

INOFFICIELL ÖVERSÄTTNING: I tolkningstvister, vid meningsskiljaktigheter eller ifall den svenskspråkiga versionen avviker från den finskspråkiga, tillämpas det finskspråkiga avtalet.

Innehållsförteckning

1 § Avtalets omfattning	1
2 § Ledning och fördelning av arbete samt rätt att organisera sig	1
3 § Anställningen inleds	1
4 § Upphörande av anställningsförhållande	1
5 § Lön	2
6 § Arbetstid	2
7 § Mertid och övertid	4
8 § Lördagsarbete	4
9 § Söndagsarbete	4
10 § Flexibel arbetstid	5
11 § Resor utanför ordinarie arbetstid	5
12 § Diskussion före arbetsresor	6
13 § Tillställningar arrangerade av intressentgrupper	6
14 § Lön vid arbetsoförmåga	6
15 § Läkarundersökningar	7
16 § Kort tillfällig ledighet	8
17 § Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet	9
18 § Semester	10
19 § Semesterpenning	10
20 § Utbildning och introduktion i arbetet	11
21 § Studieleidighet	11
22 § Förtroendevald	11

23 § Arbetstagarnas sammankomster	12
24 § Uppbörd av medlemsavgift	12
25 § Tolkning och meningsskiljaktigheter	12
26 § Arbetsfred	12
27 § Försäkringar	12
28 § Gällande förmåner	13
29 § Avtalsperiod	13
Löneavtal.....	14
Resereglemente.....	17
Arbetsavtalsmodellen.....	20
UNDERSKRIFTS PROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR YRKESHÖGSKOLORNAS STUDERANDEKÅRER FÖR PERIODEN 1.2.2017–31.1.2018.....	23

Kollektivavtalet för yrkeshögskolornas studerandekårer 1.2.2017 – 31.1.2018

1 § Avtalets omfattning

Detta avtal definierar arbetsvillkoren för tjänstemän anställda vid yrkeshögskolornas studerandekårer.

2 § Ledning och fördelning av arbete samt rätt att organisera sig

Arbetsgivaren leder och organiserar arbetet.

Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.

Om en tjänsteman anser att hon eller han i strid med denna paragraf har blivit uppsagd på grund av medlemskap i en arbetstagarorganisation, måste personen innan andra åtgärder vidtas genom sin organisation be att ärendet utreds.

3 § Anställningen inleds

Arbetsavtal görs upp skriftligen. Arbetsavtalsmodellen finns som bilaga till kollektivavtalet.

I arbetsavtalet kan man avtala om en provotid på maximalt 4 månader i enlighet med 1 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

När en ny tjänsteman inleder sitt arbete ska en representant för arbetsgivaren klargöra vilka organisations- och förhandlingsförhållandena inom branschen är samt informera om vem som är förtroendevald för tjänstemännen på arbetsplatsen och var förtroendevald är anträffbar.

Ett arbetsavtal på viss tid kan uppgöras i enlighet med grunderna i 1 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

4 § Upphörande av anställningsförhållande

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet följs följande uppsägningstider, såvida en längre uppsägningstid inte har överenskommit:

Uppsägningstid	Anställningens längd utan avbrott
1 månad	högst 4 år
2 månader	mer än 4 år och högst 8 år
4 månader	mer än 8 år och högst 12 år
6 månader	mer än 12 år

När en tjänsteman säger upp arbetsavtalet följs följande uppsägningstider:

Uppsägningstid	Anställningens längd utan avbrott
1 månad	högst 4 år
2 månader	mer än 4 år

Uppsägningstiden börjar på den dag som följer på dagen då uppsägningen skedde.

Arbetsgivaren måste säga upp arbetsavtalet så att det kan bevisas, om så krävs skriftligen, och i så fall bör orsaken till uppsägningen nämnas i beskedet.

Ett arbetsavtal som har ingåtts för viss tid upphör utan uppsägning när den avtalade tiden löper ut. Om endast arbetsgivaren känner till när arbetsavtalet kommer att upphöra ska arbetsgivaren utan dröjsmål efter att ha fått kännedom om tidpunkten underrätta arbetstagen.

5 § Lön

Om löner överenskoms i separat bilaga.

Lön utbetalas till den penninginrättning som tjänstemannen specificerat, där tjänstemannen på förfallodagen ska kunna lyfta lönen om inte annat har avtalats med arbetsgivaren.

Om lönebetalningen inleds, avbryts eller avslutas under pågående lönebetalningsperiod beräknas delmånadslönen genom att dela månadslönen med talet 21 och genom att multiplicera med antalet dagar med lön under denna månad.

Tjänstemannen får en lönespecifikation dagen före lönebetalningsdagen.

När anställningsförhållandet upphör utbetalas slutlönen inklusive eventuella semesterersättningar och andra tillägg inom tre vardagar från det att anställningsförhållandet har upphört.

6 § Arbetstid

Den ordinarie arbetstiden är 7 timmar 30 minuter per dygn och 37 timmar 30 minuter per vecka.

Den ordinarie arbetstiden under ett dygn ordnas så att den är sammanhängande med undantag av 30 minuters matpaus. I de fall då tjänstemannen fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen under vilopausen räknas inte vilopausen som arbetstid.

Arbetstiden förläggs måndag till fredag, om inte annat överenskommit separat med tjänstemannen. Arbetsveckan inleds på måndag.

Midsommar- och julafton samt nyårsafton är lediga dagar och förkortar, då de infaller på annan dag än lördag eller söndag, veckoarbetstiden med det antal timmar som tjänstemannen skulle ha arbetat den dagen.

För varje söckenhelg samt för första maj och självständighetsdagen, då dessa inte infaller lördag eller söndag, förkortas arbetstiden med det antal timmar som tjänstemannen skulle ha arbetat den dagen.

Tjänstemannen har rätt att använda en (1) timme per vecka för motion. Den tid som används för motion ska ingå i den ordinarie arbetstiden på 37 timmar 30 minuter. Den tid som används för motion beaktas inte vid beräkning av om gränsen för mertids- och övertidsarbete per dygn eller per vecka har överskridits.

Den årliga arbetstiden förlängs från och med 2017 med 24 timmar utan att ändra den årliga inkomstnivån.

Protokollsanteckning: Den årliga arbetstiden förlängs med 24 timmar genom att förlänga arbetstagarens ordinarie arbetstid så att det inte uppstår övertid som avses i arbetstidslagen. För tiden som utgör förlängd arbetstid betalas inga eventuella ersättningar för tilläggsarbete, övertid, söndagsarbete eller andra ersättningar och inte heller andra motsvarande tillägg.

Arbetstiden förlängs på följande sätt:

Förlängningen av arbetstiden genomförs genom lokala avtal. Det lokala avtalet ingås med en förtroendevald. Avtalet kan också ingås med de anställda efter att de har rådfrågat den förtroendevalda.

Om ett lokalt avtal inte ingås går man tillväga på följande sätt:

- 1) Arbetstiden förlängs så att Kristi himmelfärdsdag och trettondagen inte längre förkortar arbetstiden per vecka. Förlängningen av arbetstiden till följd av detta genomförs inom ramen för flexibel arbetstid genom att dra av 15 timmar från flexsaldot. Saldominskningen på 15 timmar genomförs också under de kalenderår då trettondagen infaller på en helgfri lördag eller en söndag. Återstoden av arbetstidsförlängningen genomförs också inom ramen för flexibel arbetstid på så sätt att 9 timmar per år dras av från flexsaldot. Den totala minskningen på 24 timmar genomförs så att 12 timmar dras av i slutet av februari och 12 timmar i slutet av augusti.
- 2) Om flexibel arbetstid inte tillämpas i en arbetstagares anställningsförhållande genomförs förlängningen av arbetstiden med 24 timmar som arbetsveckor på högst 40 timmar som fastställs av arbetsgivaren. Dessa arbetsveckor på högst 40 timmar ska meddelas till arbetstagaren minst 14 dagar innan arbetsveckan börjar.

Om flexibel arbetstid slopas genomförs den årliga förlängningen av arbetstiden med 24 timmar kalenderårsvis som arbetsveckor på högst 40 timmar som fastställs av arbetsgivaren i enlighet med punkt 2) ovan.

7 § Mertid och övertid

Mertids- och övertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ och med tjänstemannens medgivande utförs utöver den ordinarie arbetstiden. Om mertid och övertid avtalas alltid separat från fall till fall. Samtidigt fastställs även ersättningen för mertids- och övertidsarbetet. Om arbetsgivaren och arbetstagaren så avtalar kan ersättning för mertid och övertid ges i form av ledighet under ordinarie arbetstid. Om arbetsgivaren och arbetstagaren inte avtalar om ersättning i form av ledighet utbetalas ersättning för mertid och övertid i enlighet med arbetsavtalslagen.

Med mertidsarbete avses arbete som utförs utöver arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte överskrider den lagstadgade maximala arbetstiden (8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka). För mertidsarbete betalas enkel timlön för varje utförd arbetstimme. Om mertidsarbete utförs mellan den maximala ordinarie arbetstid som fastställs i kollektivavtalet (7 timmar 30 minuter per dygn och 37 timmar 30 minuter per vecka) och den maximala lagstadgade arbetstiden betalas med 50 % förhöjd lön per timme.

Med övertid per dygn avses den arbetstid under ett dygn som överskrider den lagstadgade maximala arbetstiden (8 timmar per dygn). För övertidsarbete per dygn betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.

Med övertid per vecka avses den arbetstid under en vecka som överskrider den lagstadgade maximala arbetstiden (40 timmar per vecka). För övertidsarbete per vecka betalas lön förhöjd med 50 %.

Den timlön enligt vilken ersättning för mertid och övertid uträknas fås genom att dividera månadslönen med talet 158.

8 § Lördagsarbete

För lördagsarbete under ordinarie arbetstid betalas utöver ordinarie lön för perioden lördagsförhöjning i form av 25 % av timlönen. Förhöjning för lördagsarbete betalas inte om förhöjd lön betalas av annan orsak. Ersättningen ges som ledighet under ordinarie arbetstid, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen avtalat om annat.

9 § Söndagsarbete

För arbete som utförts på söndag, annan kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen eller första maj betalas utöver den ordinarie lönen för denna period enkel grundlön som förhöjning för söndagsarbete. Den lön som betalas för söndagsarbete kan om tjänstemannen så önskar bytas ut mot motsvarande ledighet under ordinarie arbetstid.

10 § Flexibel arbetstid

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om flexibel arbetstid i enlighet med 13 § i arbetstidslagen.

Då flexibel arbetstid tillämpas bestämmer arbetstagaren själv inom flexramarna när arbetet inleds och avslutas.

Förbunden rekommenderar att tjänstemannen tar hänsyn till praxis på arbetsplatsen och arbetets karaktär vid tillämpandet av flexibel arbetstid.

Den ordinarie maximiarbetstiden är högst 13 timmar och arbetet ska utföras kl. 6–22. Då är den fasta arbetstiden per dygn minst 4 timmar och infaller kl. 10–14.

Under en minst 6 timmar lång arbetsdag ska matpausen vara 30 minuter och infalla kl. 11–13.

Den sammanräknade underskridningen av den ordinarie arbetstiden får vara högst 40 timmar och överskridningen högst 80 timmar.

Arbetstiden bör utjämnas med sex månaders mellanrum så att den motsvarar 6 §, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen avtalar om annat. Arbetstiden ska dock utjämnas senast ett år efter att flextimmarna utfördes.

Arbetstiden kan utjämnas som hela lediga dagar eller på deltid på arbetstagarens begäran. Samtidigt ska parterna komma överens om hur tidpunkten för ledigheten fastställs.

Arbetsgivaren följer upp flextidssaldot och förhandlar då saldot överskrider +50 timmar med tjänstemannen om hur arbetet ska organiseras och eventuell belastning utjämnas.

På arbetsdagar då arbetsgivaren med ett separat meddelande beordrar arbetstagaren att utföra tilläggs- och övertidsarbete med arbetstagarens samtycke, ökar eller minskar inte flexsaldot utan arbetstagaren arbetar den ordinarie arbetstiden och därefter det tilläggs- och övertidsarbete som arbetsgivaren beordrat.

11 § Resor utanför ordinarie arbetstid

Då tjänstemannen reser på uppdrag av arbetsgivaren under tid som enligt arbetsschema är ledig tid erläggs för den tid som åtgått till resa ersättning enligt enkel timlön eller motsvarande ledig tid. Arbetsgivaren kan besluta i vilken form ersättningen erläggs.

Ersättning för den tid som åtgått till resa betalas dock för högst 8 timmar under arbetsdag och 16 timmar under ledig dag. Restiden räknas i hela halvtimmar. Restiden räknas huvudsakligen inte som arbetstid. Ersättning för restid i enlighet med denna paragraf betalas i samband med semestern såvida inte annat överenskommit.

Om det transportmedel som används samtidigt utgör inkvartering och arbetsgivaren betalar inkvarteringen (t.ex. av arbetsgivaren bekostad sovhytt på tåg eller båt) utgör

inte resan i ifrågavarande fordon sådan resa som berättigar till ersättning enligt denna paragraf.

12 § Diskussion före arbetsresor

Före arbetsresor diskuterar arbetsgivaren och arbetstagaren åtminstone följande punkter i anknytning till arbetsresan:

1. Tid som åtgår till resande (= tid i trafikfordon och eventuell väntetid exempelvis på flygfält eller tågstation) samt eventuella arbetsuppgifter som ska skötas under tiden då resan företas.
2. Arbetsuppgifter som ska utföras på arbetsstället samt arbetstidsåtgång.
3. Eventuell fritid på arbetsstället (t.ex. inkvartering).

13 § Tillställningar arrangerade av intressentgrupper

För kvällsevenemang och dylika tillställningar som är väsentliga för att sköta arbetsuppgifterna är utgångspunkten att högst två (2) timmar räknas som arbetstid. Om arbetsgivaren ålägger tjänstemannen att närvara längre än så vid tillställningen avtalas om detta på förhand. Arbetsgivaren och tjänstemannen avtalar alltid före varje enskild tillställning om deltagandet och tidsanvändningen.

14 § Lön vid arbetsoförmåga

Om tjänstemannen på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att utföra sitt arbete, och tjänstemannen inte själv förorsakat sjukdomen eller skadan avsiktligt eller genom grov vårdslöshet, betalar arbetsgivaren lön enligt följande:

Anställningens längd	Avlöningsperiod
högst en månad	Dagen för insjuknandet och därpå följande 9 vardagar (helgfria lördagar medräknade) 50 % av lönen
mer än en månad och högst 3 år	28 kalenderdagar
mer än 3 år och högst 5 år	35 kalenderdagar
mer än 5 år och högst 10 år	42 kalenderdagar
mer än 10 år	56 kalenderdagar

Om samma sjukdom återkommer inom 7 kalenderdagar från det att arbetstagaren återvände till arbetet, räknas den tid för vilken lön för sjuktid betalas som om det vore fråga om samma sjukdom.

Om dagpenning, av en orsak som beror på arbetstagaren, inte betalas alls eller till fullt belopp har arbetsgivaren rätt att dra av från lönen den del som på grund av tjänstemannens förfarande är helt eller delvis obetald som dagpenning enligt sjukförsäkringslagen.

För den period som arbetsgivaren betalat till arbetstagaren ovan i denna paragraf fastställd lön är arbetsgivaren berättigad att i stället för arbetstagaren lyfta dagpenning enligt lagen om olycksfallsförsäkring eller sjukförsäkringslagen eller annan ersättning som enligt lag tillkommer. Tjänsteman, som på grund av sjukdom har blivit oförmögen till arbete, är skyldig att omedelbart underrätta arbetsgivaren om detta. Om arbetsgivaren det fordrar ska tjänstemannen förete läkarintyg över sin oförmåga till arbete eller annan av arbetsgivaren godkänd redogörelse.

Tjänstemannen kan dock på egen anmälan vara frånvarande högst tre dagar, om inte arbetsgivaren av särskilt motiverade skäl beslutar annorlunda.

Om tjänstemannens hälsotillstånd och arbetsuppgifter tillåter detta kan ersättande arbete bli aktuellt. För att ersättande arbete ska vara tänkbart krävs ett ställningstagande av företagshälsovården som förordar detta. Innan det ersättande arbetet inleds ska tjänstemannen och dennes närmaste chef eller en annan representant för arbetsgivaren gå igenom de ovannämnda villkoren för ersättande arbete. Det ersättande arbetet ska vara ändamålsenligt och motsvara arbetstagarens arbetsuppgifter enligt arbetsavtalet med normal lön. Om det är möjligt kan arbetsgivaren istället för ersättande arbete ordna utbildning för tjänstemannen.

15 § Läkarundersökningar

Arbetsgivaren gör inte avdrag på tjänstemannens lön för ordinarie arbetstid i följande fall: Förutsättningen för att bestämmelserna ska tillämpas är att kontrollerna och undersökningarna ordnas så att onödig förlust av arbetstid undviks, att kontrollerna inte har kunnat skötas utanför arbetstid och att arbetsgivaren har meddelats om frånvaron på förhand.

a) Andra än lagstadgade läkarundersökningar

Tjänstemannen genomgår för konstaterande av sjukdom nödvändig läkarundersökning och laboratorie- eller röntgenundersökning till vilken arbetstagaren har remitterats av läkare i samband med läkarundersökningen. Detta gäller också arbetsoförmåga som har orsakats av läkarundersökning samt observation eller undersökning av sjukdomssymptom på sjukhus.

Tjänstemannen går på undersökning på grund av tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller följande fall:

- när sjukdomen förvärras väsentligt och tjänstemannen behöver uppsöka läkarvård
- när en kronisk sjukdom kräver läkarundersökning och det är frågan om en undersökning utförd av en läkare inom ifrågavarande specialområde i syfte att fastställa vårdbehovet
- för vårdåtgärder nödvändig läkarundersökning av specialist på ifrågavarande område, där läkaren ordinerar hjälpmedel, t.ex. glasögon
- vid nödvändig läkarundersökning för vård av annan tidigare konstaterad sjukdom, där det inte är möjligt att få tillgång till tjänsten utanför arbetstid
- vid arbetsoförmåga orsakad av vårdåtgärd till följd av cancersjukdom

Tjänstemannen deltar i nationella eller kommunala massundersökningar eller kontroller som hon eller han kallats till. Detta gäller t.ex. följande fall:

- cellprov
- mammografi

b) Läkareundersökningar och kontroller i samband med graviditet

De medicinska undersökningar av gravid tjänsteman som företas före förlossningen.

c) Lagstadgade läkarundersökningar

Tjänstemannen deltar i sådana hälsokontroller som avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård och som har godkänts i planen för företagshälsovården. Detta omfattar även undersökningar som avses i lagen om skydd för unga arbetstagare samt sådana i lagen om hälsovård föreskrivna undersökningar som arbetsgivaren skickar tjänstemannen på eller som föranleds av att tjänstemannen byter arbetsuppgifter inom företaget.

När tjänstemannen sänds på undersökningar i enlighet med föregående stycke eller kallas till kontrollbesök betalar arbetsgivaren även ersättning för nödvändiga resekostnader för dessa kontroller. Om undersökningarna eller kontrollbesöken utförs på annan ort betalar arbetsgivaren även dagtraktamente. Om kontrollen sker under tjänstemannens lediga tid utbetalas ersättning för extrakostnader. Ersättningen motsvarar den minimisjukdagpenning som fastställs i sjukförsäkringslagen.

I de fall där tjänstemannen får lön för sjuktid för den tid då läkarundersökningarna och ovannämnda kontroller sker tillämpas inte ovanstående bestämmelser.

d) Plötslig tandsjukdom

För tiden för vårdingreppet, om plötslig tandsjukdom orsakar arbetsoförmåga som kräver vård under samma dag eller samma arbetsskift och det inte är möjligt att få vård utanför arbetstid. Arbetsoförmågan och det brådskande vårdbehovet styrks med tandläkarintyg.

16 § Kort tillfällig ledighet

Kort tillfällig ledighet som beviljas på grund av plötsligt sjukdomsfall i tjänstemannens familj eller på grund av nära anhörigs död ska inte leda till avdrag på tjänstemannens lön eller semester.

Tjänsteman har enligt arbetsavtalslagen rätt att få tillfällig vårdledighet i högst 4 arbetsdagar för att ordna med vård eller vårda barn, om barnet är under 10 år. Av dessa är högst 4 dagar avlönade arbetsdagar.

Semesterförmåner för tjänsteman som är verksam i kommunfullmäktige eller kommunstyrelse eller medlem i valnämnd för kommunalval minskas inte för att ifrågasvarande organs möten hålls under tjänstemannens arbetstid. Om ovannämnda möten hålls under tjänstemannens arbetstid betalas till tjänstemannen skillnaden mellan dennes lön och den ersättning som kommunen betalar i de fall där ersättningen för inkomstbortfall är mindre än lönen. Mellanskillnaden betalas då tjänstemannen företett utredning om den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalt.

Tjänstemannen ges en avlönad ledig dag för sin egen vigsel eller registrering av partnerskap om dagen infaller på en arbetsdag.

Tjänstemannen ges en avlönad ledig dag på sin 50- och 60-årsdag om bemarkelsedagen infaller på en arbetsdag.

Tjänstemannen ges en avlönad ledig dag när hon eller han flyttar till en annan bostad, om flytten infaller på en arbetsdag.

Tjänstemannens lön minskas inte vid deltagande i uppbud för värnpliktiga.

Till tjänstemän som deltar i reservövning betalas en så stor del av lönen att den tillsammans med reservistlönen ger fulla löneförmåner för reservövningsdagen.

För tjänsteman som har valts till medlem av De högre tjänstemännen YTN rf:s medlemförbunds organ (t.ex. förbundsfullmäktige, delegationen, styrelsen) görs inte avdrag på lönen eller semesterförmånerna på grund av att tjänstemannen deltar i dessa organs möten.

Tjänstemannen måste utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om frånvaro enligt denna paragraf.

17 § Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet

Arbetstagarens moderskapsledighet, särskilda moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet samt vårdledighet fastställs enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Rätten till frånvaro för vård av adoptivbarn fastställs i enlighet med första stycket.

Då en kvinnlig arbetstagares anställningsförhållande har varat minst 6 månader betalar arbetsgivaren ut full lön för en period på 72 vardagar räknat från början av moderskapsledigheten, förutsatt att tjänstemannen inte på annat sätt får någon motsvarande eller bättre förmån. För den tid då arbetsgivaren betalar lön under moderskapsledigheten utbetalas moderskapspenningen till arbetsgivaren i enlighet med 28 § i sjukförsäkringslagen. Om moderskapspenningen går förlorad på grund av tjänstemannens försummelse minskas tjänstemannens lön med en andel som motsvarar den förlorade moderskapspenningen.

Om en manlig arbetstagares anställningsförhållande har varat minst 6 månader betalar arbetsgivaren ut full lön för en period på 18 vardagar för utnyttjad faderskapsledighet, förutsatt att tjänstemannen inte på annat sätt får någon motsvarande eller bättre förmån. För den tid då arbetsgivaren betalar lön under faderskapsledigheten utbetalas faderskapspenningen till arbetsgivaren i enlighet med 28 § i sjukförsäkringslagen. Om faderskapspenningen går förlorad på grund av tjänstemannens försummelse görs avdrag på tjänstemannens lön med en andel som motsvarar den förlorade faderskapspenningen.

Till arbetstagaren betalas lön i enlighet med det som fastställs i 17.4 § ovan då hans eller hennes livskamrat av samma kön föder eller adopterar ett barn.

Förbunden rekommenderar att studentkårerna beaktar avlönad familjeledighet enligt arbetsgivarens bedömning även i övrigt inom lagstiftningens gränser.

18 § Semester

Tjänstemannen får semester i enlighet med semesterlagen.

För tjänstemän vars anställningsförhållande har inletts före semesterperioden strävar arbetsgivaren efter att utöver eventuell avlönad semester ordna oavlönad ledighet så att den avlönade och oavlönade semestern sammanlagt utgör två veckor.

Då tjänstemannen kallas att delta i reservövning eller befolkningsskyddskurser görs inte avdrag på tjänstemannens semester.

Divisorn för månadslönen vid beräkning av semesterlönen är 25.

19 § Semesterpenning

Då tjänstemannen inleder sin semester vid anmäld eller avtalad tidpunkt betalas 50 % av semesterlönen i semesterpenning i enlighet med semesterlagen.

Semesterpenningen utbetalas även om tjänstemannen innan semestern inleds och under anställningsförhållandet har varit frånvarande från sitt arbete med arbetsgivarens medgivande eller på grund av någon av de orsaker som nämns i 2 kap. 7 § i semesterlagen. Frånvaro på grund av vårdledighet likställs med frånvaro med arbetsgivarens medgivande.

Semesterpenningen betalas i samband med lönebetalningen i juni.

Semesterpenning betalas även för semesterersättningen då anställningsförhållandet upphör. Detta gäller även arbetstagare som är anställda på viss tid.

Månadslönens divisor när semesterpenningen räknas ut är 25.

Semesterpenning eller en del av den kan på överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen bytas mot ledighet. Samtidigt kommer parterna överens om hur tidpunkten för ledigheten fastställs.

Protokollsanteckning: Innan systemet med utbytesledighet tas i bruk på arbetsplatsen ska förfarandet och principerna för utbytesledighet diskuteras med den förtroendevalda.

20 § Utbildning och introduktion i arbetet

Arbetsgivaren uppmuntrar tjänstemännen till utbildning som stödjer deras arbetsbeskrivning. Om utbildning under arbetstid och ersättning av de kostnader som förorsakas av att arbetstagaren deltar i utbildningen avtalas alltid separat med en företrädare för arbetsgivaren.

Tjänstemannen bör i god tid innan utbildningen börjar ge arbetsgivaren bl.a. följande information om utbildningen:

- utbildningens tema och innehåll
- schema för utbildningen samt dess längd
- eventuella kostnader som utbildningen medför
- utredning över på vilket sätt utbildningen stöder personen i att utföra sina arbetsuppgifter
- eventuella övriga utredningar som arbetsgivaren kräver

Arbetsgivaren bär ansvar för att nya arbetstagare introduceras i sitt arbete.

21 § Studieledighet

På studieledighet tillämpas gällande lag om studieledighet.

22 § Förtroendevald

Tjänstemännen vid studerandekårerna har rätt att bland sig utse två (2) förtroendevalda jämte en ersättare för vardera. En person i chefsposition kan inte väljas till förtroendevald. Förtroendevalda väljs bland medlemmarna av de arbetstagarorganisationer som omfattas av detta kollektivavtal.

Förtroendevalds uppgift är att företräda tjänstemännen vid studerandekårerna i ärenden som gäller tolkningen av detta avtal och i frågor som gäller arbetsvillkoren samt att för tjänstemännens del övervaka att detta avtal följs. Studerandekårernas styrelser meddelas skriftligen om valet av förtroendevald.

Förtroendevald erhåller ersättning om 50,20 euro per månad för att sköta sitt förtroendeuppdrag. Därutöver erhåller förtroendevald årligen två avlönade lediga dagar.

Den som utsetts till förtroendevald får inte på grund av detta uppdrag utsättas för påtryckning eller avskedas från arbetet. Det särskilda anställningsskyddet för förtroendevalda fastställs i enlighet med 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen.

Förtroendevalda och arbetsplatsernas arbetarskyddsfullmäktige har rätt att delta i utbildning i anknytning till sina förtroendeuppdrag utan att deras ordinarie månadslön minskar. Utbildningen bör finnas i personalrepresentantens förbunds utbildningskalender och bidra till att öka representantens kvalifikationer för att sköta förtroendeuppdraget. Arbetstagaren avtalar på förhand med arbetsgivaren om utbildningen. Av grundade orsaker kan arbetsgivaren flytta tidpunkten för utbildningen. Tid som används för utbildning ackumulerar inte mertid eller oövertid.

23 § Arbetstagarnas sammankomster

Registrerade medlemsförbund i De Högre Tjänstemännen YTN rf har möjlighet att utanför arbetstid ordna möten om frågor gällande arbetsförhållandena på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren ska meddelas om möte på arbetsplatsen, om möjligt tre dagar före avsedd tidpunkt.

Mötets arrangörer har rätt att till mötet inbjuda representanter för det förbund som är part i kollektivavtalet och för centralorganisationerna.

24 § Uppbörd av medlemsavgift

Medlemsavgiften till medlemsförbundet i De Högre Tjänstemännen YTN rf innehålls från tjänstemannens lön, om personen gett sin fullmakt till detta. Tjänstemannen får vid årets slut ett intyg för beskattningen över den innehållna summan.

25 § Tolkning och meningsskiljaktigheter

Meningsskiljaktigheter i fråga om tolkning av eller brott mot detta avtal ska först förhandlas mellan arbetsgivaren och tjänstemännens förtroendevald, och om samförstånd inte kan uppnås, mellan berörda avtalsparter.

I de fall där lokala förhandlingar inte ger något resultat och endera parten vill hänskjuta frågan till att avgöras mellan avtalsparterna upprättas en promemoria, som undertecknas av förhandlarna och som redogör för föremålet för meningsskiljaktigheten samt för båda parternas ståndpunkter.

Förhandlingarna om meningsskiljaktigheten ska föras utan vidare dröjsmål.

26 § Arbetsfred

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

27 § Försäkringar

Arbetsgivaren ordnar på sin bekostnad en gruppförsäkring för tjänstemännen.

28 § Gällande förmåner

Sådana förmåner som tjänstemannen har varit berättigad till och som är bättre än detta avtal fastställer eller som inte fastställs alls i detta avtal kvarstår. Om tjänstemannen har varit berättigad till förmåner som är bättre än förmånerna i detta avtal eller som inte alls berörs i detta avtal kvarstår dessa förmåner.

29 § Avtalsperiod

Kollektivavtalet är i kraft 1.2.2017–31.1.2018.

Bestämmelserna i avtalet gäller tills ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft eller tills endera parten förklarar förhandlingarna avslutade.

Helsingfors den 6.10.2016

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

Löneavtal

1 § Tillämpningsområde

Detta löneavtal gäller tjänstemän anställda vid yrkeshögskolornas studerandekårer, undantaget projektarbetare anställda på viss tid.

2 § Grundlön

Tjänstemännens grundlön fastställs enligt nedanstående svårighetsgradering i fyra steg.

Minimilönerna per svårighetsklass €/månad fr.o.m. 1.3.2016:

Lönegrupp	Grundlön
I	1.604,56
II	1.761,71
III	1.971,23
IV	2.180,76

3 § Definitioner av lönegrupperna

	ALLMÄN BESKRIVNING	KUNSKAP/ERFARENHET	FRIHET/ÖVERVAKNING OCH ANSVAR I ARBETET
I	Kännetecknande för tjänsten är att liknande uppgifter återkommer.	Uppgifter som förutsätter yrkeskunskap. Erfordrade kunskaper och färdigheter erhålls genom arbetserfarenhet eller yrkesutbildning.	Avgöranden fattas genom att kombinera olika faktorer utgående från egen erfarenhet. Arbetet utförs enligt arbetsanvisningar och allmänna instruktioner.
II	Uppgifterna kräver yrkeskunskap och är varierande och mångsidiga.	Uppgifter som förutsätter stor yrkeskompetens. Erfordrad kunskap erhålls genom yrkesutbildning och arbetserfarenhet.	Arbetet kräver självständiga val mellan olika tillvägagångssätt. Arbetet utförs i huvudsak enligt allmänna instruktioner och kan innebära utredningsuppgifter och gruppsvar.
III	Uppgifterna är mångsidiga och kan innefatta deltagande i planering och utveckling.	Uppgifter som förutsätter sak- och specialkunskap. Erfordrad kunskap erhålls genom yrkesutbildning eller utbildning på högskolenivå och genom arbetserfarenhet.	Avgöranden förutsätter att arbetstagaren självständigt finner lösningsmodeller. Arbetet utförs utgående från mål, planer och allmänna instruktioner i huvudsak självständigt och kan innehålla ekonomiskt ansvar och chefsansvar.

IV	Arbetet omfattar mångsidiga och krävande uppgifter och dessutom planering och utveckling av arbetsfältet och/eller chefs-/ledarfunktion.	Uppgifterna förutsätter stor sak- och specialkunskap. Erfordrad kunskap erhålls genom utbildning på högskolenivå eller annan tillämplig utbildning och genom arbetserfarenhet.	Avgöranden förutsätter att arbetstagaren självständigt söker, väljer och kombinerar befintlig information och kunskap på nya sätt. Arbetet utförs utgående från verksamhetsplanering och en position som sakkunnig och det kan innehålla operativt och ekonomiskt ansvar samt personal- eller chefsansvar.
-----------	--	--	--

Då tjänstemannens arbetsbeskrivning ändras granskas även alltid om det finns skäl att justera lönen antingen inom ramen för den befintliga svårighetsgrupp eller genom att ändra svårighetsgrupp.

Utöver grundlönen erhåller tjänstemannen tillägg i enlighet med paragraferna 4–6. Tillägg beräknas utifrån grundlönen.

4 § Utbildningstillägg

Tjänstemannen får utbildningstillägg för avlagda examina från och med den lönebetalningsperiod som följer omedelbart efter den period då examen avlades. Utbildningstillägg för avlagda examina betalas för varje enskild tjänsteman endast för den högsta slutförda examen.

Examen	Utbildningstillägg
Lägre högskoleexamen	1 %
Högre högskoleexamen	2,5 %

5 § Erfarenhetstillägg

Erfarenhetstillägget fastställs i början av tjänstemannens anställningsförhållande. Varje tjänsteman får erfarenhetstillägg för sådana tidigare arbetserfarenheter och förtroendeuppdrag som är tillämpliga för tjänsten enligt följande:

Erfarenhet	Erfarenhetstillägg
år	1 %
2 år	2 %
3 år	3 %
4 år	4 %
5 år	5 %

Med förtroendeuppdrag som ökar tjänstemannens erfarenhetstillägg avses här främst uppdrag inom studerandekår eller inom riksomfattande paraplyorganisationer för studentorganisationer. Samtidiga förtroendeuppdrag räknas som ett förtroendeuppdrag.

Arbetsgivaren beslutar om vilken tidigare arbetserfarenhet och vilka förtroendeuppdrag som ska beaktas i erfarenhetstillägget.

6 § Utvecklingstillägg

Varje tjänsteman får för sitt arbete inom studerandekåren utvecklingstillägg enligt följande:

Tjänstear	Utvecklingstillägg
år	3 %
2 år	3 %
3 år	2 %
4 år	1 %
5 år	1 %

Helsingfors den 6.10.2016

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

Resereglemente

Begreppen arbetsresa och arbetsplats

Med resor som berättigar till ersättning för resekostnader avses resor som tjänstemannen på uppdrag av sin chef eller studerandekårens styrelse företar utanför den arbetsplats som fastställs i arbetsavtalet i syfte att sköta sina arbetsuppgifter.

Resekostnader

Med resekostnader avses sådana extra utgifter som arbetsresan medfört för tjänstemannen. För arbetsresa betalas ersättning för resekostnader i enlighet med detta reglemente. Utöver det betalas dagtraktamente, måltidsersättning och logi- eller hotell ersättning.

Hur resan företas

Arbetsresan ska företas under en så kort tid och till så låga kostnader som möjligt med beaktande av ett ändamålsenligt utförande av representations- eller arbetsresan samt av de uppgifter som ålagts tjänstemannen. Vid bedömning av de totala kostnaderna för resan ska utöver ersättning för resekostnader, dagtraktamente, logi- eller hotell ersättning, eventuell lön för tjänstemannen under resan och andra ersättningar för resekostnader även beaktas den eventuella tidsinbesparing som valet av fordon kan medföra.

Ersättning för bruk av eget fordon

Om bruk av annat fordon än allmänna forskaffningsmedel ska alltid avtalas på förhand med chefen.

Vid representationsresor till utlandet beslutar tjänstemannens chef eller studerandekårens styrelse alltid separat om användning av fordon som tjänstemannen äger eller innehar och om ersättningen för detta.

För resa med ett fordon som tjänstemannen äger eller innehar erläggs ersättning för resekostnader i enlighet med Skatteförvaltningens årliga beslut om skattefria resekostnadsersättningar.

Övriga ersättningar för resekostnader

Tjänstemannen ersätts för biljetter samt plats- och sovplatsbiljetter, nödvändiga fraktavgifter för transport av arbetsredskap samt andra med dem jämförbara till det egentliga resandet hörande nödvändiga kostnader.

Resor med taxi ersätts om det är svårt eller oändamålsenligt att använda sig av ett billigare forskaffningsmedel, exempelvis på grund av tung packning eller annan motiverad orsak.

Dagtraktamenten

Tjänstemannen betalas dagtraktamente för arbetsresor som företas utanför de i arbetsavtalet fastställda arbetsplatserna i enlighet med Skatteförvaltningens årliga beslut om skattefria resekostnadsersättningar.

Ersättning för logi och hotell

Den maximala ersättningen för logi och hotell är det skäligen belopp som framgår av det kvitto som utfärdats av inkvarteringsrörelsen. Om ersättning avtalas på förhand med chefen.

Om undantag från denna regel beslutar studerandekårens styrelse.

För arbetsresor som kräver övernattning erbjuds arbetstagaren möjlighet till övernattning i enkelrum, om det anses skäligt med beaktande av ett effektivt utförande av arbetsuppgifterna. Arbetsgivaren och arbetstagaren diskuterar alltid behovet av enkelrum innan resan inleds.

Särskilda ersättningar för utlandsresor

Utöver de tidigare nämnda utgifterna ersätts följande utgifter för representations- eller arbetsresa utomlands på basis av verifierationer:

1. flygplatsskatt
2. avgifter för visum samt nödvändiga läkemedels- och vaccineringskostnader,
3. sakligt motiverade och nödvändiga telefon- och kopieringskostnader i anslutning till utförande av arbetsuppgifter och organisering av representations- eller arbetsresan
4. hyra för bankfack i anslutning till hotellogi samt
5. andra obligatoriska med ovanstående jämförbara utgifter.

Reseräkning och verifierationer

Ersättning för resekostnader söks genom skriftlig reseräkning som inlämnas till chefen.

Till reseräkningen ska bifogas originalverifierationer över uppkomna kostnader i de fall då arbetsgivaren ersätter dem till deras fulla belopp. En reseräkning som är bristfälligt ifylld eller saknar verifierationer berättigar inte till ersättning för de kostnader som resan har orsakat.

Av reseräkningen bör framgå

- vem som har företagit resan,
- varifrån och vart resan skedde,
- datum och tid för resan,
- resans pris,
- orsaken till resan

Ersättningar i andra hand

För en tjänsteman som har rätt till ersättning för resekostnader av en uppdragsgivare för utförande av ett uppdrag ersätts kostnaderna i första hand av studerandekåren, som därefter fakturerar uppdragsgivaren för de uppkomna kostnaderna.

Helsingfors den 6.10.2016

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

Arbetsavtalsmodellen

Nedan specificerade yrkeshögskolas studerandekår som arbetsgivare och nedan specificerade arbetstagare har i enlighet med gällande arbetsavtalslag (55/2001) avtalat om att arbetstagaren förbinder sig att mot ersättning utföra arbete för arbetsgivaren under dennes ledning och uppsikt och på följande villkor.

1. Uppgifter om arbetsgivaren

<u>Studerandekårens namn</u>
<u>Studerandekårens hemort och adress</u>

2. Uppgifter om arbetstagaren

<u>Arbetstagarens för- och efternamn</u>	
<u>Personbeteckning</u>	<u>Kontonummer</u>
<u>Adress</u>	

3. Arbetsavtalet gäller

<u>Tillsvidareanställning</u>	<u>Visstidsanställning</u>
<u>Anställningens begynnelse</u>	<u>Prövotidens längd</u>
<u>Motivering till visstidsanställning</u>	
<u>Visstidsanställningen gäller tiden</u>	

4. Arbetsuppgifter och arbetsplats

<u>Befattning</u>
<u>Arbetsplats eller utredning över de principer enligt vilka arbetstagaren arbetar vid arbetspunkterna</u> (Anvisningar för ifyllande: Som arbetsplatser avtalas endast de av studerandekårens verksamhetsställen där arbete konkret utförs. Utgångspunkten är att avtala om högst två arbetsplatser för arbetstagaren.)
Arbetstagarens huvudsakliga arbetsuppgifter specificeras i den arbetsbeskrivning som bifogas till detta avtal.

5. Uppsägningstid

Uppsägningstiden fastställs i det kollektivavtal som arbetsgivaren har förbundit sig till, eller vid avsaknad av sådant, enligt gällande arbetsavtalslag.

6. Lönesättning

<u>Grundlönen för ifrågavarande befattning då anställningsförhållandet inleds</u>	<u>Lönebetalningsperiod och avlöningsdag(ar)</u>
<u>Erfarenhetstillägg</u>	<u>Utbildningstillägg</u>
<u>Naturaförmåner</u>	
Lönen fastställs i enlighet med det kollektivavtal som arbetsgivaren är bunden av.	

7. Arbetstid

<u>Ordinarie arbetstid</u>
Arbetstiden fastställs i enlighet med det kollektivavtal som arbetsgivaren är bunden av.

8. Semester

Semestern fastställs i enlighet med det kollektivavtal som arbetsgivaren är bunden av.
<u>Om arbetstagarens semester har därutöver avtalats följande:</u>

9. Kollektivavtal som tillämpas

I fråga om villkoren för arbetsavtalet tillämpas det kollektivavtal som arbetsgivaren är bunden av vid den givna tidpunkten. Vid tidpunkten för undertecknandet av arbetsavtalet tillämpas kollektivavtalet mellan Servicebranschens arbetsgivare PALTA rf och De högre tjänstemännen YTN rf för tjänstemän anställda vid yrkeshögskolornas studerandekårer.

10. Övriga villkor

<u>Om villkoren för arbetsavtalet har därutöver avtalats följande:</u>
Ändring av villkor i detta arbetsavtal sker alltid skriftligen genom underteckning av båda avtalsparterna.

11. Underskrifter

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera avtalspart.	
<u>Ort</u>	<u>Datum</u>
<u>Arbetsgivarens underskrift och namnförtydligande</u>	<u>Arbetstagarens underskrift och namnförtydligande</u>

BILAGA TILL ARBETSAVTAL: ARBETSBESKRIVNING

<p><u>Befattning då anställningsförhållandet inleds</u> (arbetsgivaren kan ensidigt ändra befattningen, men bör meddela arbetstagaren om det skriftligen innan förändringen sker och den nya titeln bör fortsättningsvis objektivt beskriva innehållet i de uppgifter som ingår)</p>
<p><u>Tjänstemannens chef då anställningsförhållandet inleds</u> (arbetsgivaren kan ensidigt förordna tjänstemannen en annan chef, men bör meddela arbetstagaren om det skriftligen innan förändringen sker)</p>
<p><u>Arbetstagarens huvudsakliga befattningsbeskrivning då anställningsförhållandet inleds</u> (ändring av den befattningsbeskrivning som har avtalats här förutsätter att arbetsgivaren och arbetstagaren skriftligen överenskommer om det)</p>

Underskrifter

Denna bilaga har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera avtalspart.	
<u>Ort</u>	<u>Datum</u>
<u>Arbetsgivarens underskrift och namnförtydligande</u>	<u>Arbetstagarens underskrift och namnförtydligande</u>

UNDERSKRIFTSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR YRKESHÖGSKOLORNAS STUDERANDEKÅRER FÖR PERIODEN 1.2.2017–31.1.2018

1 Utgångspunkter

Det konstaterades att arbetsmarknadens centralorganisationer den 14 juni 2016 hade undertecknat förhandlingsresultatet om ett konkurrenskraftsavtal som uppnåddes den 29 februari 2016. Målet med detta avtal är att förbättra det finländska arbetets och de finländska företagens konkurrenskraft, öka den ekonomiska tillväxten och skapa nya arbetsplatser samt stödja anpassningen av den offentliga ekonomin.

Det konstaterades att ett förhandlingsresultat enligt konkurrenskraftsavtalet som gäller ett nytt kollektivavtal för yrkeshögskolornas studerandekårer har uppnåtts mellan avtalsparterna den 30 maj 2016.

Det fastslogs att protokollet justeras per e-post och undertecknas därefter.

2 Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet träder i kraft den 1 februari 2017 och är i kraft fram till den 31 januari 2018.

3 Lönebestämmelser

I kollektivavtalet görs inga ändringar som gäller löner eller andra ändringar av anställningsvillkoren som har kostnadsverkan.

4 Förlängning av arbetstiden

Till 6 § fogas ett nytt 7 mom.:

Den årliga arbetstiden förlängs från och med 2017 med 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras.

Protokollsanteckning: Den årliga arbetstiden förlängs med 24 timmar genom att förlänga arbetstagarens ordinarie arbetstid så att det inte uppstår övertid som avses i arbetstidslagen. För tiden som utgör förlängd arbetstid betalas inga eventuella ersättningar för tillägsarbete, övertid, söndagsarbete eller andra ersättningar och inte heller andra motsvarande tillägg.

Arbetstiden förlängs på följande sätt:

Förlängningen av arbetstiden genomförs genom lokala avtal. Det lokala avtalet ingås med en förtroendevald. Avtalet kan också ingås med de anställda efter att de har rådfrågat den förtroendevalda.

Om ett lokalt avtal inte ingås går man tillväga på följande sätt:

- 1) Arbetstiden förlängs så att Kristi himmelfärdsdag och trettondagen inte längre förkortar arbetstiden per vecka. Förlängningen av arbetstiden till följd av detta genomförs inom ramen för flexibel arbetstid genom att dra av 15 timmar från flexsaldot. Saldominskningen på 15 timmar genomförs också under de kalenderår då trettondagen infaller på en helgfri lördag eller en söndag. Återstoden av arbetstidsförlängningen genomförs också inom ramen för flexibel arbetstid på så sätt att 9 timmar per år dras av från flexsaldot. Den totala minskningen på 24 timmar genomförs så att 12 timmar dras av i slutet av februari och 12 timmar i slutet av augusti.
- 2) Om flexibel arbetstid inte tillämpas i en arbetstagares anställningsförhållande genomförs förlängningen av arbetstiden med 24 timmar som arbetsveckor på högst 40 timmar som fastställs av arbetsgivaren. Dessa arbetsveckor på högst 40 timmar ska meddelas till arbetstagaren minst 14 dagar innan arbetsveckan börjar.

Om flexibel arbetstid slopas genomförs den årliga förlängningen av arbetstiden med 24 timmar kalenderårsvis som arbetsveckor på högst 40 timmar som fastställs av arbetsgivaren i enlighet med punkt 2) ovan.

Arbetstiden för deltidsanställda förlängs i proportion till deltidsarbetet.

Protokollsanteckning: Med anteckningen har man inte avtalat om arbetsgivarens skyldighet att erbjuda tilläggsarbete.

Beträffande arbetstagare som varit anställda hos arbetsgivaren endast en del av kalenderåret ställs förlängningen av arbetstiden i relation till anställningens varaktighet.

Förlängningen av den årliga arbetstiden med 24 timmar gäller även timanställda. Förlängningen av arbetstiden för timanställda genomförs på ett sätt som avtalas lokalt så att den verkliga arbetstiden förlängs utan att årsinkomsterna ändras.

Protokollsanteckning:

Den årliga förlängningen av arbetstiden träder i kraft den 1 februari 2017, dock så att arbetstiden förlängs med 24 timmar redan 2017.

5 Lokala avtal

Avtalsparterna har diskuterat ett inkluderande av förutsättningar för lokala avtal i kollektivavtalet. Parterna är eniga om att lokala avtal förutsätter en öppen dialog som grundar sig på förtroende mellan arbetsgivaren och personalen.

Parterna konstaterar att det redan råder god praxis för lokala avtal på arbetsplatserna och att denna praxis bevaras. För närvarande upplever parterna det inte vara nödvändigt att

foga en överlevnadsklausul till kollektivavtalet eller göra tillägg för att öka de förtroendevaldas verksamhetsförutsättningar.

Det upplevdes inte heller nödvändigt att ta i bruk en arbetstidsbank i den rådande situationen, men frågan kan vid behov tas upp till ny diskussion senare.

Parterna konstaterar att ikraftträdandet av ett lokalt avtal inte kräver godkännande på förbunds nivå.

6 Underskrifter

Helsingfors den 6 oktober 2016

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF
Tuomas Aarto Olli Nurminen

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF
Heikki Kauppi Petri Toiviainen