

# Kollektivavtal gällande idrottsorganisationer

13.3.2020–31.1.2022

## Innehållsförteckning

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL .....	1
1 § Tillämpningsområde.....	13
2 § Arbetets ledning och fördelning samt organisationsrätt .....	13
3 § Anställning och provotid.....	13
4 § Upphörande av anställningsförhållande.....	14
5 § Arbetstid.....	14
6 § Mertidsarbete och övertidsarbete.....	16
7 § Löneutbetalning .....	17
8 § Om arbetstagaren blir sjuk.....	17
9 § Tillfällig frånvaro.....	19
10 § Välbefinnande i arbetet och företagshälsovård.....	20
11 § Läkareundersökningar .....	20
12 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet och adoptionaledighet.....	21
13 § Semester .....	22
14 § Semesterpenning.....	22
15 § Reseersättningar .....	23
16 § Utveckling av yrkesskickligheten och upprätthållande av arbetsförmågan .....	23
17 § Centralorganisationsavtal .....	23
18 § Grupplivförsäkring.....	23
19 § Uppbörd av fackorganisationens medlemsavgifter .....	23
20 § Lokala avtal .....	24
21 § Arbetstagarnas förtroendemän .....	24
22 § Arbetsfredsförpliktelse .....	24
23 § Lokala avtal i exceptionella situationer (överlevnadsklausul).....	24
24 § Avgörande av meningsskiljaktigheter .....	24
25 § Avtalets giltighetstid .....	25
Bilaga 1 Lönegruppering och grundlöner .....	26
Bilaga 2 Avtal om lokala avtal .....	28
BILAGA 3 Saval-protokoll .....	30
Bilaga 4 Arbetstidsbank .....	31
BILAGA 5 FÖRTROENDEMANNAAVTAL.....	34

# KOLLEKTIVAVTAL GÄLLANDE IDROTTSORGANISATIONER

## UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

### KOLLEKTIVAVTAL GÄLLANDE IDROTTSORGANISATIONER

Tid 13.3.2020

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf nådde 10.3.2020 ett förhandlingsresultat om förnyelse av kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer, som godkändes före 13.3.2020 av båda förbundens förvaltningar som bindande kollektivavtal.

#### 1 Avtalsperioden och avtalets giltighet

Den nya avtalsperioden träder i kraft 13.3.2020 och upphör 31.1.2022. Fram till att det förnyade kollektivavtalet träder i kraft iakttas bestämmelserna i det tidigare kollektivavtalet. Den nya avtalsperioden upphör 31.1.2022 och avtalet fortsätter därefter att gälla ett år i sänder, såvida det inte sägs upp senast en månad innan det upphör att gälla.

#### 2 Löneförhöjningar

##### 2. 1 Löneförhöjningar under avtalsperioden

###### 2.1.1 Löneuppgörelse

###### År 2020

Lönerna höjs 1.5.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en förhöjning på 1,4 **procent**. 1,0 **procent** av höjningen fördelas som en allmän förhöjning och 0,4 procent som en pott som är specifik för organisationen.

Storleken på den av arbetsgivaren fastställda posten beräknas utifrån månadslönerna jämte naturaförmånerna januari 2020 för anställda som har månadslön enligt detta kollektivavtal.

###### Principerna för fördelning av den lokala potten 2020

Den lokala potten kan användas på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren i syfte att rätta till eventuella snedvridningar. Den kan också användas på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren till att betala tvingande löneförhöjningar som höjningar av tabellönerna eventuellt har medfört.

Om ovan nämnda snedvridningar av lönerna eller behov av att använda den lokala potten till att betala tvingande löneförhöjningar som höjningar av tabellönerna inte finns i en organisation, kan arbetsgivaren och förtroendemannen/huvudförtroendemannen eller, om det saknas en förtroendeman, personalen tillsammans komma överens om fördelningen av den lokala potten. Om man inte uppnår samförstånd i denna situation ska den lokala potten fördelas som en allmän förhöjning.

### År 2021

Lönerna höjs 1.6.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en förhöjning på 1,8 **procent**. 1,1 **procent** av höjningen fördelas som allmän förhöjning och 0,7 procent på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren.

Storleken på den av arbetsgivaren fastställda posten beräknas utifrån månadslönerna jämte naturaförmånerna januari 2021 för anställda som har månadslön enligt detta kollektivavtal.

### Principerna för fördelning av den lokala potten 2021

Den lokala potten är avsedd att rätta till eventuella snedvridningar, stöda en rättvis lönestruktur och lönebildningens sporrande effekt samt utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen.

### Redogörelse för fördelningen av den lokala potten

Inom tre månader från det att potten fördelades ska personalen informeras om användningen av den arbetsplats-specifika potten för båda åren och grunderna för fördelningen av den och den eventuella förtroendemannen ska få en redogörelse för grunderna för fastställande av potten och pottens storlek. Redogörelsen ska med beaktande av att löneuppgifterna är konfidentiella innehålla information om arbetstagarnas antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek och den totala summan för löneförhöjningar till arbetstagare.

Om en förtroendeman inte har valts, tillställs redogörelsen hela personalen.

### Tabellöner

De kollektivavtalsenliga tabellönerna höjs med beloppet för den allmänna förhöjningen 1,2 procent från och med 1.5.2020 och 1,1 procent från och med 1.6.2021.

Nya tabellöner fr.o.m. 1.5.2020:

Kravnivå A	1560,40 €
Kravnivå B	1747,40 € / 1966,40 €
Kravnivå C	2234,20€

Nya tabellöner fr.o.m. 1.6.2021:

Kravnivå A	1577,60€
Kravnivå B	1766,60 € / 1988,00 €
Kravnivå C	2258,80€

## Ersättningar till personalens företrädare 1.5.2020

Ersättningarna till personalens företrädare höjs från och med 1.5.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 3,2 procent avrundat till hela euro.

Ersättningarna till personalens företrädare fr.o.m. 1.5.2020:

- 10 personer 32 €
- 11–30 personer 44 €
- över 31 personer 54 €

### **3 Ändringar i texten**

#### **3.1 Förlängningen av arbetstiden faller bort**

##### **Kollektivavtalets 5 § 7 punkt ändras på följande sätt:**

Särskilda lediga dagar är långfredagen, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommaraftonen samt nyårsdagen, första maj, trettondagen, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen, annandag jul och nyårsaftonen, när de infaller på annan dag än lördag eller söndag.

##### **Till 5 § läggs en ny punkt 8 (och numreringen ändras på motsvarande sätt):**

Dagen före midsommarafton upphör den ordinarie arbetstiden senast kl. 14.

##### **Den sista meningen i 5 § 11 punkten i kollektivavtalet stryks. Punkten i fråga ändras så att den lyder på följande sätt:**

För arbete på en söndag eller annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas dessutom en ersättning som motsvarar en enkel timlön som söndagsförhöjning antingen i pengar eller, om så avtalas, som ledig tid motsvarande lönen, om inget annat avtalats lokalt eller enligt punkt 3. ~~Förhöjningen enligt denna punkt gäller inte arbete utfört på Kristi himmelfärdsdag eller trettondagen.~~

#### **3.2 Ordinarie arbetstid**

Kollektivavtalets 5 § 2 punkt ändras på följande sätt:

Genom avtal kan den ordinarie dagliga arbetstiden (7,5 timmar) förlängas lokalt (Kollektivavtal bilaga 2) till 12 timmar och arbetstiden per vecka till 56 timmar. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala att den dagliga ordinarie arbetstiden är 10 timmar och arbetstiden per vecka 50 timmar. Arbetstiden ska jämnas ut till 37,5 timmar under en 52 veckor lång utjämningsperiod.

#### **3.3 Läger, tävlingar, evenemang osv.**

5 § 3 punkten i kollektivavtalet ändras och lyder på följande sätt:

På grund av reformen av arbetstidslagen tillämpas arbetstidslagen inte på arbete som utförs av arbetstagare vid icke-vinstdrivande institutioner, om denne deltar i evenemangs-, tävlings- eller lägerverksamhet. Om arbetstidsarrangemangen för ovan nämnda tillställningar avtalas med arbetstagaren separat enligt 2 § 4 mom. i arbetstidslagen och bestämmelserna nedan.

När arbete utförs under utfärder, läger eller evenemang eller under motsvarande omständigheter kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om hur arbetstiden och ersättningen fastslås avvikande från bestämmelserna i detta kollektivavtal. Före arbetsuppgiften i fråga ska då en riktgivande arbetstidsplan göras upp, av vilken den uppskattade arbetstiden och eventuell beredskapstid framgår. Den arbetstidsersättning som ska avtalas omfattar även söndagsförhöjning. Arbetstagaren och arbetsgivaren ser till att man avtalar om att arbetstagaren garanteras tillräckligt med vila och ett skydd som motsvarar den maximala arbetstiden även vid evenemangs-, tävlings- eller lägerverksamhet.

### **3.4 Flexibel arbetstid**

5 § 9 punkten i kollektivavtalet ändras och lyder på följande sätt:

1. Ifall man tillämpar flexibel arbetstid är flexgränserna följande, om man inte avtalar om annat:

maximi flexgräns per dygn	4 timmar
veckoarbetstid i genomsnitt	37,5 timmar
maximum för överskridningar och underskridningar	60 timmar

2. Uppföljningsperioden för den flexibla arbetstiden kan vara högst 12 månader. I anvisningarna för flexibel arbetstid som används av en organisation fastställs periodens längd samt om saldotimmarna under uppföljningsperioden kan överskrida maximum för överskridningar.

### **3.5 Maximiarbetstidens period och divisor**

**Till 6 § läggs en ny punkt 3 som lyder på följande sätt (och numreringen ändras på motsvarande sätt):**

Arbetstagarens arbetstid inklusive övertid får inte överskrida i genomsnitt 48 timmar per vecka under en tidsperiod på högst 12 månader.

**6 § 6 punkten i kollektivavtalet ändras och lyder på följande sätt:**

Dagslönen fås genom att månadslönen divideras med 21,5.

### **3.6 Lönebetalning**

Till 7 § i kollektivavtalet läggs en ny punkt 5:

När anställningsförhållandet upphör kan den sista lönen betalas på arbetsgivarens följande normala lönebetalningsdag, dock så att arbetsgivaren alltid har minst 10 kalenderdagar tid efter att anställningsförhållandet upphört att betala lönen.

### **3.7 Egen anmälan**

#### **Till 8 § i kollektivavtalet läggs en ny punkt 8:**

Om inget annat tillvägagångssätt används på arbetsplatsen kan en arbetstagare genom att själv anmäla saken vara borta från arbetet på grund av arbetsoförmåga högst tre kalenderdagar i taget. Om arbetsoförmågan fortsätter ska arbetstagaren visa upp en sådan utredning som nämns i punkt 7. Arbetsgivaren har emellertid alltid rätt att av motiverad anledning kräva ett läkarintyg enligt punkt 7.

### **3.8 Välbefinnande i arbetet**

#### **Rubriken i 10 § ändras till Välbefinnande i arbetet och företagshälsovård**

#### **Till 10 § i kollektivavtalet läggs en ny punkt 3:**

I sin verksamhet försöker arbetsgivarna i mån av möjlighet ta i beaktande utmaningarna med anknytning till hur arbetstagarna orkar med arbetet och de allt längre yrkeskarriärerna. Arbetsgivarna kan fästa uppmärksamhet vid dessa frågor till exempel i utbildningsplanen eller under utvecklingssamtalen, där man kan notera de allmänna principerna för stöd till personalen så att den orkar med arbetet samt upprätthållande av arbetsförmågan hos arbetstagare som löper risk för arbetsoförmåga och äldre arbetstagare.

### **3.9 Semesterpenning**

#### **Hänvisningen till lagen i 14 § 3 punkten i kollektivavtalet ändras på följande sätt:**

... förhindrad att komma till arbetet på grund av en orsak som nämns i 2 kap. 7 § 2 mom. i semesterlagen. ...

### **3.10 Förtroendemannaavtal**

Förtroendemannaavtalet i bilaga 1 till detta underteckningsprotokoll ändras. Det uppdaterade förtroendemannaavtalet läggs till Kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer som bilaga 5.

### **3.11 Arbetstidsbank**

**Kollektivavtalets bilaga som gäller arbetstidsbanken ändras så att den första meningen i andra stycket i punkt 3 lyder på följande sätt och till punkten i fråga läggs en tillämpningsanvisning:**

I arbetstidsbanken kan man spara högst 280 timmar arbetstid.

Tillämpningsanvisning: Saldon i arbetstidsbanken som överskrider 280 timmar ska tas ut som ledighet före 31.1.2022.

**Kollektivavtalets bilaga som gäller arbetstidsbanken ändras så att en ny mening läggs till i slutet av tredje stycket i punkt 3, så att den tredje punkten i tredje stycket lyder på följande sätt:**

Arbetstid som sparats i arbetstidsbanken tas ut som avlönad ledighet vid en tidpunkt som chefen och arbetstagarens kommer överens om. Ledig tid som tas ut ska alltid förläggas vid en för arbetssituationen s.k. "lugn tidpunkt" och en tidpunkt som tillgodoser arbetstagarens personliga behov. Minsta ledighet som tas ut är en arbetsdag. Tidpunkten för ledigheten ska avtalas i god tid mellan arbetsgivare och arbetstagare. Arbetsgivaren kan emellertid anvisa den tid som överskrider 75 timmar som ledig tid vid en tidpunkt som anvisas av arbetsgivaren, under förutsättning att inget annat tidigare har avtalats mellan arbetsgivaren och arbetstagaren om användningen av timmarna i fråga.

### **3.12 Praktikantlön**

#### **Följande stycke läggs till i slutet av kollektivavtalets bilaga 1:**

Minimilönen för en praktikant är 65 procent av grundlönen för kravnivå A. Praktikantlönen kan betalas i högst fyra månader. I praktikantens anställningsförhållande iakttas inte heller i övrigt lönesystemet enligt kollektivavtalets bilaga 1.

## **4 Anteckningar i underteckningsprotokollet**

### **4.1 Arbetsgrupp gällande idrottsföreningar**

Parterna avtalar om att tillsätta en arbetsgrupp som ska bereda frågan om hur idrottsföreningarna kan följa kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer med undantag av lönebilagan på så sätt att detta inte påverkar kollektivavtalets allmänt bindande verkan. Avsikten är att en möjlig lösning för idrottsföreningarnas del ska förhandlas fram enligt principen om fortlöpande förhandlingar, så att lösningen kan träda i kraft 1.1.2021.

### **4.2 Modernisering av kollektivavtalstexterna**

En arbetsgrupp tillsätts för att stilisera och modernisera texterna i det nuvarande kollektivavtalet före slutet av våren 2021. Genom revideringarna ändrar man inte det sakliga innehållet i och tolkningarna av bestämmelserna. Ändringarna genomförs kostnadsneutralt.

Helsingfors den 13 mars 2020

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Päivi Niemi-Laine

Hakan Ekström



## **Bilaga 1 till underteckningsprotokollet i kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer daterat 13.3.2020.**

### **FÖRTROENDEMANNAAVTAL**

**mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf**

#### **Inledning**

Förtroendemannasystemet är en del av kollektivavtalssystemet och avser att främja verkställande och tillämpning av de avtal som parterna ingått. Därmed eftersträvar man att avgöra meningsskiljaktigheter, som uppstått mellan arbetsgivare och arbetstagare i fråga om tolkningen och tillämpningen av avtalen, på ett så ändamålsenligt och snabbt sätt som möjligt. Viktigt är också att arbetsgivaren och arbetstagarna behandlar frågor i anslutning till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt kollektivavtalssystemet förutsätter.

Ett lokalt förhandlingsförfarande som organiseras och sköts ändamålsenligt minskar de lokala konfliktfaktorerna och kan därmed väsentligen främja uppnåendet av arbetsgivarens mål och arbetstagarnas säkerhet och trivsel. Det lokala förhandlingsförfarandet kan visa sig vara en nyttig informationskanal i båda riktningarna i personalfrågor och utgör därmed en del av arbetsplatsens informations- och deltagarsystem.

#### **1 § Avtalets tillämpningsområde**

1. Detta avtal gäller idrottsorganisationer som är medlemmar i PALTA rf och som är bundna till kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer (nedan organisation), samt hos dem anställda arbetstagare.

#### **2 § Förtroendeman**

1. Med förtroendeman avses en huvudförtroendeman, förtroendeman och vice förtroendeman, som valts av organisationens arbetstagare och utnämnts av fackorganisationen. Om en punkt nedan i detta avtal gäller även huvudförtroendemannen nämns detta separat i punkten i fråga.

En förtroendeman väljs till en organisation som följer kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer.

2. Huvudförtroendemannen väljs enligt stadgarna i det fackförbund som representerar arbetstagarna (höstmöte, valmöte eller separat omröstningstillfälle) och huvudförtroendemannen representerar arbetstagare som är anställda av organisationer där ingen förtroendeman har valts specifikt för organisationen/arbetsgivaren, om arbetsgivaren som anställt arbetstagarna i fråga ger sitt samtycke till detta. Arbetsgivarens samtycke krävs också i andra ärenden som gäller huvudförtroendemannen enligt detta avtal.

Huvudförtroendemannen ska vara anställd av en arbetsgivare enligt tillämpningsområdet för kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer.

Arbetsgivaren ska vara medlem i PALTA rf och skyldig att följa kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer (normalt bindande).

3. En egen företrädare för arbetstagarna på arbetsplatsen i fråga ska alltid närvara vid samarbetsförhandlingar, om inte samarbetsförhandlingarna hålls med alla arbetstagare tillsammans. Vid samarbetsförhandlingar kan huvudförtroendemannen på begäran delta som sakkunnig på sådana arbetsplatser som har en arbetsplatspecifik förtroendeman, förutsatt att man kommit överens om saken med arbetsgivaren i fråga.
4. Till förtroendeman i en organisation kan väljas en av organisationen anställd arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet, är organiserad i ett förbund som är part i kollektivavtalet, och är insatt i förhållandena på arbetsplatsen.

#### **Protokollsanteckning:**

Om flera arbetsgivare hör till samma organisationssammanslutning (t.ex. en regional organisation) kan man komma överens om att välja en gemensam förtroendeman.

5. När det är ändamålsenligt med tanke på lokala förhandlingar och förtroendemannasystemet kan man lokalt komma överens om att välja flera i detta avtal avsedda förtroendemen för regionalens självständiga regionala eller funktionella enheter i en stor eller regionalt utspridd organisation.
6. För förtroendemannen kan en vice förtroendeman utses, som när förtroendemannen är förhindrad vikarierar för honom eller henne och som under denna tid har förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.
7. När verksamheten i organisationen eller i en av dess arbetsenheter väsentligt minskar eller ökar, eller när rörelsen överläts, fusioneras eller bolagiseras eller annan därmed jämförbar väsentlig ändring företas, ska förtroendemannanorganisationen ändras i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar den nya situationen.

### **3 § Val av förtroendeman**

1. Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen och alla arbetstagare ska beredas tillfälle att delta i valet. Arrangemang och genomförande av valet får dock inte störa arbetet. Överenskommelse om valtider och vallokaler i fråga om val som förrättas på arbetsplatsen ska ingås med arbetsgivaren senast 14 dygn före valet. Valet sköts närmast av förtroendemannen, eller när han eller hon är förhindrad av eventuell vice förtroendeman. Den tid som förrättandet av valet tagit i anspråk räknas som tid använd till förtroendemannauppgifter.
2. Vederbörande fackföreningen meddelar arbetsgivaren skriftligen om den valda förtroendemannen och hans eller hennes möjliga vice förtroendeman samt om deras uppsägning eller avsked från sina uppgifter.

#### 4 § Förtroendemans anställning

1. Om inget annat följer av detta avtal har förtroendemannen i sitt anställningsförhållande samma ställning som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler.
2. Förtroendemans möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av förtroemannauppdraget.
3. En arbetstagare som är förtroedeman får, då han eller hon sköter detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det han eller hon hade då han eller hon blev vald till förtroedeman. Inte heller får han eller hon förflyttas till ett mindre värt arbete ifall arbetsgivaren kan erbjuda annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet. Han eller hon får inte avskedas från arbetet på grund av förtroemannauppdraget.
4. Om arbetskraften på arbetsplatsen minskas eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, ska man följa en sådan ordning att förtroendemannen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om förtroendemans arbete helt och hållet upphör och arbetsgivaren inte kan ordna med arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet eller ordna med annat lämpligt arbete och inte heller utbilda honom eller henne till annat arbete i enlighet med 7 kap. 4 § i arbetsavtalslagen. Om förtroendemannen anser, att han eller hon sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han eller hon rätt att kräva att avtalsparterna reder ut frågan.
5. I övrigt säger man inte upp förtroemans arbetsavtal utan iakttagande av det samtycke av majoriteten av arbetstagarna, som förutsätts i 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen och som utreds av parterna i kollektivavtalet.
6. Förtroemans anställning får inte hävas med anledning av sjukdom ens på hävningsgrunden i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen utan att lika lång tid som uppsägningstiden iakttas när anställningen upphör.
7. Vid bedömningen av grunderna för hävning av förtroemans arbetsavtal får förtroemannen inte försättas i en sämre ställning än de övriga arbetstagarna.
8. Bestämmelserna i den här avtalspunkten om anställningsskydd ska tillämpas under sex månaders tid efter att uppdraget upphört på en arbetstagare som varit verksam som organisationens förtroedeman.
9. Förtroemannen meddelas att anställningen upphör minst en månad innan uppsägningstiden enligt kollektivavtalet börjar. I det meddelande om anställningens upphörande som ges förtroemannen ska orsaken till uppsägningen anges.

Arbetsgivaren delger även fackförbundet eller arbetstagarorganisationen i fråga det meddelande som getts förtroendemannen.

10. Om förtroendemannens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren till förtroendemannen i ersättning betala minst tre och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska bestämmas på samma grunder som föreskrivs i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna i detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp.

## **5 § Förtroendemannens uppgifter**

1. Förtroendemannens och huvudförtroendemannens huvudsakliga uppgift är att fungera som företrädare för organisationens arbetstagare i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet.
2. Förtroendemannen och huvudförtroendemannen representerar ovan nämnda arbetstagare i frågor som gäller tillämpningen av arbetslagstiftningen samt i allmänhet i frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och arbetstagaren och organisationens utveckling. Förtroendemannen har även till uppgift att för egen del upprätthålla och utveckla förhandlingsverksamheten och samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen.

## **6 § Förtroendemannens rätt att få information**

1. Om oklarhet eller oenighet uppkommer om lönen till arbetstagare eller i andra anställningsfrågor, bör förtroendemannen få alla de upplysningar som behövs för utredning av det ärende som meningsskiljaktigheten gäller. Om en huvudförtroedeman representerar arbetstagarna i fråga ska huvudförtroendemannen få upplysningarna i fråga i den mån det är möjligt enligt bestämmelserna om dataskydd.
2. Förtroendemannen har rätt att skriftligen eller på ett annat överenskommet sätt få följande information om de arbetstagare vid organisationen som han eller hon representerar när anställningsförhållandet inleds och uppdaterade uppgifter per kvartal:
  - arbetstagarens namn
  - tidpunkt då anställningsförhållandet inlemts och om det är fråga om en heltids- eller deltidsanställning
  - grunden och längden för ett anställningsförhållande på viss tid
  - den lönegrupp eller motsvarande, till vilken arbetstagaren eller det av honom eller henne utförda arbetet hör.
3. Förtroendemannen har rätt att få två gånger per år få information om antalet helt- och deltidsanställda vid organisationen. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.

På begäran lämnas till förtroendemannen en utredning över vilka uppgifter som insamlats i samband med anställning.

4. Om man i organisationen på grundval av 2 § ovan har valt flera förtroendemän ska arbetsgivaren och förtroendemännen komma överens om principerna enligt vilka information delas mellan förtroendemännen.

5. En förtroendeman har samma rätt som en arbetarskyddsfullmäktig att studera förteckningen över söndagsarbete, övertidsarbete och förhöjda löner som betalats ut för dessa.
6. Förtroendemannen ska hålla den information han eller hon på ovan nämnda grunder fått för skötseln av sina uppgifter konfidentiell.

## **7 § Befrielse från arbetet som beviljas förtroendeman**

1. Ifall det antal arbetstagare förtroendemannen företräder, omsättningen av arbetstagarna eller antalet arbetsplatser förutsätter att förtroendemannen befrias från sina egentliga arbetsuppgifter för att sköta förtroendemannauppdraget kan man avtala om att förtroendemannen beviljas tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse från arbetet för att sköta förtroendemannauppdraget.

Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om principerna för och hur lång befrielse som krävs.

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när i punkt 1 nämnda befrielse ges. Då ska man beakta företagets verksamhetsförutsättningar samt hur förtroendemannauppgiften sakligt kan skötas.

## **8 § Förtroendemannens förvarings- och kontorsutrymmen**

1. Förtroendemannen har rätt att få ett förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han eller hon behöver för sina uppgifter. Förtroendemannen för en enskild organisation eller en regional enhet har rätt att vid behov och utan ersättningskrav använda sådant lämpligt kontorsrum som arbetsgivaren kan anvisa honom eller henne, ifall arbetsgivaren förfogar över sådant rum, för att sköta förtroendemannauppgifterna. Förtroendemannen har rätt att använda sedvanligt kontorsmaterial för att sköta förtroendemannauppgifterna.
2. För att sköta sina förtroendemannauppgifter har förtroendemannen rätt att använda sedvanligt kontorsmaterial och liknande, inklusive adb-utrustning och tillhörande program och datatrafikförbindelse samt telefon som han eller hon har fått av arbetsgivaren för utförandet av arbetsuppgifterna.

## **9 § Ersättning av inkomstbortfall**

1. Arbetsgivaren ersätter förtroendemannens inkomstbortfall under arbetstid antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens företrädare eller när han eller hon utför andra med arbetsgivaren avtalade uppgifter.
2. Om förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas lön för ordinarie arbetstid för denna tid.

Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om principerna för och omfattningen av ersättningen.

3. Om förtroendemannen blir tvungen att resa för att sköta de uppgifter han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas ersättning för resekostnader i enlighet med det system som tillämpas i företaget.

## **10 § Förtroendemannens utbildning**

1. Om deltagande i utbildning har avtalats i det gällande utbildningsavtalet mellan avtalsparterna.
2. Arbetsgivaren och förtroendemannen ska under den tid som förtroendemannauppgiften varar utreda om upprätthållandet av förtroendemannens yrkeskunskap i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra anställda.

## **11 § Förhandlingsordning**

1. I frågor som gäller arbetets utförande och tekniska arrangemang ska arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
2. Meningsskiljaktigheter i fråga om lön och andra anställningsvillkor ska redas ut lokalt mellan arbetsgivaren eller dennes företrädare och förtroendemannen eller arbetstagaren själv.
3. Lokala förhandlingar ska inledas och föras utan oskäligt dröjsmål.
4. I lokala förhandlingar ska en promemoria göras upp om någondera av parterna så önskar. Promemorian utarbetas och undertecknas i två exemplar och vardera parten får ett exemplar.
5. Om meningsskiljaktigheten inte går att lösa genom lokala förhandlingar inom organisationen gäller förhandlingsordningen i kollektivavtalet.
6. Ifall arbetsgivaren inte själv sköter förhandlingarna med förtroendemannen, underrättas förtroendemannen om arbetsgivarens företrädare, dennes verksamhetsområde och befogenheter om dessa regionalt eller i fråga om personalfrågor är begränsade till vissa ärendegrupper.
7. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av en i detta avtal avsedd förtroendemans arbetsförhållande bör lokala förhandlingar och förhandlingar mellan avtalsparterna omedelbart inledas och föras efter det att grunden för avslutandet bestridits.

## **12 § Avtalets giltighetstid**

1. Detta avtal gäller som kollektivavtalet.
2. Den avtalspart, som önskar ändra detta avtal, bör till den andra parten lämna ett skriftligt ändringsförslag, varefter saken upptas till behandling vid förhandlingar mellan parterna.

## **1 § Tillämpningsområde**

1. Genom detta kollektivavtal fastställs arbetsvillkoren för fullt arbetsföra arbetstagare som fyllt 17 år och som är anställda hos riksomfattande och regionala motions- och idrottsorganisationer (härefter organisationer).
2. Som en del av detta kollektivavtal ingår ett särskilt löneavtal i vilket fastställs andra eventuella begränsningar som gäller detta avtals tillämpningsområde.
3. I fråga om professionella tränare och idrottsinstruktörer tillämpas anslutningsprotokollet.
4. Detta kollektivavtals bestämmelser om arbetstid tillämpas inte på högre tjänstemän och arbetstagare med självständiga uppgifter.

## **2 § Arbetets ledning och fördelning samt organisationsrätt**

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbete samt anställa och säga upp arbetstagare.
2. Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.
3. Om en arbetstagare anser att han eller hon i strid med bestämmelserna i den här paragrafen har sagts upp på grund av att han eller hon tillhör en arbetstagarorganisation, ska arbetstagaren, innan han eller hon vidtar andra åtgärder, genom sin organisation begära att frågan utreds.
4. Om en arbetstagare som har blivit anställd för ett visst arbete är han eller hon ändå skyldig att vid behov utföra även annat arbete som hör till hans eller hennes yrke eller som är jämförbart med det.

## **3 § Anställning och prøvotid**

1. Prövotiden bestäms enligt gällande kollektivavtal.
2. I en visstidsanställning som varar under 12 månader får prøvotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd.
3. Man ska avtala om prøvotiden i arbetsavtalet.
4. Arbetsavtal som gäller tillsvidare och arbetsavtal på viss tid arbetsavtal på över en månad ingås skriftligen. I ett arbetsavtal på viss tid antecknas alltid grunden för visstidsavtalet. Till förtroendemannen ges informationen om en ny arbetstagares arbetsavtal.

#### **4 § Upphörande av anställningsförhållande**

1. Uppsägningstiden kan avtalas att vara högst sex månader lång. Ifall man har kommit överens om en längre tid, ska man istället för den iaktta den nämnda uppsägningstiden.  
  
Om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott, och inget annat har avtalats, ska arbetsgivaren vid uppsägning av arbetsavtalet iaktta:
  - 1) en uppsägningstid på 14 dagar om anställningsförhållandet fortgått högst ett år
  - 2) en uppsägningstid på en månad om anställningsförhållandet har fortgått över ett år men högst fyra år
  - 3) en uppsägningstid på två månader, om anställningen har fortgått över fyra år men högst åtta år
  - 4) en uppsägningstid på fyra månader om anställningsförhållandet har fortgått över åtta år men högst 12 år
  - 5) en uppsägningstid på sex månader om anställningsförhållandet fortgått över 12 år.
2. Om inget annat har avtalats, ska arbetstagaren för sin del när han eller hon säger upp arbetsavtalet iaktta:
  - 1) en uppsägningstid på 14 dagar, om anställningsförhållandet har fortgått högst fem år
  - 2) en uppsägningstid på en månad, om anställningen har fortgått över fem år.
3. Ett anställningsförhållande på viss tid upphör utan att uppsägningstiden iakttas. Om anställningsförhållandet i verkligheten är menat att gälla tills vidare, ska anställningsförhållandet inte avtalas på viss tid.

#### **5 § Arbetstid**

1. Vad gäller arbetstidsbestämmelser iakttas arbetstidslagen. Den ordinarie arbetstiden är högst 37,5 timmar per vecka. I de organisationer som har använt sig av sommararbetstid, iakttas den fortsättningsvis, såvida inte annat avtalas lokalt. (Kollektivavtal bilaga 2)
2. Genom avtal kan den ordinarie dagliga arbetstiden (7,5 timmar) förlängas lokalt (Kollektivavtal bilaga 2) till 12 timmar och arbetstiden per vecka till 56 timmar. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala att den dagliga ordinarie arbetstiden är 10 timmar och arbetstiden per vecka 50 timmar. Arbetstiden ska jämnas ut till 37,5 timmar under en 52 veckor lång utjämningsperiod.
3. På grund av reformen av arbetstidslagen tillämpas arbetstidslagen inte på arbete som utförs av arbetstagare vid icke-vinstdrivande institutioner, om denne deltar i evenemangs-, tävlings- eller lägerverksamhet. Om arbetstidsarrangemangen för ovan nämnda tillställningar avtalas med arbetstagaren separat enligt 2 § 4 mom. i arbetstidslagen och bestämmelserna nedan.



När arbete utförs under utfärder, läger eller evenemang eller under motsvarande omständigheter kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om hur arbetstiden och ersättningen fastslås avvikande från bestämmelserna i detta kollektivavtal. Före arbetsuppgiften i fråga ska då en riktgivande arbetstidsplan göras upp, av vilken den uppskattade arbetstiden och eventuell beredskapstid framgår. Den arbetstidsersättning som ska avtalas omfattar även söndagsförhöjning. Arbetstagaren och arbetsgivaren ser till att man avtalar om att arbetstagaren garanteras tillräckligt med vila och ett skydd som motsvarar den maximala arbetstiden även vid evenemangs-, tävlings- eller lägerverksamhet.

4. Inom organisationen kan man komma överens om att förflytta sig till flexibel arbetstid genom lokalt avtal.
5. När arbetstiden per dag är över 6 timmar, ska måltidspausen vara minst 1/2 timme lång, under vilken arbetstagaren kan avlägsna sig från arbetsplatsen. Under arbetstiden hålls en kaffepaus vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, under vilken arbetstagaren inte har rätt att lämna arbetsplatsen.
6. Om arbetstagaren på grund av arbetet är förhindrad att hålla den ledighet som hör till honom eller henne, har han eller hon rätt att hålla motsvarande lediga dagar per vecka, eller beroende på arbetets slag vid en annan passande tidpunkt, dock senast tre månader från det att rätten till en ledig dag uppstod, om inte annat skilt avtalas med arbetsgivaren.
7. Särskilda lediga dagar är långfredagen, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommaraftonen samt nyårsdagen, första maj, trettondagen, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen, annandag jul och nyårsaftonen, när de infaller på annan dag än lördag eller söndag.
8. Dagen före midsommarafton upphör den ordinarie arbetstiden senast kl. 14.
9. Ifall arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att arbetet utförs på distans, ska de samtidigt komma överens om kostnader innan distansarbetet inleds.
10. Ifall man tillämpar flexibel arbetstid är flexgränserna följande, om man inte avtalar om annat:

maximi flexgräns per dygn	4	timmar
genomsnittlig arbetstid per vecka	37,5	timmar
maximum för överskridningar och underskridningar	60	timmar

Uppföljningsperioden för den flexibla arbetstiden kan vara högst 12 månader. I anvisningarna för flexibel arbetstid som används av en organisation fastställs periodens längd samt om saldotimmarna under uppföljningsperioden kan överskrida maximum för överskridningar.

11. Om arbetstagaren reser under sin arbetstid, räknas restiden som arbetstid till den del restiden och den ordinarie arbetstiden tillsammans maximalt uppgår till den ordinarie arbetstiden per dygn enligt arbetstagarens avtal.

När arbetstiden och restiden tillsammans uppgår till över 12 timmar under ett dygn ersätts tiden utöver de 12 timmarna som arbetstid. Denna restid som ska ersättas är inte arbetstid och berättigar inte heller till söndagsförhöjning och påverkar inte mängden övertid.

12. För arbete på en söndag eller annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas dessutom en ersättning som motsvarar en enkel timlön som söndagsförhöjning antingen i pengar eller, om så avtalas, som ledig tid motsvarande lönen, om inget annat avtalats lokalt eller enligt punkt 3.
13. En arbetstidsbank kan införas enligt bilagan om arbetstidsbank för de tjänstemän och arbetstagare (nedan arbetstagare) som omfattas av kollektivavtalet efter att arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om detta.

## **6 § Mertidsarbete och övertidsarbete**

1. Som mertidsarbete räknas arbete som utförs med arbetstagarens samtycke under tiden mellan den överenskomna arbetstiden och den längsta lagenliga ordinarie arbetstiden. För mertidsarbete betalas enkel timlön eller en motsvarande tidskompensation.
2. Som övertidsarbete räknas det arbete som utförs på arbetsgivarens order och med arbetstagarens samtycke utöver den lagstadgade maximiarbetstiden.
3. Arbetstagarens arbetstid inklusive övertid får inte överskrida i genomsnitt 48 timmar per vecka under en tidsperiod på högst 12 månader.
4. Övertidsarbete och ersättning för övertidsarbete bestäms enligt arbetstidslagen.
5. Anmärkningar om mertids- och övertidsersättningar ska göras inom en månad från att övertids- eller mertidsarbetet utförts.
6. När man beräknar ersättningen för övertids- och mertidsarbetet används som divisor för uträkningen av timlönen talet 159 då arbetstiden per vecka är 37,5 timmar.
7. Dagslönen fås genom att månadslönen divideras med 21,5.
8. Förteckningen över övertidsarbete och lönen som betalas för det ska företes förtroendemannen om han eller hon så kräver.

## **7 § Löneutbetalning**

1. Arbetstagarnas löner fastställs som månadslöner. I fråga om deltidanställda och tillfälliga arbetstagare kan man även avtala om andra löneformer.
2. Ifall lönen betalas till en bank, har arbetstagaren rätt att bestämma vilken penninginrättning som används och från vilken lönen kan lyftas på morgonen till löneutbetalningsdagen.
3. En arbetstagare har rätt att få veta grunderna till utformningen av sin lön.
4. Arbetstagaren får en lönespecifikation i samband med löneutbetalningen.
5. När anställningsförhållandet upphör kan den sista lönen betalas på arbetsgivarens följande normala lönebetalningsdag, dock så att arbetsgivaren alltid har minst 10 kalenderdagar tid efter att anställningsförhållandet upphört att betala lönen.

## **8 § Om arbetstagaren blir sjuk**

1. Om arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycksfall är oförmögen att utföra arbete enligt sitt arbetsavtal och han eller hon inte har förorsakat sin arbetsoförmåga uppsåtligen eller av grov oaktsamhet, har han eller hon rätt att få lön, då anställningsförhållandet fortgår, från arbetsgivaren enligt följande:

1) En arbetstagare vars anställningsförhållande har fortgått minst en månad och som är på prøvotid eller i ett anställningsförhållande på viss tid som är kortare än fyra månader, betalas lön högst under den karenstid som sjukförsäkringslagen avser i samband med varje fall av arbetsoförmåga.

2) Åt en arbetstagare som efter prøvotiden är oförmögen att utföra sitt arbete på grund av sjukdom eller olycksfall, betalar arbetsgivaren lön för en period på högst en månad då anställningsförhållandet fortgår. Åt en arbetstagare vars anställningsförhållande före arbetsoförmågan har fortgått oavbrutet i minst fem (5) år, betalar arbetsgivaren lön för en period på högst tre månader då anställningsförhållandet fortgår.

3) Då arbetsoförmåga som förorsakats av sjukdom eller olycksfall återkommer har tjänstemannen under en tidsperiod på 12 på varandra följande månader inte rätt till lön under en längre tid än vad som nämnts ovan. (Att kalenderåret byts avbryter inte den fortlöpande beräkningen av ovan nämnda 12 månader.)

Arbetstagaren har dock rätt till lön för minst den karenstid som sjukförsäkringslagen avser för varje period av arbetsoförmåga, även då grunderna för ovan nämnda löneutbetalningstider uppfylls. Karenstiderna och lönen som betalas för dem räknas med när man bestämmer den sammanräknade mängden ovan nämnda löneutbetalningstidsperioder som berättigar till lön under de 12 på varandra följande månaderna.

2. Arbetsgivaren kan betala lön för sjukdomstiden i enlighet med ett av följande två alternativ:
  - 1) För de arbetsdagar som ingår i den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen betalas full lön och för arbetsdagarna därefter endast skillnaden mellan dagslönen och dagpenningen som betalas utgående från sjukförsäkringslagen. För utbetalningen av skillnaden krävs att omfattningen av den dagpenning som ska betalas eller som redan har betalats till arbetstagaren har utretts för arbetsgivaren.
  - 2) Arbetsgivaren betalar den lön som ska betalas för sjukdomstiden direkt till arbetstagaren och arbetsgivaren ansöker om ersättning med stöd av sjukförsäkringslagen hos sjukförsäkringsbyrån efter att ha fått de utredningar av arbetstagaren som behövs för ansökan.
3. Under tiden som arbetsförmögen som orsakats av ett olycksfall i arbetet betalar arbetsgivaren lön för sjukdomstiden direkt till arbetstagaren och ansöker med stöd av lagen om olycksfallsförsäkring om ersättning hos olycksfallsförsäkringsbolaget efter att ha fått de utredningar av arbetstagaren som behövs för ansökan.
4. Om den i sjukförsäkringslagen avsedda dagpenningen till följd av skäl som beror på arbetstagaren själv inte betalas eller om den betalas till ett mindre belopp än det som arbetstagaren med stöd av 16 och 17 § i sjukförsäkringslagen har rätt till, har arbetsgivaren rätt att av lönen för sjuktiden dra av den del som till följd av arbetstagarens tillvägagångssätt delvis eller helt har lämnats obetald som dagpenning i enlighet med sjukförsäkringslagen.
5. Av lönen för sjukdomstiden avdras det belopp som arbetstagaren får på grund av samma arbetsförmåga, som dagpenning för samma tidsperiod eller därmed jämförbar ersättning utgående från lagen. Om lönen för sjukdomstiden har betalats innan någon av de ovan nämnda ersättningarna har betalats, har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättning eller få beloppet återbetalt av arbetstagaren, dock inte till ett högre belopp än det som arbetsgivaren har betalt.
6. En arbetstagare som på grund av ovan nämnda orsaker har varit förhindrad att arbeta är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om det liksom också i mån av möjlighet om när förhindret uppskattas upphöra.
7. Arbetstagaren ska på begäran visa upp ett läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning om sin arbetsförmåga. Om arbetsgivaren då anvisar den läkare som arbetstagaren ska besöka, betalar arbetsgivaren de kostnader som anskaffningen av läkarintyget förorsakar.
8. Om inget annat tillvägagångssätt används på arbetsplatsen kan en arbetstagare genom att själv anmäla saken vara borta från arbetet på grund av arbetsförmåga högst tre kalenderdagar i taget. Om arbetsförmågan fortsätter ska arbetstagaren visa upp en sådan utredning som nämns i punkt 7. Arbetsgivaren har emellertid alltid rätt att av motiverad anledning kräva ett läkarintyg enligt punkt 7.

## 9 § Tillfällig frånvaro

1. Man strävar efter att ge arbetstagaren möjlighet till oavlönad kortvarig tillfällig frånvaro på grund av plötsliga sjukdomsfall i familjen.
2. När ett barn under 12 år insjuknar akut betalas lön till barnets vårdnadshavare enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid för en sådan kortvarig frånvaro, som varar högst tre dagar och som anses vara nödvändig för vården av barnet eller för att vården ska kunna arrangeras.

Förutsättningen för löneutbetalningen till någon annan än till en ensamförsörjare är att båda vårdnadshavarna förvärvsarbetar, och att en av vårdnadshavarna på grund av sitt förvärvsarbete eller sin arbetstid inte har möjlighet att arrangera vård eller själv vårda barnet.

Frånvaron ska utredas enligt bestämmelserna om lönen för sjuktid. Likaså ska en utredning över den andra vårdnadshavarens förhinder att vårda barnet läggas fram.

3. Arbetstagarens semesterförmåner minskas inte på grund av frånvaron nämnd ovan i punkt 1–2.
4. Om en arbetstagare framför ett behov av att vårda sina åldrande föräldrar, rekommenderar avtalsparterna att man diskuterar olika möjligheter att arrangera arbetet på så sätt att det är möjligt. Detta kan förverkligas till exempel med olika deltids- eller ledighetsarrangemang.
5. Arbetsgivaren strävar efter att bereda arbetstagaren möjlighet till kortvarig tillfällig frånvaro på grund av en nära anhörigs död eller begravning. Arbetstagarens semesterförmåner eller inkomster minskas inte på grund av en sådan frånvaro.
6. En arbetstagare får en ledig dag med lön för sin egen vigsel, om vigselfdagen infaller på en arbetsdag.
7. Arbetstagaren, vars anställningsförhållande har fortgått minst ett år, får en ledig dag med lön på sin egen 50- eller 60-årsdag, om bemarkelsedagen infaller på hans eller hennes arbetsdag.
8. Semesterförmånerna minskas inte för den arbetstagare som är medlem i kommunfullmäktige eller -styrelse eller i en för statliga eller kommunalval enligt lag tillsatt valnämnd eller -kommitté, eller för den arbetstagare som deltar i fackförbundens beslutsfattande organs möten, för att de nämnda organen håller möten under hans eller hennes arbetstid. Om de nämnda organen håller möte under hans eller hennes arbetstid betalas till honom eller henne skillnaden mellan lönen och den av kommunen betalda ersättningen för inkomstbortfall till den del ersättningen eventuellt understiger lönebeloppet. Skillnaden betalas efter att arbetstagaren har företett en utredning över den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalat.

## **10 §           Välbefinnande i arbetet och företagshälsovård**

1.     Arbetstagarnas företagshälsovård arrangeras enligt lagen om företagshälsovård.
2.     Därtill kan man tillämpa ett skilt reglemente eller avtal för företagshälsovård eller ett skilt system för att sporra arbetstagare att upprätthålla och förbättra sin fysiska arbetsförmåga.
3.     I sin verksamhet försöker arbetsgivarna i mån av möjlighet ta i beaktande utmaningarna med anknytning till hur arbetstagarna orkar med arbetet och de allt längre yrkeskarriärerna. Arbetsgivarna kan fästa uppmärksamhet vid dessa frågor till exempel i utbildningsplanen eller under utvecklingssamtalen, där man kan notera de allmänna principerna för stöd till personalen så att den orkar med arbetet samt upprätthållande av arbetsförmågan hos arbetstagare som löper risk för arbetsoförmåga och äldre arbetstagare.

## **11 §           Läkarundersökningar**

1.     Arbetsgivaren gör inte avdrag på arbetstagarens lön för den ordinarie arbetstiden i följande fall:
  - 1) För den tid som åtgått till en läkarundersökning som är nödvändig för att en sjukdom ska konstateras, och till en i samband med undersökningen av läkaren ordinerade laboratorie- eller röntgenundersökning, om arbetstagaren inte har fått mottagningstid utanför arbetstiden.
  - 2) För den tid som åtgått till behandlingen av en akut tandsjukdom, om tandsjukdomen före behandlingsåtgärderna medför arbetstagarens arbetsoförmåga som kräver vård under samma dag eller under samma arbetsskift. Förutsättningen är att arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med ett tandläkarintyg.
  - 3) När en gravid arbetstagare genomgår en nödvändig undersökning för att få det läkarintyg eller det intyg från hälsocentral som förutsätts för att få moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen, om arbetstagaren inte har fått mottagningstid utanför arbetstiden.
  - 4) När arbetstagaren deltar i de hälsokontroller som avses i stadsrådets beslut om den lagstadgade företagshälsovården och som antagits i företagshälsovårdens verksamhetsplan och som ska utföras under tiden för anställningsförhållandet, inklusive de resor som anknyter sig till dessa kontroller. Detsamma gäller undersökningar som avses i lagen om skydd för unga arbetstagare och de i hälsovårdslagen förutsatta undersökningarna som förutsätts av arbetsgivaren eller som beror på det att arbetstagaren inom samma företag förflyttas till en uppgift, där läkarundersökningen fordras. En arbetstagare som hänvisas till i denna punkt avsedda undersökningar eller som vid en sådan undersökning kallas till efterkontroll, ersätter arbetsgivaren även de nödvändiga resekostnaderna. Om undersökningarna eller efterkontrollen äger rum på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente.

2. Förutsättningen för att de ovan nämnda bestämmelserna ska tillämpas är att kontrollerna och undersökningarna har ordnats på ett sådant sätt att arbetstid inte i onödan går förlorad. Bestämmelserna om att arbetstagarens lön inte minskas tillämpas inte i det fall att arbetstagaren får lön för sjukdomstid under den här tiden.

## **12 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet och adoptionsledighet**

1. Arbetstagarens rätt till moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt till vårdledighet bestäms enligt 4 kap. 1–9 § i arbetsavtalslagen och enligt sjukförsäkringslagen.
2. Moderskapsledigheten varar 105 vardagar och föräldraledigheten högst 158 vardagar. Fadern har rätt till en sammanlagd faderskapsledighet på 18 vardagar antingen under moderskaps- eller föräldraledighetsperioden. Faderskapsledigheten påverkar inte omfattningen av moderskaps- eller föräldraledigheten. Rätt till vårdledighet börjar efter föräldraledigheten.

En arbetstagare på moderskapsledighet får lön för tre månader. Arbetsgivaren betalar den lön som ska betalas för moderskapsledigheten direkt till arbetstagaren och arbetsgivaren ansöker om ersättning med stöd av sjukförsäkringslagen efter att ha fått de utredningar av arbetstagaren som behövs för ansökningen. Bestämmelsen gäller inte arbetstagare på provotid. Till en faderskapsledig betalas lön i 6 vardagar från och med faderskapsledighetens början.

3. Arbetstagaren ska sträva efter att han eller hon i god tid framför en helhetsplan i vilken framkommer hur förmånerna i barnbördsledigheten ska användas av både maken och maken.
4. Arbetstagaren ska meddela sin arbetsgivare om sin avsikt att ta ut en sådan ledighet som avses i denna bestämmelse senast två månader på förhand.
5. Om användningen och längden på faderskapsledighet ska meddelas arbetsgivaren senast två månader på förhand.
6. Arbetsgivaren ska i mån av möjlighet underrättas om användningen av, början, längden på och periodiseringen av föräldraledigheten en månad före den beräknade förlossningstiden, dock senast två månader efter barnets födelse.
7. Arbetsgivaren ska meddelas om användningen, början, längden på och periodiseringen av vårdledighet för ett barn under tre år minst två månader innan föräldraledigheten avslutas samt därefter i god tid, dock senast en månad innan barnet fyller två år.
8. I fall en arbetstagare har varit frånvarande från arbetet utöver den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheten, betraktas en sådan frånvaro inte som tid likställd med tid i arbetet när förmåner som är förknippade med anställningen definieras, om inte annat föreskrivs i lag eller särskilt avtalas.

9. Arbetstagaren har rätt att av motiverat skäl ändra tidpunkten för föräldraledigheten eller vårdledigheten genom att meddela arbetsgivaren om det minst en månad innan ändringen sker eller så snabbt som möjligt. Om den anställda på grund av arbetsoförmåga till följd av egen sjukdom eller av annan orsak avbryter sin föräldraledighet eller vårdledighet baserar frånvaron på arbetsoförmåga. Arbetsgivaren har inte i sådana fall skyldighet att betala lön för sjukdomstid för den tid som föräldraledighets- eller vårdledighetsperioden hade varit enligt anmälan som gjorts före den utsatta tid som nämns i arbetstidslagen.
10. Föräldra- eller vårdledighet är avsedd att användas för vård av barn. Arbete på fritid är endast möjligt om det inte orsakar hinder eller stör vården av barnet.
11. En tjänsteman som tar i sin vård ett barn yngre än två år med avsikt att adoptera det, har rätt till adoptionsledighet i enlighet med 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen och enligt sjukförsäkringslagen.

### **13 § Semester**

1. Arbetstagarens semester bestäms utifrån gällande semesterlag. Det är möjligt att lokalt avtala annat om semesterperioden, semestern och semesterlönen.

### **14 § Semesterpenning**

1. Till arbetstagaren betalas 50 **procent** av hans eller hennes lagstadgade semesterlön som semesterpenning, om man inte kommit överens om annat genom lokala avtal.
2. Semesterpenningen ska betalas ut i samband med utbetalningen av lönen i juli, om inte annat avtalas.
3. Förutsättning för att få semesterpenning är att arbetstagaren inleder sin semester vid en angiven eller överenskommen tidpunkt och återgår till arbetet genast då semestern upphör. Rätten till semesterpenning uppstår även ifall arbetstagaren omedelbart innan semestern inleds eller efter att semestern upphört under pågående anställningsförhållande med arbetsgivarens samtycke har varit frånvarande från arbetet eller förhindrad att komma till arbetet på grund av en orsak som nämns i 2 kap. 7 § 2 mom. i semesterlagen. Om semestern upphör med det ovan nämnda hindret, förfaller semesterpenningen enligt det som bestämts i det andra stycket.
4. En arbetstagare som går i ålders- eller invalidpension samt individuell förtidspension eller förtida ålderspension betalas semesterpenning enligt ovan nämnda procentsats utifrån arbetstagarens semesterlön och semesterersättningar.



5. Till en arbetstagare som ska fullgöra sin värnplikt betalas semesterpenning efter att han eller hon därefter på ett vederbörligt sätt har återvänt till arbetet. Beloppet på den i detta skede utbetalda semesterpenningen beräknas till den procent som fastställs i det kollektivavtal som tillämpas när arbetstagaren inleder sin värnplikt, av den semesterlön och semesterersättning som betalades till arbetstagaren när han eller hon inledde sin värnplikt.
6. I fall arbetsgivaren har sagt upp arbetstagarens arbetsavtal av en orsak som inte beror på arbetstagaren så att avtalet upphör under semesterperioden och arbetstagaren är förhindrad att återgå till arbetet efter semestern på grund av att anställningsförhållandet avslutades, förlorar arbetstagaren av den här anledningen inte sin rätt till semesterpenning.

## **15 § Reseersättningar**

1. Resekostnaderna ersätts enligt grunderna för ersättning i statens resereglemente, ifall organisationen inte har sitt eget resereglemente.

## **16 § Utveckling av yrkesskickligheten och upprätthållande av arbetsförmågan**

1. Arbetsgivaren organiserar arbetstiden för sina anställda i mån av möjlighet på så sätt att de har möjlighet att genom en anhållan få utbildning som är nödvändig för utförandet av deras uppgifter. För utbildning iakttas ett skilt utbildningsavtal mellan förbunden.
2. När en arbetstagare deltar i gemensamt överenskommen rehabilitering för upprätthållande av arbetsförmågan, rekommenderas att man på arbetsplatsen diskuterar och bedömer om arbetstagaren kan använda eventuella flexitid, saldon i arbetstidsbanken eller övertidsledigheter till detta.

## **17 § Centralorganisationsavtal**

1. Som en del av detta kollektivavtal iakttas centralorganisationsavtalen i den form de ingick i detta kollektivavtal 1.2.2017.

## **18 § Grupplivförsäkring**

1. Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna såsom det har avtalats mellan centralorganisationerna.

## **19 § Uppbörd av fackorganisationens medlemsavgifter**

1. På arbetstagarens begäran kan arbetsgivaren ingå ett avtal om att uppbära medlemsavgifterna till den fackorganisation som omfattas av detta kollektivavtal, med hjälp av en skilt bestyrkt uppbördsblankett.

## **20 § Lokala avtal**

1. Inom organisationerna kan man skriftligen genom lokala avtal komma överens om detta avtals tillämpningsområde, arbetstidsarrangemang, företagshälsovården, semestern och andra särskilda förmåner på så sätt som avtalats om i det skilda avtalet om lokala avtal.

## **21 § Arbetstagarnas förtroendeman**

1. Arbetstagarna har rätt att välja en förtroendeman, vars uppgift är att representera arbetstagarna i frågor som gäller tolkningen av detta avtal och att övervaka att avtalet iakttas, i enlighet med ett skilt förtroendemannaavtal.

## **22 § Arbetsfredsförpliktelse**

1. Alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta avtal i sin helhet eller mot någon enskild bestämmelse i det är förbjudna.

## **23 § Lokala avtal i exceptionella situationer (överlevnadsklausul)**

1. Om arbetsgivarna som omfattas av avtalet under avtalsperioden hamnar i exceptionella ekonomiska svårigheter, kan avtalsparterna göra en ny bedömning av kollektivavtalslösningens lämplighet för den rådande ekonomiska situationen och avtala om ändringar som ska göras i avtalet som är nödvändiga för arbetsgivarens verksamhetsförutsättningar (och för att trygga arbetsplatser) under avtalsperioden.

## **24 § Avgörande av meningsskiljaktigheter**

1. Meningsskiljaktigheter som gäller överträdelser mot, tillämpningen eller tolkningen av det här avtalet, ska i första hand förhandlas om med arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant och arbetstagaren eller den vederbörande förtroendemannen.
2. Ifall samförstånd inte nås i lokala förhandlingar ska man i mån av möjlighet utarbeta en promemoria över meningsskiljaktigheterna och parternas ståndpunkter i ärendet. Promemorian utarbetas och undertecknas i två exemplar och vardera parten får ett exemplar. Efter att promemorian har utarbetats kan någondera parten föra meningsskiljaktigheten till avgörande av avtalsparterna, det vill säga förbunden.
3. Förhandlingarna både på organisations- och förbunds nivå påbörjas å det snaraste och förs sakligen och utan onödiga dröjsmål.
4. Ifall samförstånd inte nås i förhandlingarna mellan förbunden, kan ärendet överräckas till arbetsdomstolen för avgörande.

## **25 § Avtalets giltighetstid**

Detta kollektivavtal är i kraft 13.3.2020–31.1.2022 och därefter ett år i sänder, såvida det inte sägs upp senast en månad innan det upphör att gälla.

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

Helsingfors 13.3.2020

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL RF

## Bilaga 1 Lönegruppering och grundlöner

Personens huvudsakliga uppgift bestämmer kravnivån. När uppgiftsbeskrivningen är mångsidig och befinner sig i någonstans emellan kravnivågrupper, väljs den högre kravnivågruppen.

### Kravnivå A

Uppgiften består av stödande uppgifter.

Det kunnande och den skicklighet som behövs kan läras in efter en kort orienteringsperiod.

Arbetet utförs enligt arbetsorder och arbetsrutiner.

Övervakningen består av att övervaka utförandet.

T.ex.: Kontorssekreterar-, postnings-, mottagnings- m.m. uppgifter

<b>Grundlön</b>	<b>1.5.2020</b>	<b>1.6.2021</b>
	1560,40 €	1577,60 €

### Kravnivå B

Uppgiften är en typisk yrkesuppgift för branschen.

Uppgiften förutsätter yrkeskunskaper och arbetsmetoder som grundar sig på yrkesutbildning eller -erfarenhet.

Arbetet är självständigt till sin natur.

T.ex.: Mer krävande sekreterar-/assistentuppgifter, bokförare, planerare, chefer utan chefsansvar.

<b>Grundlön</b>	<b>1.5.2020</b>	<b>1.6.2021</b>
	1747,40 € / 1966,40 €	1766,60 € / 1988,00 €

### Kravnivå C (lönenivå på samma nivå som den nuvarande II uppgiftsgruppen)

Uppgiften innehåller ansvar för delområden eller -funktioner.

Uppgiften förutsätter gedigna yrkeskunskaper och behärskning av arbetsmetoder som grundar sig på yrkesutbildning eller -erfarenhet.

T.ex.: Expertuppgifter, chefsuppgifter som ansvarar för en viss helhet

<b>Grundlön</b>	<b>1.5.2020</b>	<b>1.6.2021</b>
	2234,20€	2258,80€

### Kravnivå D avtalsavlönade

Uppgifterna är självständiga chefs-, experts- eller yrkesuppgifter.

Lönen är en personlig avtalslön och överskrider C-nivån.

### Färdighetsandelen Omfattar 0–35 procent av grundandelen

Följande personliga egenskaper uppmärksammas när denna andel bestäms:

#### Mångkunnighet

- mångsidig behärskning av de färdigheter som behövs i uppgiften
- beredskap att delta i många uppgifter
- flexibilitet vad gäller förflyttning till andra uppgifter

#### Självständighet

- förmåga att på eget initiativ arbeta självständigt

#### Samarbetsförmåga

- förmåga att arbeta tillsammans med andra arbetstagare och samarbetspartners

### **Ansvarsandelen Omfattar 0–30 procent av grundandelen**

Följande krav uppmärksammas i uppgifterna när denna andel bestäms: Ansvarsfullhet

- uppgift
- ekonomi

#### Vidsträckthet

- kontakt med olika grupper
- vidsträckt verksamhet

#### Mångsidighet

- uppgiften består av flera olika moment

#### Särskilda ansvar

- tilläggsuppgifter som inte hör till grunduppgiften

#### Chefsuppgifter

- verksamhetens bredd
- antalet underlydande

#### Självständighet

- beslutanderätt som hör till uppgiften

### **Erfarenhetsandelen Omfattar 0–12 procent av grundandelen**

- arbetstagarens tidigare erfarenhet utvärderas i samband med anställningen
- erfarenhet i arbetsgivarens tjänst uppmärksammas efter 3, 5 och 8 års tjänst med 4 procent uträknat på grundandelen.

Minimilönen för en praktikant är 65 procent av grundlönen för kravnivå A. Praktikantlönen kan betalas i högst fyra månader. I praktikantens anställningsförhållande iakttas inte heller i övrigt lönesystemet enligt kollektivavtalets bilaga 1.

Detta protokoll har samma kraft och är lika förpliktande som kollektivavtalet.

## **Bilaga 2 Avtal om lokala avtal**

### **1 §**

1. Enligt detta avtal kan man genom lokalt avtal avvika från kollektivavtalets bestämmelser, såvida grundad orsak så kräver.
2. Ett lokalt avtal kan ingås inom ramen för lagstiftningen och kollektivavtalet. Lokalt får man inte avtala allmänt om att förbigå hela kollektivavtalet eller en betydande del av det, såsom löne- och arbetstidssystem.

### **2 §**

1. Förhandlings- och avtalsparter kan vara en arbetsgivare som är bunden av kollektivavtalet eller dennes företrädare samt en förtroendeman som tillsatts av ett arbetstagarförbund som är part i detta avtal och som företräder de personer frågan gäller eller, om ingen förtroendeman har utsetts, arbetstagarna tillsammans.
2. Avtalsparterna konstateras innan förhandlingarna inleds. Dessutom kan kollektivavtalsparterna avtala om att lokalt avvika från kollektivavtalet.

### **3 §**

1. I förslaget till lokalt avtal ska man ange vilken punkt i kollektivavtalet man vill avtala om samt motivera varför man avviker från kollektivavtalet.
2. För att avtalet ska vara giltigt, ska det vara skriftligt och av det ska framgå vem avtalet gäller, om vilken punkt i kollektivavtalet man avtalat och vad. Avtalet kan gälla för viss tid eller tills vidare. I det senare fallet kan avtalet sägas upp med tre månaders uppsägningstid.
3. När ett avtal som gäller för viss tid har varit i kraft i ett år kan det sägas upp på samma sätt som ett avtal som gäller tills vidare.

### **4 §**

1. Ett lokalt avtal träder i kraft vid överenskommen tidpunkt.
2. Kollektivavtalsparterna har tillsammans möjlighet att ändra eller häva det lokala avtalet. Ett ändrat lokalt avtal träder i kraft vid den tidpunkt som kollektivavtalsparterna kommit överens om.

## **5 §**

1. Ett lokalt avtal har samma rättsverkan som ett kollektivavtal som ingåtts mellan kollektivavtalsparterna.

## **6 §**

1. Meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen av detta avtal och lokala avtal baserade på detta avtal avgörs liksom meningsskiljaktigheter om kollektivavtalet.

## **7 §**

1. Detta avtal gäller som kollektivavtalet.

## **BILAGA 3 Saval-protokoll**

### **Anslutningsprotokoll**

1 § Man kom överens om att kollektivavtalet PALTA–JHL gällande idrottsorganisationer tillämpas för tränare som är medlemmar i SAVAL.

2 § Det rekommenderas att när en tränare utses till representationsuppgifter som officiell medlem i Finlands trupp, minskar deltagandet inte tränarens löneförmåner.

3 § Arbetsgivaren strävar efter att utveckla och upprätthålla tränarens yrkesskicklighet och kunnande. En utbildningsplan för tränaren eller någon annan plan för utvecklingen av kunnandet godkänns varje år mellan arbetsgivaren och tränaren. För utbildningstiden ersätts inkomsten för ordinarie arbetstid.

4 § Tränare har rätt att utse en sådan riksomfattande förtroendeman som avses i arbetsavtalslagen vars uppgift är att företräda tränare som omfattas av anslutningsprotokollet i ärenden som gäller tolkningen av detta avtal och se till att avtalet tillämpas för medlemmar i SAVAL.

5 § För att ge förhandlingsrundan en bakgrund diskuterar kollektivavtalsparterna hösten 2021 tränarnas arbetsvillkor och utvecklingen av detta anslutningsprotokoll samt bedömer innehållet i protokollsanteckningarna.

6 § Genom detta protokoll förnyas det anslutningsprotokoll som varit i kraft sedan 19.11.2008 inklusive tilläggen till paragraferna 3 och 5.

Helsingfors 17.6.2020

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN YTN rf

FINLANDS PROFESSIONELLA TRÄNARE SAVAL rf



13.3.2020

## Bilaga 4 Arbetstidsbank

### 1. Arbetstidsbankens syfte

Syftet är att främja personalens ork i arbetet och välmående, att beakta olika livssituationer samt att planera resurser och effektivisera användningen.

### 2. Arbetstidsbanksystemet

Systemet med en arbetstidsbank ersätter inte gällande arbetstidssystem och system för att jämna ut arbetstiden, utan komplettera dessa i ett försök att få arbetsliv och fritid att gå ihop.

Arbetstidsbanksystemet är avsett att gälla tills vidare, dock så att det kan sägas upp med en uppsägningstid på 12 månader.

Arbetstidsbanksystemet är frivilligt och öppet för alla. Arbetstagaren ska göra en skriftlig anmälan om anslutning till och utträddande ur banken. Utträddandet kan träda i kraft 9 månader efter uppsägningen.

Arbetsgivaren ordnar uppföljningen av timmarna som samlas i arbetstidsbanken. Av uppföljningen ska varje arbetstagares saldo i arbetstidsbanken framgå. I sin balansräkning bokför arbetsgivaren enligt bokföringslagen arbetstidsbankens saldo som skuld/obetalad lön.

Cheferna ska aktivt följa upp arbetstagarnas saldo i arbetstidsbanken samt ordna möjlighet för arbetstagarna att ta ut en lämplig mängd ledighet. Under arbetstagarens frånvaro svarar arbetsgivaren för arbetsarrangemangen samt för anskaffningen av inhoppare och vikarier.

### 3. Ackumulering i arbetstidsbanken och uttag av ledighet

I arbetstidsbanken kan man sätta in arbetstid och motsvarande lön för

- mertidsarbete och övertidsarbete
- söndagsförhöjning
- flexibel arbetstid + saldo
- ledighet som motsvarar semesterpenning. Semesterpenningen för en semesterdag motsvarar en tolfedel av den ordinarie arbetstiden per vecka.
- del av semester som man kommit överens om att spara.

I arbetstidsbanken kan man spara högst 280 timmar arbetstid. När arbetstagarens saldo håller på att bli fullt ska chefen ordna arbetstagarens arbete så att det maximala antalet timmar inte överskrids.

**Tillämpningsanvisning:** Saldon i arbetstidsbanken som överskrider 280 timmar ska tas ut som ledighet före 31.1.2022.

Arbetstid som sparats i arbetstidsbanken tas ut som avlönad ledighet vid en tidpunkt som chefen och arbetstagarens kommer överens om. Ledig tid som tas ut ska alltid förläggas vid en för arbetssituationen s.k. "lugn tidpunkt" och en tidpunkt som tillgodoser arbetstagarens personliga behov. Minsta ledighet som tas ut är en arbetsdag. Tidpunkten för ledigheten ska avtalas i god tid mellan arbetsgivare och arbetstagare. Arbetsgivaren kan emellertid anvisa den tid som överskrider 75 timmar som ledig tid vid en tidpunkt som anvisas av arbetsgivaren, under förutsättning att inget annat tidigare har avtalats mellan arbetsgivaren och arbetstagaren om användningen av timmarna i fråga.

Om arbetstagaren konstateras vara arbetsförmögen under ledigheten i fråga, flyttas arbetstidsledigheten efter den första arbetsförmögna dagen till en senare tidpunkt. Arbetstagaren ska för arbetsgivaren visa upp ett sådant intyg över arbetsförmågan som avses i 8 § 7 punkten i kollektivavtalet.

I samband med att en arbetstagare går ur arbetstidsbanken ska ett skriftligt avtal mellan chefen och arbetstagaren ingås om den tid som tas ut som ledighet och tidpunkten för den.

Ledighet som tas ut från arbetstidsbanken är likställd med arbetad tid vid beräkning av den årliga semesterrätten, liksom vid fastställandet av ersättning för mer- och övertid.

För ledigheten betalas arbetstagaren den ordinarie månads- eller timlön som gäller vid tidpunkten i fråga.

Ersättning som betalas i pengar beräknas på motsvarande sätt.

#### **4. Uppföljning**

Arbetsgivaren ordnar ett uppföljningssystem av vilket varje arbetstagares saldo i arbetstidsbanken framgår. Cheferna ska hela tiden följa upp hur tjänstemännens saldo utvecklas i arbetstidsbanken. Ackumulationen på saldona följs upp centraliserat via delårsgranskningar. Parterna i kollektivavtalet ska informeras om hur systemet med en arbetstidsbank fungerar, dess brister eller behov av ändringar.

#### **5. Systemets giltighet, avslutande och tolkning**

När arbetsgivaren säger upp hela arbetstidsbanksystemet ska arbetsgivaren och arbetstagaren i första hand avtala om arbetstidssaldot och uttagande av ledighet. Om inget avtalas om detta, bestämmer arbetstagaren när han eller hon tar ut ledigheten.

När arbetstagaren säger upp sig från sitt arbetsförhållande tas arbetstidssaldot i första hand ut i form av ledighet. Om ledighet inte kan ges inom uppsägningstiden, betalas saldot i pengar i form av en enkel timlön.

När arbetsförhållandet upphör på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker har arbetstagaren rätt att besluta om att kvittera arbetstidssaldot antingen i ledighet eller i pengar i form av en enkel timlön.

Arbetstid som sparats i arbetstidsbanken ersätts alltid i pengar om en arbetstagare dör och arbetsförhållandet upplöses.

I annat fall beslutar arbetsgivaren om att kvittera arbetstidssaldot antingen i ledighet eller i pengar.

Eventuella meningsskiljaktigheter avgörs enligt förhandlingsordningen i gällande kollektivavtal.

## **BILAGA 5 FÖRTROENDEMANNAAVTAL**

### **FÖRTROENDEMANNAAVTAL**

**mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf**

#### **Inledning**

Förtroendemannasystemet är en del av kollektivavtalssystemet och avser att främja verkställande och tillämpning av de avtal som parterna ingått. Därmed eftersträvar man att avgöra meningsskiljaktigheter, som uppstått mellan arbetsgivare och arbetstagare i fråga om tolkningen och tillämpningen av avtalen, på ett så ändamålsenligt och snabbt sätt som möjligt. Viktigt är också att arbetsgivaren och arbetstagarna behandlar frågor i anslutning till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt kollektivavtalssystemet förutsätter.

Ett lokalt förhandlingsförfarande som organiseras och sköts ändamålsenligt minskar de lokala konfliktfaktorerna och kan därmed väsentligen främja uppnåendet av arbetsgivarens mål och arbetstagarnas säkerhet och trivsel. Det lokala förhandlingsförfarandet kan visa sig vara en nyttig informationskanal i båda riktningarna i personalfrågor och utgör därmed en del av arbetsplatsens informations- och deltagarsystem.

#### **1 § Avtalets tillämpningsområde**

2. Detta avtal gäller idrottsorganisationer som är medlemmar i PALTA rf och som är bundna till kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer (nedan organisation), samt hos dem anställda arbetstagare.

#### **2 § Förtroendeman**

8. Med förtroendeman avses en huvudförtroendeman, förtroendeman och vice förtroendeman, som valts av organisationens arbetstagare och utnämnts av fackorganisationen. Om en punkt nedan i detta avtal gäller även huvudförtroendemannen nämns detta separat i punkten i fråga.

En förtroendeman väljs till en organisation som följer kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer.

9. Huvudförtroendemannen väljs enligt stadgarna i det fackförbund som representerar arbetstagarna (höstmöte, valmöte eller separat omröstningstillfälle) och huvudförtroendemannen representerar arbetstagare som är anställda av organisationer där ingen förtroendeman har valts specifikt för organisationen/arbetsgivaren, om arbetsgivaren som anställt arbetstagarna i fråga ger sitt samtycke till detta. Arbetsgivarens samtycke krävs också i andra ärenden som gäller huvudförtroendemannen enligt detta avtal.

Huvudförtroendemannen ska vara anställd av en arbetsgivare enligt tillämpningsområdet för kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer. Arbetsgivaren ska vara medlem i PALTA rf och skyldig att följa kollektivavtalet gällande idrottsorganisationer (normalt bindande).

10. En egen företrädare för arbetstagarna på arbetsplatsen i fråga ska alltid närvara vid samarbetsförhandlingar, om inte samarbetsförhandlingarna hålls med alla arbetstagare tillsammans. Vid samarbetsförhandlingar kan huvudförtroendemannen på begäran delta som sakkunnig på sådana arbetsplatser som har en arbetsplatspecifik förtroendeman, förutsatt att man kommit överens om saken med arbetsgivaren i fråga.
11. Till förtroendeman i en organisation kan väljas en av organisationen anställd arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet, är organiserad i ett förbund som är part i kollektivavtalet, och är insatt i förhållandena på arbetsplatsen.

Protokollsanteckning:

Om flera arbetsgivare hör till samma organisationssammanslutning (t.ex. en regional organisation) kan man komma överens om att välja en gemensam förtroendeman.

12. När det är ändamålsenligt med tanke på lokala förhandlingar och förtroendemannasystemet kan man lokalt komma överens om att välja flera i detta avtal avsedda förtroendemen för regionalens självständiga regionala eller funktionella enheter i en stor eller regionalt utspridd organisation.
13. För förtroendemannen kan en vice förtroendeman utses, som när förtroendemannen är förhindrad vikarierar för honom eller henne och som under denna tid har förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.
14. När verksamheten i organisationen eller i en av dess arbetsenheter väsentligt minskar eller ökar, eller när rörelsen överläts, fusioneras eller bolagiseras eller annan därmed jämförbar väsentlig ändring företas, ska förtroendemannorganisationen ändras i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar den nya situationen.

### **3 § Val av förtroendeman**

3. Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen och alla arbetstagare ska beredas tillfälle att delta i valet. Arrangemang och genomförande av valet får dock inte störa arbetet. Överenskommelse om valtider och vallokaler i fråga om val som förrättas på arbetsplatsen ska ingås med arbetsgivaren senast 14 dygn före valet. Valet sköts närmast av förtroendemannen, eller när han eller hon är förhindrad av eventuell vice förtroendeman. Den tid som förrättandet av valet tagit i anspråk räknas som tid använd till förtroendemannauppgifter.

4. Vederbörande fackföreningen meddelar arbetsgivaren skriftligen om den valda förtroendemannen och hans eller hennes möjliga vice förtroendeman samt om deras uppsägning eller avsked från sina uppgifter.

#### **4 § Förtroendemannens anställning**

11. Om inget annat följer av detta avtal har förtroendemannen i sitt anställningsförhållande samma ställning som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler.
12. Förtroendemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av förtroendemannauppgiften.
13. En arbetstagare som är förtroendeman får, då han eller hon sköter detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det han eller hon hade då han eller hon blev vald till förtroendeman. Inte heller får han eller hon förflyttas till ett mindre värt arbete ifall arbetsgivaren kan erbjuda annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet. Han eller hon får inte avskedas från arbetet på grund av förtroendemannauppgiften.
14. Om arbetskraften på arbetsplatsen minskas eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, ska man följa en sådan ordning att förtroendemannen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om förtroendemannens arbete helt och hållet upphör och arbetsgivaren inte kan ordna med arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet eller ordna med annat lämpligt arbete och inte heller utbilda honom eller henne till annat arbete i enlighet med 7 kap. 4 § i arbetsavtalslagen. Om förtroendemannen anser, att han eller hon sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han eller hon rätt att kräva att avtalsparterna reder ut frågan.
15. I övrigt säger man inte upp förtroendemannens arbetsavtal utan iakttagande av det samtycke av majoriteten av arbetstagarna, som förutsätts i 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen och som utreds av parterna i kollektivavtalet.
16. Förtroendemannens anställning får inte hävas med anledning av sjukdom ens på hävningsgrunden i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen utan att lika lång tid som uppsägningstiden iakttas när anställningen upphör.
17. Vid bedömningen av grunderna för hävning av förtroendemannens arbetsavtal får förtroendemannen inte försättas i en sämre ställning än de övriga arbetstagarna.
18. Bestämmelserna i den här avtalspunkten om anställningsskydd ska tillämpas under sex månaders tid efter att uppdraget upphört på en arbetstagare som varit verksam som organisationens förtroendeman.
19. Förtroendemannen meddelas att anställningen upphör minst en månad innan uppsägningstiden enligt kollektivavtalet börjar. I det meddelande om anställningens upphörande som ges förtroendemannen ska orsaken till uppsägningen anges.

Arbetsgivaren delger även fackförbundet eller arbetstagarorganisationen i fråga det meddelande som getts förtroendemannen.

20. Om förtroendemannens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren till förtroendemannen i ersättning betala minst tre och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska bestämmas på samma grunder som föreskrivs i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna i detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp.

## **5 § Förtroendemannens uppgifter**

3. Förtroendemannens och huvudförtroendemannens huvudsakliga uppgift är att fungera som företrädare för organisationens arbetstagare i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet.
4. Förtroendemannen och huvudförtroendemannen representerar ovan nämnda arbetstagare i frågor som gäller tillämpningen av arbetslagstiftningen samt i allmänhet i frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och arbetstagaren och organisationens utveckling. Förtroendemannen har även till uppgift att för egen del upprätthålla och utveckla förhandlingsverksamheten och samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen.

## **6 § Förtroendemannens rätt att få information**

7. Om oklarhet eller oenighet uppkommer om lönen till arbetstagare eller i andra anställningsfrågor, bör förtroendemannen få alla de upplysningar som behövs för utredning av det ärende som meningsskiljaktigheten gäller. Om en huvudförtroendeman representerar arbetstagarna i fråga ska huvudförtroendemannen få upplysningarna i fråga i den mån det är möjligt enligt bestämmelserna om dataskydd.
8. Förtroendemannen har rätt att skriftligen eller på ett annat överenskommet sätt få följande information om de arbetstagare vid organisationen som han eller hon representerar när anställningsförhållandet inleds och uppdaterade uppgifter per kvartal:
- arbetstagarens namn
  - tidpunkt då anställningsförhållandet inleddes och om det är fråga om en heltids- eller deltidsanställning
  - grunden och längden för ett anställningsförhållande på viss tid
  - den lönegrupp eller motsvarande, till vilken arbetstagaren eller det av honom eller henne utförda arbetet hör.
9. Förtroendemannen har rätt att få två gånger per år få information om antalet helt- och deltidsanställda vid organisationen. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.

På begäran lämnas till förtroendemannen en utredning över vilka uppgifter som insamlats i samband med anställning.

10. Om man i organisationen på grundval av 2 § ovan har valt flera förtroendemän ska arbetsgivaren och förtroendemännen komma överens om principerna enligt vilka information delas mellan förtroendemännen.
11. En förtroendeman har samma rätt som en arbetarskyddsfullmäktig att studera förteckningen över söndagsarbete, övertidsarbete och förhöjda löner som betalats ut för dessa.
12. Förtroendemannen ska hålla den information han eller hon på ovan nämnda grunder fått för skötseln av sina uppgifter konfidentiell.

### **7 § Befrielse från arbetet som beviljas förtroendeman**

3. Ifall det antal arbetstagare förtroendemannen företräder, omsättningen av arbetstagarna eller antalet arbetsplatser förutsätter att förtroendemannen befrias från sina egentliga arbetsuppgifter för att sköta förtroendemannauppdraget kan man avtala om att förtroendemannen beviljas tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse från arbetet för att sköta förtroendemannauppdraget.  
Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om principerna för och hur lång befrielse som krävs.
4. Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när i punkt 1 nämnda befrielse ges. Då ska man beakta företagets verksamhetsförutsättningar samt hur förtroendemannauppgiften sakligt kan skötas.

### **8 § Förtroendemannens förvarings- och kontorsutrymmen**

3. Förtroendemannen har rätt att få ett förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han eller hon behöver för sina uppgifter. Förtroendemannen för en enskild organisation eller en regional enhet har rätt att vid behov och utan ersättningskrav använda sådant lämpligt kontorsrum som arbetsgivaren kan anvisa honom eller henne, ifall arbetsgivaren förfogar över sådant rum, för att sköta förtroendemannauppgifterna. Förtroendemannen har rätt att använda sedvanligt kontorsmaterial för att sköta förtroendemannauppgifterna.
4. För att sköta sina förtroendemannauppgifter har förtroendemannen rätt att använda sedvanligt kontorsmaterial och liknande, inklusive adb-utrustning och tillhörande program och datatrafikförbindelse samt telefon som han eller hon har fått av arbetsgivaren för utförandet av arbetsuppgifterna.

### **9 § Ersättning av inkomstbortfall**

4. Arbetsgivaren ersätter förtroendemannens inkomstbortfall under arbetstid antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens företrädare eller när han eller hon utför andra med arbetsgivaren avtalade uppgifter.
5. Om förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas lön för ordinarie arbetstid för denna tid.



Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om principerna för och omfattningen av ersättningen.

6. Om förtroendemannen blir tvungen att resa för att sköta de uppgifter han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas ersättning för resekostnader i enlighet med det system som tillämpas i företaget.

#### **10 § Förtroendemannens utbildning**

3. Om deltagande i utbildning har avtalats i det gällande utbildningsavtalet mellan avtalsparterna.
4. Arbetsgivaren och förtroendemannen ska under den tid som förtroendemannauppdraget varar utreda om upprätthållandet av förtroendemannens yrkeskunskap i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra anställda.

#### **11 § Förhandlingsordning**

8. I frågor som gäller arbetets utförande och tekniska arrangemang ska arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
9. Meningsskiljaktigheter i fråga om lön och andra anställningsvillkor ska redas ut lokalt mellan arbetsgivaren eller dennes företrädare och förtroendemannen eller arbetstagaren själv.
10. Lokala förhandlingar ska inledas och föras utan oskäligt dröjsmål.
11. I lokala förhandlingar ska en promemoria göras upp om någondera av parterna så önskar. Promemorian utarbetas och undertecknas i två exemplar och vardera parten får ett exemplar.
12. Om meningsskiljaktigheten inte går att lösa genom lokala förhandlingar inom organisationen gäller förhandlingsordningen i kollektivavtalet.
13. Ifall arbetsgivaren inte själv sköter förhandlingarna med förtroendemannen, underrättas förtroendemannen om arbetsgivarens företrädare, dennes verksamhetsområde och befogenheter om dessa regionalt eller i fråga om personalfrågor är begränsade till vissa ärendegrupper.
14. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av en i detta avtal avsedd förtroendemans arbetsförhållande bör lokala förhandlingar och förhandlingar mellan avtalsparterna omedelbart inledas och föras efter det att grunden för avslutandet bestridits.

#### **12 § Avtalets giltighetstid**

3. Detta avtal gäller som kollektivavtalet.

4. Den avtalspart, som önskar ändra detta avtal, bör till den andra parten lämna ett skriftligt ändringsförslag, varefter saken upptas till behandling vid förhandlingar mellan parterna.

# palta

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10, vån. 6  
PB 62, 00131 Helsingfors  
Växel 020 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)



Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Sörnäs strandväg 23  
PB 101, 00531 Helsingfors  
Telefon: 010 77031  
[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)