

#### E 2. Transport från en finländsk yttre station till stationeringsorten

När transporten sker med ett tomt flygplan (det finns bara flygande personal ombord på flygplanet; en eventuell mekaniker räknas in i den flygande personalen) från en yttre station i hemlandet till stationeringsorten läggs debriefingen på 30 minuter inte på arbetstiden.

Detta gäller också om det på överföringsflygningen finns flera flyg- eller kabinbesättningar.

Besättningsmedlemmarna får biljetter till överföringsflygningen eller, ifall det inte finns några biljetter, antecknas den besättning eller de besättningar som ska transporteras i flygplanets loggbok.

### E 3. Transport från en utländsk flygplats till stationeringsorten

När besättningen transporteras till stationeringsorten från en utländsk flygplats med tomt flygplan (se ovan) utökas besättningens arbetstid med debriefingen på 30 minuter. Det görs emellertid endast då det på överföringsflygningen finns flera besättningar.

Det är tillåtet att planera sådana överföringsflygningar från utländska flygplatser till stationeringsorten med tomma flygplan som överskrider arbetstiderna enligt kollektivavtalet med 30 minuter. Denna överskridning berättigar inte till ersättningar för icke fulltalig besättning eller avsaknaden av viloplatsar.

## § 10 Flygningar som innebär en tidsskillnad och långdistansflygningar

### 1. Flygningar som innebär en tidsskillnad

1.1. Tidsskillnaden mellan avgångs- och ankomstpunkten på en flygning som innebär en tidsskillnad är fyra eller fler timmar.

1.2 Arbetsgivaren kan för den kabinanstälde planera högst två flygningar som innebär en tidsskillnad per månad. Arbetsgivaren kan dock beordra jouten till tre sådana flygningar.

Arbetsgivaren och den kabinanstälde kan avtala annorlunda om denna begränsning.

1.3 Den planerade tiden mellan flygningar som innebär en tidsskillnad är minst tio dygn i oktober-april och minst åtta dygn i maj-september. Karenstiden bestäms utifrån flygningens ankomsttid. Om den flygning som innebär en tidsskillnad också innebär en frånvaro på mera än sex dagar ska det med avvikelse från det ovanstående finnas 14 dygn mellan flygningarna. Dessa begränsningar gäller även jouten.

Arbetsgivaren och den kabinanstälde kan avtala annorlunda om denna begränsning.

1.4 Den kabinanstälde ska efter en flygning som innebär tidsskillnad men har planerats vara mindre än 12 timmar ha minst 36 timmar mellan de planerade arbetstiderna på yttre stationer om den planerade arbetstiden på turflyget överskrider 11 timmar och flyget innebär minst 3 timmar 30 minuter nattarbete i oktober-april och minst 4 timmar 30 minuter nattarbete i maj-september.

Efter en sådan flygning som innebär en tidsskillnad men har planerats vara mindre än 12 timmar som inte uppfyller kraven på arbetstider och nattarbete ovan är den planerade tiden mellan arbetstiderna minst 23 timmar. I båda fall får den kabinanstälde enligt planen vila omedelbart efter ankomsten till målet.

Ifall målet opereras två gånger om dagen så att kravet på en vila på 36 timmar på en yttre station uppfylls vid den ena destinationen och kravet på en vila på 23 timmar uppfylls på den andra destinationen planeras besättningsrotationen så att den går i kors och en planerad vila på 25 timmar på en yttre station uppfylls i fråga om båda rotationer. Vilan på stationeringsorten bestäms utifrån 1.5 punkten 1 och 4 stycket, om arbetsgivaren och huvudförtroendemannen inte avtalar annorlunda.

I fråga om flygningar som innebär en tidsskillnad och på vilka den planerade arbetstiden på turresan och returresan överskrider 12 timmar utarbetas skiftlistorna så att tiden mellan flygningarna på den yttre stationen är minst 42 timmar.

1.5. Efter en flygning som innebär en tidsskillnad men som varar mindre än 12 timmar får den kabinanställda omedelbart efter ankomsten till stationeringsorten en kvotledighet på ett helt kalenderdygn, om den kabinanställda inte på grund av en lång vistelse borta från stationeringsorten (§ 11) får fler lediga dagar.

Efter en flygning som innebär en tidsskillnad men som varar mindre än 12 timmar och på vilken den planerade tiden mellan arbetstiderna är 36 timmar får den kabinanställda vid ankomsten till stationeringsorten en extra kalenderledighet som ges före de kvotledigheter som följer efter ovannämnda flygningar som innebär en tidsskillnad.

En sådan flygning som innebär en tidsskillnad och har planerats vara mindre än 12 timmar som uppfyller definitionen i 1.4 punkten kan planeras så att den bara innebär en vila på 23 timmar på den yttre stationen om den kabinanställda omedelbart efter flygningen och ankomsten till stationeringsorten beviljas två extra kalenderdygn lediga före de två kvotledigheterna i anknytning till flygningen.

Om den planerade arbetstiden på returflyget är 12 timmar eller mera får den kabinanställda vid ankomsten till stationeringsorten en extra kalenderledighet utöver de övriga ledigheterna i anknytning till flygningen. På motsvarande sätt ska den kabinanställda vid ankomsten till stationeringsorten, om den planerade arbetstiden på returflyget är 14 timmar eller mera, få två extra kalenderledigheter utöver de övriga ledigheterna i anknytning till flygningen.

#### **Protokollsanteckning:**

Kollektivavtalets bestämmelser om vilotiderna och de lediga dagarna i anknytning till flygningar som innebär en tidsskillnad och långdistansflygningar har ändrats från och med den 7 november 2007. Parterna är eniga om att återhämtningstabellen i bilagan 6 till kollektivavtalet inte tillämpas på dessa ändrade bestämmelser.

Arbetstiden får efter minimiledigheten i anknytning till en flygning som innebär en tidsskillnad som tidigast planeras börja kl. 7.00 i fråga om flygningar österifrån och kl. 12.00 i fråga om flygningar västerifrån.

1.6. Efter den minimiledighet som krävs på grund av en flygning som innebär en tids-

skillnad har den kabinanstälde inte en sådan flygning som innebär mera än två timmar nattarbete.

Begränsningarna för nattarbete och början av arbetstiden i denna punkt tillämpas inte om det däremellan finns ett ledigt kalenderdygn som inte beror på flygningarna.

1.7. En flygning som innebär en tidsskillnad föregås av en ledighet på 24 timmar som inte får överlappa de ledigheter som följer efter en flygning. Dessutom får arbetsskiftet under det föregående dygnet inte innebära arbetstid mellan kl. 23.00 och 7.00.

1.8. På flygningar som innebär en tidsskillnad ska personalen i ett plan med minst 250 platser ha tillgång till minst fyra sängar och i ett plan med mindre än 250 platser till två sittplatser i turistklassen. Ifall kravet på två viloplatser uppfylls med hjälp av en sittbänk för tre reserveras också den tredje sitsen för kabinpersonalen. Bolaget planerar servicen och personalstyrkan i planet på så sätt att minimivilan utgör 15 procent av den planerade flygtiden på flygningen. Minimivilan kan undantagsvis underskridas av servicerelaterade orsaker. Då är flygningens CC skyldig att se till att besättningen får en så lång vilotid som möjligt.

## **2. Långdistansflygningar**

2.1. Med långdistansflygningar avses flygningar till destinationer utanför Europa på vilka den enkelriktade planerade flygtiden (blocktiden) från stationeringsorten till den yttre stationen är sex timmar eller mera och avståndet mellan stationeringsorten och den yttre stationen är minst 4 900 kilometer och som inte motsvarar definitionen på en flygning som innebär en tidsskillnad. Flygningarna till / från Kanarieöarna är inte långdistansflygningar.

2.2. En långdistansflygning föregås av en sådan sammanhängande ledighet på 24 timmar på stationeringsorten som inte får överlappa de ledigheter på stationeringsorten som följer efter en långdistansflygning eller en flygning som innebär en tidsskillnad. Dessutom får arbetsskiftet under det föregående dygnet inte innebära arbetstid mellan kl. 23.00 och 7.00.

2.3. På långdistansflygningar som varar mindre än 12 timmar är tiden mellan arbetstiderna på de yttre stationerna minst 21 timmar och den ska ges omedelbart efter ankomsten till fjärran resmål.

På en sådan långdistansflygning utan mellanlandning där den planerade arbetstiden på turflyget överskrider 12 timmar är tiden mellan arbetstiderna på den yttre stationen minst 42 timmar som ska ges omedelbart efter ankomsten till fjärran resmål. Om vilan inte blir tillräckligt lång ersätts det som följer:

När vilotiden är mellan 30 och 40 timmar får den kabinanstälde en extra ledighet på minst ett kalenderdygn som kallas för VVV. När vilotiden underskrider 30 timmar får den kabinanstälde två VVV.

2.4. En långdistansflygning efterföljs av en ledighet på 24 timmar som omfattar ett helt kalenderdygn. Denna 24 timmars ledighet får inte överlappa den 24 timmars ledighet som föregår långdistansflygningar och flygningar som innebär en tidsskillnad. Den kabinanställda får en extra ledighet på stationeringsorten före den ledighet på 24 timmar som följer efter en långdistansflygning på vilken den planerade arbetstiden på returflyget överskrider 12 timmar. Denna ledighet på 48 timmar får inte överlappa den ledighet som föregår en långdistansflyg eller en flygning som innebär en tidsskillnad. Om den planerade arbetstiden på returflyget överskrider 14 timmar får den kabinanställda två extra ledigheter före den ledighet på 24 timmar som följer efter flygningen.

**Protokollsanteckning:**

Kollektivavtalets bestämmelser om vilotiderna och de lediga dagarna i anknytning till flygningar som innebär en tidsskillnad och långdistansflygningar har ändrats från och med den 7 november 2007. Parterna är eniga om att återhämtningstabellen i bilagan 6 till kollektivavtalet inte tillämpas på dessa ändrade bestämmelser.

2.5. På långdistansflygningar ska personalen i ett plan med minst 250 platser ha tillgång till minst fyra sängar och i ett plan med mindre än 250 platser till två sittplatser i turistklassen. Ifall kravet på två viloplatsen uppfylls med hjälp av en sittbänk för tre reserveras också den tredje sitsen för kabinpersonalen. Bolaget planerar servicen och personalstyrkan ombord på flygplanet på så sätt att minimivilan utgör 15 procent av den planerade flygtiden på flygningen. Minimivilan kan undantagsvis underskridas av servicerelaterade orsaker. Då är flygningens CC skyldig att se till att besättningen får en så lång vilotid som möjligt.

## § 11 Lång vistelse borta från stationeringsorten

1. Flygningarna kan planeras så att en kabinanställds sammanhängande vistelse borta från stationeringsorten är högst 14 dygn (336 timmar).

**Protokollsanteckning:**

Vid behov medverkar huvudförtroendemannen till att även längre vistelser blir möjliga.

2. Flygningar som enligt planen varar längre än sex dagar kräver samtycke från den kabinanställda.

**Protokollsanteckning:**

Om ett tillräckligt antal frivilliga inte anmäler sig medverkar huvudförtroendemannen till att ett tillräckligt antal frivilliga kabinanställda anmäler sig till flygningarna.

3. För de fyra perioder på 12 timmar som följer efter de första sex dygnen får den ka-

binanställd en extra ersättning som beräknas utifrån timlönen för fyra timmar. För varje påbörjad period på 24 timmar som följer efter dessa fyra perioder på 12 timmar (det sjätte och åttonde dygnet borta) får den kabinanställd en motsvarande ersättning som beräknas utifrån timlönen för en timme.

4. På den yttre stationen får den kabinanställd efter att ha varit borta i sex dygn en sammanhängande ledighet på 36 timmar (bilaga 4).

**Protokollsanteckning:**

Man ska dock försöka planera denna ledighet så att den åtminstone är 48 timmar lång.

5. Efter ankomsten till stationeringsorten får den kabinanställd utifrån längden på vistelsen borta lediga dagar som följer:

Längden på vistelsen borta som högst	Lediga dagar
5 – 6 dygn (högst 144 t)	1
6 – 8 dygn ( " 192 t)	2
8 – 10 dygn ( " 240 t)	3
10 – 15 ( " 360 t)	4
dygn	
15 eller fler dygn	5

De lediga dagarna ovan ingår i de lediga dagar som avses i § 14 punkt 1.

6. Arbetsskiftsförteckningarna planeras så att den kabinanställd före en sådan vistelse borta som är längre än fem dygn (120 t) har en ledig period på minst 24 timmar (bilaga 4).

## § 12 Långdistansplan

1. Den planerade arbetstiden på flygningar utan mellanlandning är högst 16 timmar. Flygningar som varar längre än 14 timmar kräver samtycke från den kabinanställd.

**Protokollsanteckning:**

Om ett tillräckligt antal frivilliga inte anmäler sig medverkar huvudförtroendemannen till att ett tillräckligt antal frivilliga kabinanställda anmäler sig till flygningen.

2. En flygning utan mellanlandning vars planerade längd är från 12 till 16 timmar

- vistelsen framme varar minst 42 timmar,
- efter flygningen får den kabinanställd en VVV-dag (bilaga 4) vid ankoms-

ten till stationeringsorten, ifall den kabinanstälde inte får en återhämtningstid enligt § 10 punkt 5.

3. En flygning vars planerade längd är över 14 timmar

- den kabinanstälde får enligt planen ha högst en sådan flygning per månad, jouren är dock skyldig att bege sig iväg på en annan sådan flygning,
- mellan flygningarna ska det åtminstone finnas 21 dygn, denna begränsning gäller även jouren.

I fråga om besättningarnas storlek ska föreningen höras per tidtabellsperiod.

- vistelsen framme varar minst 42 timmar,
- efter flygningen får den kabinanstälde två VVV-dagar vid ankomsten till stationeringsorten, ifall den kabinanstälde inte får en återhämtningstid enligt § 11 punkt 5 i kollektivavtalet.

4. Om en överföringsflygning från en yttre station till en annan följer på en sådan flygning som avses i denna paragraf är minimivilan på den första yttre stationen antingen 18 eller 21 timmar beroende på bufferttiderna. Den resterande vilotid som blev oanvänd ges efter överföringsflygningen före nästa arbetspass. Detta gäller även transporter till stationeringsorten i samband med flygningar som avslutar flygserier. Vid beräkning av denna minimitid framme beaktas den vilo-/bufferttid som beror på överföringsflygningen från en yttre station till en annan på så sätt att den ökar den nämnda vistelsen framme. (Bilaga 4)

### **§ 13 Ersättningar för arbetsresor**

Stationeringsort

Arbetsgivaren betalar den kabinanstälde en ersättning för bruk av egen bil för tur- och returresan eller för användning av taxi för en enkelresa i följande fall:



- a) om arbetstiden börjar eller upphör mellan kl. 22.00 och 6.00 eller om den kabinanställda på grund av att de regelbundna bussturerna eller den reguljära spårvagnstrafiken i övrigt saknas inte har möjlighet att ta sig från staden till flygfältet eller tvärtom med buss,
- b) om den kabinanställda kallas till arbete mindre än två timmar före anmälningstiden för flygningen,
- c) om ett arbetspass som avslutas på stationeringsorten innebär fyra eller fler timmar nattarbete,
- d) efter en flygning som innebär en tidsskillnad,
- e) om ett arbetspass som avslutas på stationeringsorten har varat över 12 timmar,
- f) om tiden eller de sammanlagda tiderna mellan arbetstiderna på yttre stationer uppgår till 24 timmar eller mera när den kabinanställda återvänder till stationeringsorten.

Ersättningen för användningen av egen bil eller taxi (högst 30 km i en riktning) betalas inom ett område vars radie är 20 kilometer och medelpunkt flygplatsen utifrån ett särskilt kvitto när man kör den kortaste vägen hemifrån till den närmaste hållplatsen längs en busslinje som trafikerar flygfältet eller, om en sådan bussförbindelse helt saknas, från hemmet till flygfältet. I fråga om kilometerersättningen iakttas arbetsgivarens allmänna praxis.

Om det finns ytterligare personer med i bilen höjs kilometerersättningens belopp enligt skattestyrelsens gällande beslut.

Huvudförtroendemannen och arbetsgivaren kan lokalt ingå mer ingående avtal om ersättningarna för arbetsresorna.

#### *Övriga orter*

På övriga orter än på stationeringsorten bekostar arbetsgivaren transportererna mellan ett inkvarteringsställe som arbetsgivaren har ordnat eller godkänt och flygfältet eller annan arbetsplats.

### **§ 14 Lediga dagar**

1. Den kabinanställda har åtminstone nio lediga dagar per månad, dock så att det totala antalet lediga dagar är 30 per kvartal.
2. De lediga dagarna ordnas så att det per månad finns minst två separata perioder av lediga dagar som består av minst två lediga dagar. Den ena perioden kan vara en veckoslutsledighet.

Arbets-skiftsförteckningen ska utarbetas så att den kabinanstälde per månad får ett ledigt veckoslut på 72 timmar. Minst en kvotledighet ska ingå i veckoslutsledigheten. Den kabinanstälde och arbetsgivaren kan avtala annorlunda om förläggningen av veckoslutsledigheten.

3. En enskild ledig dag ska vara minst 30 timmar, inklusive ett kalenderdygn. Efter en enskild ledig dag får arbetstiden inte börja före kl. 06.00.

Omedelbart efter semestern och en veckoslutsledighet som den kabinanstälde särskilt har anhållit om / önskat sig kan arbetet som tidigast planeras börja kl. 6.00.

När den kabinanstälde har flera lediga dagar i rad ska var och en av dem vara minst 24 timmar och en av dem minst 33 timmar eller 31 timmar efter en flygning som innebär en tidsskillnad.

De lediga dagarna räknas från och med att arbetstiden eller bufferttiden upphör. Arbete ingår inte i kalenderdygn som är lediga dagar.

4. På stationeringsorten ska arbets-skiften planeras så att den kabinanstälde senast efter en arbetsperiod på fyra dagar får minst en ledig dag eller alternativt och med samtycke från den kabinanstälde så att den kabinanstälde efter en arbetsperiod på fem dagar får minst två lediga dagar. Samtycket ges för en tidtabellsperiod åt gången.

5. De veckovilodagar och enskilda lediga dagar som ingår i en fastställd skiftlista kan inte flyttas utan samtycke från den kabinanstälde.

6. Semestern innebär en ledig dag mot fyra kalenderdagar och två lediga dagar mot sju kalenderdagar. Om semestern omfattar en kalendermånad ingår månadens alla lediga dagar i den. De lediga dagar enligt minimikravet som avses i 1 punkten och ges omedelbart före eller efter semestern ska uppfylla de antal timmar enligt minimikravet som nämns i 4 punkten ovan.

7. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan i syfte att trygga flexibla arbetsarrangemang avtala om avvikelser från bestämmelserna om lediga dagar i punkterna ovan. Arbetsgivaren kan dock avtala om tillfälliga avvikelser med den berörde kabinanstälde.

8. Befrielse för Flygvärdinne- och Stewardföreningen i Finland SLSY rf:s ledamöter, styrelsemedlemmar och ordförande

Den mötesdag för föreningens fullmäktige som en gång per månaden ordnas för ledamöterna av fullmäktigen och styrelsen räknas inte in i det minimiantal lediga dagar som avses i 1 punkten.

Ordföranden för föreningen får befrielse från flygarbetet för att sköta sitt uppdrag. Längden på befrielsen är sex dagar per månad. Dessa dagar räknas inte in i de lediga dagarna enligt 1 punkten. Avtal om annan befrielse ingås separat från fall till fall. Bolaget ersätter inte ordföranden för skötseln av uppdraget eller för inkomstbortfallet.

## § 15 Ersättningspraxis som tillämpas på arbetsvillkoren för kabinpersonalen

### VVV-ersättningar

#### 1. Underbemanning på flyg som varar längre än 12 timmar

Ombord på flyg som planeras vara längre än 12 timmar ska besättningen vara förstärkt enligt följande:

ett plan med fler än 275 platser	12 kabinanställda
ett plan med 260-275 platser	11 kabinanställda
ett plan med 240-259 platser	9 kabinanställda
ett plan med 200-239 platser	7 kabinanställda
ett plan med 170-199 platser	6 kabinanställda
ett plan med 135-169 platser	5 kabinanställda
ett plan med 100-134 platser	4 kabinanställda
ett plan med 51-99 platser	3 kabinanställda

ett flygplan med färre än 51 platser 2 kabinanställda

Ersättningen för underbemanning är 1 VVV/varje kabinanställd som saknas på flygningar som har planerats vara eller varar längre än 12 timmar.

#### Särskilda fall

- a) förstärkt besättning krävs inte på flygningar som varar längre än 12 timmar men på vilka den effektiva arbetstiden understiger nio timmar och resten av flygningen är överföringsflygning.
- b) förstärkt besättning krävs inte heller på flygningar som varar längre än 12 timmar och slutar med den effektiva arbetstiden om mindre än hälften av den totala arbetstiden är effektiv arbetstid.

Om någon av de kabinanställda insjuknar efter att flygningen har börjat betalas ingen ersättning för underbemanning. Arbetsgivaren försöker dock kalla en annan kabinanställd till arbete i stället för den som har insjuknat.

#### 2. För få viloplatser på flygningar som varar längre än 12 timmar

1) på flygningar som har planerats vara längre än 12 timmar; ombord på flyg som planeras vara längre än 12 timmar ska det finnas viloplatser; om ändamålsenliga viloplatser (t.ex. sådana som skiljs åt med hjälp av draperier) saknas är ersättningen 1 VVV,

2) på flygningar som oväntat varar längre än 12 timmar; 1 VVV om ar-

betstiden är 12 t 10 min. eller mera; antalet passagerare påverkar ersättningens belopp,

- 3) i sådana fall där det som planerades inte motsvarar det som faktiskt hände fattas beslutet om VVV-ersättningen från fall till fall.

### 3. Flygningar som innebär en tidsskillnad på vilka den planerade arbetstiden överskrider 12 timmar på både tur- och returreisan

§ 12 punkt 2 i kollektivavtalet

-----

I fråga om sådana flygningar som innebär en tidsskillnad på vilka den planerade arbetstiden på både tur- och returreisan överskrider 12 timmar försöker man utarbeta skiftlistorna så att den kabinanstälde får en vilotid på cirka två dygn mellan planens ankomst- och avgångstider.

Om denna vilotid är kortare än 30 timmar får den kabinanstälde 2 VVV och om vilotiden varar mellan 30 och 40 timmar får den kabinanstälde 1 VVV på stationeringsorten. Dessa extra lediga dagar ska på begäran ges efter de lediga dagar som nämns i 6 punkten i denna paragraf.

### 4. Förseningar på stationeringsorten

§ 9 punkt B3 i kollektivavtalet

I fråga om sådana avgående flyg från stationeringsorten som har planerats vara exakt 12 timmar eller mindre kan den kabinanstälde vägra arbeta på

- a) ett reguljärflyg där arbetstiden på grund av att avgången blev försenad kommer att överskrida 12 timmar,
- b) ett charterflyg där arbetstiden på grund av att avgången blev försenad kommer att överskrida 14 timmar,
- c) ett charterflyg som innebär mera än en timme nattarbete mellan kl. 23.00-7.00 och där arbetstiden på grund av förseningen kommer att överskrida 12 timmar.

Flygklareringen ska dock efter att ha blivit underrättad om förseningen ha tillräckligt med tid att kalla de kabinanställda som står i beredskap till arbete. De kabinanställda som har beordrats till flygningen är skyldiga att vänta på flygfältet. Om planet ändå är färdigt att avgå innan de kabinanställda som har kallats till arbetet anmäler sig är de ursprungliga kabinanställda skyldiga att arbeta på den aktuella flygningen.

#### **Protokollsanteckning 1:**

Parterna kom överens om att ifall den kabinanstälde går med på att arbeta ombord på ett sådant flyg till vilket det, utan att flyget hade blivit ännu mer försenat, hade varit möjligt att kalla de kabinanställda i beredskap, får den kabinanstälde en extra ledig dag per varje full timme som överskrider 12/14 timmar. Flygvär-

dinne- och Stewardföreningen i Finland SLSY rf informerar sina medlemmar om att den eventuella vägran ska göras efter individuell prövning.

### **Protokollsanteckning 2:**

Parterna kom överens om att ett flyg som startar från stationeringsorten och återvänder tillbaka för att avgå på nytt senare är en sammanhängande arbetsprestation på vilken bestämmelserna i § 9 punkt B1 och C1 tillämpas. Om arbetstiden dock överskrider 14 timmar tillämpas anvisningen enligt § 9 punkt B3.

#### 5. Att vänta på och dela hotellrum

Väntan på hotellrum betraktas varken som arbetstid eller vilotid; att leta efter ett hotellrum räknas in i arbetstiden. Den kabinanställda ska vänta på sitt hotellrum i en timme (efter en flygning som innebär en tidsskillnad och fyra eller fler timmar nattarbete i 30 minuter) utan ersättning. Efter denna tid är ersättningen 1 VVV för varje full halvtimme, dock högst 3 VVV. Om den kabinanställda blir tvungen att dela hotellrum får han eller hon 1 VVV + 50 euro per dygn i ersättning.

#### 6. Otillräckliga bufferttider och vilotider

Om det i flygningen (både flygningar som innebär och inte innebär en tidsskillnad) ingick fyra eller fler timmar nattarbete är bufferttiden 21 timmar. Om arbetstiden på en yttre station överskrider 14 timmar är bufferttiden 18 timmar.

Ersättningarna för otillräckliga bufferttider och vilotider på yttre stationer är följande:

21 t – 18 t = lönen för åtta timmar/ påbörjad timme som inte blev full

18 h – minimivilan = 1 VVV/ påbörjad timme som inte blev full

Om minimivilan inte uppnås räknas arbetstiderna ihop så att de nämnda ersättningarna för bufferttiden inte betalas ut.

På yttre stationer kan transporterna påverka minimivilotiderna.

Om den sammanlagda arbetstiden vid ankomsten till stationeringsorten har överskridit 12 timmar efterföljs detta av en bufferttid på 18 timmar. Efter 14 timmar är bufferttiden 24 timmar och efter 16 timmar är bufferttiden 30 timmar.

#### 7. Förlorad veckoslutsledighet eller annan kvotledighet eller avsaknaden av dem

Veckoslutsledigheten ges enligt § 14 punkt 2 och den ska innebära hela lör-

dags- och söndagsdyggen.

Veckoslutsledigheten innebär minst en kvotledighet om annat inte har avtalats med den kabinanstälde.

- 1) I stället för en förlorad veckoslutsledighet eller en sådan veckoslutsledighet som saknas får den kabinanstälde en ny veckoslutsledighet vid den tidpunkt som han eller hon meddelar. Denna veckoslutsledighet som ska ersättas ingår i månadens kvot för lediga dagar. Om den nya veckoslutsledigheten är förlagd under en annan månad än den förlorade veckoslutsledigheten är längden på den nya ledigheten minst 57 timmar (33 h + 24 h) och ledigheten innebär hela lördags- och söndagsdyggen.
- 2) Ersättningen för en förlorad veckoslutsledighet eller avsaknaden av en veckoslutsledighet kan också tas i form av vardagsledighet. Då får den kabinanstälde två extra vardagsledigheter vid önskad tidpunkt.
- 3) I stället för en förlorad kvotledighet eller en sådan kvotledighet som saknas får den kabinanstälde en ny ledighet vid den tidpunkt som han eller hon meddelar.

## 8. Exceptionella situationer

Exceptionella situationer behandlas alltid från fall till fall på stationeringsorten.

### VY-ersättning

#### 1. Flygningar som varar längre än 12 timmar

Ersättningen kan tas i form av VY-dagar eller i form av timersättning enligt tabellen.

#### 2. Över 46 arbetstimmar under sju på varandra följande kalenderdygn

Den överskridande andelen flyttas till VY-statistiken genom en blankett för ansökan om ersättning.

En överskridning som beror på byte av flyg ersätts inte. När överskridningarna beror på arbetsgivarens ändringar i arbetsskiftsförteckningen i syfte att använda besättningen på ett ändamålsenligt sätt ersätts överskridningarna.

#### 3. Transporter i C-klassen

Ifall den kabinanstälde på en överföringsflygning i arbetsgivarens plan på en rutt ut-  
anför Europa inte på grund av betalande kunder i C-klassen inte ryms med i den  
klassen utan blir tvungen att transporteras i turistklassen är ersättningen 1,5 timmar  
till VY-statistiken (=1/2 VVV).

### **Möten etc. som infaller på ledig dag, semester eller oavlönad ledighet.**

Dessa ersätts enligt ett lokalt avtal.

### **Sjukdom under en ledig intjäningsdag**

De sjukdomsdagar som har styrkts med ett läkarintyg och som infaller på lediga intjäningsdagar flyttas tillbaka till VY-/VVV-statistiken.

### **Byte av VVV- och VY-dagar mot pengar i efterhand**

Den kabinanställda kan i efterhand ta sådana VY- och VVV-dagar som han eller hon redan har intjänat i pengar genom ett separat meddelande. 1 VVV eller 1 VY = lönen för åtta timmar. Antalet VY-dagar fås genom att de intjänade VY-timmar som har antecknats i statistiken divideras med tre.

### **Utbildning i samband med återgång till arbetet**

En sådan utbildning i samband med återgång till arbetet efter t.ex. en moderskapsledighet eller en oavlönad ledighet på mera än tre månader i vilken den kabinanställda deltar under sin egen tid ersätts utifrån timlönen, dock så att ersättningen per dag som minst motsvarar lönen för åtta timmar.

### **Överföringsflygningar av kabinpersonal**

#### 1. Transport med ett tomt plan

När kabinpersonalen med ett eget plan transporteras till stationeringsorten upphör arbetstiden 30 minuter efter ankomsttiden enligt tidtabellen, ifall arbetsgivaren inte omedelbart efter flygningen beordrar sådan tjänstgöring som inte har med den avslutade flygningen att göra. Denna bestämmelse tillämpas även då när det är frågan om transport av den kabinanställda till flygplanet för flygtjänst. (§ 9 punkt C3 i kollektivavtalet)

##### a) Från en yttre station i hemlandet till stationeringsorten

När den kabinanställda med ett tomt plan (bara flygande personal ombord på flygplanet, inklusive eventuell mekaniker) transporteras från en yttre station i hemlandet till stationeringsorten läggs debriefingen på 30 minuter inte på arbetstiden.

Detsamma gäller också om det på överföringsflygningen finns flera flyg- eller kabinbesättningar.

Besättningsmedlemmarna får biljetter till överföringsflygningen eller, ifall det inte finns några biljetter, antecknas den besättning eller de besättningar som ska transporteras i flygplanets loggbok.

##### b) Transport från en utländsk flygplats till stationeringsorten

När besättningen transporteras till stationeringsorten från en utländsk flygplats med tomt flygplan (se ovan) utökas besättningens arbetstid med en debriefing på 30 minuter. Den läggs dock bara på en besättnings arbetstid då när det på

överföringsflygningen finns flera besättningar.

I fråga om biljetter eller anteckningar i loggboken går man till väga enligt a)-punkten.

Det är tillåtet att planera sådana överföringsflygningar från utländska flygplatser till stationeringsorten med tomma flygplan som överskrider arbetstiderna enligt kollektivavtalet med 30 minuter. Denna överskridning berättigar inte till ersättningar för icke fulltalig besättning eller avsaknad av viloplats.

## 2. Väntan på väskor på yttre stationer

Ifall de kabinanställda på flygplatsen blir tvungna att vänta på sina bagage efter att arbetstiden har upphört räknas väntetiden in i arbetstiden för två kabinanställda (för en ifall det handlar om en väska). Dessutom ersätts de kostnader som beror på att väskorna förs till hotellet (såsom bärare, taxi etc.) Väntetiden räknas in i arbetstiden för högst två kabinanställda oberoende av om de andra också väntar på väskorna eller beger sig till hotellet.

## § 16 Lön för sjukdomstid och moderskapsledighet samt rätt till familjeledighet

### A. Lön för sjukdomstid

A 1. Om en kabinanställd som arbetsgivaren har anställt är förhindrad att arbeta på grund av en sjukdom eller ett olycksfall och han eller hon inte avsiktligt, genom brottslig verksamhet, lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande har ådragit sig sjukdomen eller olycksfallet, betalar arbetsgivaren honom eller henne lön för sjukdomstid som följer:

Om den kabinanställda oavbrutet har varit anställd hos samma arbetsgivare

- a) i mindre än 1 år får han eller hon sin fulla lön för fem veckor,
- b) i 1-5 år får han eller hon sin fulla lön för sex veckor,
- c) längre än 5 år får han eller hon sin fulla lön för fyra månader.

Den kabinanställda ska visa upp en av arbetsgivaren godkänd utredning om sin arbetsförmåga. Om arbetsgivaren kräver intyg av en viss läkare betalar arbetsgivaren kostnaderna för anskaffandet av intyget.

A 2. En kabinanställd vars anställning har pågått mindre än en månad får sin fulla lön från och med början av den andra sådana sjukdag som hade varit arbetstagarens arbetsdag om arbetstagaren hade varit i arbetet högst tills att arbetsförmågan har pågått så länge att arbetstagaren är berättigad till en sjukdagpenning enligt sjukförsärlagen. Om arbetsförmågan till följd av sjukdom pågår under hela maximitiden



ovan betalar arbetsgivaren lön för även väntedagen.

Tjänstgöringstiden enligt A1 och A2 punkten räknas utifrån anställningarnas sammanlagda längd om tiden mellan anställningarna inte är längre än sex månader. A2 punkten tillämpas dock först efter att anställningsförhållandet har inletts.

A 3. Då arbetsförmåga med anledning av en sjukdom eller ett olycksfall återkommer har den kabinanstälde under ett års tid inte rätt till lön för en längre tid av arbetsförmåga än vad som bestäms ovan.

Lönen betalas dock alltid för den väntetid som avses i sjukförsäkringslagen.

A 4. Lönen för sjukdomstiden räknas utifrån genomsnittsförtjänsten per kvartal.

Genomsnittsförtjänsten omfattar lönen för utförd arbetstid, exklusive den höjning för helgarbete och övertidsarbete på mera än 172 timmar som betalas utöver grundlönen.

Dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen betalas arbetsgivaren för den tid under vilken denne betalar lön för sjukdomstid eller moderskapsledighet.

A 5. Tidpunkten för dygnskiftet gäller även tidpunkten för början och slutet av sjukledigheten.

A 6. Om det för den kabinanstälde har planerats ett uppdrag som varar flera dagar och han eller hon insjuknar så att han eller hon bara är sjukledig under en del av uppdraget är han eller hon skyldig att i stället ta emot jourarbete eller ett arbete som anmäls i så god tid som möjligt. Denna skyldighet gäller också de återhämtningsledigheter som eventuellt anknyter sig till det ursprungliga uppdraget, om de inte hör till de lediga dagar som den kabinanstälde enligt § 14 punkt 1 åtminstone har rätt till.

#### *B. Lön för moderskapsledighet och särskild moderskapsledighet*

B 1. När en flygvärdinna på grund av graviditet eller förlossning är förhindrad att arbeta betalar arbetsgivaren henne lönen för tre månader, om anställningen oavbrutet har pågått minst ett år.

B 2. Flygvärdinnan ska underrätta arbetsgivaren om graviditeten genast efter att den har konstaterats. Flygvärdinnan får sluta flyga omedelbart efter att graviditeten har konstaterats. Om annat inte föranleds av hälsoskäl är flygarbete tillåtet fram till högst den 18 graviditetsveckan. På begäran ges befrielse från nattflygningar och/eller flygningar som varar längre än 12 timmar.

B 3. En flygvärdinna som med stöd av B 2 punkten upphör med flygarbetet kan på anhållan övergå till annat arbete som bolaget anvisar henne under graviditeten. På

anhållan anvisar bolaget annat arbete fram till att moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen börjar betalas eller betalar lön för denna tid. En flygvärdinna som vägrar ta emot det arbete som har anvisats henne förlorar sin rätt till denna lön.

Flygvärdinnan har också rätt till en särskild moderskapsledighet enligt sjukförsäkringslagen och arbetsavtalslagen.

B 4. Storleken på de löner som nämns i B 1 och B 3 punkten i denna paragraf motsvarar semesterlönen.

#### **Protokollsanteckningar till A- och B-punkten**

a) Om den dagpenning eller moderskapspenning som enligt sjukförsäkringslagen betalas den kabinanstälde är större än lönen enligt detta avtal betalar arbetsgivaren inte lön för en sådan tid som berättigar till dagpenning eller moderskapspenning utan ersättningen betalas utifrån sjukförsäkringslagen.

Om den kabinanstälde för den tid som enligt sjukförsäkringslagen berättigar till dagpenning får lön för sjukdomstid eller ledighet vid barnabörd ger han eller hon skyndsamt till arbetsgivaren de utredningar som enligt 28 § i sjukförsäkringslagen behövs för att arbetsgivaren ska kunna ansöka om återbetalning av dagpenningen eller moderskapspenningen.

b) Om den dagpenning eller moderskapspenning som avses i sjukförsäkringslagen medan detta avtal är i kraft blir primär i förhållande till lönen iakttas följande:

1. Utöver den lön för sjukdomstiden som betalas med stöd av arbetsavtalslagen betalar arbetsgivaren den kabinanstälde bara antingen skillnaden mellan lönen för sjukdomstiden enligt detta kollektivavtal och dagpenningen eller skillnaden mellan lönen för ledigheten vid barnabörd och moderskapspenningen. För utbetalningen av denna lönedel krävs att arbetsgivaren har fått en utredning om beloppet av den dagpenning eller moderskapspenning som betalas eller har betalats den kabinanstälde.

2. Om dagpenning eller moderskapspenning inte betalas av orsaker som beror på den kabinanstälde själv, eller om den betalas till ett lägre belopp än vad arbetstagaren enligt sjukförsäkringslagen skulle ha rätt till, får arbetsgivaren avdra den del av lönen för sjukdomstiden eller ledigheten vid barnabörd som på grund av den kabinanställdes förfarande helt eller delvis har blivit obetald i form av dagpenning eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen.

#### *C. Partiell vårdledighet*

Arbetstagarens rätt till partiell vårdledighet bestäms utifrån 4 kap. 4 § i arbetsavtalslagen. Om annat inte avtalas ges den partiella vårdledigheten på så sätt att arbetsti-

den som högst är 90 timmar per månad. Arbetstagaren behöver varken arbeta på övernattande flygningar eller vara i beredskap. Lönen bestäms så att grundlönen minskas med 25 procent. Flygtilläggen betalas dock normalt.

#### *D. Insjuknat barn*

Om ett barn under tio år plötsligt insjuknar betalas arbetstagaren ersättning för oundviklig, kort och tillfällig frånvaro för att ordna vård åt barnet eller vårda barnet enligt bestämmelsen om lön för sjukdomstid i detta kollektivavtal. En förutsättning för utbetalning av ersättningen är att båda föräldrar eller vårdnadshavare förvärvsarbetar och att arbetstagaren ger en redogörelse över frånvaron enligt bestämmelserna om utbetalning av lön för sjukdomstid i kollektivavtalet. Det ovan sagda tillämpas också på ensamförsörjare.

På samma grunder betalas motsvarande ersättning till arbetstagaren, i fall den andra föräldern eller vårdnadshavaren till följd av sjukdom, resa, arbete, studier eller deltagande i utbildning, boende på annan ort eller annat motsvarande tillfälligt hinder inte har möjlighet att delta i vården av barnet och vården inte kan ordnas på annat sätt enligt det här momentet. När detta moment tillämpas likställs studier med förvärvsarbete.

#### **Tillämpningsanvisning:**

När ordnandet av vården eller vården varar 1, 2, 3 eller 4 arbetsdagar betraktas frånvaron som sådan frånvaro som avses i avtalet. En förutsättning för utbetalning av ersättningen är att det om barnets sjukdom och därav föranledd frånvaro ges samma utredning som krävs vid arbetstagarens egen sjukdom enligt kollektivavtalet och praxis inom företaget.

Frånvaro tillåts enligt avtalet barnets förälder eller vårdnadshavare. För att frånvaron ska vara tillåten ska båda föräldrarna eller vårdnadshavarna förvärvsarbeta med de undantag som nämns i 2 mom. Utgångspunkten är att arbetstagaren i första hand ska försöka ordna vård. Först när detta inte är möjligt kan arbetstagaren själv stanna hemma för att vårda barnet. På begäran av arbetsgivaren ska den kabinanställda visa upp en pålitlig utredning om grunderna för den tillfälliga ledigheten för vård av barn.

Med anledning av samma insjuknande får föräldrarna eller vårdnadshavarna ersättning för sammanlagt högst fyra arbetsdagar. Frånvaro med lön på grund av att barnet insjuknar jämställs med sådana dagar likställda med arbetade dagar som avses i semesterlagen. I avtalet avses med ensamförsörjare även en person som utan särskilt hemskillnadsbeslut eller skilsmässobeslut permanent har flyttat i sär från sin maka eller make och en person vars make eller maka är förhindrad att delta i vården av barnet till följd av militärtjänstgöring eller reservövning.

E. *Föräldrarna till adoptivbarn* har samma rätt till föräldraledighet och vårdledighet som de biologiska föräldrarna.

## § 17 Semester och semesterpenning

1. Semestern, semesterlönen och semesterersättningen bestäms utifrån semesterlagen. Även helgarbete betraktas vid beräkning av semesterlön.

2. En kabinanställd vars anställningsförhållande före den 31 mars oavbrutet har pågått minst ett år är berättigad till 2,5 vardagar semester per varje sådan månad under semesterkvalifikationsåret under vilken han eller hon har intjänat minst 14 arbetade dagar eller dagar likställda med arbetade dagar.

3. Den del av semestern som överskrider 24 semesterdagar ges utanför semesterperioden (2.5—30.9).

När arbetsgivaren med arbetstagarens samtycke flyttar de semesterdagar som är avsedda för den egentliga semesterperioden utanför den egentliga semesterperioden ersätts dessa semesterdagar till en och en halv gång deras värde.

4. Semesterpenningen är 50 procent av semesterlönen.

För att få semesterpenning ska arbetstagaren inleda sin semester vid en angiven eller överenskommen tidpunkt och återgå till arbetet genast då semestern upphör. Semesterpenningen betalas dock om arbetstagaren omedelbart innan semestern inleds eller när semestern avslutas vid fortgående anställning har varit frånvarande med arbetsgivarens samtycke eller har varit förhindrad att arbeta på grund av skäl som nämns i semesterlagen.

Semesterpenningen och tilläggslönen för semestertiden betalas enligt ett lokalt avtal.

## § 18 Frånvaro med lön

Följande endagsfrånvaron dras inte av från arbetstagarens lön och semester:

- egen vigsel och registrering av ett parförhållande då när den dagen normalt hade varit arbetstagarens arbetsdag,
- egen 50- eller 60-årsdag, ifall den infaller på en arbetsdag,
- begravning av en familjemedlem eller en nära anhörig.

### **Protokollsanteckning:**

Med nära anhörig avses arbetstagarens maka, make eller sambo, egna eller makas, makes eller sambos barn och fosterbarn, egna föräldrar och föräldrar till maka, make eller sambo samt bröder och systrar.

Dessutom kan avtal om annan motsvarande frånvaro ingås lokalt.

## § 19 Dagtraktamente och övernattnig

1. I syfte att täcka de tilläggskostnader som föranleds av den kabinanställdes arbetsresor betalar arbetsgivaren dagtraktamente till honom eller henne med undantag av den tjänstgöring som utförs på stationeringsorten.
2. I fråga om dagtraktamenten iakttas skattestyrelsens gällande bestämmelser om dagtraktamenten.
3. Om det sker väsentliga strukturella ändringar i utbetalningsgrunderna för dagtraktamenten till någon arbetstagargrupp som är anställd hos arbetsgivaren tillsätts det en kommitté som ska rätta till grunderna för bestämmandet av dagtraktamenten i denna paragraf. Kommittén består av två företrädare för arbetsgivaren och två för de kabinanställda.
4. Som en del av detta avtal iakttas hotellavtalet i bilagan 5.
5. För andra än de ovan avsedda arbetsresor som arbetstagaren företar betalas re-seersättning enligt arbetsgivarens gällande praxis.

## § 20 Uniform

Den kabinanställda ska i sådan tjänstgöring där han eller hon är i kontakt med allmänheten eller där det särskilt så bestäms använda en snygg uniform som arbetsgivaren väljer och bekostar samt iakttas arbetsgivarens order i övrigt. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen förhandlar om bestämmelserna om uniformen innan de träder i kraft.

## § 21 Försäkringar

Utöver försäkringen enligt lagen om olycksfallsförsäkring tecknar bolaget arbetstagaren en grupplivförsäkring samt en flygolycksfalls- och passagerarförsäkring.

Utöver den lagstadgade olycksfallsförsäkringen ska de försäkringar som bolaget tecknar tillsammans täcka alla olycksfall och akuta sjukdomsfall som inträffar på en arbets- eller tjänsteresa.

Ersättningsens belopp

A = Ersättning för dödsfall som föranleds av olycksfall, smittsam sjukdom eller sjukdom. Ersättningsens belopp är 42 100 euro.

Bb = Engångsersättning för total bestående invaliditet med anledning av olycks-

fall och i fall av delinvaliditet en relativ andel av försäkringsbeloppet som bestäms utifrån invaliditetsgraden. Ersättnings belopp är två gånger A.

D = Vårdkostnader med anledning av olycksfall och akut sjukdom utomlands utan högre gräns (i hemlandet ersätts vårdkostnaderna inom ramen för sjukförsäkringslagen).

Ersättningarnas belopp (= försäkringssumman) justeras en gång per år. Som jämförelsetal används tal 2 191 som baserar sig på förtjänstnivå- och konsumentprisindexet från 2005. Förhållandet är 50/50. Ersättningsbeloppen stiger när en indexhöjning kräver att ersättningssumman A höjs med minst 1 700 euro. Då höjs summorna i rater vars storlek är 1 700 euro från och med början av nästa försäkringsperiod dvs. den 1 april.

Bolaget ersätter det verkliga värdet på det bagage som behövs i den kabinanställdes arbete ifall bagaget försvinner eller skadas på arbetsresan. Ersättningen förfaller till betalning om bagaget inte har hittats inom en månad räknat från försvinnandet. Om den kabinanställda blir tvungen att övernatta på en yttre station efter att bagaget har försvunnit får den kabinanställda köpa skälig och nödvändig fritids- och övernattningsutrustning.

## § 22 Huvudförtroendemän, förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige

1. De kabinanställda har rätt att välja en huvudförtroendeman och en ersättare. Bestämmelserna om huvudförtroendemän tillämpas på ersättaren när han eller hon sköter huvudförtroendemannauppdraget i minst två veckors tid.

Avtal om val av andra förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktig ingås lokalt.

2. Huvudförtroendeman har för skötseln av sitt uppdrag rätt att vid behov få befrielse från arbetet per vecka som följer:

Antalet kabinanställda som företräds	Befrielse/vecka
Max 100	4 timmar
101-300	10 timmar
301-500	25 timmar
över 500	helt befriad

Avtal om befrielse från arbetet för andra förtroendemän ingås lokalt. Parterna rekommenderar att befrielsen ges enligt tabellen ovan.

3. Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens inkomster får inte sjunka på grund av att de sköter sina förtroendeuppdrag. Avtal om arvudet och hur

inkomstbortfallet ersätts ska ingås lokalt.

4. Vid sidan om det som har avtalats i ett allmänt avtal mellan TT och FFC har huvudförtroendemannen rätt att skriftligen få följande uppgifter:

- de nya arbetstagarnas anställningsdagar, längderna på anställningsförhållandena för viss tid och grunderna för anställningsförhållandena för viss tid en gång om året,
- vilka som har sagts upp och permitterats samt längden på permitteringen,
- de inkomster som avses i § 4 punkt 5 kvartalsvis och antalen arbetstimmar varje månad,
- arbetsgivaren informerar i god tid om ibruktagande av nya flygplanstyper, flygvägsstrukturer, utbildningar, dessa omständigheters inverkan på arbetsförhållandena och reserverar huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen tillfälle att delta i planeringen av anordningar och lösningar som ökar säkerheten.

Arbetsgruppen fäster särskild uppmärksamhet vid viloutrymmen.

När nya flygplanstyper anskaffas eller flygplaner som redan är i bruk ändras väsentligt inrättas en arbetsgrupp för inomhusutrymmen. Arbetsgruppen ska inrättas redan i planeringsskedet och bestå av två företrädare för de kabinanställda och två för arbetsgivaren.

Huvudförtroendemannen har rätt att vara närvarande när purser väljs.

Huvudförtroendemannen har rätt få uppgifter om anlitage av utomstående arbetskraft och dess grunder samt om mängden utomstående arbetskraft och hur länge de anlitas.

5. Arbetsgivaren ordnar huvudförtroendemannen tillfälle att följa hur arbetspassen och kombinationerna av flygningarna utarbetas (=pairing) per tidtabellsperiod eller om transportprogrammet ändras väsentligt.

## **§ 23 Lokala avtal**

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan ingå sådana lokala avtal som nämns i bestämmelserna i detta avtal. Avtalet får inte strida mot lagstiftningen eller kollektivavtalet. Avtalsparterna får inte vara några andra än de som nämns ovan.

Avtal mellan huvudförtroendemannen och arbetsgivaren är bindande för de kabinanställda som huvudförtroendemannen ska anses företräda.

Avtalet gäller en bestämd tid eller fram till utgången av kollektivavtalsperioden.

Avtalet ska ingås skriftligen om någondera parten kräver det. Om avtalet gäller längre

än en månad ska det alltid ingås skriftligen. Ett avtal som har varit i kraft längre än en månad ska förnyas skriftligen.

Ett lokalt avtal som avses här utgör en del av kollektivavtalet.

## **§ 24 Sysselsättning och omställningsskydd**

Till denna del iakttas det som avtalades i den inkomstpolitiska lösningen från den 16 december 2004.

## **§ 25 Sammankomster på arbetsplatsen**

1. De kabinanställda får utanför arbetstiden ordna möten om anställningsfrågor på arbetsplatsen i lämpliga lokaler som arbetsgivaren anvisar förutsatt att

- a) avtal om att ett möte ska ordnas på arbetsplatsen ska ingås tre dagar före det planerade mötet, om möjligt,
- b) mötesarrangören svarar för kostnaderna för och ordningen under mötet samt för att möteslokalerna hålls snygga.

Mötesarrangörerna har rätt att bjuda in företrädare för kollektivavtalsparterna till mötet.

## **§ 26 Innehållning av medlemsavgifter**

Arbetsgivaren innehåller med fullmakt av den kabinanställda medlemsavgifterna till arbetstagarföreningen på den kabinanställdes lön och sätter in dem på arbetstagarföreningens konto enligt anvisningarna. Efter utgången av året ger arbetsgivaren den kabinanställda en utredning om den innehållna summan.

## **§ 27 Arbetsfred**

Alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta avtal eller någon bestämmelse i det är förbjudna. Lagliga stridsåtgärder är dock tillåtna.

## **§ 28 Avgörande av meningsskiljaktigheter**

1. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen ska först förhandla om meningsskiljaktigheter som gäller tolkning av eller brott mot detta avtal. Om enighet inte nås vid dessa förhandlingar ska Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Flygvärddinne- och Stewardföreningen i Finland rf förhandla om frågan. Båda parter kan föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande. Genom ett gemensamt avtal mellan parterna kan frågan också föras till skiljedomstolen för avgörande.

2. Förhandlingarna ska på framställning från den ena parten inledas skyndsamt och



senast två veckor efter att framställningen gjordes.

3. Ett protokoll sätts upp över förhandlingarna och justeras av båda parter, om någondera parten så vill.

## **§ 29 Avtalets giltighetstid**

1. Avtalsperioden består av två perioder. Den första avtalsperioden inleds 15.11.2013 och löper ut 14.11.2015. Den andra avtalsperioden inleds 15.11.2015 och löper ut 15.11.2016. Därefter fortsätter avtalet att gälla ett år i sänder, såvida inte någondera parten skriftligen säger upp det senast två månader innan avtalet löper ut.

Arbetsmarknadens centralorganisationer sammanträder i juni 2015 för att se över det allmänna ekonomiska läget, hur de strukturella reformerna har genomförts och hur sysselsättningen, exporten och konkurrenskraften har utvecklats samt vilka faktorer som påverkat dessa. I utredningsarbetet vänder man sig vid behov till kommissionen för inkomst- och kostnadsutveckling och utomstående experter för hjälp. Utifrån utredningen avtalar arbetsmarknadens centralorganisationer om kostnadseffekten av löneuppgörelsen för den andra avtalsperioden och tidpunkten för uppgörelsen.

Om inget samförstånd nås i ovan nämnda förhandlingar mellan arbetsmarknadens centralorganisationer om de avtalsenliga löneförhöjningarna under den andra avtalsperioden senast 15.6.2015, har parterna i kollektivavtalet rätt att säga upp sitt avtal med fyra månaders uppsägningstid så att det löper ut i slutet av den första avtalsperioden.

2. Den part som säger upp avtalet ska i samband med uppsägningen ge den andra avtalsparten en specificerad promemoria med ändringsförslag. Om detta förfarande inte tillämpas är uppsägningen ogiltig.

3. Bestämmelserna i detta avtal gäller fram till att ett nytt avtal träder i kraft eller någondera parten förklarar förhandlingarna mellan parterna avslutade.

**Arbetsgivarna för servicebranscherna  
PALTA rf**

**Flygvärdinne- och Steward-  
föreningen i Finland – SLSY rf**

## Underteckningsprotokoll 15.11.2013

### FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR KABINPERSONALEN

#### 1. Avtalsperiod

Avtalsperioden består av två perioder.

Den första avtalsperioden inleds 15.11.2013 och löper ut 14.11.2015.

Den andra avtalsperioden inleds 15.11.2015 och löper ut 15.11.2016.

#### 2. Löneförhöjningar

##### 2.1 Den första avtalsperioden (15.11.2013 – 14.11.2015)

###### 2.1.1 Löneförhöjningar 15.3.2014

Tabellönerna höjs 15.3.2014 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter med 20 euro per månad.

###### 2.1.2 Löneförhöjningar 15.3.2015

Tabellönerna, tilläggen i euro och arbetstagarnas individuella löner höjs 15.3.2015 eller från början av därpå följande arbetsperiod med 0,4 procent.

##### 2.2 Den andra avtalsperioden (15.11.2015 – 15.11.2016)

Arbetsmarknadens centralorganisationer sammanträder i juni 2015 för att se över det allmänna ekonomiska läget, hur de strukturella reformerna har genomförts och hur sysselsättningen, exporten och konkurrenskraften har utvecklats samt vilka faktorer som påverkat dessa. I utredningsarbetet vänder man sig vid behov till kommissionen för inkomst- och kostnadsutveckling och utomstående experter för hjälp. Utifrån utredningen avtalar arbetsmarknadens centralorganisationer om kostnadseffekten av löneuppgörelsen för den andra avtalsperioden och tidpunkten för uppgörelsen.

Löneuppgörelsen dimensioneras för 12 månader. Inom de branscher där den andra avtalsperioden är längre eller kortare än 12 månader beräknas löneuppgörelsen i förhållande till periodens längd.

Om inget samförstånd nås i ovan nämnda förhandlingar mellan arbetsmarknadens centralorganisationer om de avtalsenliga löneförhöjningarna under den andra avtalsperioden senast 15.6.2015, har parterna i kollektivavtalet rätt att

säga upp sitt avtal med fyra månaders uppsägningstid så att det löper ut i slutet av den första avtalsperioden.

Helsingfors den 15 november 2013

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Flygvärdinne- och Stewardföreningen i  
Finland rf

**Minimilöner enligt ett allmänt bindande kollektivavtal**

		15.3.2014	15.3.2015	
Nivå 0	- 4 mån	1227,74	1232,65	
Nivå 1	4 mån. - 1 år	1433,70	1439,43	
Nivå 2	1 - 2 år	1468,25	1474,12	
Nivå 3	2 - 3 år	1502,79	1508,80	
Nivå 4	3 - 4 år	1538,62	1544,77	
Nivå 5	4 - 5 år	1575,69	1581,99	
Nivå 6	5 - 6 år	1614,07	1620,53	
Nivå 7	6 - 7 år	1652,45	1659,06	
Nivå 8	7 - 8 år	1692,13	1698,90	
Nivå 9	8 - 9 år	1733,07	1740,00	
Nivå 10	9 - 10 år	1779,09	1786,21	
Nivå 11	10 - 11 år	1818,76	1826,04	
Nivå 12	11 - 12 år	1862,26	1869,71	
Nivå 13	12 - 13 år	1907,04	1914,67	
Nivå 14	13 - 14 år	1941,58	1949,35	
Nivå 15	14 - 15 år	2001,71	2009,72	
Nivå 16	15 - 16 år	2050,32	2058,52	
Nivå 17	16 - 17 år	2099,24	2107,64	
Nivå 18	17 - 18 år	2151,39	2160,00	
Nivå 19	över 18 år	2204,84	2213,66	

# TABELLER ÖVER ARBETSTID

## LIITE 3 A

<b>Månad med 28 dagar</b>														
Arbetsdagar/lediga dagar	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Antal grundtimmar	172,0	165,9	159,7	153,6	147,4	141,3	135,1	129,0	122,9	116,7	110,6	104,4	98,3	92,1
Ersättning för mertidsarbete som överskrider 120 timmar	120,0	115,7	111,4	107,1	102,9	98,6	94,3	90,0	85,7	81,4	77,1	72,9	68,6	64,3
Ersättning för övertidsarbete är 50 % för de timmar som	26,0	25,1	24,1	23,2	22,3	21,4	20,4	19,5	18,6	17,6	16,7	15,8	14,9	13,9

överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.

Arbetsdagar/lediga dagar	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Frånvarodagar	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Antal grundtimmar	86,0	79,9	73,7	67,6	61,4	55,3	49,1	43,0	36,9	30,7	24,6	18,4	12,3	6,1
Ersättning för mertidsarbete som överskrider 120 timmar	60,0	55,7	51,4	47,1	42,9	38,6	34,3	30,0	25,7	21,4	17,1	12,9	8,6	4,3
Ersättning för övertidsarbete är 50 % för de timmar som	13,0	12,1	11,1	10,2	9,3	8,4	7,4	6,5	5,6	4,6	3,7	2,8	1,9	0,9

överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.

<b>Månad med 29 dagar</b>														
Arbetsdagar/lediga dagar	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Antal grundtimmar	172,0	166,1	160,1	154,2	148,3	142,3	136,4	130,5	124,6	118,6	112,7	106,8	100,8	94,9
Ersättning för mertidsarbete som överskrider 120 timmar	120,0	115,9	111,7	107,6	103,4	99,3	95,2	91,0	86,9	82,8	78,6	74,5	70,3	66,2
Ersättning för övertidsarbete är 50% för de timmar som	26,0	25,1	24,2	23,3	22,4	21,5	20,6	19,7	18,8	17,9	17,0	16,1	15,2	14,3

överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.

Arbetsdagar/lediga dagar	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Frånvarodagar	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Antal grundtimmar	89,0	83,0	77,1	71,2	65,2	59,3	53,4	47,4	41,5	35,6	29,7	23,7	17,8	11,9	5,9

Ersättning för mertidsarbete som överskrider 120 timmar	62,1	57,9	53,8	49,7	45,5	41,4	37,2	33,1	29,0	24,8	20,7	16,6	12,4	8,3	4,1
Ersättning för övertidsarbete är 50% för de timmar som	13,4	12,6	11,7	10,8	9,9	9,0	8,1	7,2	6,3	5,4	4,5	3,6	2,7	1,8	0,9

överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.

<b>Månad med 30 dagar</b>															
Arbetsdagar/lediga dagar	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Antal grundtimmar	172,0	166,3	160,5	154,8	149,1	143,3	137,6	131,9	126,1	120,4	114,7	108,9	103,2	97,5	91,7
Ersättning för mertidsarbete som överskrider 120 timmar	120,0	116,0	112,0	108,0	104,0	100,0	96,0	92,0	88,0	84,0	80,0	76,0	72,0	68,0	64,0
Ersättning för övertidsarbete är 50 % för de timmar som	26,0	25,1	24,3	23,4	22,5	21,7	20,8	19,9	19,1	18,2	17,3	16,5	15,6	14,7	13,9

överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.

Arbetsdagar/lediga dagar	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Frånvarodagar	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Antal grundtimmar	86,0	80,3	74,5	68,8	63,1	57,3	51,6	45,9	40,1	34,4	28,7	22,9	17,2	11,5	5,7
Ersättning för mertidsarbete som överskrider 120 timmar	60,0	56,0	52,0	48,0	44,0	40,0	36,0	32,0	28,0	24,0	20,0	16,0	12,0	8,0	4,0
Ersättning för övertidsarbete är 50 % för de timmar som	13,0	12,1	11,3	10,4	9,5	8,7	7,8	6,9	6,1	5,2	4,3	3,5	2,6	1,7	0,9

överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.

<b>Månad med 31 dagar</b>															
Arbetsdagar/lediga dagar	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Antal grundtimmar	172,0	166,5	160,9	155,4	149,8	144,3	138,7	133,2	127,6	122,1	116,5	111,0	105,4	99,9	94,3
Ersättning för mertidsarbete som överskrider 120 timmar	120,0	116,1	112,3	108,4	104,5	100,6	96,8	92,9	89,0	85,2	81,3	77,4	73,5	69,7	65,8

Ersättning för övertidsarbete är 50 % för de timmar som	26,0	25,2	24,3	23,5	22,6	21,8	21,0	20,1	19,3	18,5	17,6	16,8	15,9	15,1	14,3	
överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.																
Arbetsdagar/lediga dagar	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Frånvarodagar	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Antal grundtimmar	88,8	83,2	77,7	72,1	66,6	61,0	55,5	49,9	44,4	38,8	33,3	27,7	22,2	16,6	11,1	5,5
Ersättning för mer-tidsarbete som överskrider 120 timmar	61,9	58,1	54,2	50,3	46,5	42,6	38,7	34,8	31,0	27,1	23,2	19,4	15,5	11,6	7,7	3,9
Ersättning för övertidsarbete är 50 % för de timmar som	13,4	12,6	11,7	10,9	10,1	9,2	8,4	7,5	6,7	5,9	5,0	4,2	3,4	2,5	1,7	0,8
överskrider antalet grundtimmar. Därefter är ersättningen 100 %.																

**TABELL ÖVER ARBETSTID / 90 timmar per månad, partiell vårdledighet BILAGA 3B**

<b>Månad med 28 dagar</b>														
Arbetsdagar/lediga dagar	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Antal grundtimmar	90,0	86,8	83,6	80,4	77,1	73,9	70,7	67,5	64,3	61,1	57,9	54,6	51,4	48,2
Arbetsdagar/lediga dagar	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Frånvarodagar	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Antal grundtimmar	45,0	41,8	38,6	35,4	32,1	28,9	25,7	22,5	19,3	16,1	12,9	9,6	6,4	3,2

<b>Månad med 29 dagar</b>														
Arbetsdagar/lediga dagar	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Antal grundtimmar	90,0	86,9	83,8	80,7	77,6	74,5	71,4	68,3	65,2	62,1	59,0	55,9	52,8	49,7
Arbetsdagar/lediga dagar	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2
Frånvarodagar	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Antal grundtimmar	46,6	43,4	40,3	37,2	34,1	31,0	27,9	24,8	21,7	18,6	15,5	12,4	9,3	6,2

<b>Månad med 30 dagar</b>														
Arbetsdagar/lediga dagar	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Antal grundtimmar	90,0	87,0	84,0	81,0	78,0	75,0	72,0	69,0	66,0	63,0	60,0	57,0	54,0	51,0
Arbetsdagar/lediga dagar	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2
Frånvarodagar	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Antal grundtimmar	45,0	42,0	39,0	36,0	33,0	30,0	27,0	24,0	21,0	18,0	15,0	12,0	9,0	6,0

<b>Månad med 31 dagar</b>														
Arbetsdagar/lediga dagar	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18
Frånvarodagar	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Antal grundtimmar	90,0	87,1	84,2	81,3	78,4	75,5	72,6	69,7	66,8	63,9	61,0	58,1	55,2	52,3
Arbetsdagar/lediga dagar	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
Frånvarodagar	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Antal grundtimmar	46,5	43,5	40,6	37,7	34,8	31,9	29,0	26,1	23,2	20,3	17,4	14,5	11,6	8,7



## BILAGA 4

**Vilo- och bufferttider på stationeringsorten och yttre stationer (exklusive flygningar som innebär en tidsskillnad och långdistansflygningar).**

Med buffertledighet avses en sammanhängande vilotid som följer efter en enskild flygning. Denna vilotid ska ges omedelbart efter flygningen som följer:

<b>ARBETSTIDENS LÄNGD</b>	<b>VILAN / BUFFERTEN PÅ EN YTTRE STATION</b>	<b>VILAN / BUFFER- TEN PÅ STAT- IONERINGSOR- TEN</b>
<b>12 t eller mindre</b>	<b>11 t</b>	<b>12 t</b>
<b>över 12 t</b>	<b>11 t</b>	<b>18 t</b>
<b>över 14 t</b>	<b>18 t</b>	<b>24 t</b>
<b>över 16 t</b>	<b>18 t</b>	<b>30 t</b>
<b>Över 4 t nattarbete</b> (mellan kl. 23.00 och 7.00)	<b>21 t</b>  Det arbetsskift som följer omedelbart på får inte planeras att börja före kl. 10.00.	<b>21 t</b>  Den följande flygningen får innebära nattarbete men en flygning som omedelbart följer efter denna får inte innebära 4 eller fler timmar nattarbete. Arbetsskift som omedelbart följer efter denna får inte börja före kl. 10.00. Ifall flygningen kräver återhämtningsdagar och / eller lediga dagar kan arbetsskiftet inte börja före kl. 7.00.

**Vilotiderna på stationeringsorten och de yttre stationerna i anknytning till flygningar som innebär en tidsskillnad och långdistansflygningar**

<b>FLYGNINGAR SOM INNEBÄR EN TIDSSKILLNAD</b>	<b>VILAN PÅ EN YTTRE STATION</b>	<b>BUFFERTEN / VILAN PÅ STATIONERINGSORTEN</b>
Turflyg som varar mindre än 12 t	36 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>55 t</b> (öst) eller <b>60 timmar</b> (väst)
Turflyg som varar mindre än 12 t	23 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>VVV + 55 t</b> (öst) eller <b>60 t</b> (väst)
Turflyg som varar längre än 11 t varav 4 t 30 min. i maj-september och 3 t 30 min. i oktober-april är nattarbete.	36 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>55 t</b> (öst) eller <b>60 t</b> (väst)
Turflyg som varar längre än 11 t varav 4 t 30 min. i maj-september och 3 t 30 min. i oktober-april är nattarbete.	23 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>2xVVV + 55 t</b> (öst) eller <b>60 t</b> (väst)
Arbetstiden på returflyget är längre än 12 t.		Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>VVV + 55 t</b> (öst) eller <b>60 t</b> (väst)
Arbetstiden på returflyget är längre än 14 t.		Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>2xVVV + 55 t</b> (öst) eller <b>60 t</b> (väst)
Arbetstiden på tur- och returflyget överskrider 12 t.	42 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>VVV + 55 t</b> (öst) eller <b>60 t</b> (väst)
En flygning utan mellanlandning som har plane-rats vara längre än 12 t.	42 t	
<b>LÅNGDISTANS-FLYGNINGAR</b>	<b>VILAN PÅ EN YTTRE STATION</b>	<b>VILAN / BUFFERTEN PÅ STATIONERINGSORTEN</b>
Arbetstiden på returflyget	21 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen +

är kortare än 12 t.		24 t.
Arbetstiden på returflyget är längre än 12 t.	21 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>VVV +24 t.</b>
Arbetstiden på returflyget är längre än 14 t.	21 t	Bufferten gäller fram till kl. 24.00 på ankomstdagen + <b>2xVVV +24 h</b>
Arbetstiden på turflyget är längre än 12 t.	42 t	

Med VVV-dag avses en extra ledighet på minst ett kalenderdygn.

En VVV-dag motsvarar tre VY-timmar. En VY-timme är alltså en tredjedel av en VVV-dag. Den kabinanstälde ska ha intjänat minst tre VY-timmar innan han eller hon kan ta ut timmarna i form av ledighet. VY-timmar kan dock betalas mindre än tre VY-timmar om den kabinanstälde så vill.

VVV- och VY-ledigheterna ges vid en tidpunkt som den kabinanstälde har anmält, om det inte försvårar arbetsgivarens verksamhet. Arbetsgivaren kan inte förlägga en VVV- eller VY-ledighet på den kabinanställdes arbetsskiftförteckning utan samtycke från den kabinanstälde.

Den kabinanstälde har rätt att ta ut VVV-dagar eller VY-timmar i form av ledighet om han eller hon så vill. En VVV-dag motsvarar lönen för åtta timmar. Arbetsgivaren kan inte betala VVV-dagar eller VY-timmar i pengar utan samtycke från den kabinanstälde.

### § 1 STANDARD PÅ HOTELL

Rummet ska åtminstone vara ett enkelrum i ett hotell av första klass som bär namnet på en internationell, västerländsk hotellkedja. Hotellkedjan ska vara pålitlig och väl beprövad så att standarden på enskilda hotell inte varierar för mycket. Vid valet beaktas dock det totala utbudet på resmålet.

### § 2 VAL AV HOTELL

Ifall en utomstående aktör svarar för valet av hotell svarar bolaget för att detta avtal följs.

#### 2.1 Allmänna krav:

2.1.1. Hotellet ska vara ändamålsenligt beläget med tanke på besättningarnas säkerhet och tillräckliga vila. Båda parter ska ha godkänt läget. I fråga om semesterresmål ingås avtal om hotellets läge tillsammans. (Företrädare för bolaget och föreningen) Bolaget och föreningen kan av motiverade skäl tillsammans avtala om enskilda undantag.

#### 2.2 Krav på hotellrummet:

2.2.1. På områden där kranvattnet inte är drickbart ska det i rummet finnas buteljerat, drickbart vatten.

2.2.2. Rummet ska ligga i ett hotell i ett område som parterna har godkänt. Uppmärksamhet ska fästas vid bullernivån utomhus och inomhus både dag- och nattetid.

2.2.3. Rummet ska kunna mörkläggas också på dagen.

2.2.4. Rummet ska i mån av möjlighet vara försett med justerbar luftkonditionering eller uppvärmning.

2.2.5. Hotellet ska i mån av möjlighet ha rumservice.

## 2.3. Säkerhetskrav

2.3.1. Rummet och hotellet ska ha ett brandlarmsystem och ett automatiskt släckningssystem. Ifall det varken finns brandvarnare eller automatiskt släckningssystem i rummet ska det utöver dörren även finnas en alternativ utrymningsväg från rummet.

2.3.2. Det ska finnas dugliga, obehindrade och tydligt markerade nödvägar på hotellet.

2.3.3. Dörren till rummet ska kunna låsas inifrån så att den inte går att öppnas utifrån i andra situationer än i nödlägen. Dörren ska t.ex. vara försedd med säkerhetslås, säkerhetskedja eller säkerhetslänk.

2.3.4. Dörren till balkongen ska kunna låsas och det får inte vara möjligt att ta sig till balkongen från gatuplanet utan hjälpmedel.

2.3.5. I rummet eller hotellet ska det finnas ett bankfack som lämpar sig för förvaring av värdeföremål, pass och andra motsvarande dokument.

2.3.6. Hotellet ska i mån av möjlighet och på begäran av den kabinanställda erbjuda ett sådant rum som uppfyller dessa krav och ligger så lågt att den lokala brandkåren kan nå det.

2.3.7. Om det på hotellet bara finns rum som är försedda med en gemensam mellandörr (connection door) tillgängliga för besättningen ska den som bor vid andra sidan av mellandörren höra till det egna bolagets besättning.

2.3.8. Läkartjänster som uppfyller bolagets kravnivå ska nämnas i bolagets meddelande om hotell.

## 2.4. Exceptionella situationer

2.4.1. I situationer där det avtalade hotellet inte kan anlitas avtalas det om ett tillfälligt hotell, såvida situationen och orten tillåter det. Uppgifterna om och anvisningarna för det tillfälliga hotellet ska finnas i meddelandet om hotellet.

2.4.2. I exceptionella situationer anlitas i första hand kända internationella hotellkedjor och de alternativ som ingår i en gällande förteckning över hotellval såsom det anges i § 1 med dess begränsningar.  
Båda parter bidrar till förnuftiga hotellösningar.

## 2.5. Övriga ärenden

2.5.1. Ifall de arbetstider som bolaget har planerat är sådana att det inte är rimligt att anta att den kabinanställda deltar i hotellfrukosten är den kabinanställda berättigad till en lika bra måltid vid en tidpunkt som passar ihop med arbetsskiftet på det avtalade

hotellet. Denna måltid kan t.ex. beställas via rumservice eller från en annan restaurang på hotellet. Måltiden ska höra till samma prisklass som frukosten.

2.5.2 Den kabinanställda som är kabinäldsta ska ha gratis tillgång till hotellets bredbandsförbindelse antingen i sitt eget rum eller på en särskild plats som har reserverats för detta ändamål, t.ex. i hotellets business center.

## **§ 3 FÖRFARANDE VID VAL AV HOTELL**

### **3.1 Reguljärflyg, ferieflygtrafik och charterflyg**

3.1.1 Arbetsgivaren utser den som ska höra sig för vilket hotell som ska väljas och förhandla preliminärt om detta.

Denna representant som arbetsgivaren har utsett uppger för föreningens företrädare eller förtroendemannen namnen på och uppgifterna om de hotell som föreslås tre månader innan hotellet väljs. Under denna tid granskar man att villkoren i hotellavtalet uppfylls.

Även föreningen har rätt att föreslå hotell som är lämpliga för besättningen. Ifall något av de aktuella hotellen konstateras stå i strid med anvisningarna för val av hotell har båda parter rätt att stryka hotellet i urvalsförandet.

3.1.2 Bolaget väljer hotellet för besättningen per tidtabellsperiod.

Hotellet väljs genom ett urvalsförande som bolaget och föreningen tillsammans har förberett.

3.1.3 Ifall det visar sig att det valda hotellet står i strid med anvisningarna för val av hotell och således är olämplig för besättningen ska man omedelbart vidta åtgärder för att byta ut hotellet.

3.1.4 Bolaget informerar föreningen om vem som ingår avtal och vem som är kontaktperson.

3.1.5 Bolaget visar de anbud som de hotell som föreslås bli valda har lämnat för föreningens företrädare före det slutliga valet.

3.2. Arbetsgivaren väljer bland de hotell som har godkänts tillsammans och som föreslagits bli valda.

3.3. I regel kräver val av hotell vid nya destinationer där besättningen kommer att övernatta regelbundet ett besök på platsen. Även meningsskiljaktigheter i anknytning till valet kräver ett besök på platsen. Parterna rekommenderar att företrädarna för bolaget och föreningen besöker platsen och att de också övernattar på det aktuella hotellet.

Om besöket sker inom ramen för ett arbetsskift ska det ordnas så att det inte strider

mot OMA-paragrafen om tillräcklig vila, fit for flight.

3.4. En representant som arbetsgivaren har utsett bokar hotellet och ingår avtalet.

#### **§ 4 BYTE AV HOTELL**

Arbetsgivaren kan av grundad anledning byta hotellet mot ett annat hotell som man tidigare tillsammans har godkänt. I övrigt kan ett hotell bara bytas ut genom en gemensam överenskommelse mellan parterna.

Om huvudförtroendemannen och arbetsgivaren inte når enighet om hotellet förs ärendet över till förbunden och de får avtala om det.

#### **§ 5 MEDDELANDEN**

5.1 Huvudförtroendemannen ska omedelbart efter valet av hotellet underrättas om de uppgifter och den service som ingår i hotellavtalet.

5.2 Bolaget ska informera den kabinanstälde om innehållet i hotellavtalet t.ex. genom ett meddelande om hotell och se till att uppgifterna uppdateras. Uppgifterna ska åtminstone omfatta hotellets namn, adress och telefonnummer samt den service och de transportarrangemang som ingår i hotellavtalet.

#### **§ 6 VÄNTAN PÅ HOTELLRUM**

6.1 Om den kabinanstälde efter att ha ankommit till hotellet blir tvungen att vänta på sitt rum över en timme (en halvtimme efter en flygning som innebär en tidsskillnad och en flygning som innebär fyra eller fler timmar nattarbete) ersätts väntetiden med 1 VVV för varje full halvtimme, dock med högst 3 VVV.  
Avtal om ersättningspraxis kan också ingås lokalt.

6.2 Om den kabinanstälde blir tvungen att leta efter ett hotellrum på inkvarteringsorten räknas den tid som används för detta in i arbetstiden.  
Fyra timmar eller en kortare tid mellan tjänstgöringstiderna räknas in i arbetstiden i sin helhet. Även en längre tid mellan tjänstgöringstiderna på andra orter än stationeringsorten räknas in i arbetstiden i sin helhet, om arbetsgivaren inte på sin bekostnad har ordnat inkvarteringsplats som uppfyller skäligen villkor för en sammanhängande vila på tre timmar.

Flygkombinationer där arbetstiden på stationeringsorten avbryts utan att minimivilan per dygn uppfylls planeras inte utan samtycke från den kabinanstälde.

Utöver väntetiden och den tid som används för att leta efter hotell ska minimivilan och punkten om fit for flight i OMA i båda fall bli uppfyllda.

## § 7 DELAT HOTELLRUM

7.1 Det bokas ett eget rum för varje kabinanställd. Flera hotell anlitas vid behov. Om det ändå inte går att få tillräckligt många hotellrum och den kabinanställda blir tvungen att dela rum med en annan besättningsmedlem får den kabinanställda 1 VVV + 50 €/dygn i ersättning.

Avtal om ersättningspraxis ingås lokalt.

7.2 Om det är frågan om t.ex. ett sådant arrangemang som gäller en flygserie som ens delvis innebär gemensam inkvartering ingår huvudförtroendemannen och arbetsgivaren ett särskilt avtal om det.

## § 8 HOTELLRÄKNING

8.1 Arbetsgivaren ersätter kostnaderna med anledning av övernattnings på hotell antingen så att hotellet debiterar arbetsgivaren direkt eller så att besättningen betalar räkningen med ett kreditkort eller kontant ur en reskassa som den har med sig och redovisar räkningen i samband med redovisningen av reskassan.

Flygningens CC är skyldig att övervaka bolagets intressen t.ex. genom att kontrollera räkningarna då de betalas kontant ur reskassan.

8.2 I hotellräkningen får ingå allt som ingår i priset på hotellrummet samt en anständig frukost i hotellets matsal och eventuella obligatoriska skatter och betjäningavgifter.

Den kabinanställda ska själv betala allt annat, såsom rumservice och privata samtal etc. Ifall räkningen ändå innebär kostnader som bolaget inte ska ersätta tas de automatiskt ut av den berörda kabinanställdes lön.

I regel krävs det i avtalet med hotellet att kunden själv kvitterar sina egna räkningar.

8.3 Med anständig frukost avses möjlighet till en varm och hälsosam måltid (jfr American breakfast) som innehåller t.ex. kaffe eller te, juice, yoghurt, frukter, bröd och ägg, om annat inte har avtalats. I oklara fall avgör flygningens CC vad som rimligtvis ska ingå i frukosten.



## Återhämtningstabell

Tidszon  
t

12												6
11											5,5	
10										5		
9									4,5			
8								4				
7							3,5					
6						3						
5					2,5							
4				2								
3												
2												
1												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

När återhämtningstiderna räknas ut så här intjänar den kabinanstälde återhämtningstid som följer:

TIDSZON

VISTELSE

VISTELSE

## ÅTERHÄMTNINGSTID

(tidsskillnad i förhållande till stationeringsorten)

4 t	4 dygn eller längre	2 dygn
5 t	5 dygn "	2,5 "
6 t	6 dygn "	3 "
7 t	7 dygn "	3,5 "
8 t	8 dygn "	4 "
9 t	9 dygn "	4,5 "
10 t	10 dygn "	5 "
11 t	11 dygn "	5,5 "
12 t	12 dygn "	

**MODELL FÖR ARBETSAVTAL**
**BILAGA 7**

1. ARBETSAV-TALSPARTER	Arbetsgivare		Driftställe eller hemort	
	Arbetstagare			
	Ovan nämnd arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra arbete som ovan nämnda arbetsgivare anvisar, under dennes ledning och uppsikt och på följande villkor:			
2. ARBETS-AVTALETS GILTIGHET	Datumet då anställningen påbörjas...../.....			
	I början av anställningen har arbetstagaren är prøvotid på .....månader.  Arbetsavtalet gäller <input type="checkbox"/> tills vidare <input type="checkbox"/> en viss tid fram till den .....,grunden för att det ingåtts för viss tid .....			
3. ARBETSTID	Anställningsförhållandet är			
	<input type="checkbox"/> på heltid <input type="checkbox"/> på deltid så att den genomsnittliga arbetstiden per vecka är .....timmar.  Arbetstagaren förbinder sig att utföra söndags- och mertidsarbete vid behov. Då betalar arbetsgivaren för detta en ersättning enligt lagen och kollektivavtalet.			
4. ARBETS-UPPGIFTER OCH STATIO-NERINGSORT	.....			
5. LÖN OCH LÖNEBETAL-NINGSPERIOD	I början av anställningsförhållandet är lönen ..... Lönebetalnings-perioden är .....			
6. UPPSÄNINGSTID	<input type="checkbox"/> bestäms enligt kollektivavtalet.			
7. KOLLEKTIV-AVTAL	På anställningsförhållandet tillämpas kollektivavtalet för kabinpersonalen.			
8. ÖVRIGA VILLKOR	(Vid behov används en separat bilaga. Då ska både arbetsgivaren och arbetstagaren underteckna den eventuella bilagan.) .....			
9. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal (samt eventuella bilagor) har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.			
	Plats		Tid	
	Arbetsgivarens underskrift		Arbetstagarens underskrift	

Eftertryck förbjudes



**Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf**

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

Växel 020 595 5000

Fax 020 595 5001

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



**Flygvärdinne- och Stewardföreningen  
i Finland rf**

John Stenbergs strand 6, vån. 3

00530 Helsingfors

Tfn. (09) 6131 1340

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