

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

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

Kollektivavtal för seminörer
och inseminationsstationer
4.3.2022–31.1.2024

Innehållsförteckning	
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	1
KOLLEKTIVAVTAL FÖR BRANSCHEN FÖR ARTIFICIELL INSEMINATION	4
1 § Avtalets omfattning	4
2 § Övriga avtal	4
3 § Avtalets bindande verkan	4
4 § Ledning och fördelning av arbete	4
5 § Inledande av anställningsförhållande	4
6 § När ett anställningsförhållande upphör	5
7 § Löner	6
8 § Arbetstid	6
8 a § Årligt mertidsarbete	7
9 § Förkortning av arbetstiden	8
10 § Bestämmelser om arbetstid	8
11 § Måltids- och rekreationsraster	9
12 § Veckovila	9
13 § Lediga dagar.....	10
14 § Övertidsarbete	11
15 § Söndagsarbete och arbete som utförs på helgaftnar.....	11
16 § Natt- och kvällsarbete.....	12
17 § Utbyte av ersättningar mot ledig tid	12
18 § Semester	12
19 § Semesterpremie	12
20 § Sparande av semester	13
21 § Lön för sjukdomstid	13
22 § Läkarundersökningar.....	14
23 § Kort tillfällig frånvaro	16
24 § Familjeledigheter	17
25 § Måltider.....	17
26 § Ersättning för kontorsrum	18
27 § Grupplivförsäkring	18
28 § Skyddsbeklädnad	18
29 § Säkerhet i arbetet	19
30 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig.....	19
31 § Uppbärande av medlemsavgifter.....	19

32 §	Avgörande av meningsskiljaktigheter	19
33 §	Arbetsfredsförpliktelse	20
34 §	Avtalets giltighetstid	20
	Förtroendemanna- och arbetarskyddsfullmäktigeavtal	21
	Utbildningsavtal	28
	KRAVNIVÅGRUPP OCH TABELLÖNER BILAGA 1	31
	Exempel på blankett för utvärdering av tjänstemän i branschen för artificiell insemination BILAGA 2	33
	Allmänna principer för utveckling av lönesystem BILAGA 3	34

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

KOLLEKTIVAVTAL FÖR SEMINÖRER OCH INSEMINATIONSSTATIONER

1 Avtalsperiod

Avtalsperioden börjar 4.3.2022 och slutar 31.1.2024. Efter 31.1.2024 förlängs kollektivavtalet med ett år i sänder, om inte avtalet sägs upp senast två månader innan avtalsperioden löper ut.

De undertecknande förbunden förhandlar om lönejusteringarna för 2023 före 15.12.2022. Om förhandlingarna inte leder till en överenskommelse innan tidsfristen löper ut, kan båda förbunden säga upp det förnyade kollektivavtalet före 31.12.2022 så att det upphör att gälla 31.1.2023.

2 Löneförhöjningar för år 2022

2.1 Löneuppgörelse genom lokala avtal

Tidpunkten för och beloppen av löneförhöjningarna samt sättet på vilket de genomförs avtalas i första hand lokalt. Avtalet ingås med huvudförtroendemannen eller vid avsaknad av denne med förtroendemannen. Förhandlingarna ska i god tid förhandlingarna inleds tillställas nödvändiga och tillräckliga uppgifter för förhandlingarna.

2.2 Löneuppgörelse på annat sätt än genom lokala avtal

Om ett avtal inte nås före 1.4.2022 höjs lönerna 1.5.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,5 procent. Dessutom höjs lönerna vid samma tidpunkt med en arbetsgivarpott på 0,4 procent, vars eurobelopp beräknas utifrån lönesumman jämte naturaförmåner i december 2021 för de tjänstemän som omfattas av kollektivavtalets tillämpningsområde. Arbetsgivaren beslutar hur arbetsgivarpotten används.

Utredning av hur arbetsgivarpotten används

Arbetsgivarpottens storlek och grunderna för utdelning av potten ska redogöras för huvudförtroendemannen innan potten genomförs. Om en huvudförtroendeman inte har valts, ska arbetsgivaren tillställa hela personalgruppen en motsvarande redogörelse. Vid avsaknad av huvudförtroendeman kan redogörelsen tillställas även förtroendemannen. Den företags- och arbetsplatsvisa potten är avsedd att stödja en uppmuntrande och rättvis lönesättning, utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen, rätta till eventuella snedvridningar och stödja genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör

kompetensen, arbetsprestationen och arbetsuppgiftens kravnivå vara riktgivande.

2.3 Förhöjning av tabellönerna

Lönerna höjs 1.5.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 1,5 procent.

Nya tabellöner fr.o.m. 1.5.2022:

Grupp I	1 752,3
Grupp II	1 819,16
Grupp III	1 881,96
Grupp IV	2 000,96
Grupp V	2 079,51
Grupp V B	2 142,29
Grupp VI	2 165,21

3 Textändringar

Numreringen i 8 § **korrigeras** enligt följande:

1. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om användning av flexitid...
2. Seminörer
3. Arbete på stationen, kontorsarbete, jordbruksarbete och djurskötselarbete
4. Djur- och kvävetransportörer
5. Företagsvist kan också avtalas om andra arbetstidsarrangemang.

Hänvisningen till arbetstid i 8 § 3 punkten andra stycket **uppdateras**:

"Övertidsarbete ersätts enligt bestämmelsen om ersättning för övertidsarbete i periodarbete i 20 § 3 mom. i arbetstidslagen."

Termen "fackavdelning" i 4 § i förtroendemannaavtalet **ändras** till "fackförening".

4 Till underteckningsprotokollet

Det inrättas en arbetsgrupp mellan parterna med anledning av den reform av familjeledigheterna som träder i kraft 1.8.2022. Arbetsgruppen följer hur arbetet med familjeledighetsreformen framskrider på arbetsmarknaden och bereder på ett gemensamt överenskommet och kostnadsneutralt sätt de ändringar av kollektivavtalet som reformen eventuellt kräver.

Via distansförbindelse den 4 mars 2022

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

Tuomas Aarto Minna Ääri

LANTBRUKSTJÄNSTEMANNAORGANISATIONERNAS FÖRBUND MTJL

Piritta Hakala Pentti Ekola

KOLLEKTIVAVTAL FÖR BRANSCHEN FÖR ARTIFICIELL INSEMINATION

1 § **Avtalets omfattning**

Detta avtal tillämpas på de tjänstemän och arbetstagare (nedan tjänsteman) som är anställda hos sådana medlemmar i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf som är verksamma i branschen för artificiell insemination.

Avtalet gäller dock inte medlemmar i företagsledningen, såsom till exempel verkställande direktörer, verksamhetsledare och deras underlydande i chefställning.

Protokollsanteckning:

I denna punkt avses i huvudsak tjänstemän med ansvar för personaladministrationen, ekonomin och verksamheten som hör till företagsledningen. Sådana är verkställande direktör, verksamhetsledare, fältchef och ekonomichef (och motsvarande).

2 § **Övriga avtal**

Som en del av kollektivavtalet iakttas följande avtal:

1. Förtroendemannaavtal
2. Utbildningsavtal
3. Samarbetsavtal

3 § **Avtalets bindande verkan**

Detta kollektivavtal är bindande för

- a) de undertecknade förbunden
- b) de föreningar, arbetsgivare och tjänstemän som är eller under avtalets giltighetstid har varit medlemmar i de förbund som avses i a-punkten.

4 § **Ledning och fördelning av arbete**

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och säga upp tjänstemän.

5 § **Inledande av anställningsförhållande**

1. Med tjänstemannen kan det avtalas om en provotid som bestäms enligt arbetsavtalslagen under vilken båda parterna kan häva arbetsavtalet utan att iakttä uppsägningstiden. Då upphör

anställningsförhållandet i slutet av den arbetsdag under vilken meddelande om hävning delgavs.

Ifall arbetsgivaren i anknytning till arbetet ordnar för tjänstemannen särskild utbildning som utan avbrott varar över fyra månader kan prøvotiden vara sex månader.

2. I ett anställningsförhållande för viss tid kan prøvotiden vara högst hälften av anställningsförhållandets längd.
3. Arbetsavtalet ingås skriftligen ifall det är fråga om ett anställningsförhållande på minst en vecka.
4. För att bli en sådan seminör som avses i detta avtal krävs att seminören har fått en sådan utbildning som krävs i Finland och förutsätts i arbetet och utfört praktiken i anknytning till utbildningen.

6 §

När ett anställningsförhållande upphör

1. Anställningen upphör enligt bestämmelserna i arbetsavtalslagen.
2. Om annat inte avtalas, iakttar arbetsgivaren följande uppsägningstider:
 - 1 månad om anställningen har fortgått i högst 1 år
 - 2 månader om anställningsförhållandet fortgått över 1 år men högst 5 år
 - 3 månader om anställningsförhållandet fortgått över 5 år men högst 9 år
 - 4 månader om anställningsförhållandet fortgått över 9 år men högst 12 år
 - 5 månader om anställningsförhållandet fortgått över 12 år men högst 15 år
 - 6 månader om anställningsförhållandet fortgått över 15 år

Om annat inte avtalas, är uppsägningstiden när tjänstemannen säger upp arbetsavtalet:

- 2 veckor om anställningsförhållandet har pågått högst ett år
 - 1 månad om anställningsförhållandet fortgått högst 10 år och
 - 2 månader om anställningsförhållandet har fortgått över 10 år.
3. Om en tjänsteman eller arbetstagare med fast anställning säger upp sig utan att iaktta uppsägningstiden är han eller hon skyldig att betala arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden.
 4. Trots detta har båda parterna rätt att häva anställningsförhållandet i de fall som nämns i arbetsavtalslagen.

5. Om en tjänsteman får semester när anställningsförhållandet upphör kan denna räknas in i uppsägningstiden ifall båda parterna är eniga om detta.

7 §

Löner

Grundlöner och kravgrupper fastställs i en bilaga till kollektivavtalet.

Avvikande från det som sägs ovan kan ett företaget även tillämpa ett eget, lokalt avtalat lönesystem under förutsättning att minimilönenivån i kollektivavtalet inte underskrids.

Vid beräkning av timlön är divisorn för månadslönen 158 i fråga om anställda som arbetar 37,5 timmar per arbetsvecka och 162 i fråga om anställda som arbetar 40 timmar per arbetsvecka. Lönen för en arbetsdag fås genom att månadslönen divideras med talet 21,5.

8 §

Arbets tid

1. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om användning av flex tid enligt 12 § i arbetstidslagen. En arbetsskiftsförteckning utarbetas för en period på fyra veckor. Arbetstagarna ska få den för kännedom minst två veckor i förväg, om annat inte avtalas med förtroendemannen. Av förteckningen ska det framgå när arbetstiden börjar och beräknas sluta. Arbetstagarens arbetstid inklusive övertidsarbete får inte överstiga i genomsnitt 48 timmar per vecka under en tidsperiod på högst 12 månader.

2. Seminörer

Arbetstiden per vecka kan ordnas till 40 timmar i genomsnitt under en period på högst sex månader. Då får den ordinarie arbetstiden inte överskrida nio timmar per dygn.

Något särskilt utjämningschema utarbetas inte.

Man strävar efter att göra seminörens arbetsdagar sammanhängande. Om arbetsdagen t.ex. på grund av inseminationer som förbereder embryospolning avbryts så att seminören inte har uppgifter i anknytning till arbetsdagen under uppehållet hemma betraktas detta uppehåll inte som arbetstid.

3. Arbete på stationen, kontorsarbete, jordbruksarbete och djurskötselarbete

Den ordinarie arbetstiden är högst 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka i kontorsarbete och högst åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka i övriga arbeten.

Den ordinarie arbetstiden per vecka kan också ordnas så att den i genomsnitt är 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka i kontorsarbete. I övriga arbeten kan den ordnas så att den i genomsnitt är åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka förutsatt att det för arbetet har utarbetats ett arbetstidsschema. Schemat ska gälla åtminstone tills att arbetstiden jämnas ut till det nämnda genomsnittet.

Den ordinarie arbetstiden i arbetstidsschemat är högst 9 timmar per dygn och 45 timmar per vecka. Längre arbetstid (t.ex. sådd och skördarbete) kan sammanlagt tillämpas på högst 12 veckor per kalenderår.

Under samma kalenderår ska det finnas ett motsvarande antal kortare arbetsveckor på det sättet att antalet arbetstimmar per vecka blir 40 i genomsnitt. Arbetstidsschemat kan utarbetas för en period på högst 12 månader.

Arbetstidsschemat ska i god tid innan utjämningsperioden inleds finnas tillgängligt för tjänstemannen. Förtroendemannen på arbetsplatsen ska höras när arbetstidsschemat utarbetas.

I fråga om skötsel av husdjur kan arbetsgivaren och arbetstagaren fritt avtala om fördelningen av arbetstiden per dag. De inspektioner som hör till husdjurskötarens uppgifter anses höra till den ordinarie arbetstiden.

4. *Djur- och kvävetransportörer*

Djurtransportörerna har periodarbetstid på det sättet att den ordinarie arbetstiden är i överensstämmelse med 7 § i arbetstidslagen. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan fritt avtala om fördelningen av arbetstiden per dag.

Övertidsarbete ersätts enligt bestämmelsen om ersättning för övertidsarbete i periodarbete i 20 § 3 mom. i arbetstidslagen.

Transportörens periodarbete kan utjämnas under en utjämningsperiod på 12 veckor såsom i fråga om seminörer, om det lokalt avtalas om detta. När utjämningsperioden upphör betalas ersättningen för övertidsarbetet såsom i fråga om seminörer enligt 14 § 3 punkten i kollektivavtalet.

Dagtraktamente betalas enligt statens resereglemente. Dagtraktamente betalas även för väntetiden som inte är arbetstid.

Bestämmelserna ovan tillämpas på vikarier ifall vikariatet oavbrutet varar minst två veckor.

5. Företagsvist kan också avtalas om andra arbetstidsarrangemang.

8 a §

Årligt mertidsarbete

Lokala avtal kan ingås om förlängning av den årliga arbetstiden med högst 24 timmar så att för den förlängda arbetstiden betalas enkel timlön (s.k. ett till

ett-lön). Det kan vara fråga om utbildningar, olika evenemang eller egentliga arbetsuppgifter.

Protokollsanteckning:

Man kan avvika från kollektivavtalet genom lokala avtal.

Seminörer och andra som arbetar 40 timmar per vecka

Om inget avtal ingås, betalas under ett kalenderår ingen förhöjningsdel för övertidsersättningen för 16 övertidstimmar, för vilka en 50-procentig förhöjningsdel normalt skulle gälla.

Arbete på stationen, kontorsarbete, jordbruksarbete och djurskötselarbete

Om inget avtal ingås, kan arbetsgivaren beordra högst 20 timmar merarbete under ett kalenderår. Denna tid avser ordinarie arbetstid som kan beordras utöver den ordinarie årsarbetstid som regleras i kollektivavtalet. För denna tid betalas enkel timlön (s.k. ett till ett-lön) som motsvarar lön för ordinarie arbetstid. Mertidsarbete får inte beordras på söndagar, söckenhelger eller lördagar under söckenhelgsveckor.

Arbetstagaren har av motiverade personliga skäl rätt att undanbe sig merarbete på dagar som i arbetsskiftsförteckningen är lediga dagar.

9 §

Förkortning av arbetstiden

1. Förkortningen av arbetstiden gäller de tjänstemän vars ordinarie arbetstid är 40 timmar per vecka.
2. Längden på en förkortning av arbetstiden är 64 timmar per kalenderår så att tjänstemannen får åtta lediga dagar.
3. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan också avtala om att ledigheten inte tas ut. Tjänstemannen får dessutom en enkel lön för arbete som har utförts under arbetstidsförkortningsledigheten.
4. Förkortningen av arbetstiden ska ges senast före utgången av mars därpå följande år.

10 §

Bestämmelser om arbetstid

Seminörer

Seminörens ordinarie arbetstid per dygn börjar från den tidpunkt när han eller hon ska vara närvarande för att ta emot arbete. Arbetstiden för en jourhavande seminör eller en seminör som får sina arbetsuppgifter på kontoret börjar från parkeringsplatsen. Allas arbetsdag slutar när dagens arbetsuppgifter har blivit utförda enligt givna anvisningar.

Vid beräkning av eventuellt övertidsarbete räknas den tid som en jourhavande seminör använder för att ta sig till jourplatsen inte med i arbetstiden till den del som överstiger en halvtimme.

Arbetsgivaren har rätt att slå fast en noggrannare inledningstidpunkt för den ordinarie arbetstiden per dygn men arbetsdagen ska börja så pass tidigt att de arbetstimmar som ingår i den ordinarie arbetstiden per dygn kan utföras före kl. 18.

I särskilda fall kan arbetsgivaren och seminören avtala om en senareläggning av ordinarie arbetstimmar per dag efter kl. För dessa timmar som räknas in i den ordinarie arbetstiden ska utöver grundlönen betalas ett tillägg på 50 procent av den enkla timlönen.

Seminören ska anteckna den tid som används till arbete och antalet körda kilometer i en arbetstabell.

11 § Måltids- och rekreationsraster

Under arbetsresan är seminören berättigad till en måltidsrast på 30 minuter (körtiden inkluderad) som räknas in i arbetstiden. Om arbetsdagens längd med minst två timmar överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn får seminören under sin arbetsresa hålla en rekreationsrast på 15 minuter som räknas in i arbetstiden.

En lunchrast på 30 minuter ingår i arbetstiden för de arbetstagare på stationen vars arbetstid i genomsnitt är åtta timmar per dag.

De arbetstagare på stationen vars arbetstid i genomsnitt är mindre än åtta timmar per dag har en lunchrast på en timme som inte ingår i arbetstiden. Tjänstemannen och arbetsgivaren kan också avtala om att lunchrasten varar 30 minuter.

Tjänstemannen ska under en arbetsdag på minst åtta timmar få två rekreationsraster på högst 12 minuter som ska hållas vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer närmare.

När arbetstiden är kortare än åtta timmar har tjänstemannen en rekreationsrast på högst 12 minuter. Rekreationsrasten hålls på arbetsplatsen. När tjänstemannen omedelbart efter den ordinarie arbetstiden arbetar övertid får han eller hon hålla en rekreationsrast per varje sannolik arbetsperiod på två timmar.

12 § Veckovila

Veckovilan ska ordnas så att arbetstagaren en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten vilotid. Vilotiden ska i mån av möjlighet förenas med

söndagen. Veckovilan kan dock även ordnas så att den är i genomsnitt 35 timmar under två veckor. Vilotiden ska vara en oavbruten tid på minst 24 timmar i veckan.

Oberoende av på vilket sätt veckovilan ordnas kan veckovilan ges i samband med ett veckoskifte på så sätt att den utgör en del av den föregående och en del av den påföljande veckan så att den största delen av veckovilan infaller under den vecka som veckovilan gäller.

Seminörerna ska i genomsnitt varannan vecka få en veckovilodag på söndagen eller en söckenhelg.

När arbetsgivaren och tjänstemannen så avtalar kan ledigheten per vecka förkortas och flyttas över till följande kalendermånad. Även då ska ledigheten vara minst 24 timmar, om annat inte avtalas lokalt.

13 §

Lediga dagar

1. Seminörer

Utöver veckovilodagarna (2) får seminörerna följande högtidsdagar lediga: nyårsdagen, Kristi himmelsfärdsdag, första maj, midsommardagen, självständighetsdagen och juldagen.

Nyårsdagen, första maj och självständighetsdagen är dock inte lediga dagar som ges utöver veckovilodagarna om de infaller på en lördag eller söndag.

Utöver veckovilodagarna och högtidsdagarna får seminören trettondagen, annandag jul och annandag påsk lediga om de infaller på någon annan dag än en lördag eller söndag.

Om arbetsgivaren inte kunde ge de nämnda dagarna som lediga dagar ska en motsvarande ledig dag ges någon annan dag senast under den följande utjämningsperioden.

2. Arbete på stationen, kontorsarbete, jordbruksarbete, djurskötselarbete och transport av djur och kväve

Tjänstemannen ges under söndagen eller, om det inte är möjligt, annars under veckan, en oavbruten veckovila på minst 35 timmar.

Utöver söckenhelgen ges lördagen under nyårsveckan, lördagen under trettondagsveckan, påskafton, lördagen efter påsken, lördagen under Kristi himmelsfärdsdagsveckan, lördagen under första maj-veckan, midsommarafton, lördagen under självständighetsdagsveckan, julafton och lördagen efter jul som lediga dagar om produktionstekniska skäl inte kräver annat. Arbete som utförts under dessa dagar ersätts antingen med en ledig dag någon annan gång som ges inom ramen för arbetstidsschemat eller på samma sätt som övertidsarbete per vecka.

14 §

Övertidsarbete

1. Det krävs en begäran av arbetsgivaren och ett samtycke av tjänstemannen för utförande av övertidsarbete.

Seminörer

Om en seminör inte har genomsnittlig arbetstid/är i periodarbete, ersätts övertidsarbetet på samma sätt som i punkterna 4 och 5.

2. När genomsnittlig arbetstid iakttas betalas en timlön förhöjd med 50 procent för de timmar som överskrider den ordinarie arbetstid per dag som avses i 8 § 2 punkten i samband med den ordinarie löneutbetalningen.
3. När en utjämningsperiod upphör betalas lön förhöjd med 100 procent för övertidstimmar.

Övriga tjänstemän

4. Lön förhöjd med 50 procent betalas för de två första timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn. För de därpå följande timmarna betalas lön förhöjd med 100 procent.
5. Lön förhöjd med 50 procent betalas för de åtta första timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka. För de därpå följande timmarna betalas lön förhöjd med 100 procent.
6. Ifall det inte var möjligt att ha en veckovilodag ersätts den med en dubbel timlön för de timmar som hör till den ordinarie arbetstiden per dygn.

Om arbetstiden ändras till övertidsarbete per dygn eller det är fråga om en ersättning för en veckovilodag som ska förläggas till en söndag eller en helgafton som avses i 13 § 2 punkten 2 mom. betalas antingen en ersättning för övertidsarbete enligt 4 punkten ovan eller en ersättning för söndagsarbete enligt 15 § utöver ersättningen ovan.

15 §

Söndagsarbete och arbete som utförs på helgaftnar

För arbete som utförs på midsommarafton betalas lön som höjs med 50 procent beräknat från enkel timlön.

För arbete som utförs på söndagar, julafton, nyårsdagen, trettondagen, påskafton, första maj och Kristi himmelsfärdsdagen betalas lön som höjs med 100 procent beräknat från enkel timlön.

För arbete som utförs på självständighetsdagen och andra kyrkliga högtidsdagar (juldagen, annandag jul, långfredagen, påskdagen, annandag påsk, pingst, midsommardagen och alla helgons dag) betalas lön som höjs med 200 procent beräknat från enkel timlön.

16 § Natt- och kvällsarbete

För ordinarie arbete som utförs mellan kl.23 och 06 betalas en ersättning på 20 procent av den enkla timlönen som natttillägg.

För ordinarie arbete som utförs mellan kl.18 och 23 betalas en ersättning på 10 procent av den enkla timlönen som kvällstillägg.

Ersättningarna betalas för andra än seminörens arbeten.

17 § Utbyte av ersättningar mot ledig tid

Lönen för övertidsarbete och de förhöjningar som betalas för söndagsarbete kan helt eller delvis bytas ut mot ledig tid under den ordinarie arbetstiden. Längden på den lediga tiden beräknas med iakttagande i tillämpliga delar av bestämmelserna om ersättningen. Den lediga tiden ska ges och tas inom 12 kalendermånader från utgången av den kalendermånad under vilken övertidsarbetet utfördes, om annat inte har avtalats.

18 § Semester

Semestern bestäms utifrån semesterlagen med följande avvikelser:

1. Arbetstagaren har rätt till två vardagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad. En tjänsteman vars anställningsförhållande före utgången av det semesterkvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått minst ett år har rätt till 2,5 vardagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad. All tjänstgöringstid i inseminationsandelslag och seminföreningar räknas ihop och in i tiden för anställningsförhållandets bestånd.
2. En kort tillfällig ledighet som tjänstemannen har fått med anledning av ett plötsligt sjukdomsfall i familjen minskar inte den tid som berättigar till semester.
3. Lön betalas normalt under semester.
4. Semestern ordnas så att alla tjänstemän har möjlighet till en semester på 12 dagar under juni–augusti.

19 § Semesterpremie

1. Till en tjänsteman som inleder sin semester vid den anmälda eller överenskomna tidpunkten och återgår till arbetet efter att semestern avslutats betalas en semesterpremie vars storlek är 50 procent av hans eller hennes lagstadgade semesterlön.

2. Semesterpremien betalas också om tjänstemannen omedelbart före semesterns början eller slut medan anställningsförhållandet fortgått har varit frånvarande med arbetsgivarens samtycke eller av en orsak som nämns i 3 § 5 mom. i semesterlagen.
3. Semesterpremien betalas även till en tjänsteman som går i ålderspension eller arbetsoförmögenhetspension och till en tjänsteman som efter avslutad tjänstgöringstid återgår till arbetet enligt lagen om fortbestånd av till tjänstgöring inkallad värnpliktigs arbets- eller tjänsteförhållande.
4. Semesterpremien betalas även till tjänstemän som avslutat sina anställningsförhållanden och återvänder till samma arbetsgivares tjänst.
5. Ifall arbetsgivaren av en orsak som inte beror på tjänstemannen har sagt upp tjänstemannens arbetsavtal att upphöra under semestern så att tjänstemannen på grund av att anställningsförhållandet har upphört är förhindrad att återgå till arbetet efter semestern förlorar tjänstemannen inte sin rätt till semesterpremie.
6. Semesterpremien ska i sin helhet betalas ut i samband med löneutbetalningen i augusti om annat inte avtalas.
7. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att semesterpremien helt eller delvis byts ut mot motsvarande ledig tid.

20 § Sparande av semester

Semester sparas enligt semesterlagen.

21 § Lön för sjukdomstid

När tjänstemannen på grund av sjukdom är förhindrad att arbeta och han eller hon inte har förorsakat sjukdomen avsiktligt eller av grov vårdslöshet betalar arbetsgivaren medan anställningsförhållandet fortsätter honom eller henne lön jämte naturaförmåner enligt följande, när anställningsförhållandet har varit oavbrutet:

Anställningsförhållandet har fortgått i ett eller flera insemimationsandelslag:

Tjänstgöringstid vid insjuknande	Lön
Mindre än 1 månad	50 % av den fulla lönen för 1 + 9 vardagar
1 månad men mindre än 5 år	Full lön för 1 månader
5 år eller längre	Full lön för 3 månader

Under ett kalenderår är tjänstemannen inte berättigad till lön för sjukdomstid för en sjukdomstid som sammanlagt är längre än det som nämns i 1 punkten ovan.

Ifall arbetsoförmågan oavbrutet fortsätter över årsskiftet eller en arbetsoförmåga som beror på samma orsak återkommer efter årsskiftet inom högst 30 dagar från att den tidigare arbetsoförmågan upphörde är tjänstemannen berättigad till lön för en tid som nämns ovan (10 vardagar, 1 eller 3 mån.), inklusive de sjukdomsperioder från föregående kalenderår som arbetsgivaren har betalat lön för.

Lön betalas dock alltid för den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen.

En tjänsteman som på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att arbeta är skyldig att skyndsamt underrätta arbetsgivaren om detta och om när hindret uppskattas upphöra. På begäran av arbetsgivaren ska tjänstemannen visa upp ett läkarintyg vid frånvaro.

Om tjänstemannen när han eller hon har ingått arbetsavtalet avsiktligt har hemlighållit sin sjukdom är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för en sådan sjukdomstid.

Ifall tjänstemannen på grund av arbetsoförmåga får dagpenning eller en jämförbar ersättning enligt lagen eller på basis av en försäkring som arbetsgivaren har tecknat övergår rätten till ersättning eller dagpenning för sjukdomstiden till arbetsgivaren till den del som beloppet inte överskrider den lön som tjänstemannen får för samma tid.

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 tjänstemannen, dock inte till ett högre belopp än det som arbetsgivaren har betalt.

Om tjänstemannen på åtgärd av hälsovårdsmyndigheter är förhindrad att utföra sitt arbete (i karantän) får han eller hon en full lön fram till att myndigheten börjar betala ersättning för inkomstbortfallet. För utbetalning av lön krävs att tjänstemannen inte har fått den smitta som ledde till karantän avsiktligt eller på sin semesterresa utomlands. Arbetsgivaren är berättigad till en del som motsvarar den lön som arbetsgivaren har betalat till tjänstemannen av den ersättning som myndigheten har betalat för samma tid.

22 §

Läkarundersökningar

Arbetsgivaren gör inga avdrag på tjänstemannens ordinarie arbetstid eller lön i fallen nedan. Det förutsätts dock att läkarkontroller och -undersökningar har ordnats så att arbetstid inte har förlorats i onödan, att det har varit omöjligt att genomgå undersökningarna utanför arbetstiden och att arbetsgivaren i förväg har underrättats om dem.

1. Andra än lagstadgade läkarundersökningar

Tjänstemannen genomgår en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom och en laboratorie- och röntgenundersökning i anknytning till läkarundersökningen. Detta gäller även arbetsoförmåga med anledning av en läkarundersökning samt observation eller undersökning på sjukhus för sjukdomssymtom.

Tjänstemannen genomgår en läkarundersökning med anledning av en tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller i följande fall:

- tjänstemannen behöver söka sig till en läkarundersökning eftersom sjukdomen väsentligt blir värre,
- en kronisk sjukdom kräver läkarundersökning och det är fråga om en undersökning av läkare inom ett specialområde i syfte att bestämma vård,
- en läkarundersökning i syfte att bestämma vård av en annan tidigare diagnosticerad sjukdom om läkartjänsten inte finns tillgänglig utanför arbetstiden,
- arbetsoförmåga på grund av en vårdåtgärd med anledning av en cancersjukdom.

2. Läkarkontroller och undersökningar i anknytning till graviditet

Tjänstemannen genomgår en undersökning som är nödvändig för att skaffa ett intyg av en läkare eller en hälsovårdscentral i syfte att få moderskapspenning.

3. Lagstadgade läkarundersökningar

Tjänstemannen eller arbetstagaren genomgår en sådan hälsoundersökning som avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård och som har godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan.

Ifall tjänstemannen remitteras till undersökningar som avses i hälso- och sjukvårdslagen och undersökningarna genomförs på en annan ort betalar arbetsgivaren ersättning för resekostnaderna.

4. Plötslig tandsjukdom

För tiden för vårdåtgärder för en plötslig tandsjukdom ifall tjänstemannen inte lyckas få vård utanför arbetstiden. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med intyg av tandläkaren.

5. Återkommande kontroller

De undersökningar som omfattas av uppföljningen av arbetshälsan rekommenderas för alla tjänstemän som har fyllt 40 år med 3 – 5 års mellanrum enligt ett verksamhetsprogram för arbetarskyddet som ska utarbetas på arbetsplatsen.

1. Om ett barn under 10 år plötsligt insjuknar betalas till modern eller fadern med stöd av bestämmelserna om lön för sjukdomstid ersättning för nödvändig, kort och tillfällig frånvaro för att ordna vård av barnet.

Tjänstemannen ska anmäla frånvaron och genom läkarintyg vid behov visa att vården av barnet nödvändigtvis kräver att en förälder är närvarande. För utbetalning av lön krävs det dessutom att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att tjänstemannen är ensamförsörjare.

Ersättning till följd av samma insjuknande betalas bara till den ena föräldern.

2. Tjänstemannen får en ledig dag med lön med anledning av en familjemedlems dödsfall och på dagen för dennes begravning samt på dagen för en nära anhörigs begravning om dagen hade varit tjänstemannens arbetsdag.

Protokollsanteckning:

Med familjemedlem avses tjänstemannens make/maka eller sambo och deras alla barn som lever i samma hushåll. Även adoptivbarn och fosterbarn betraktas som barn.

Med nära anhörig avses tjänstemannens föräldrar, bröder och systrar samt föräldrar till tjänstemannens make/maka/sambo.

3. Tjänstemannen får en ledig dag med lön för sin egen vigsel, om vigsel dagen är hans eller hennes arbetsdag.
4. Tjänstemannen får en ledig dag med lön på sin 50- och 60-årsdag.
5. En värnpliktig tjänstemans deltagande i uppbåd för värnpliktiga minskar inte på hans eller hennes inkomster.
6. Om tjänstemannen deltar i reservens repetitionsövningar, försvarskurser eller utbildning enligt lagen om befolkningsskydd får han eller hon lön och, i fråga om repetitionsövningarna, skillnaden mellan lönen och reservistlönen för den dagen på vilken han eller hon har deltagit i dem.
7. Tjänstemannens semesterförmåner minskas inte på grund av följande frånvaro förutsatt att tjänstemannen och arbetsgivaren har avtalat om dem:
 - kommunfullmäktigemöte eller kommunstyrelsemöte,
 - valnämndens möte,
 - möten i tjänstemannaorganisationens beslutande organ i fråga om styrelsemedlemmar.Mötesdagarna för centralorganisationens styrelse och tjänstemannaorganisationen minskar inte på lönen till ordföranden om

de infaller på arbetsdagar. Mötesdagarna för den egna styrelsen minskar inte på lönen till medlemmarna i tjänstemannaorganisationens styrelse om de infaller på arbetsdagar (högst fyra arbetsdagar per kalenderår).

Förhandlingar i syfte att förnya kollektivavtalet är arbetsdagar med lön för tre förhandlare. (8 timmar/arbetsdag)

24 §

Familjeledigheter

1. Tjänstemannens särskilda moderskapsledighet, moderskapsledighet, faderskapsledighet, föräldraledighet och vårdledighet bestäms utifrån arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.
2. Tjänstemannen får en full lön för tiden för moderskapsledigheten för tre månader förutsatt att anställningsförhållandet har fortgått i sex månader.
3. En arbetsgivare som betalar tjänstemannen lön under moderskapsledigheten är berättigad till en dagpenning enligt sjukförsäkringslagen för denna tid eller en del av den som motsvarar den utbetalda lönen.
4. När en tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern får hon under samma förutsättningar i direkt anknytning till adoptionen en ledighet med lön för tre månader som kan likställas med moderskapsledighet.

25 §

Måltider

Seminörer

Resersättningar, arbetsplatsmåltider, kost- och övernattningspenning

1. Seminörerna får 7,00 euro per arbetsdag som måltidsersättning. Utbetalning av måltidsersättning förutsätter att den kan betalas skattefritt enligt skattemyndighetens anvisningar. Det är dock möjligt att lokalt avtala om betalning av skattepliktig måltidsersättning.
2. I fråga om seminörer som utför avbytarservice skaffar och bekostar arbetsgivaren seminören en bostad. Om seminören själv skaffar bostaden får han eller hon mot kvitto en övernattningspenning på högst 17 euro för varje övernattningsnatt.
3. I fråga om kommenderingsresor iakttas statens resereglemente för tjänstemän.
4. Arbetsgivaren och seminören avtalar separat om ersättningen och dagtraktamentet för arbetsresor utomlands.

Arbete på stationen, kontorsarbete, jordbruksarbete och djurskötselarbete

1. Tjänstemannen får ersättning för resekostnader och dagtraktamente enligt statens resereglemente för tjänstemän.
2. Arbetsgivaren ordnar arbetsplatsmåltiden och tar ut ett eurobelopp som högst motsvarar måltidsförmånen enligt beskattningsvärdet.
3. Om det inte finns möjlighet till arbetsplatsmåltider på stationerna under veckoslut får tjänstemannen en motsvarande måltidskupong på en arbetsdag. Tjänstemannen ska betala en ersättning enligt beskattningsvärdet för kupongen.

26 § Ersättning för kontorsrum

När tjänstemannen blir tvungen att använda sin bostad för skötsel av uppgifter i anknytning till sitt arbete betalar arbetsgivaren en skälig ersättning för detta enligt vedertagen praxis.

Ersättning för kontorsrum är 26 euro.

27 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän enligt ett avtal om detta mellan centralorganisationerna.

28 § Skyddsbeklädnad

Seminörer

Arbetsgivaren skaffar tjänstemannen ändamålsenliga arbets- och skyddskläder enligt vedertagen praxis.

Arbete på stationen, jordbruksarbete och djurskötselarbete

1. När tjänstemannen blir tvungen att använda frätande ämnen i sitt arbete skaffar arbetsgivaren honom eller henne skyddskläder, skyddsskor och skyddshandskar.
2. När tjänstemannen utför arbete eller behandlar ämnen som förutsätter användning av andningsskydd, hörselskydd eller skyddsglasögon ska arbetsgivaren ge dem. Arbetstagaren är skyldig att använda den givna skyddsutrustningen.
3. Arbetsgivaren förser årligen en fastanställd tjänsteman med högst två skyddsdräkter, skyddsskor och skyddshandskar som krävs i arbetet. De

hör personligen till tjänstemannen så länge som anställningsförhållandet varar. Om renhållningen av skyddskläderna avtalas lokalt.

4. Arbetsgivaren förser en fastanställd tjänsteman som utför utomhusarbete med ändamålsenliga regnkläder och värmekläder.

29 § Säkerhet i arbetet

1. Arbetsgivaren vidtar alla nödvändiga försiktighetsåtgärder för att undvika olycksfall i arbetet.
2. I användningen av maskiner, apparater och redskap ska man absolut iaktta de instruktioner om arbetarskydd som getts om dem. Varje tjänsteman är skyldig att underrätta arbetsgivaren om han eller hon observerar sådana fel i sina arbetsredskap eller brister i sin arbetsmiljö som kan förorsaka risk för olycksfall eller insjuknande.
3. Giftiga ämnen (besprutningsmedel, pudermedel etc.) ska behandlas och förvaras så att tillverkarens anvisningar följs noggrant.
4. I kontorsarbete ska arbetsgivaren fästa särskild uppmärksamhet vid de ergonomiska lösningarna i arbetsförhållandena.

30 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

Avtalet om förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen finns i en bilaga till detta kollektivavtal. Arvoden som betalas till förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig nämns i förtroendemannaavtalet.

31 § Uppbärande av medlemsavgifter

Arbetsgivaren innehåller medlemsavgifterna till fackföreningen och arbetslöshetskassan av tjänstemannens lön ifall han eller hon har gett en skriftlig fullmakt till detta. Avgifterna innehålls en gång per månad i samband med löneutbetalningen. De innehållna medlemsavgifterna redovisas till ett bankkonto som tjänstemännens förening har uppgett före den 15 dagen i den månad som följer efter innehållningen.

32 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

1. Man ska sträva efter att snabbt lösa meningsskiljaktigheterna om tolkning och tillämpning av eller brott mot detta avtal. Arbetsgivaren och arbetstagarna eller förtroendemannen ska inleda förhandlingar.
2. I de fall där de lokala förhandlingarna leder till resultat och den ena parten så vill ska det utarbetas en promemoria om ärendet som båda parterna

undertecknar och i vilken det förhandlade ärendet kort nämns. Om de lokala förhandlingarna inte leder till resultat och den ena parten vill underställa ärendet organisationerna för avgörande ska det utarbetas en promemoria om ärendet som båda parterna undertecknar och i vilken det ärende som är föremål för meningsskiljaktigheten, fakta och vardera partens ståndpunkt kort nämns.

3. Avtalsparterna ska sträva efter att inleda förhandlingarna inom en vecka från det att någondera avtalsparten har meddelat om saken.
4. Om samförstånd inte nås i förhandlingarna mellan förbunden kan ärendet föras till arbetsdomstolen eller, om förbunden så avtalar, skiljedomstolen för avgörande.

33 § Arbetsfredsförpliktelse

Samtliga stridsåtgärder mot detta avtal i sin helhet eller mot en enskild bestämmelse i det är förbjudna.

34 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal gäller 4.3.2022–31.1.2024.
2. Efter 31.1.2024 förlängs kollektivavtalet med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut har sagt upp avtalet.
3. Om de undertecknande förbunden inte når enighet om lönejusteringarna för 2023 före 15.12.2022, kan vardera förbundet före 31.12.2022 säga upp kollektivavtalet så att det upphör att gälla 31.1.2023.
4. Bestämmelserna i detta avtal gäller tills att ett nytt avtal träder i kraft eller att någondera parten konstaterar att förhandlingarna mellan parterna har upphört.

Helsingfors 4.3.2022

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRBUNDET FÖR LANTBRUKSTJÄNSTEMANNAORGANISATIONERNA
rf

Förtroendemanna- och arbetarskyddsfullmäktigeavtal

AVTAL OM FÖRTROENDEMAN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG

1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller medlemmar i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf som är verksamma i branschen för artificiell insemination och de tjänstemän och arbetstagare (nedan tjänsteman) som är anställda hos dem och medlemmar i ett fackförbund som har undertecknat detta avtal.

2 § Förtroendeman

1. Med förtroendeman avses i detta avtal en förtroendeman som valts av fackföreningsanslutna tjänstemän som är bundna av detta kollektivavtal.
2. Företagets förtroendeman väljs av tjänstemän som är anställda i företaget, omfattas av detta kollektivavtal och är medlemmar i ett förbund som har undertecknat avtalet. Någon av de förtroendemän som är verksamma på de olika orterna kan utses till huvudförtroendeman. Parterna kan separat avtala om huvudförtroendemannens uppgifter.
3. En ersättare kan väljas för förtroendemannen. Ersättaren vikarierar för förtroendemannen då denne är förhindrad och har under den här tiden förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.
4. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska vara anställda i det berörda företaget, insatta i förhållandena på arbetsplatsen och omfattas av kollektivavtalets tillämpningsområde. Förtroendemannen ska vara medlem i ett förbund som binds av kollektivavtalet.

3 § Arbetarskyddsfullmäktig

De tjänstemän som omfattas av detta avtal väljer bland sig företagets arbetarskyddsfullmäktig och två ersättare för fullmäktigen som sköter uppdraget medan den egentliga arbetarskyddsfullmäktigen har förhinder.

4 § Val av förtroendeman och viceförtroendeman

1. Valet av förtroendemannen förrättas så att alla fackanslutna tjänstemän har tillfälle att delta i valet. Att ett val ordnas och förrättas får dock inte störa arbetet. Om valtider och valplatser för val som förrättas på arbetsplatsen ska det med arbetsgivaren avtalas senast 14 dygn före valförrättningen. Förtroendemannen, i första hand, eller en eventuell ersättare, om förtroendemannen har förhinder, sköter valförrättningen.

Den nödvändiga tid som användes för valförrättningen räknas in i den tid som användes för förtroendeuppdrag.

2. Fackföreningen eller motsvarande eller tjänstemannaförbundet underrättar arbetsgivaren skriftligt om vem som har blivit vald till förtroendeman och hans eller hennes möjliga ersättare samt om förtroendemannen eller ersättaren avgår eller sägs upp från sitt uppdrag.
3. Tjänstemännen ska förrätta valet av arbetarskyddsmäktig så att alla tjänstemän som arbetar på arbetsplatsen kan delta i det.

5 §

Förtroendemannens anställningsförhållande

1. Om annat inte föranleds av detta avtal är förtroendemannen i sitt anställningsförhållande till sin arbetsgivare i samma ställning som de andra tjänstemännen. Förtroendemannen är skyldig att själv följa de allmänna arbetsvillkoren, arbetstiderna, arbetsledningens order och ordningsreglerna på arbetsplatsen.
2. Förtroendemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av förtroendemannauppdraget.
3. Medan en tjänsteman som är verksam som förtroendeman sköter detta uppdrag eller på grund av uppdraget får tjänstemannen inte förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det som han eller hon utförde innan han eller hon blev vald till förtroendeman. Han eller hon får inte heller förflyttas till ett mindre värt arbete om arbetsgivaren kan erbjuda honom eller henne annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap. Han eller hon får inte avskedas från arbetet på grund av förtroendemannauppdraget.
4. Om företagets arbetskraft minskas eller permitteras på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker ska en sådan ordning iakttas som leder till att förtroendemannen är den sista som utsätts för åtgärden. Om förtroendemannen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller kompetens går det att avvika från denna bestämmelse. Om förtroendemannen anser att han eller hon har blivit uppsagd eller permitterad i strid med bestämmelserna ovan har han eller hon rätt att kräva att förbunden utreder saken.
5. Annars säger arbetsgivaren inte upp förtroendemannens anställningsförhållande utan det samtycke av majoriteten av tjänstemän som avses i 7 kap.10 § i arbetsavtalslagen.
6. Förtroendemannens anställningsförhållande får inte hävas enligt arbetsavtalslagen med motiveringen att han eller hon har brutit mot ordningsregler i arbetsavtalslagen. Förtroendemannens anställningsförhållande får inte ens om en hävningsgrund enligt

arbetsavtalslagen föreligger hävas med anledning av en sjukdom utan att uppsägningstiden iakttas.

7. Vid bedömningen av hävningsgrunderna för förtroendemannens arbetsavtal får förtroendemannen inte försättas i en sämre ställning än de övriga tjänstemännen.
8. Förtroendemannen underrättas om att hans eller hennes anställningsförhållande upphör minst en månad innan uppsägningstiden enligt kollektivavtalet börjar. Grunden för uppsägningen antecknas i ett meddelande om upphörande av förtroendemannens anställningsförhållande. Arbetsgivaren underrättar även fackavdelningen eller motsvarande eller arbetstagarförbundet om det meddelande som getts förtroendemannen.
9. Om förtroendemannens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal ska arbetsgivaren betala förtroendemannen en ersättning som motsvarar lönen för högst 30 månader. Ersättningen ska bestämmas enligt grunderna i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheter i detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp. Om domstolen anser att det finns förutsättningar för att fortsätta anställningsförhållandet eller att återställa det anställningsförhållande som har upphört och om anställningsförhållandet inte fortsätter trots det ska detta beaktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningens belopp fastställs.

6 §

Förtroendemannens uppgifter

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

7 §

Förtroendemannens rätt att få uppgifter

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

2. Förtroendemannen har rätt att skriftligen eller på annat överenskommet vis få följande information om företagets fackanslutna tjänstemän:
 - 2.1. Tjänstemannens för- och efternamn.
 - 2.2. Anställningsdatum för nya, uppsagda och permitterade tjänstemän.
I fråga om anställningar för viss tid uppges hur länge anställningsförhållandet ska fortgå enligt avtal.
 - 2.3. Kravgrupp eller motsvarande dit tjänstemannen eller hans eller hennes arbete hör.
 - 2.4. Antalet heltids- och deltidanställda tjänstemän i företaget två gånger per år. Detta gäller även den personal som under halvårsperioden separat har kallats till arbetet eller annan tillfällig personal.
3. De uppgifter om tjänstemän som är anställda i företaget som avses i punkterna 2.1 och 2.3 har förtroendemannen rätt att få en gång om året efter att kollektivavtalet ingåtts i branschen och de ändringar som det förorsakat har förverkligats i företaget. För nya tjänstemäns del har förtroendemannen rätt att få de uppgifter som avses i punkterna 2.1–2.3 åtminstone en gång per kvartal.
4. Förtroendemannen ges på hans eller hennes begäran en utredning om hurdana uppgifter som samlas in i samband med anställningen.
5. Förtroendemannen har rätt att sätta sig in i en förteckning över nödarbete, söndagsarbete och övertidsarbete och de förhöjda löner som betalats för dessa arbeten.
6. Dessa uppgifter som förtroendemannen med stöd av det ovan nämnda har fått får skötseln av sina uppgifter är konfidentiella.

8 §

Förtroendemannens befrielse från arbete

1. Om antalet tjänstemän som förtroendemannen företräder, deras omsättning eller antalet arbetsställen kräver att förtroendemannen för skötseln av sitt förtroendemannauppdrag befrias från sitt egentliga arbete kan arbetsgivaren och förtroendemannen avtala om att förtroendemannen för skötseln av sitt förtroendemannauppdrag beviljas tillfällig eller regelbunden befrielse från arbetet.

Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om principerna och tiden för befrielsen från arbetet.

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen avtalar om när den befrielse från arbetet som nämns ovan i första stycket ges. Då ska man beakta företagets verksamhetsmässiga förutsättningar och möjligheten att utföra förtroendemannauppgifterna på ett behörigt sätt.

9 §

Förvarings- och kontorsutrymmen för personalens företrädare

Personalens företrädare har rätt att få förvaringsutrymme för de dokument och kontorsredskap som behövs för uppdraget. Vid behov har företrädarna rätt att utan ersättning använda ändamålsenliga kontorsutrymmen för skötseln av sina uppgifter om arbetsgivaren har sådana och de kan överlåtas till dem. Företrädarna har rätt att använda vanliga kontorsredskap för skötseln av sina uppgifter.

10 §

Ersättning för inkomstbortfall och arvode

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst som förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen förlorar under sin arbetstid antingen på grund av lokala förhandlingar med arbetsgivarens representant eller då han eller hon utför andra uppgifter som avtalats om med arbetsgivaren.
2. Om förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen utanför sin ordinarie arbetstid utför sådana uppgifter som han eller hon har avtalat om med arbetsgivaren ska de lokalt avtala om en tilläggsersättning. Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om grunderna för ersättningen och ersättningens belopp.
3. Om förtroendemannen för att sköta de uppgifter han eller hon har avtalat om med arbetsgivaren måste resa på arbetsgivarens order betalas honom eller henne reseersättning enligt det system som tillämpas i företaget.
4. Arvoden

Ersättningen per månad för följande uppdrag är fr.o.m. 01-05-2020:

- | | |
|---|-------|
| – huvudförtroendeman (ingen separat ersättning utifrån antalet personer som han eller hon företräder) | 194 € |
| – förtroendeman om antalet personer som han eller hon företräder är 20 eller fler | 82 € |
| om antalet personer som han eller hon företräder understiger 20 | 58 € |
| – arbetarskyddsfullmäktig (1 per företag), om antalet personer som han eller hon företräder är 100 eller fler | 194 € |
| om antalet personer som han eller hon företräder understiger 100 | 82 € |

11 §

Utbildning för personalens företrädare

1. Förbunden anser det önskvärt att man i mån av möjlighet reserverar förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen tillfälle att delta i en utbildning som ökar deras kompetens att sköta sina uppdrag.
2. Ett avtal om deltagande i utbildning finns i det gällande utbildningsavtalet mellan förbunden.

12 §

Förhandlingsordning

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

13 §

Avtalets giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 4.3.2022, gäller tills vidare och kan sägas upp med en uppsägningstid på en månad.

Helsingfors den 4 mars 2022

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

Tuomas Aarto

Minna Ääri

FÖRBUNDET FÖR LANTBRUKSTJÄNSTEMANNAORGANISATIONERNA
rf

Piritta Hakala

Pentti Ekola

Utbildningsavtal

1 § Utbildningsarbetsgrupp

För genomförandet av den fackföreningsutbildning som avses i avtalet finns en utbildningsarbetsgrupp dit båda parter utser två representanter.

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

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

Förbunden informerar om de kurser som utbildningsarbetsgruppen har godkänt för nästa år senast två månader innan den första kursen inleds.

2 § Yrkesinriktad fortbildning, kompletterande utbildning och omskolning

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

3 § Gemensam utbildning

Den gemensamma utbildning som samarbetsavtalen kräver ges vanligtvis skilt för varje arbetsplats. Samarbetsorganet på arbetsplatsen eller, om ett sådant inte existerar, arbetsgivaren och förtroendemannen avtalar om deltagandet i utbildningen. Deltagandet i utbildningen ersätts såsom utbildning enligt 2 §.

4 § Fackföreningsutbildning

1. Anställningsförhållandets fortbestånd och anmälningstider

En tjänsteman ges utan att anställningsförhållandet avbryts möjlighet att delta i en högst en månad lång kurs som utbildningsarbetsgruppen har godkänt ifall arbetsgivaren och den tjänsteman som söker till kursen tillsammans har konstaterat utbildningsbehovet och tjänstemannen kan delta i kursen utan att det medför kännbara olägenheter för företaget.

I negativa fall underrättas förtroendemannen senast tio dagar innan kursen inleds om orsaken till att beviljandet av ledighet ska medföra kännbara olägenheter.

Anmälan om avsikten att delta i en kurs ska göras så tidigt som möjligt. Då kursen pågår i högst en vecka ska anmälan lämnas in minst tre veckor innan kursen inleds. Då det är fråga om en längre kurs ska den lämnas in minst sex veckor innan kursen inleds. Arbetarskyddsutbildningen är särskilt avsedd för arbetarskyddsfullmäktige.

2. Ersättningar

Förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen och medlemmarna i arbetarskyddskommittén får delta i de kurser som nämns i det föregående stycket och som utbildningsarbetsgruppen har godkänt utan att deras löner minskas. För förtroendemannens del ersätts dock inkomstbortfallet inte för en tid som överskrider en månad och för de andras del ersätts inkomstbortfallet inte för en tid som överskrider två veckor.

För att inkomstbortfallet ska ersättas krävs det dessutom att kursen har att göra med deltagarens samarbetsuppgifter i företaget.

Förutom förtroendemännen får även ordförandena för förbundens registrerade underföreningar eller arbetsplatsavdelningar ersättning för inkomstbortfallet om de arbetar i ett företag med minst 100 tjänstemän och den registrerade underföreningen eller arbetsplatsavdelningen har minst 50 medlemmar.

5 §

Sociala förmåner

Deltagande i facklig utbildning som nämns i 4 § minskar inte semester- och pensionsförmåner eller andra därmed jämförbara förmåner.

6 §

Giltighet

Detta avtal träder i kraft den 1 januari 1998, gäller tills vidare och kan sägas upp med en uppsägningstid på en månad.

Helsingfors den 10 december 2002

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRBUNDET FÖR LANTBRUKSTJÄNSTEMANNAORGANISATIONERNA
rf

Kollektivavtalets bilagor

Bilaga 1 Tabelllöner och kravnivågruppering (uppdateras)

Bilaga 2 Rekommendation om hur en blankett för utvärdering av tjänstemän i branschen för artificiell insemination ska se ut 2018

Bilaga 3 Allmänna principer för utveckling av lönesystem

Kravnivågruppering

- **KG I**

Tjänstemannen är i början av sin karriär och har inte den utbildning som uppgiften kräver.
Tjänstemannen hör till denna grupp för ett års tid.
Protokollsanteckning: Tidsfristen på ett år räknas utifrån tiden i arbetet oberoende av arbetsgivaren. Ifall tidsfristen består av flera delar ska tidsfristen på ett år bli uppfylld under fyra kalenderår.
En seminörpraktikants lönenivå är kravnivågrupp I (KG I) fr.o.m. 1.10.2010.
Kravnivågruppen för en stations- och kontorspraktikant som saknar slutexamen är KG I–15 %.
- **KG II**

En tjänsteman som har avlagt yrkesexamen inom branschen
En seminör som har avlagt examen hör till denna grupp under det första arbetsåret.
Hit hör djurskötare, laboratoriearbetare, bondgårdsman och kontorsarbetare som har utbildning inom branschen eller ett års arbetserfarenhet av sina uppgifter.
- **KG III**

En tjänsteman som har avlagt yrkesexamen inom branschen och arbetsuppgifterna är krävande och ansvarsfulla.
En seminör hör hit efter det första arbetsåret.
Hit hör också djurskötare, laboratoriearbetare, bondgårdsmän och kontorsarbetare vars uppgifter innebär mera ansvar än i den föregående gruppen.
- **KG IV**

En tjänsteman som har avlagt yrkesexamen inom branschen, arbetsuppgifterna är omfattande och ansvarsfulla och kräver specialutbildning. Kravgruppen bestäms utifrån arbetsuppgifterna (typiskt seminörsarbete + 1 specialarbete), som t.ex. kan vara seminörsarbete med ansvar för fertilitetsrådgivning, embryoöverföring, ansvar för IT-frågor, att köra lastbil, transport av djur och kväve, omfattande ekonomiförvaltning.

Att introducera personer som studerar på läroavtal i yrket är också sådant specialkunnande. Därför ska en seminör få grundlön enligt kravgrupp IV för den tid under vilken en sådan elev följer med seminören i det praktiska arbetet. Detta ska avtalas i förväg. Att introducera seminörer i yrket är en etablerad del av seminörens arbetsuppgifter och har ingen inverkan på lönen.
- **KG V**

Tjänstemannen har avlagt yrkesexamen inom branschen, arbetsuppgifterna är väldigt ansvarsfulla och kräver omfattande och mångsidiga kunskaper. Kravgruppen bestäms utifrån arbetsuppgifterna (typiskt seminörsarbete + 2 specialarbeten), som t.ex. kan vara mikroskopoperande seminörer med ansvar

för embryoöverföring, seminörer med ansvar för ultraljudsundersökningar och fertilitetsrådgivning, seminörer som utför kombinerat arbete (avelsplanering + insemination).

- **KG V (B)**

Tjänstemannen har avlagt yrkesexamen inom branschen, arbetsuppgifterna är väldigt ansvarsfulla och kräver omfattande och mångsidiga kunskaper inom många olika områden. Kravgruppen bestäms utifrån arbetsuppgifterna (typiskt seminörsarbete + 3 specialarbeten).

- **KG VI**

Tjänstemannen har avlagt yrkesexamen inom branschen och har erfarenhet av yrket. Arbetsuppgifterna kräver specialutbildning och är omfattande och väldigt ansvarsfulla. Uppgiften är förknippad med chefsansvar eller ansvar för ekonomi.

Löner

Tabellöner fr.o.m. 1.5.2022

Grupp I	1 752,30
Grupp II	1 819,16
Grupp III	1 881,96
Grupp IV	2 000,96
Grupp V	2 079,51
Grupp V B	2 142,29
Grupp VI	2 165,21

BEDÖMNINGSKRITERIER GÄLLANDE SEMINÖRERNAS INDIVIDUELLA TILLÄGG FÖR ÅR 2018

1 YRKESKUNSKAP/KOMPETENS

1.1.	Omfattande/mångsidiga kunskaper och färdigheter
1.2.	Sakkunnighetens/expertisens nivå samt prestation i extraordinära situationer
1.3.	Behärskning av arbetsredskap och metoder som gäller den egna arbetsbeskrivningen (även IT-program, försäljningsrapporter för asva)
1.4.	Kompetensutveckling, upprätthållande av yrkeskunskap på tidsenlig nivå

2 VÄXELVERKAN/SAMARBETE

2.1.	Intern och extern kundbetjäningsskunskap
2.2.	Delar information, bistår och stöder kollegor som individ
2.3.	Har en positiv påverkan och skapar sammanhållning i arbetsgemenskapen
2.4.	Organisationsmedborgarskap, konstruktivt samarbete, värdigt beteende gentemot arbetsgivaren, förmannen och kollegor
2.5.	För fram utvecklingsidéer, förmåga att ge och ta emot respons

3 KVALITET/ANSVARSKÄNSLA

3.1.	Arbetets kvalitet, um-index, asva-rapporter, kontakter
3.2.	Förmåga att hålla tidtabeller, utföra arbetet inom utsatt tid (t.ex. dosbeställningar)
3.3.	Genomför överenskomna uppgifter eller uppgifter som getts i uppdrag
3.4.	Initiativrikedom/förmåga att styra sig själv. Vederbörlig uppföljning av arbetstiden
3.5.	Gemensamt ansvar, mottagning av efterbeställningar, fortsatt skötsel av kundärenden, flexibilitet
3.6.	Skötsel av arbetsredskap; bil, inseminationsväska, kläder, programuppdateringar, cisternens innehåll

4 EFFEKTIVITET

4.1.	Uppnående av mål, regionteamets mål (teamstatistik; grön = 4, gul = 2, röd = 1)
4.2.	Körkilometrar som överstiger det optimerade
4.3.	Kostnadseffektivitet, utrustningsbeställningar, smart tidsstyrning, ekonomiskt arbetssätt
4.4.	Hantering av den egna arbetsprocessen, planenlighet
4.5.	Påverkan på arbetsgemenskapens verksamhet, utveckling, effektivitet, skaffande av kundrelationer

Målet med företagets allmänna och verksamhetsenhetsspecifika lönepolitik är en rättvis lönesättning för företagets samtliga löntagare och löntagargrupper. Lönepolitiken ska stödja verksamhetsenheternas resultatbringande verksamhet och ledning genom att åstadkomma och upprätthålla rättvisa och sporrande löneförhållanden som främjar produktivitet. Lönepolitiken drivs med beaktande av villkoren för anställningsförhållandet som helhet.

För att målen för lönepolitiken vid olika verksamheter ska uppnås på ett lämpligt sätt ska det gamla och stela tjänstelönebaserade systemet som baserar sig på andra utgångspunkter förnyas och ersätts med ett nytt lönesystem som lämpar sig för verksamhetsenheternas behov.

I samband med att lönesystemen utvecklas, utreds de faktorer som beaktas när arbetsuppgifternas kravnivåer bedöms samt deras avvägningar och hur personliga faktorer påverkar lönesättningen.

Lönen är i alla uppgifter ett vederlag för utfört arbete och lönenivån påverkas av verksamhetens resultat. Lika lön betalas för likvärdigt arbete. Förverkligandet av detta främjas bäst genom att man upprättar en lönedifferentiering för arbetets kravnivå, personlig arbetsprestation och kompetens samt arbetsgemenskapens gemensamma övergripande resultat.

Lönerna differentieras på basis av arbetets kravnivå. Grunderna för fastställandet av arbetets kravnivå är kraven arbetet ställer på arbetstagaren samt dess proportionella värde jämfört med det övriga arbetet och verksamhetens resultat.

Lönen som betalas för arbetet beror även på den personliga arbetsprestationen och kompetensen. En bättre arbetsprestation på samma kravnivå ska konsekvent leda till högre lön.

Överskridande av de resultatmål som fastställts för verksamhetsenheten ska gottgöras med en resultatpremie som betalas separat.

I genomförandet av lönepolitiken ska man också sträva efter att beakta rätt lönenivå i förhållande till den allmänna arbetsmarknaden i olika branscher och på olika orter och de allmänna lönegrunderna.

Enligt de allmänna principerna för utveckling och införande av lönesystemen ska reformarbetet ske så att det engagerar både ledning och personal. Därmed ska utvecklingen av lönesystemet ske i samarbete med personalen.

Personalen ska känna till lönesystemets grunder, varför man måste fästa tillräcklig uppmärksamhet vid informationen om det nya lönesystemet. För att hålla grunderna för lönesystemet aktuella krävs företagsspecifik uppföljning och företagsspecifikt underhåll av systemet mellan parterna.

Obs: Denna bilaga är inte en del av kollektivavtalet.



Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

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



Förbundet för lantbrukstjänstemannaorganisationerna rf

Fackförbundet Pro
Verkstadsgatan 13 A, 00580 Helsingfors
PB 183, 00581 Helsingfors
Telefon 09 172 731

EFTERTRYCK FÖRBJUDES.