

Innehållsförteckning

Kollektivavtal för den privata undervisningssektorn

§ 1 Avtalets omfattning	3
§ 2 Arbetets ledning och fördelning samt rätten att organisera sig.....	3
§ 3 Hur anställning inleds.....	4
§ 4 Hur anställning upphör	4
§ 5 Lön	6
§ 6 Arbetstid.....	6
§ 7 Mertids- och övertidsarbete	9
§ 7 a Arbetstidsbank	11
§ 8 Ersättning för kvälls- och nattarbete	11
§ 9 Utryckningspenning och fri beredskap.....	11
§ 10 Lördagsarbete.....	12
§ 11 Söndagsarbete.....	12
§ 12 Resekostnader och dagtraktamenten	13
§ 13 Semester	13
§ 14 Semesterpremie	20
§ 15 Sparad ledighet.....	21
§ 16 Lön för sjuktid.....	22
§ 17 Läkarundersökningar	25
§ 18 Kort tillfällig frånvaro	26
§ 19 Familjeledigheter.....	29
§ 20 Arbets- och skyddskläder	30
§ 21 Förtroendeman	30
§ 22 Utbildning	30
§ 23 Sammankomster på arbetsplatsen	31
§ 24 Centralorganisationsavtal	32
§ 25 Inkassering av medlemsavgifter	32

§ 26 Avgörande av meningsskiljaktigheter	32
§ 27 Gällande förmåner	33
§ 28 Fredsplikt och påföljder för avtalsbrott	33
§ 29 Giltighetstid.....	33
Avtal om undervisningspersonalens löner och arbetstid	35
Avtal om löner för administrativ och stödtjänstepersonal	55
Lön till administrativ och stödtjänstepersonal	62
Svårighetsgruppering i lönesystemet för administrativ och stödtjänstepersonal	63
Avtal om lokala avtal	67
Tilläggsprotokoll över lokala avtal.....	69
Utbyte av semesterpremien mot ledig tid	71
Avtal om arbetstidsbank.....	74
Förtroendemannaavtal	78
Utbildningsavtal	87
Underteckningsprotokoll över förnyande av kollektivavtalet för den privata undervisningssektorn	90
AVTAL OM IBRUKTAGANDE AV ARBETSTIDSBANK (avtalsmodell).....	97

Bildningsarbetsgivarna rf, Undervisningssektorns fackorganisation rf, Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund JYTY rf samt Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

K O L L E K T I V A V T A L

§ 1 Avtalets omfattning

1. Med detta avtal fastställs arbetsvillkoren för tjänstemän anställda i privata läroanstalter och studiecentraler vilka är medlemmar i Bildningsarbetsgivarna rf.

Avtalet gäller dock inte:

a) läroanstaltens ledning såsom verkställande direktören och motsvarande tjänstemän, vilka företräder arbetsgivaren när löner och arbetsvillkor fastställs för de tjänstemän som berörs av detta kollektivavtal.

Tillämpningsanvisning:

Med detta avses sådana personer i företagets ledning, vars huvudsakliga uppgift är att företräda arbetsgivaren och som har en självständig och ansvarsfull ställning i organisationen.

b) tillfälliga föreläsare i undervisningsarbetet.

§ 2 Arbetets ledning och fördelning samt rätten att organisera sig

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt anställa och avskeda tjänstemän oberoende av om de är organiserade eller inte.

2. Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.

§ 3 Hur anställning inleds

1. Om provotid skall avtalas i arbetsavtalet. Provotiden fastställs enligt arbetsavtalslagen och den är högst fyra månader. Vid visstidsanställningar under 8 månader får provotiden vara högst hälften av den tid anställningen varar (t.ex. vid en anställning på 6 månader får provotiden vara högst 3 månader).

Under provotiden kan arbetsavtalet hävas av vardera parten utan uppsägningstid. Anställningen upphör då vid utgången av den arbetsdag, under vilken meddelande om hävning gavs. Hävningen får dock inte ske på grunder nämnda i 2 § 1 punkten i kapitel 2 i arbetsavtalslagen eller annars på osakliga grunder.

Om arbetsgivaren för tjänstemannen ordnar särskild utbildning i anslutning till arbetet vilken fortgår utan avbrott över fyra månader, kan man avtala om en provotid på högst sex månader.

2. Arbetsavtalet skall göras upp skriftligt med beaktande av bestämmelserna i 3 § i kapitel 1 och 4 § i kapitel 2 i arbetsavtalslagen.

3. Arbetsgivarens företrädare informerar den nya tjänstemannen om organisations- och förhandlingsförfarandet inom branschen och ger uppgifter om tjänstemännens förtroendemän på arbetsplatsen och var de är anträffbara. Förtroendemannen har rätt att granska de skriftliga avtalen för de tjänstemän som hör till berörda organisation.

4. Avtal för viss tid kan slutas på de grunder som nämns i 3 § i kapitel 1 i arbetsavtalslagen. Om visstidsavtal slutits på andra än ovan nämnda grunder eller om avtal för viss tid utan grund upprepade gånger slutits, anses avtalet vara ett arbetsavtal som gäller tills vidare.

§ 4 Hur anställning upphör

1. Om inte annat avtalats i bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna, tillämpas, när arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet följande uppsägningstider, vilka är beroende av hur länge anställningen fortgått:

- 14 dagar, när anställning varat högst 1 år
- 1 månad, när anställningen varat över 1 år men högst 4 år
- 2 månader, när anställningen varat över 4 år, men högst 8 år
- 4 månader, när anställningen varat över 8 år, men högst 12 år
- 6 månader, när anställningen varat över 12 år

När en tjänsteman säger upp ett arbetsavtal är uppsägningstiden följande, om inte bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna medför annat:

- 14 dagar, om anställningen varat högst 5 år
- 1 månad, om anställningen varat över 5 år

Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningen.

2. När arbetsgivaren säger upp en tjänsteman skall det ske bevisligen, om så fordras skriftligt, varvid orsaken till uppsägningen skall anges.

3. Om en tjänsteman, som anställts tills vidare slutar utan att följa uppsägningstiden, är han skyldig att till arbetsgivaren betala ett belopp motsvarande lönen för den tid uppsägningstiden inte följts. Detta gäller inte fall, när tjänstemannen enligt lag och detta avtal har rätt att häva arbetsavtalet eller annars avsluta anställningen utan uppsägningstid.

4. Ett arbetsavtal för viss tid upphör utan uppsägningstid när den överenskomna arbetsperioden är slut. Om arbetsperiodens längd inte fastslagits enligt kalendertid, skall arbetsgivaren meddela tjänstemannen när anställningen väntas upphöra, när detta beror på sådan omständighet som tjänstemannen inte känner till.

5. Tjänsteman som anställts tills vidare kan permitteras med iakttagande av 14 dagars anmälningstid.

6. Arbetsavtalslagen och lagen om samarbete i företag bestämmer grunderna för uppsägning och permittering samt förfarandet.

§ 5 Lön

1. Om lönegrunder, lön och löneutbetalning har avtalats i löneavtalet.
2. Om tjänstemannen och arbetsgivaren inte kommit överens om annat, betalas lönen till den penninginrättning tjänstemannen anvisar, så att den kan lyftas på förfallodagen.

När lönen förfaller till betalning en sådan dag då penninginrättningarna håller stängt, anses närmast föregående dag som förfallodag, då tjänstemannen skall kunna lyfta lönen.

Sådana tillägg som bestäms enligt det arbete som utförts under beräkningsperioden betalas senast före utgången av den kalendermånad som följer på beräkningsperioden.

Om tjänsteman, när han inleder sin anställning, har tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg, beviljas tilläggen och förhöjningarna omedelbart från anställningsförhållandets början. Nya erfarenhetstillägg betalas från och med följande månad sedan rätt till tilläggen uppstått.

3. När daglönen räknas ut utgående från månadslönen används som divisor antalet dagar i respektive kalendermånad.
4. Lönen till deltidsanställd fastställs i proportionen mellan den avtalade arbetstiden och den maximala arbetstiden.

Protokollsanteckning: De tjänstemän, som fram till 31.10.2007 har ett gällande deltidstillägg på 5 %, får behålla tillägget.

§ 6 Arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden i kontorsarbete är i genomsnitt 7 och 1/4 timmar per dygn och högst 36 och 1/4 timmar i veckan.

2. Den ordinarie arbetstiden i annat arbete än kontorsarbete är i högst 9 timmar i dygnet och i nattskift högst 10 timmar samt högst 38 $\frac{1}{4}$ timmar i veckan.

Protokollsanteckning:

Arbetstiden kan verkställas genom olika arbetstidsarrangemang på samma sätt som systemet med gottgörelse i fritid så att

- antalet arbetstimmar per dag kan variera de olika veckodagarna eller
- arbetstiden inom ramen för utjämningsperioden kan arrangeras så att tjänstemannen har möjlighet till en längre sammanhängande ledighet.

3. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan också ordnas så, att den i genomsnitt är den som nämns ovan i punkterna 1 och 2. För detta skall på förhand uppgöras ett system för utjämning av arbetstiden, under vilken arbetstiden jämnas ut till nämnda genomsnitt. Den ordinarie arbetstiden får inte under en enda vecka i utjämningsperioden överstiga 48 timmar och arbetstiden skall jämnas ut under en period om högst 26 veckor.

Den ordinarie arbetstiden per dygn kan i uppgifter enligt punkt 1 tillfälligt förlängas med högst en timme. En tillfällig förlängning av arbetstiden antecknas i arbetsskiftsförteckningen när den görs upp.

3a. Den ordinarie arbetstiden i uppgifter enligt punkt 2 kan också arrangeras så att den under läroanstaltens terminer eller arbetsperioder är i snitt 42 timmar i veckan under förutsättning att den ordinarie arbetstiden under en 52 veckor lång period jämnas ut till i snitt 38 timmar 15 minuter per vecka.

Man ska lokalt avtala om ibruktagandet av ett sådant arbetstidssystem och det kan tas i bruk i anställningar som gäller tillsvidare eller i visstidsanställningar på minst 12 kalendermånader.

4. Då arbetsavtalet upphör mitt under en utjämningsperiod i ett arbetstidssystem enligt punkt 3 eller 3a och arbetstiden inte har jämnats ut till i snitt 38,25 timmar per vecka, betalas för överskridande arbetstimmar

- a. enkel lön för ordinarie arbete om
 - arbetsgivaren har rätt att avsluta arbetsavtalet av omständighet som beror på arbetstagaren eller
 - om arbetstagaren själv säger upp arbetsavtalet

- b. med 50 % förhöjd lön om
 - arbetstagaren har rätt att häva arbetsavtalet eller om
 - arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker.

För arbete som utförts utöver 8 timmar i dygnet betalas dock med 50 % förhöjd lön i punkt a och b.

När arbetsavtalet upphör mitt under en utjämningsperiod och veckoarbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare underskrider 38,25 timmar dras de icke utförda arbetstimmarna av arbetstagarens lön.

Tillämpningsanvisning:

Ifall arbetstagarens arbetstid är i enlighet med punkt 1, ska arbetstiden jämnas ut så att den i genomsnitt är 36,25 timmar per vecka.

5. När arbetet utförs på exkursioner och under läger- och kursresor eller under motsvarande förhållanden kan arbetstagaren och arbetsgivaren komma överens om att arbetstiden och ersättningen för arbetstid fastställs avvikande från detta kollektivavtal. Då ska man om möjligt före resan göra upp en arbetstidsplan, av vilken framgår den tid som räknas som arbetstid och eventuell beredskapstid. Dagtraktamente betalas enligt § 12 i kollektivavtalet.

6. Arbetsveckan ordnas så att den i genomsnitt är fem dagar.

7. Den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas, om det inte finns grundad orsak att förfara på annat sätt, sammanhängande med undantag för en vilopaus. Vilopausen kan genom lokalt avtal vara en halv (1/2) - en (1) timme. Om tjänstemannen fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under vilopausen, räknas den inte som arbetstid. Tjänstemannen måste då verkligen ha möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen.

8. Gårdskarlarars arbetstid bestäms enligt punkt 2, dock så att man lokalt kan avtala om att ordna arbetstiden avvikande från punkt 3 och 3a inom ramen för systemet för utjämning av arbetstiden.

9. Undervisningspersonalens arbetstid bestäms enligt separat avtal.

10. Jul- och midsommaraftonen är lediga dagar, om inte läroanstaltens verksamhet föranleder annat.

11. Sådana veckor då en söckenhelg, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan vardag än lördag, förkortas den ordinarie arbetstiden med de arbetstimmar som infaller på söckenhelgen.

Var och en ovan nämnd dag förkortar den ordinarie arbetstiden per vecka eller per utjämningsperiod med den genomsnittliga dagliga arbetstiden (den kollektivavtalsenliga veckoarbetstiden/5).

12. Oändamålsenligt korta arbetsskift skall undvikas. Man skall inte tillämpa arbetsskift som är kortare än fyra timmar, om inte arbetstagarens behov eller annan grundad orsak, såsom arbetets natur, kortvarigt arbetsförhållande eller annat godkänt skäl i anslutning till användningen av arbetskraften förutsätter detta.

§ 7 Mertids- och övertidsarbete

1. Som mertidsarbete räknas arbete som utförs efter den ordinarie arbetstiden men inte utöver den längsta i lagen tillåtna ordinarie arbetstiden. För mertidsarbete, som utförs mellan den i § 6 punkt 1 och 2 nämnda maximala ordinarie arbetstiden och den i lagen nämnda maximala ordinarie arbetstiden betalas med 50 % förhöjd lön. För mertidsarbete som utförs av deltidsanställd betalas enkel timlön per utförd arbetstimme.

2. Dygnsövertid är det arbete som utförs utöver den lagenliga ordinarie maximala arbetstiden per dygn och övertid får utföras inom de begränsningar lagen anger. För dygnsövertid betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.

Protokollsanteckning:

Om det arbete tjänstemannen utför fortgår över dygnsskiftet, räknas arbetet, när tilläggs- och övertidsersättningarna räknas ut som arbete under föregående dygn, tills tjänstemannens ordinarie arbetstid normalt börjar. Timmarna beaktas alltså inte när det senare dygnets ordinarie arbetstid räknas ut.

3. Med veckoövertidsarbete avses arbete, som inte är dygnsövertid och som utförs utöver det i lagen nämnda maximala antalet arbetstimmar i veckan eller när genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas under perioden och för det betalas för de åtta första timmarna med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.

Protokollsanteckning:

När tjänstemannen inte på grund av sjukdom, olycksfall, resa på arbetsgivarens anmodan, permittering av ekonomiska skäl och produktionsorsaker eller på grund av deltagande i utbildning arrangerad av arbetsgivaren eller avsedd i utbildningsavtalet kunnat utföra det antal timmar som motsvarar veckoarbetstiden och därför måste komma på arbete på dag som enligt utjämnings-systemet för arbetstiden är fridag, ersätts det arbete som utförs på fridag som avtalats beträffande veckoövertid.

4. För utförda timmar som inom utjämningsystemet överskrider de i arbetsskiftsförteckningen antecknade timmarna per dygn (jfr dygnsövertid):

- betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och
- för därefter utförda timmar med 100 % förhöjd lön.

För övriga utförda timmar utöver de i arbetsskiftsförteckningen antecknade arbetsskiften (jfr veckoövertid) betalas med 50 % förhöjd lön.

5. Den lön som betalas för mertids- och övertidsarbete (grunddel och förhöjningsdel) kan genom avtal mellan arbetstagare och arbetsgivare bytas ut till motsvarande fritid eller överföras till arbetstidsbanken. Tiden skall då förlängas med samma procenttal som penningersättningen skulle ha förhöjts.

6. När man räknar ut ersättningen för timbaserad arbetstid fås den enkla timlönen så att månadslönen i arbete enligt arbetstidslagen divideras med 163. I kontorsarbete fås den enkla timlönen så att månadslönen divideras med 153.

§ 7 a Arbetstidsbank

Arbetstidsbanken kan tas i bruk för de tjänstemän som omfattas av kollektivavtalets § 6 (personal som omfattas av arbetstidslagen). Bestämmelserna om arbetstidsbanken ingår i ett separat protokoll över systemet med arbetstidsbank (sid. 70).

§ 8 Ersättning för kvälls- och nattarbete

1. För arbete som utförs mellan klockan 18.00 och 21.00 betalas till tjänstemannen ett särskilt kvällstillägg om 15 % för varje faktisk arbets-timme. Det räknas ut enligt timlönen i avtalets § 7 punkt 6.
2. För arbete som utförs mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas till tjänstemannen ett särskilt nattillägg om 30 % för varje faktisk arbets-timme. Det räknas ut enligt timlönen i avtalets § 7 punkt 6. Ifall arbets-skiftet slutar senare än klockan 06.00 betalas nattillägg i alla fall till slutet av arbetsskiftet.
3. Ersättningarna skall betalas i pengar, om man inte tillsammans avtalar om att de ges som motsvarande ledig tid eller att de överförs till arbetstidsbanken.

§ 9 Utryckningspenning och fri beredskap

1. Som ersättning för den olägenhet som kallelse till utryckningsarbete orsakar betalas till tjänstemannen en utryckningspenning som **från 1.8.2014 är 11,43 €**. Utryckningspenning betalas till en arbetstagare som arbetsgivaren kallar till arbete under arbetstagarens fritid utan att han beordrats vara i beredskap eller att han på förhand har informerats om sådant arbete.

2. För annan beredskap än utifrån bostaden betalas en timersättning, som enligt beredskapen och den förpliktelse den innebär är 15 - 30 % av den enkla timlönen.

3. Ifall tjänstemannen enligt sitt avtal är skyldig att vistas i sin bostad, därifrån man vid behov kan kalla honom till arbete, betalas ersättning som är 50 % av hans timlön.

4. Ersättningarna skall betalas i pengar, om man inte tillsammans avtalar om att de ges som motsvarande ledig tid eller att de överförs till arbetstidsbanken (gäller inte utryckningsersättning).

§ 10 Lördagsarbete

För lördagsarbete betalas, utöver övrig lön för den tiden, som lördagsförhöjning för arbetade timmar med 25 % förhöjd grundtimlön för arbete mellan 06.00 och 20.00. Lördagsförhöjning betalas inte för den tid som tjänstemannen är berättigad till söndagsersättning.

Ersättningarna skall betalas i pengar, om man inte tillsammans avtalar om att de ges som motsvarande ledig tid eller att de överförs till arbetstidsbanken.

§ 11 Söndagsarbete

1. För söndagsarbete, varmed avses arbete utfört på söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj och självständighetsdagen, betalas, utöver annan lön för den tiden, som söndagsförhöjning enkel grundlön. Söndagsersättning betalas också de dagar som föregår nämnda dagar mellan klockan 20.00 och 24.00 samt för arbete på påsklördagen, midsommaraftonen och julaftonen.

Ersättningarna skall betalas i pengar, om man inte tillsammans avtalar om att de ges som motsvarande ledig tid eller att de överförs till arbetstidsbanken.

Övriga bestämmelser om arbete på söndag ingår i 33 § i arbetstidslagen.

§ 12 Resekostnader och dagtraktamenten

1. Tjänsteman, som på arbetsgivarens anmodan blir tvungen att resa, ersätts för resekostnaderna med tillämpning av skattestyrelsens vid rådande tidpunkt gällande direktiv.

Arbetsresan ska göras med det förmånligaste till buds stående färdmedlet och färd sättet.

§ 13 Semester

1. Tillämpningsområde

1. Tjänstemannens semesterförmåner bestäms i enlighet med gällande semesterlag och enligt detta avtal, om bestämmelserna nedan inte föranleder annat.

2. Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på administrativ- och stödpersonal samt på sådan undervisningspersonal, vars arbetstid bestäms enligt 20 § i avtalet om undervisningspersonalens löner och arbetstid.

I övrigt har en tjänsteman som hör till undervisningspersonalen rätt till semester, om man avtalat om detta i bestämmelserna i den separata bilagan om enskilda läroanstalter. Då bestäms rätten till semester, semesterersättning och semesterpremie i enlighet med bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna.

3. Den kalkylerade semestern för undervisningspersonal i arbetstid med undervisningsskyldighet och ersättningen för semesterdag för visstidsanställd tjänsteman bestäms i enlighet med punkt 10 och 11 i denna paragraf.

Tillämpningsanvisning:

Undervisningspersonal i arbetstid med undervisnings-skyldighet omfattas inte av bestämmelserna om semester eller av semesterlagen, utan till deras arbetstidsarrangemang hänför sig ett sommaravbrott som motsvarar semester.

Beträffande undervisningspersonal i folkhögskolor med totalarbetstid och yrkeshögskolor finns bestämmelser om undervisningspersonalens rätt till lediga perioder motsvarade semester i vederbörande bilaga.

2. Definitioner

1. Semesterkvalifikationsår är den tidsperiod som inleds 1.4 och utgår 31.3.
2. Semesteråret är det kalenderår, under vilket kvalifikationsåret utgår.
3. Semesterperiod är den tidsperiod som inled 2.5 och utgår den 30.9.
4. Semesterdagar är vardagar. Som vardagar räknas vid tillämpningen av detta avtal inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julaftonen, midsommaraftonen, självständighetsdagen eller första maj.
5. En hel kalendervecka förbrukar fem semesterdagar. Söckenhelger förbrukar inte semesterdagar. I de punkter i semesterlagen, där man använder begreppen 12, 18 eller 24 vardagar, avses i detta avtal 10, 15 respektive 20 vardagar.
6. Full semesterkvalifikationsmånad är en kalendermånad som berättigar till semester.
7. Sparad ledighet är en del av semestern som flyttas fram till en senare tidpunkt.

3. Semesterns längd och intjäning

1. Längden på tjänstemans semester bestäms enligt följande:

a) Tjänsteman, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har varit utan avbrott under ett år, intjänar semesterdagar för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

b) Tjänsteman, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har varit utan avbrott minst ett år, intjänar semesterdagar för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	3	5	7	9	11	13	15	18	20	24	26	30

c) Tjänsteman, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden varit oavbrutet minst ett år och som för undervisningspersonalens vidkommande har till erfarenhetstillägg berättigande tjänsteår och för övrig personals vidkommande vid utgången av mars har minst 15 tjänsteår, hos samma arbetsgivare eller i motsvarande bransch, eller i uppgift som är till väsentlig nytta för den nuvarande uppgiften, intjänar semesterdagar för varje full semesterkvalifikationsmånade enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	3	5	8	10	13	16	19	23	25	30	33	38

2. Minimilängden av semestern

Arbetstagarens faktiska semester är alltid minst den samma som den hade varit enligt semesterlagen.

Tillämpningsanvisning:

Semesterlönen och semester-ersättningen räknas dock alltid ut enligt tabellerna ovan och bestämmelserna om semesterlön och semesterersättning (§ 13 punkterna 8 och 9).

4. Full semesterkvalifikationsmånad

En full kvalifikationsmånad bestäms enligt 6 § i semesterlagen.

Tillämpningsanvisning:

För undervisningspersonalens del likställs med dagar i arbete de dagar för vilka arbetsgivaren betalar lön med undantag för lördagar och söndagar.

5. Hur semester ges

1. Semester ges den tid arbetsgivaren bestämmer.

2. Om alla arbetsdagar i kalenderveckan är semesterdagar, fastställs hela kalenderveckan från måndag till söndag som semester. En full kalendervecka förbrukar fem semesterdagar. Söckenhelger förbrukar inte semesterdagar.

3. Varje semesterdag förbrukar i ordinarie arbetstid det genomsnittliga dagliga antalet arbetstimmar per vecka eller period.

4. En tjänsteman med deltidsanställning som i genomsnitt arbetar färre än fem kalenderdagar per vecka får semester, så att antalet arbetsdagar som ingår i semestern och antalet semesterdagar blir lika stora.

6. Semesterlön till månadsavlönade

Lönebeloppet

1. Till arbetstagaren betalas för semestern normal arbetsavtalsenlig månadslön.

Arbetstidsersättningar

2. En arbetstagare med månadslön och vars ordinarie arbetstid omfattar söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete, har rätt att i sin semesterlön och semesterersättning få ett tillägg motsvarande ovan nämnda arbets-tidsersättningar. Utryckningspenning och ersättning för beredskap är inte ersättningar som betalas för arbetstid varför de inte beaktas när semesterlönen eller semesterersättningen räknas ut.

Arbetstidsersättningarna beaktas sålunda, att semesterlönen, som räknas ut på den egentliga månadslönen, höjs med det procenttal som anger med hur många procent de under kvalifikationsåret utbetalda arbetstids-ersättningarna är av för samma tid betald lön för ordinarie arbetstid.

6 a. Hur semesterlönen fastställs då arbetstiden och lönen ändras under kvalifikationsåret

Semesterlönen fastställs enligt 12 § i semesterlagen när arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under kvalifikationsåret och ändringen har varit sammanlagt minst en kalendermånad eller sammanlagt i en eller flera delar minst 30 kalenderdagar.

Den procentbaserade semesterlönen till en arbetstagare med månadslön räknas ut med användning av följande procenttal:

- 9 procent i fall avsedda i § 13, punkt 3.1 a,
- 13 procent i fall avsedda i § 13, punkt 3.1 b och
- 16 procent i fall avsedda i § 13, punkt 3.1 c

Ifall ändringarna sker först efter det att kvalifikationsåret har löpt ut innan semestern eller del av den börjar, räknas semesterlönen ut enligt den månadslön som har fastställts för arbetstiden under kvalifikationsåret.

7. Betalning av semesterlön till tjänstemän med månadslön

Semesterlönen betalas till tjänstemannen på den ordinarie lönebetalningsdagen.

8. Hur semesterersättningen räknas ut

Semesterersättningen per semesterdag är till en tjänsteman med månadslön 1/21-del av månadslönen.

Då semesterlönen fastställs för en tjänsteman med månadslön enligt den procentbaserade uträkningen i punkt 6a är semesterersättningen per semesterdag semesterlönens belopp dividerad med de antal semesterdagar som intjänats under semesterkvalifikationsåret.

9. Semesterlönen till arbetstagare som inte har månadslön

Semesterlönen till en person som får annan lön än månadslön räknas ut enligt 12 § i 3 kapitlet i semesterlagen (procentbaserad semesterlön 9 % eller 11,5 %), om det inte i bestämmelserna för enskilda läroanstalter har avtalats annorlunda i fråga om undervisningspersonalen (m.a.o. timlärare).

10. Kalkylerad semester för undervisningspersonal

1. Även om undervisningspersonal som har arbetstid med undervisningsskyldighet inte på grund av arbetstidsarrangemangen har rätt till semester har man, bl.a. för att fördela förmånerna i sjukförsäkringslagen avtalat om en s.k. kalkylerad semester som börjar 16.6. Längden på den kalkylerade semestern räknas ut så att man multiplicerar semesterkvalifikationsårets fulla kvalifikations-månader med

det hela tal som motsvarar procenttalet i punkt 1 i § 14. Det på detta sätt uträknade beloppet divideras med två. Om resultatet inte blir ett helt tal, avrundas resultatet till närmaste hela tal.

2. Alla dagar i den kalkylerade semestern är vardagar (måndag-lördag, med undantag för midsommaraftonen).

11. Semesterdagsersättning för undervisningspersonal anställd för viss tid

1. Om en visstidsanställd tjänsteman har varit i anställningsförhållande hela arbetstiden under hela läsåret eller terminen, betalas till denne, när anställningen upphör full lön för två dagar i semesterersättning för varje full semesterkvalifikationsmånad. Semesterersättningen minskas av anställningsförhållandets sommaravbrottsdagar.

Tillämpningsanvisning:

Full lön enligt punkten ovan utgår i enlighet med lönen den tidpunkt anställningen upphör.

2. Med visstidsanställd tjänsteman avses också timplärare i huvudsyssla.

12. Flyttning av semester på grund av arbetsförmåga

Arbetstagarens rätt att flytta semestern bestäms enligt 25 § i semesterlagen.

Tillämpningsanvisning:

Rätten att flytta fram semester gäller semestrar enligt § 13 i detta kollektivavtal.

Arbetstagaren ska, då han/hon ber om att semestern ska flyttas fram, uppvisa läkarintyg eller annan tillförlitlig utredning som arbetsgivaren bestämmer.

Ifall arbetstagaren inte ber om att semestern ska flyttas fram, övergår inte rätten till dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen till arbetsgivaren.

§ 14 Semesterpremie

Ifall man inte i bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna har avtalat annat tillämpas semesterbestämmelserna i denna paragraf också på undervisningspersonalen med undantag för undervisningspersonalen i folkhögskolor med totalarbetstid, idrottsinstitut och yrkeshögskolor samt på timplärare i bisyssla.

Semesterpremiens belopp

1. Semesterpremien för en tjänsteman med månadslön är

- 4 procent i fall som avses i punkt 3.1 a i § 13,
- 5 procent i fall som avses i punkt 3.1 b i § 13 och
- 6 procent i fall som avses i punkt 3.1 c i § 13

av den månadslön som betalas för den månad som föregår betalningen av semesterpremien multiplicerad med antalet fulla semesterkvalifikationsmånader.

Om semesterlönen till en arbetstagare med månadslön fastställs på procentbasis enligt moment 4 i 10 § i semesterlagen, betalas semesterpremien dock i enlighet med bestämmelserna ovan.

2. I andra avlöningsformer är arbetstagarens semesterpremie 50 procent av semesterlönen.

Betalning av semesterpremie

3. Semesterpremien betalas i samband med lönen för juli.

4. Semesterpremien betalas också när anställningen upphör på det sätt som man har avtalat om i fråga om betalning av lön när anställningen upphör.

5. Tjänsteman och lärare med total arbetstid, vars anställning utan avbrott pågått kortare tid än fyra månader, har inte rätt till semesterpremie. Tjänsteman som inte iakttar uppsägningstiden eller häver en visstidsanställning har inte heller rätt till semesterpremie.

§ 15 Sparad ledighet

Avtal

1. Systemet med sparad ledighet bestäms enligt 27 § och enligt bestämmelserna nedan. Användning av sparad ledighet kräver skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. I avtalet ska man konstatera det maximala antalet dagar som sparas samt när sparad ledighet senast måste tas ut. Avtalet kan ingås för högst fem år.

2. Man ska avtala om att spara ledighet senast när tjänstemannen bereds tillfälle att säga sin åsikt om semestertidpunkten.

Dagar som kan flyttas

3. Man kan spara den del av semestern som överstiger 15 dagar av den semester som bestäms enligt punkt 3 i § 13

- högst 5 dagar enligt punkt a
- högst 10 dagar enligt punkt b och
- högst 15 dagar enligt punkt c

Hur ledigheten tas ut

4. Sparad ledighet hålls vid tidpunkt som man separat avtalar om. Ifall man inte kan avtala om tidpunkten för sparad ledighet, skall tjänstemannen senast fyra månader före ledighetens början

meddela om detta. Sparad ledighet ges som hela dagar om man inte avtalat annorlunda.

5. Man kan avtala om att den ledighet som tas ut från arbetstidsbanken helt eller delvis kan slås ihop med sparad ledighet.

Sparad ledighet som inte har tagits ut

6. När en anställning upphör ska ersättning för sparad ledighet som inte har hållits betalas enligt bestämmelserna om semesterersättning.

Arbetsförmåga då den sparade ledigheten börjar och under ledigheten

7. Arbetstagarens rätt att flytta fram sparad ledighet på grund av arbetsförmåga fastställs enligt § 13, punkt 12 i detta kollektivavtal.

§ 16 Lön för sjuktid

1. Om tjänstemannen på grund av sjukdom eller olycksfall är oförmögen att arbeta och han inte orsakat detta avsiktligt eller genom grovt förvållande, har han rätt att, när anställningen fortgår, av arbetsgivaren få full lön för varje fall av arbetsförmåga enligt följande:

- om anställningen utan avbrott fortgått under en månad för högst den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen
- för högst fyra veckor om anställningen utan avbrott fortgått minst en månad, men dock inte tre år för högst 28 kalenderdagar (4 veckor)
- för högst fem veckor om anställningen utan avbrott fortgått minst tre år, men dock inte fem år för högst 35 kalenderdagar (5 veckor)

- för högst sex veckor om anställningen utan avbrott fortgått minst fem år, men dock inte tio år för högst 42 kalenderdagar (6 veckor)
- för högst åtta veckor om anställningen utan avbrott fortgått minst tio år för högst 56 kalenderdagar (8 veckor).

Om frånvaron beror på en olycka som inträffat i arbetet, våld som riktats mot arbetstagaren under arbetet eller yrkessjukdom, betalas lön för sjuktid för 84 kalenderdagar (12 veckor).

2. Om tjänstemannen inom 30 dagar på nytt insjuknar i samma sjukdom, räknas den tid för vilken lön betalas som om det vore fråga om en och samma sjukdomsperiod. Lön för sjuktid betalas dock, när samma sjukdom återkommer, för minst den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen.

3. Rätten till dagpenning för sjuktiden enligt sjukförsäkringslagen övergår till arbetsgivaren till den del den inte överstiger den lön tjänstemannen får för samma tid.

Beträffande undervisningspersonal som inte har rätt till semester, övergår rätten till dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen inte till arbetsgivaren för den kalkylerade semestertid som börjar 16.6 och inte heller till sådan undervisningspersonal på vilken tillämpas bilagan om yrkeshögskolor i kollektivavtalets löneavtal, för de 30 första vardagarna under sommarperioden.

Vid annan tid, när det är avbrott i läroanstaltens undervisningsarbete på grund av lov, betalas dagtraktamente eller annan i punkt 5 avsedd ersättning till arbetsgivaren, när tjänstemannen varit berättigad till dagtraktamente eller annan ersättning, men tjänstemannen inte har ansökt om ledighet på grund av arbetsoförmåga.

Protokollsanteckning:

På basis av det avtal centralorganisationerna ingått 6.3.1975 betalas till tjänsteman, som enligt 43 § i hälsovårdslagen (s.k. karantänfall) har beordrats vara frånvarande från sitt arbete, lön för frånvarotiden i enlighet med bestämmelserna om lön för sjuktid.

4. Om den dagpenning som avses i sjukförsäkringslagen inte betalas på grund av tjänstemannen själv, eller om den betalas till ett mindre belopp än vad han enligt sjukförsäkringslagens 16 och 17 § skulle vara berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från sjuktidslönen dra av den del som på grund av tjänstemannens förfarande helt eller delvis blivit obetald som dagpenning enligt sjukförsäkringslagen.

5. När tjänstemannen på grund av arbetsoförmåga får annan dagpenning eller därmed jämförbar ersättning enligt lag eller på grund av försäkring som arbetsgivaren bekostat, övergår rätten till ersättningen eller dagpenningen för sjuktiden till arbetsgivaren till den del dagpenningen inte överstiger den lön tjänstemannen får för samma tid.

Om lönen för sjuktid betalats innan någon annan av ovanstående ersättningar betalats, har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättningen eller återfå beloppet av tjänstemannen, dock inte till större belopp än det arbetsgivaren betalt.

6. Tjänsteman som, av orsaker som nämns i punkt 1, är förhindrad att vara i arbete, är skyldig att omedelbart meddela arbetsgivaren därom samt om tidpunkten när hindret beräknas upphöra.

7. Tjänstemannen skall på anmodan förete läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning över sin arbetsoförmåga. Om arbetsgivaren anger vilken läkare tjänstemannen skall anlita, betalar han kostnaderna för läkarintyget.

8. Lön för sjuktid betalas även när tjänsteman som har rusmedelsproblem frivilligt sökt sig till anstaltvård sedan han först kommit överens om vården med arbetsgivaren.

9. Arbetstagare med månadslön, i vars ordinarie arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete, har rätt att få ovan nämnda arbetstidsersättningar inräknade i sjuklönen. Lönen för sjuktid höjs med samma procenttal som de varit i lönen för föregående löneperiod.

§ 17 Läkareundersökningar

Arbetsgivaren minskar inte tjänstemannens lön i följande fall:

1. Tjänstemannen genomgår läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom samt laboratorie- och röntgenundersökningar till vilka läkaren i samband med undersökningen remitterat honom. Detta gäller även arbetsoförmåga på grund av läkarundersökning samt av sjukdomssymptom föranledd observation eller undersökning på sjukhus.

2. Tjänstemannen besöker läkare på grund av tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller följande fall:

- tjänstemannen är i behov av läkarundersökning då sjukdomen fortgår
- kronisk sjukdom som förutsätter läkarbesök och det är fråga om undersökning av specialist för fastställande av vården
- läkarundersökning som fordras för fastställande av vård av annan tidigare konstaterad sjukdom om sådan läkartjänst inte är tillgänglig utom arbetstid
- arbetsoförmåga på grund av vårdåtgärd som fordras för vård av cancer.

3. För den tid som åtgår till vård av akut tandsjukdom, om tandsjukdomen före vårdåtgärd orsakar sådan arbetsoförmåga som fordrar vård samma dag eller under samma arbetsskift. Härvid förutsätts att arbetsoförmågan och det akuta vårdbehovet påvisas med intyg utfärdat av tandläkare.

4. För tid som åtgått till medicinska undersökningar av gravid tjänsteman, om inte tjänstemannen fått tid till mottagningen utom arbetstid.

5. När tjänstemannen under anställningen genomgår sådana, i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård nämnda hälsounder-

sökningar, som godkänts i planen för företagshälsovården. Lönen minskas inte för den tid som åtgår till resorna för dessa undersökningar.

Detta gäller även undersökningar enligt lagen om skydd för unga arbetstagare samt sådana undersökningar som förutsätts beträffande smittsamma sjukdomar eller som föranleds av arbetsgivaren eller när de föranleds av att arbetstagaren inom företaget förflyttas till andra arbetsuppgifter inom företaget som fordrar läkarundersökning.

Arbetsgivaren ersätter tjänsteman som skickas på i föregående stycke nämnda undersökningar, eller som vid dessa remitteras till efterkontroll, för nödvändiga resekostnader. Om undersökningarna eller efterkontrollen görs på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente.

Förutsättningen för att bestämmelserna skall tillämpas, är att undersökningarna och kontrollerna ordnats så att onödig förlust av arbetstid undviks och att undersökningarna inte har kunnat skötas utom arbetstid samt att arbetsgivaren meddelats om dem på förhand.

§ 18 Kort tillfällig frånvaro

1. Vid plötslig sjukdom i tjänstemannens familj strävar man efter att ge honom möjlighet till en kortvarig tillfällig frånvaro utan lön. Tjänstemannens semesterförmån minskas inte av sådan frånvaro.

2. När ett under tio år gammalt barn eller ett handikappat barn plötsligt insjuknar, betalas lön till barnets vårdnadshavare eller till den förälder som har ansvar för barnets underhåll för högst tre arbetsdagar enligt bestämmelserna om lön för sjuktid för sådan tillfällig kort frånvaro som är nödvändig för att ordna vård eller för att själv vårda barnet.

Tillämpningsanvisning:

För att lön skall betalas till annan än ensamförsörjare förutsätts att den ena av vårdnadshavarna på grund av sitt förvärvsarbete

och sin arbetstid eller annat tvingande hinder inte har möjlighet att ordna vård eller själv vårda barnet.

Enligt kollektivavtalets bestämmelser om betalning av lön för sjuktid skall en utredning över frånvaron företes. Vid behov skall intyg företes över den andra vårdnadshavarens hinder att vårda barnet.

Tjänsteman som av ovan nämnda orsak är förhindrad att arbeta, är skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om frånvaron, och om möjligt när hindret beräknas upphöra.

Om tjänstemannen nödvändigt måste vara borta från arbetet för att vårda barnet längre tid än den som nämns i punkt 2, ordnas möjlighet till frånvaro utan lön.

Frånvaro av ovan nämnda orsaker minskar inte tjänstemannens semesterförmåner.

Med förälder som har ansvar för barnets underhåll avses den av barnets biologiska föräldrar, hos vilken barnet inte bor eller som inte är barnets vårdnadshavare.

3. Tjänstemannen bereds möjlighet till kortvarig, högst en dags tillfällig frånvaro vid nära anhörigs död och begravning. Sådan frånvaro minskar inte tjänstemannens semesterförmåner.

Tillämpningsanvisning:

Med nära anhöriga avses i detta sammanhang föräldrar, mor- och farföräldrar, svärföräldrar, barn, make/maka, **sambo** samt syskon.

Med svärföräldrar avses också en sambos föräldrar, om man på samborna tillämpar lagen om hävning av sambornas gemensamma ekonomi

4. Tjänstemannen får en ledig dag med lön för sin egen vigsel och registrering av parförhållande, om vigseln/registreringen infaller på hans arbetsdag.

5. Tjänstemannen får en ledig dag med lön på sin 50- och 60-årsdag, om bemärkelsedagen infaller på hans arbetsdag.
6. När värnpliktig tjänsteman deltar i uppbåd minskas inte hans lön.
7. Om tjänsteman deltar i reservövning eller civiltjänstens kompletterande utbildning, betalas till honom skillnaden mellan lönen och reservistlönen för deltagardagarna, om de skulle ha varit arbetsdagar. För lediga dagar görs inte avdrag.
8. Kvinnlig tjänsteman som frivilligt gör sin militärtjänst beviljas ledighet utan lön för tjänstgöringstiden. Under denna tid intjänas inte förmåner som grundar sig på anställningsförhållandet.
9. För tjänsteman som är medlem i kommunfullmäktige eller -styrelse eller i vid stats- eller kommunalval tillsatt lagstadgad valnämnd eller -kommitté minskas inte semesterförmånerna på grund av att mötena för ovan nämnda organ hålls under hans arbetstid. Om möte för ovan nämnda organ hålls under arbetstagarens arbetstid, betalas till honom skillnaden mellan lönen och den av kommunen betalda ersättningen för inkomstbortfall om ersättningen för bortfallet eventuellt understiger lönebeloppet. Skillnaden betalas efter att tjänstemannen företett utredning över det belopp som kommunen betalat som ersättning för inkomstbortfallet.
10. Tjänsteman bereds tillfälle att delta i möten ordnade av kollektivavtalets undertecknarorganisation och centralorganisationens beslutande organ. Sådan frånvaro minskar inte tjänstemannens lön.
11. Tjänsteman, vars barn lider av svår sjukdom, och som enligt 10 kapitlet i sjukförsäkringslagen har rätt till specialvårdspenning vilken beviljas för vård och rehabilitering av svårt sjukt barn, har rätt till frånvaro från arbetet för att delta i sådan vård av barnet, rehabilitering eller vårdhandledning som avses i beslutet. Frånvaron är oavlönad.
12. Tjänstemannen skall komma överens med arbetsgivaren om frånvaro som avses i denna paragraf.

§ 19 Familjeledigheter

1. Arbetstagarens moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet bestäms på basis av arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Protokollsanteckning:

Förhandlingar om meningsskiljaktigheter om tillämpning och tolkning av samt brott mot detta avtal förs i enlighet med kollektivavtalets § 26.

Protokollsanteckning:

Partiell vårdledighet för lärare med undervisningsskyldighetsarbetstid verkställs på det sätt som arbetsgivaren och läraren avtalar om. Om avtal inte nås fastslås som lärarens under-visningstimmar 4/5 av undervisningsskyldigheten.

Partiell vårdledighet för lärare med totalarbetstid beviljas i samma förhållande av undervisningstimmarna och den övriga arbetstiden som de nämnda delarna av arbetstiden utgör av totalarbetstiden per vecka.

2. Till tjänstemannen betalas full lön för en period om 72 vardagar från moderskapsledighetens början.

Om oavlönad frånvaro, som börjat innan moderskapsledigheten började, fortgår under moderskapsledigheten är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för denna tid. Detta gäller inte oavlönad frånvaro i samband med graviditeten.

Till tjänstemannen betalas full lön från början av faderskapsledigheten för en period om 6 vardagar.

För den tid arbetsgivaren betalar lön under moderskapsledigheten, betalas moderskapspenningen enligt 28 § i sjukförsäkringslagen till arbetsgivaren med undantag för semestern. För sådan undervisningspersonal som inte har rätt till semester, övergår rätten till dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen inte till arbetsgivaren för den s.k. kalkyl-erade semestern som börjar 16.6, och inte för sådan

undervisningspersonal, på vilken tillämpas bilagan gällande löneavtal för undervisningspersonal i yrkeshögskolor för de 30 första vardagarna av sommarledighetsperioden.

Om rätten till moderskapspenningen förverkas på grund av tjänstemannens försummelse, avdras den del som motsvarar den förlorade moderskapspenningen från lönen.

Vid annan tid, när undervisningsarbetet är avbrutet i läroanstalten på grund av semester, betalas moderskaps- eller föräldrapenning till arbetsgivaren när tjänstemannen har varit berättigad till moderskaps- eller föräldraledighet, men inte anhållit om ledighet.

3. När tjänstemannen är ledig utöver den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledigheten, räknas denna frånvaro inte som likställd med arbetstid vid fastställandet av sådana förmåner som är bundna till anställningsförhållandets längd, då inte annat stadgats i lag eller avtalats separat.

§ 20 Arbets- och skyddskläder

Om arbetsgivaren eller arbetet förutsätter att tjänstemannen i sitt arbete använder en viss dräkt eller skyddskläder eller skodon, anskaffar och vårdar arbetsgivaren dem.

§ 21 Förtroendemann

På förtroendemannen tillämpas det bifogade förtroendemannaavtalet.

§ 22 Utbildning

Beträffande personalutbildning, gemensam utbildning och fackföreningsutbildning tillämpas det bifogade utbildningsavtalet.

§ 23 Sammankomster på arbetsplatsen

1. Registrerad underförening till förbund som är part i detta kollektivavtal eller dess på arbetsplatsen verkande avdelning, fackklubb eller motsvarande, har möjlighet att utom arbetstid (innan arbetstiden börjar, under matpausen eller omedelbart efter arbetstiden, samt enligt separat överenskommelse, även under veckovilan) på av arbetsgivaren angiven plats ordna möten i frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen under följande förutsättningar:

- a) Man skall komma överens med arbetsgivaren om möte på arbetsplatsen eller i denna paragraf avsedd annan plats, om möjligt tre dagar före mötet.
- b) Arbetsgivaren anvisar en mötesplats, antingen på arbetsplatsen eller i dess närhet, som han förfogar över och som är lämplig för ändamålet. Om sådan plats inte finns, skall man vid behov förhandla om saken för att finna en ändamålsenlig lösning. Vid val av mötesplats skall man fästa uppmärksamhet på bl.a. att bestämmelserna om arbetarskydd, arbetshygien och brandsäkerhet kan följas, och att mötet inte stör affärsverksamheten eller produktionen.
- c) Den organisation som reserverat lokalen och arrangerar mötet ansvarar för ordningen och för möteslokalens snygghet. Organisationens förtroendevalda skall närvara vid mötet.
- d) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för förbund som är part i kollektivavtalet och underförening till sådant förbund som representanter för centralorganisationerna.
- e) Arbetstagarförbundet och dess i 1 stycket i denna paragraf nämnda underförening får sätta upp sina kungörelser och meddelanden på arbetsplatsen på en för ändamålet uppsatt anslagstavla.

§ 24 Centralorganisationsavtal

1. Som en del av detta kollektivavtal tillämpas följande centralorganisationsavtal:

Rekommendationen rörande reducering av de olägenheterna alkohol och narkotika medför i arbetslivet
Protokollet om plikt
Grupplivförsäkringsavtalet

2. Om dessa avtal ändras, avtalas separat om ändringarnas ikraftträdande.

§ 25 Inkassering av medlemsavgifter

1. Arbetsgivaren uppbär i samband med lönebetalningen, om tjänstemannen gett fullmakt till det, medlemsavgiften till undertecknarorganisationerna. Tjänstemannen får vid årets slut för beskattningen ett intyg över den innehållna summan.

2. Arbetsgivaren redovisar de inkasserade medlemsavgifterna enligt anvisningar till det bankkonto förbundet uppgett.

§ 26 Avgörande av meningsskiljaktigheter

1. Arbetsgivaren och tjänstemännens förtroendeman skall förhandla om meningsskiljaktigheter beträffande tillämpningen och tolkningen av detta avtal eller brott mot det.

2. I de fall när de lokala förhandlingarna leder till resultat skall parterna göra upp en promemoria med en kort redogörelse för förhandlingarna och underteckna den. Om de lokala förhandlingarna inte leder till resultat och den ena parten vill lämna frågan till förbundens avgörande skall en promemoria göras upp och undertecknas av båda parterna. Av promemorian skall kort framgå meningsskiljaktigheten och fakta om den samt parternas ståndpunkt.

3. Lokala förhandlingar skall inledas inom två veckor om man inte kommer överens om annat och förhandlingarna mellan undertecknarorganisationerna förs inom tre veckor efter det någondera parten har meddelat om saken, om inte annat avtalas.

4. Om samförstånd inte nås vid förhandlingarna mellan avtalsparterna kan ärendet lämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

§ 27 Gällande förmåner

Detta avtal berör inte sådana förmåner som grundar sig på avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller på direktionsbeslut, vilka inte grundat sig på gällande funktionärskollektivavtal och dess bilagor.

§ 28 Fredsplikt och påföljder för avtalsbrott

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

§ 29 Giltighetstid

1. Detta avtal gäller från **1.4.2014** till **31.1.2017** och därefter ett år i sänder, om det inte senast sex veckor innan det löper ut skriftligt sägs upp av någondera parten.

2. Den som säger upp avtalet skall i samband med uppsägningen lämna en promemoria över ändringsförslagen till den andra parten.

3. Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt avtal trätt i kraft, eller tills förhandlingarna mellan avtalsparterna förklarats avslutade av endera parten.

Helsingfors den 25 oktober 2013

BILDNINGSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSSSEKTORNS FACKORGANISATION rf

**OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKTIONÄRSFÖRBUND JYTY rf**

**FÖRBUNDET FÖR OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf**

Avtal om undervisningspersonalens löner och arbetstid

§ 1 Tillämpningsområde

1. Detta avtal tillämpas på anställningsförhållanden för undervisningspersonal nämnd i 1 § i kollektivavtalet för den privata undervisningssektorn och studiecentraler.
2. Beträffande villkoren för undervisningspersonal i tjänsteförhållande i läroanstalter tillämpas dessutom bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna i den separata bilagan till avtalet.
3. Arvodesgrunden enligt detta avtal tillämpas också då läraren har beordrats att utföra motsvarande uppgifter, som lokalt benämns annorlunda än i avtalet.
4. Anställningsvillkoren för lärare i yrkesläroanstalt bestäms fortfarande av de avtalsbestämmelser som tillämpas i läroanstalten i fråga 31.12.1998 om inte annat har avtalats i kollektivavtalet. Utbildnings-/studieområdena likställs med läroanstaltsformerna 31.12.1998 enligt följande:

Läroanstalt	Utbildning/studieområde
Vissa yrkesläroanstalter	Övriga studieområden inom teknik- och trafik förutom sjöfart, med undantag för den utbildning som ges i tekniska läroanstalter Turism, restaurangbranschen, huslig ekonomi Social- och hälsovård/skönhetsvård Natur-/gårdsbruk, trädgårdsskötsel och fiskeri samt andra naturresurser, kultur/hemslöjd och konstindustri
Handelsläroanstalter	Handel och administration
Tekniska läroanstalter	Studieområden inom teknik och trafik i tekniska läroverk, även för rektors och biträdande rektors vidkommande

Social- och hälsovårdsläroanstalter

Social- och hälsovårdsbranschen

Skogsbruks- och träproduktionsläroanstalter

Natur-/skogsbruk, träproduktion samt andra naturresurser

5. Då en yrkesläroanstalt förmedlar utbildning såväl på ungdomsstadiet som för vuxna, bestäms lärarens anställningsvillkor från och med 1.8.2012 enligt följande:

- Om läraren undervisar på ungdomsstadiet för minst 50 % av undervisningsskyldigheten, tillämpas på villkoren för anställningsförhållandet bilagorna gällande yrkesläroanstalter.
- Om undervisningen på ungdomsstadiet blir mindre än vad som nämns ovan, kan arbetsgivaren på lärarens anställningsvillkor tillämpa kollektivavtalet för vuxen-utbildningscenter.

§ 2 Lönegrunder

1. Undervisningspersonalens lön fastställs enligt detta avtal och avtalsbestämmelserna för de olika läroanstalterna i bilagan till avtalet.

2. Om tjänsteinnehavarens grundlön fastslås inom ramen för lönetabellen skall man, när grundlönen fastslås, beakta uppgiftens svårighetsgrad och ansvarsfullhet. Dessutom skall man beakta tjänsteinnehavarens ställning i organisationen, läroanstaltens/ skolans storlek samt verksamhetsställen/ läroanstalternas antal och lokala förhållanden. Därtill skall man, när grundlönen fastslås, beakta tjänsteinnehavarens färdighet och förmåga att klara av uppgiften.

Protokollsanteckning:

Avtalsbestämmelsen skall tillämpas också då, när uppgifternas svårighetsgrad och ansvarsfullhet, tjänsteinnehavarens ställning i organisationen, läroanstaltens/skolans storlek eller tjänsteinnehavarens färdighet och förmåga att klara sin uppgift ökar under anställningen.

Ändamålsenligt är inte att enbart använda lönetabellens nedre gräns utan hela lönetabellen används. Avsikten är att personer som har och/eller behärskar svårare uppgifter, placeras närmare den övre gränsen i lönetabellen.

Lönetabellens övre gräns kan överskridas.

3. Grundlönen för en lärare som beviljats dispens bestäms i enlighet med den grundlön som fastställts för behörigheten enligt de behörighetsvillkor (inte övergångsbestämmelserna) som gällde när dispensen beviljades.

4. Vid indelningen av verksamhetsenheternas placering tillämpas från början av avtalsperioden den allmänna dyrortsklassificering av kommunerna som statsrådet fastställt.

5. Lärarens grundlön enligt dyrortsklassificeringen bestäms av den enhet där läraren huvudsakligen arbetar (den läroanstalt där han undervisar de flesta timmarna).

Protokollsanteckning: Med grundlön avses de löner i euro som anges för de enskilda läroanstalterna i bilagan till kollektivavtalet och vilka hänför sig till examen och behörighet (eller lön som fastslagits på basis av lönetabellen) utan tillägg och som nedan anges:

1. Gymnasieundervisning och grundskoleundervisning samt vuxengymnasier

§ 2 punkt 1 och 2, § 3 punkt 1, § 9, § 10 punkt 1-4, § 12, § 38 punkt 1, § 44 punkt 1,

2. Läroanstalter för fritt bildningsarbete

§ 1, punkt 1, § 4 punkt 1 och 2, § 11 punkt 1, § 14 punkt 1-3, § 18 punkt 1, § 21 punkt 1, § 25 punkt 1 och 2,

3. Idrottsinstitut

§ 1 punkt 1, § 3 punkt 1-3,

4. Musikläroanstalter

§ 1 punkt 1, 4 § punkt 1 och 2, § 10,

5. Bildkonstskolor och multiprofessionell konstutbildning

- lönerna bestäms från med 1.6.2006 fortfarande enligt C-lönetabellerna,

6. Vissa yrkesläroanstalter

§ 1 a punkt 1, § 3 punkt 1-3,

7. Handelsläroanstalter

- § 1 punkt 1, § 4 punkt 1,
- 8. Social- och hälsovårdsläroanstalter
 - § 1 punkt 1, § 3 punkt 1 och 2,
- 9. Skogs- och trähushållningsläroanstalter
 - § 1 punkt 1, § 3 punkt 1 och 2,
- 10. Yrkehögskolor
 - § 4 punkt 1

§ 2a Avdrag för avsaknad av behörighet

1. Till tjänsteinnehavare, som inte har den behörighet som fastställts för tjänsten, betalas grundlön som är minst 4 % och högst 25 % lägre än den grundlön som fastställts för tjänsten.
2. Till tjänsteinnehavare, som inte har den behörighet som fastställts för tjänsten och vars grundlön bestäms enligt lönetabellen, betalas lön som är 4 – 25 % lägre än den undre gränsen för grundlönen i tabellönen som betalas till behörig tjänsteinnehavare.

Protokollsanteckning:

Med den behörighet som definierats i behörighetsvillkoren avses i lag/förordning stadgad behörighet (i andra än övergångsbestämmelserna). Om den i lag eller förordning stadgade examen/ examensnivån som krävs för en viss tjänst är alternativa görs avdrag för avsaknad av behörighet enligt den examensnivå personen avlagt. Ifall arbetsgivaren separat har fastställt den examensnivå som krävs, görs avdraget enligt denna.

Arbetsgivaren beslutar om avdrag för avsaknad av behörighet. Det tillämpas på nya anställningsförhållanden från 1.1.1997.

Bestämmelserna tillämpas på anställningar som ingåtts före 1.1.1997 och som utan avbrott pågår hos samma arbetsgivare från 1.8.1997. Lönen till en tjänsteinnehavare/timlärare som har en sådan tillsvidareanställning kan inte med stöd av detta avtal sänkas så länge som hans tjänsteförhållande pågår utan avbrott i samma uppgift.

3. Avdrag för avsaknad av behörighet tillämpas inte i gymnasier och grundskolor, i Steiner-skolor, i vuxengymnasier, och gymnasier med vuxenlinje, i folkhögskolor och arbetar- och medborgarinstitut liksom inte heller på timplärare i studiecentraler och lärare vid idrottsinstitut.

§ 3 Årsbundet tillägg

Bestämmelsen har slopats/ersatts med bestämmelserna i § 3 om erfarenhetstillägg 1.3.2012.

§ 3 Erfarenhetstillägg

Tillämpning

Bestämmelserna om erfarenhetstillägg tillämpas på alla läroanstalter. På yrkeshögskolor och folkhögskolor med totalarbetstid tillämpas inte, med undantag för rektorer, bestämmelserna i punkt 1 och 2 om erfarenhetstillägg.

Erfarenhetstilläggets belopp

1. Till undervisningspersonalen hörande tjänsteman i huvudsyssla betalas erfarenhetstillägg så som man nedan separat har avtalat om i bestämmelserna för enskilda läroanstalter.
2. Erfarenhetstilläggen till tjänstemän i undervisningspersonalen bestäms enligt grundlönen och för timplärare i huvudsyssla utgående från högst det arvode som motsvarar undervisningsskyldigheten i nämnda ämne, samt på basis av den totala summan av tidigare erfarenhetstillägg.
3. Till erfarenhetstillägg berättigar tjänstgöring som lärare/ rektor i huvudsyssla hos inhemsk eller utländsk arbetsgivare eller i uppgift som motsvarar tjänsten och som är av väsentlig nytta för tjänstemannen i nuvarande uppgifter.

Tillämpningsanvisning:

Sådan tjänstgöring som enligt de 29.2.2012 gällande bestämmelserna har godkänts som tid som berättigar till

årsbundna tillägg, godkänns som tid som berättigar till erfarenhetstillägg.

4. När olika tjänstgöringstider räknas ut för erfarenhetstilläggen beaktas de kalendermånader under vilka tjänstemannen varit anställd hos samma arbetsgivare i minst 18 kalenderdagar.
5. När tjänstgöringsåret för undervisningspersonalens del delas upp i två eller flera terminer är tjänstgöring under en månad så många delar av tjänstgöringen hela året som det ingår månader i ett läsår i läro- eller uppfostringsanstalter.
6. Rätten till erfarenhetstillägg börjar från och med början av den månad då rätten uppnås.
7. Som tid som berättigar till erfarenhetstillägg godkänns också frånvaro för vilken tjänstemannen fått lön eller dagpenning-, särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldradagpenning enligt sjukförsäkringslagen.
8. Studieledighet enligt lagen om studieledighet (273/79) i högst 30 dagar under kvalifikationsåret godkänns för erfarenhetstillägg. En förutsättning är att tjänstemannen efter studieledigheten omedelbart återvänt till samma arbetsgivare.

Övergångsbestämmelser

Det nya systemet med erfarenhetstillägg träder i kraft 1.3.2012. Systemet skall tas i bruk senast 31.5.2012, då lönerna korrigerade enligt det nya systemet betalas retroaktivt från 1.3.2012.

I vissa yrkesläroanstalter tillämpas på lärarna de 29.2.2012 gällande bestämmelserna om årsbundna tillägg och årsförhöjningar ända till 31.7.2012. I vissa yrkesläroanstalter träder det nya systemet med erfarenhetstillägg i kraft för lärarna 1.8.2012. Man skall övergå till systemet med erfarenhetstillägg senast 31.11.2012, då lönerna korrigerade enligt det nya systemet betalas retroaktivt från 1.8.2012.

§ 4 Språktillägg

1. I en tvåspråkig kommun kan man till en lärare, vars arbetsuppgifter förutsätter att han behärskar bägge inhemska språken, och som har goda språkkunskaper i det inhemska språk som inte är hans modersmål, betala språktillägg

19,20 euro (från 1.8.2014)

i månaden för god muntlig kunskap och

24,64 euro (från 1.8.2014)

i månaden för god muntlig och skriftlig kunskap.

2. Till lärare som fullständigt behärskar de bägge inhemska språken kan man i språktillägg betala

38,37 euro (från 1.8.2014) i månaden.

§ 5 Tillägg för språkkunskap

1. Tillägg för språkkunskap (Lag om allmänna språkexamina 964/2004 och förordningen 1163/2004) betalas om läraren, när han sköter sina uppgifter har väsentlig fördel av kunskaper i andra språk än modersmålet. Tillägg för språkkunskap betalas inte om behörighetsvillkoren för tjänsten uttryckligen förutsätter kunskaper i främmande språk.

2. Tillägg betalas beroende av språkexamens nivå:

från 1.8.2014

grundnivå

19,20 euro/månad

mellannivå

38,37 euro/månad

högsta nivå

74,62 euro/månad

§ 6 Vikariat och lön till tjänsteman som delvis är befriad från arbetsuppgiften

1. Till vikarie som sköter en högre avlönad tjänst betalas löneskillnaden för den tid vikariatet varar.

2. Lönen till lärare som delvis är befriad från sitt arbete är lägre i samma förhållande som hans arbetstid är kortare jämfört med full arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

Undervisningsskyldigheten motsvarar full arbetstid.

§ 7 Årsförhöjningar

Bestämmelsen har slopats/ersatts med bestämmelserna om erfarenhetstillägg från 1.3.2012 enligt § 3.

§ 8 Söckenhelgernas inverkan på undervisningsskyldigheten för lärare i yrkesläroanstalt

Från undervisningsskyldigheten för lärare i yrkesläroanstalt avdras kalkylmässigt undervisningsskyldighet motsvarande en dag för trettondagen, första maj och självständighetsdagen (i tekniska läroverk endast trettondagen) då de infaller på annan vardag än lördag.

9 § Hur övertimarvudet räknas ut

1. En lärares årliga övertimarvode räknas ut enligt grunden för övertimarvudet som fås när erfarenhetstillägg läggs till den enligt § 2 betalda grundlönen och efter eventuellt avdrag för avsaknad av behörighet.

2. Det månatliga arvode som motsvarar en övertimme fås så att övertimarvodesgrunden multipliceras, i enlighet med bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna, med den koefficient för övertimarvudet som finns i samband med grundlönen och den erhållna summan divideras med det fastslagna antalet oavkortade veckotimmar som är lärarens undervisningsskyldighet (i allmänbildande läroanstalter är divisorn undervisningsskyldigheten – 1,5 timmar) och det på detta sätt erhållna beloppet avrundas med en cents noggrannhet.

3. Det arvode som skall betalas för en övertimme (priset på en timme) fås så att man multiplicerar arvudet för en månad med talet 12 och dividerar det med antalet arbetsveckor vid den berörda läroanstalten. I musikläroanstalter är dock divisorn 35, och för lärarhandledning vid grundskolor är den 30 och i vuxengymnasier 33.

4. Om den undervisning som sköts som övertimmar inte pågår hela läsåret, betalas arvode enligt hållna timmar, varvid antalet timmar som är lika med läroanstaltens arbetsveckor berättigar till ett årsveckoövertimarvode och färre timmar till motsvarande del av arvodet. Övertimmar som inte hållits dras av lärarens lön enligt ovan nämnda grund.

§ 10 Hur en lärd grad likställs med examen

När lönen fastslås likställs graden för kandidat i humanistiska ämnen och kandidat i naturvetenskapliga ämnen med examen för kandidat i humanistiska ämnen och kandidat i naturvetenskapliga ämnen.

§ 11 Tillägg för doktorsexamen

Till rektor, lärare och timlärare i huvudsyssla, vilka har avlagt doktorsexamen betalas ett examenstillägg som är 4 % av den kollektivavtalsenliga grundlönen.

§ 12 Arvode för skötsel av annan lärares timme

Ifall en lärare åläggs att jämsides med sin egen timme eller annan avlönad uppgift sköta en annan lärares klass, betalas i arvode 30 % av övertimlönen för den egna tjänsten.

§ 13 Förhör av privatelev

Till lärare som arrangerar förhör av privatelever betalas i arvode 31,76 euro. Arvodet omfattar ersättning för förberedelse av förhöret, korrigerings- och bedömningsarbete samt vid behov för övervakning. Förhöret omfattar skriftligt och muntligt förhör, arbetsprov och omtagning av prov. Om flera än en privatelev samtidigt deltar i förhöret, betalas till läraren full ersättning per elev för de första tre eleverna, hälften av arvodet för den fjärde till och med den nionde eleven och en fjärdedel av arvodet från och med den tionde eleven.

§ 14 Planeringsarbete för yrkesläroanstalt

1. Planeringsarbete inräknas i lärarens undervisningsskyldighet i vissa yrkesläroanstalter 1,5 timmar i veckan och i Suomen Liikemiesten Kauppaopisto 1 timme i veckan.

2. I planeringsarbetet ingår deltagande i avdelningsmöten och motsvarande möten, deltagande i sådana möten och överläggningar

mellan lärare som gäller undervisnings- och fostringsfrågor, kontakter med det lokala näringslivet och liknande intressentgrupper, kontakter med elevernas föräldrar samt uppgifter som hänger samman med planering av undervisning och utveckling av läroanstaltens verksamhet.

3. Denna paragraf gäller förutom lärare som är tjänsteinnehavare, lärare som utgående från sina undervisningstimmar och övriga uppgifter blir timlärare i huvudsyssla samt de deltidsanställda tjänstemän som har timmar som berättigar till minst huvudsyssla och tillämpningen av paragrafen förutsätter att berörda lärares tjänsteförhållande varar över en vecka utan avbrott i läroanstalten.

§ 15 Gemensamma lärare

1. Ifall arbetsgivaren har ålagt tjänsteinnehavaren undervisnings- skyldighet enligt de olika undervisningslagarna och/eller annat arbete i annan än den egna läroanstalten eller i samma undervisningsområde och/eller annat arbete i flera administrativt självständiga läroanstalter, tillämpas på honom bestämmelserna om gemensamma lärare i denna paragraf om inte annat föranleds av moment 2. Anställningsvillkoren för tjänsteinnehavaren bestäms enligt den skola eller läroanstalt, där tjänsten är tillsatt eller placerad (primär läroanstalt).

2. Denna paragraf tillämpas på lärare gemensamma för grundskolan och gymnasiet eller för gymnasier endast ifall läraren förutom i nämnda läroanstalter undervisar enligt nämnda lag i annan läroanstalt av lägre nivå än högskola.

3. Till gemensam lärare, som undervisar vid två eller flera verksamhetsenheter som ligger minst 1 kilometer från varandra, betalas ett tillägg som är 8 % av grundlönen.

4. Om en gemensam lärare i medeltal minst fyra gånger i veckan byter enhet under dagen för att hålla sina undervisningstimmar och avståndet mellan enheterna är minst en kilometer, eller om han från sin bostad eller från den verksamhetsenhet som ligger närmast bostaden reser till en annan eller till andra enheter genom att använda kortaste möjliga rutt, sammanlagt minst 140 km i veckan, betalas till honom ett tillägg på 12 % som räknas ut på grundlönen.

5. Om antalet arbetsveckor per år vid en sekundär och en primär läroanstalt avviker från varandra, räknas undervisningsskyldigheten för läraren som antalet undervisningstimmar per år.
6. En gemensam lärare som undervisar minst en tredjedel av sin undervisningsskyldighet i den sekundära läroanstalten, är skyldig att i denna utföra annat arbete enligt de stadganden och bestämmelser som gäller denna läroanstalts lärare i proportion till antalet undervisningstimmar han håller i läroanstalten.
7. Ersättningen för resekostnader för gemensam lärare fastslås enligt § 12 i kollektivavtalet.
8. Om den gemensamma lärarens primära läroanstalt är en grundskola eller ett gymnasium, tillämpas avtalsbestämmelsernas § 22 moment 1 för gymnasier och grundskolor endast på undervisningen vid nämnda läroanstalter, dock inte på undervisningen vid andra läroanstalter.

16 § Timlärare i huvudsyssla

1. Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas på privata gymnasier, grundskolor, handelsläroanstalter, yrkesläroanstalter, social- och hälsovårdsläroanstalter musikläroanstalter, lantbruksläroanstalter, läroanstalter för huslig ekonomi, läroanstalter för hemslöjd och konstindustri, och i tekniska- och trafikläroanstalter.
2. Lönesystemet för timlärare i huvudsyssla grundar sig på lönesystemet för tjänsteinnehavare på det sätt som man avtalat om i denna paragraf.
3. En timlärare är i huvudsyssla om han undervisar i en eller flera statliga läroanstalter under högskolenivå, i kommunalt gymnasium eller grundskola, i privat gymnasium eller i skola som ersätter grundskola eller motsvarande skola, eller i enligt lagen till statsandel eller -bidrag berättigad kommunal eller privat yrkesläroanstalt, eller i musikläroanstalt, sammanlagt i snitt minst 16 klasstimmar, i läroanstalter som tillämpar sexdagars skolvecka 20 klasstimmar, i vuxengymnasier 14 klasstimmar eller i tekniska läroanstalter 18 klasstimmar i veckan. Med klasstimme avses i detta sammanhang

även sådana uppgifter utanför klassen, för vilka betalas årsvekotimarvode.

Förutsättningen för att timmarna skall räknas ihop, är att man avtalat om detta innan anställningen börjar. I tillsvidareanställningar börjar räkningen sedan uppsägningstiden löpt ut.

4. Om en timlärare undervisar i två eller flera läroanstalter så, att det antal timmar som motsvarar hans kalkylerade undervisningsskyldighet, dock minst 16 (eller 20, 18 eller 14, se föreg. moment) veckotimmar, uppfylls vid någon av dessa läroanstalter, är han i bisyssla vid de andra.

5. Grundlönen för en timlärare i huvudsyssla är grundlönen för motsvarande tjänsteinnehavare, om inte annat har bestämts i de enskilda läroanstalterna. Om en timlärare undervisar i samma läroanstalt i ämnen där en tjänsteinnehavare har annan grundlön, beräknas en vägd grundlön för honom för bestämning av lönen. Från grundlönen för en timlärare i huvudsyssla görs avtalade avdrag för avsaknad av behörighet och till grundlönen läggs avtalade kompetenstillägg om man inte redan beaktat dem i grundlönen.

6. När lönen till timlärare i huvudsyssla betalas används divisorn 12 för det årliga arvodet.

7. Till timlärare i huvudsyssla betalas erfarenhetstillägg på samma grunder som till motsvarande tjänsteinnehavare. Om en timlärare i huvudsyssla undervisar i ämnen, för vilka han har rätt till olika stora erfarenhetstillägg, bestäms hans erfarenhetstillägg enligt de timmar han undervisar mest i. Om timmarna i de olika ämnena är lika många, bestäms antalet erfarenhetstillägg enligt det som är fördelaktigare för timläraren.

8. En timlärare i huvudsyssla har rätt till erfarenhetstillägg på det sätt som man i bestämmelserna i de enskilda läroanstalterna avtalat om för timlärare i huvudsyssla.

9. Timlärare i huvudsyssla har rätt till erfarenhetstillägg, kallortstillägg, skärgårdstillägg samt till dyrortstillägg enligt

dyrortsklassificeringen för de timmar som motsvarar en motsvarande tjänsteinnehavares undervisningsskyldighet, och om en timlärare i huvudsyssla undervisar färre timmar, för det verkliga antalet timmar. För timmar som överskrider ovan nämnda timmar betalas kallortstillägget enligt den billigare dyrortsklassen.

10. Ifall en timlärare inte har det antal timmar som motsvarar en tjänsteinnehavares undervisningsskyldighet, betalas till honom lön som motsvarar hans antal timmar av tjänsteinnehavarens undervisningsskyldighet.

11. En timlärares kalkylerade undervisningsskyldighet är densamma som motsvarande tjänsteinnehavares undervisningsskyldighet. Om timläraren undervisar i ämnen där undervisningsskyldigheten är en annan, beräknas för honom en vägd kalkylerad undervisningsskyldighet.

12. För de timmar som överskrider den kalkylerade undervisningsskyldigheten betalas ett övertimarvode som räknas ut enligt § 9 och som bestäms i varje läroanstalt enligt 5 momentet och i övrigt enligt samma grunder som för en tjänsteinnehavare.

13. För en timlärare i huvudsyssla som är beroende av timmar i två eller flera läroanstalter bestäms löneklassen och den kalkylerade undervisningsskyldigheten som ovan stadgas. I varje läroanstalt räknas den andel timmar, för vilka grundlön betalas, allmänna tillägg och erfarenhetstillägg samt den andel timmar för vilka betalas övertimarvode enligt moment 12.

14. Timlärare i huvudsyssla har rätt att få semesterpremie på samma grunder som motsvarande tjänsteinnehavare.

15. Tjänsteförhållandet för timlärare eller person med visstidsanställning, som upphör i slutet av terminen eller under därpå följande semester, anses vara sammanhängande, om det inleds i början av följande termin antingen vid samma eller en annan läroanstalt.

§ 17 Semesterrätt och semesterersättning för tjänstemän anställda för viss tid

Bestämmelsen har flyttats 1.3.2012. Se § 13, punkt 10 och 11 i kollektivavtalet för den privata undervisningssektorn.

§ 18 Timlärare i bisyssla

1. För en timlärare i bisyssla utgår arvode för varje timme han håller. Den löneklass som är grund för timlärarens arvode är den samma som den ovägda löneklass som är grunden för lönen till timlärare i huvudsyssla och den ovägda undervisningsskyldigheten som är grund för lönen till motsvarande timlärare i huvudsyssla, om inte annat har bestämts i de enskilda läroanstalterna.

Avtalsändring för musikläroanstalter

På timlärare i bisyssla tillämpas dock avtalsbestämmelserna för timlärare i huvudsyssla

– när timlärarens i bisyssla anställning gäller tills vidare eller den är tidsbunden så att den pågår minst hela läsåret och

– att läraren inte är heltidsanställd i en annan läroanstalt eller i en annan arbetsgivares tjänst.

När ovan nämna förutsättningar uppfylls tillämpas avtalsbestämmelserna för timlärare i huvudsyssla från anställningens början under hela den tid den pågår.

För tjänstgöring enligt denna punkt intjänas till erfarenhetstillägg berättigande tjänstgöringstid i samma förhållande som undervisningstimmar är av det antal timmar som i läroanstalten berättigar till huvudsyssla.

2. Timarvodet för timlärare räknas ut enligt § 9.

3. För timlärare i bisyssla betalas ett timarvode enligt dyrortsklass I i en kommun som hör till dyrortsklass I om hans timantal vid statlig, kommunal eller till statsandel berättigad privat läroanstalt under högskolnivå är minst det som förutsätts för huvudsyssla.

4. Om timlärare i bisyssla deltar i repetitionsövningar i reserven, befolkningsskyddsutbildning eller kompletteringsutbildning som arbetsgivaren förordnat, betalas arvode för denna tid enligt antalet timmar i arbetsschemat under denna tid.

§ 19 Personligt lönetillägg

1. Till en tjänsteman kan betalas ett personligt lönetillägg utgående i första hand från tjänstemannens personliga kunskaper och personliga arbetsresultat. Tillägget kan betalas för omfattande behörighet, personliga kunskaper och personliga arbetsresultat. Arbetsgivaren fattar beslut om utbetalning av tillägget. Ingen övre eller undre gräns har fastslagits för tillägget.

2. Personligt tillägg beviljas tills vidare eller för viss tid, dock högst för den tid tjänstemannen sköter samma uppgift hos samma arbetsgivare. När den tid som berättigar till erfarenhetstillägg uppfylls minskar det personliga tillägget i motsvarande grad. Personligt tillägg som beviljats tills vidare kvarstår i övrigt som en del av tjänstemannens totallön och utbetalningen kan upphöra när grunderna för utbetalningen inte längre föreligger.

§ 20 Arbetstiden och semestern för undervisningspersonal som följer total arbetstid

1. Om man i bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna avtalat att bestämmelserna i denna paragraf tillämpas på rektorn, lärare och övrig undervisningspersonal, tillämpas total arbetstid på läroanstaltens rektor, lärare och övrig undervisningspersonal, varvid arbetstagaren i fråga iakttar bestämmelserna om kontorsarbetstid i tillämpliga delar, dock med beaktande av den specialkaraktär rektorns, lärares och övrig undervisningspersonals arbete har.

2. Av arbetets specialkaraktär följer: Rektorns, lärares och övrig undervisningspersonals uppgifter består delvis av uppgifter, vars placering är svår i ett noga avgränsat arbetstidsschema eller i den dagliga arbetstiden och delvis av uppgifter som kan utföras annanstans än på den egentliga arbetsplatsen. Dessutom varierar arbetsmängden betydligt under läsåret. Av den orsaken blir rektorns, lärares och övrig undervisningspersonals arbetstid flexibel under olika tider av läsåret och avviker t.o.m. dagligen från den arbetstid som nämnts ovan.

3. Rektors, lärares och övrig undervisningspersonals rätt till semester fastslås enligt semesterbestämmelserna i kollektivavtalet.

§ 20 a Undervisningspersonalens arbetstid

1. Antalet undervisnings- och skolarbetsdagar, lektionernas längd, placeringen av lärarnas undervisnings- och annan arbetstid bestäms enligt den lagstiftning som gällde 31.12.1998 och enligt den vedertagna praxis som framgår av arbetsplanen eller motsvarande dokument.

2. När lärarens arvodesgrund bestäms som övertidsarvode eller tid som inräknas i undervisningsskyldigheten enligt kalkylerad arbetsmängd skall arbetsgivaren och läraren tillsammans på förhand kalkylera det antal timmar som står till förfogande för arbetet.

§ 20 b Arbete i anslutning till distansundervisning

Arbete som hänför sig till annan elevs än elev i yrkesläroanstalt distansundervisning inräknas i lärarens undervisningstimmar så, att 1,5 timmar distansundervisning motsvarar en undervisningstimme.

§ 21 Full lön

1. Lönen för arbetsledighet med lön samt semesterpremien och ersättningen nämnd i § 9 punkt 2 i förtroendemannaavtalet räknas ut på basis av lärarens fulla lön.

2. Med lärarens fulla lön avses grundlönen inklusive alla månatliga, regelbundet återkommande lönetillägg, tilläggsarvoden och ersättningar övertimmarna medräknade.

§ 22 Vissa andra uppgifter än undervisning i klass som förordnas lärare

1. Om en lärare i yrkesläroanstalt förordnas att sköta följande uppgifter:

- en undervisningsperiod som utförs som distansundervisning (utarbetande av övningsuppgifter, korrigering, kommentarer, vid behov personlig handledning och praktiska arrangemang för perioden),

- planerings- och konsultationsuppgifter i anslutning till avgiftsbelagd service,
- handledningsuppgifter för elevers självstudier (annan handledning än den som ges i klass),
- uppgifter i samband med arrangerande av yrkesexamina/ fristående prov samt uppgifter vid mottagning av och bedömning av examen,
- slutarbeten (handledning, granskning osv.)
- eller annan uppgift som arbetsgivaren förordnar i anslutning till utvecklingen av på skollagstiftningen eller lokala förhållanden grundad undervisnings- och fostringsverksamhet i läroanstalten eller utbildningssektorn.

betalas till tjänsteinnehavaren arvode som motsvarar arbetet. Som grund för arvodet används den ersättning som är grund för lärarens eget övertimarvode.

Tillämpningsanvisning:

När man fastslår det antal timmar som är grund för ersättningen skall man beakta att det är fråga om annat arbete än undervisning i klass, varvid arvodet för en övertimme motsvaras av 1,5 timme annat arbete.

2. Om lärarens undervisningsskyldighet inte annars fullgörs, kan uppgiften, för vilken arvode betalas så att det motsvarar övertimarvode för 38 timmar, inräknas i lärarens undervisningsskyldighet som en årsvekotimme.

3. Om ovan avsedda uppgift åläggs lärare med total arbetstid, inräknas den i hans undervisningsskyldighet.

Tillämpningsanvisning:

Den arbetsmängd som motsvarar en undervisningsskyldighetstimme är 2 timmar för lärare med total arbetstid.

§ 22 a Handledning av elev som lär sig genom arbete

Handledning av elev i yrkesläroanstalt som lär sig genom arbete inräknas i lärarens undervisningsskyldighet.

§ 23 Mångvetenskaplig läroanstalt

Arbetsvillkoren för lärare i mångvetenskaplig läroanstalt bestäms enligt den läroanstalt för vilken tjänsten har inrättats. För timlärare i huvudsyssla fastslås en vägd undervisningsskyldighet och en vägd löneklass enligt de timmar han håller i de olika läroanstalterna.

§ 24 Tillägg för undervisning på kvällar, veckoslut och under lov

1. Till lärare i huvudsyssla och timlärare i huvudsyssla i yrkesläroanstalt betalas i ersättning för timmar som hålls fr.o.m. klockan 16.30 ett tillägg för undervisning på kvällen/natten som är hälften av lärarens övertimarvode (1/38). Tillägget för kvällsundervisning för lärare med total arbetstid är hans ordinarie lön dividerad med 153.

2. Ett tillägg lika stort som tillägget för undervisning på kvällar betalas också för timmar som hålls på lördag och söndag samt söckenhelg (tillägg för undervisning på veckoslut) och för undervisning som äger rum under den tid läroanstalten har lov (tillägg för undervisning på lov).

Tillämpningsanvisningar:

Med läroanstaltens lov avses höst-, jul-, sport- och påsklov samt sommaravbrottstiden. Den sommarperiod som ingår i utbildningen av lantbruksföretagare i lantbruksläroanstalter och i läroanstalter för huslig ekonomi berättigar inte till tillägg för undervisning på lov.

Tillägg för undervisning på lov betalas inte till lärare som anställts endast för den tid lovet varar.

Tillägg enligt denna paragraf kan betalas ut endast på en grund för samma arbete.

3. Undervisningstimmar under lov i ersättande skolor och i gymnasier multipliceras för uträkning av det totala antalet timmar och för lön med 2 och de kan inräknas i undervisningsskyldigheten.

§ 25 Yrkeshögskolor (bestämmelsen har slopats 1.4.2014)

§ 26 Förtroendemens regelbundna befrielse från arbete och ersättning för inkomstbortfall

1. För tjänsteman som är förtroendemans reserveras befrielse från arbetet av den tid som hör till undervisningsarbetet och till tjänstemannen betalas förtroendemannarsättning från **1.4.2014** enligt följande:

Antal anställda som företräds	Arvode	Befrielse
– 19	62,00 €	2
20 - 59	78,00 €	2
60 - 129	91,00 €	3
130 - 159	91,00 €	4
160 -	102,00 €	5

Det antal anställda som förtroendemannen företräder fastslås per läsår.

3. Om förtroendemannens suppleant med stöd av meddelande till arbetsgivaren sköter förtroendemannauppdraget då förtroendemannen är förhindrad att göra det under huvuddelen av en kalendermånad, betalas ersättning för månaden i fråga till suppleanten.

§ 26 a Arbetarskyddsfullmäktigs arvode

Till lärare som är arbetarskyddsfullmäktig betalas arvode från **1.4.2014** som följer:

Antal anställda som företräds	Arvode
10 - 100	33,00 €
101 - 200	43,00 €
201 -	59,00 €

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt till lagenlig befrielse från sina ordinarie arbetsuppgifter. För en lärare som har arbetstid med undervisningsskyldighet är befrielsen 30 timmar med undervisningsskyldighet per läsår. Om arbetarskyddsfullmäktigens verksamhetsperiod inte pågår hela läsåret, räknas befrielsen ut i förhållande till undervisningsveckorna.

Arbetskyddsfullmäktigens befrielse kan ersättas med övertimarvode.

Till en lärare som är arbetskyddsfullmäktig betalas för arbete utfört utom arbetstiden (t.ex. möten och inspektioner) lön för ordinarie arbete eller övertimarvode till lärare som har arbetstid med undervisningsskyldighet.

Tillämpningsanvisning:

När man fastställer det antal timmar som utgör grunden för ersättningen ska man beakta att det är fråga om annat arbete än undervisning i klass, varvid ett övertimarvode motsvarar 1,5 timmar arbete.

§ 27 Giltighetstid

Detta avtal gäller som kollektivavtalet.

Helsingfors den 25 oktober 2013

BILDNINGSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSEKTORNENS FACKORGANISATION rf

**OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORN
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf**

**FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf**

Avtal om löner för administrativ och stödtjänstepersonal

§ 1 Tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas på den administrativa och stödtjänstepersonalens anställningsförhållanden enligt § 1 i kollektivavtalet för undervisningspersonal.

§ 2 Lönebestämmelser

1. Tjänstemannens lön fastställs som månadslön på basis av uppgifternas svårighetsgrad och personliga faktorer på här avtalat sätt.

Tillämpningsanvisning:

Lönen till en person i läroavtalsutbildning bestäms dock i enlighet med svårighetsgrupperingen på basis av arbetets svårighetsgrad dock med beaktande av den kompetens personen i läroavtalsutbildning har och behovet av ledning samt uppgiftens innehåll och ansvar.

2. Lönen, som grundar sig på den svårighetsgrad till vilken tjänstemännens uppgifter räknas och eventuell erfarenhet som skall beaktas, skall fastställas vid anställningens början.

3. Lönebestämmelserna tillämpas på personer i arbetspraktik som hänför sig till studierna så, att minimilönen är 85 % av det lägsta lönebeloppet i svårighetsgruppen i fråga.

4. Lönen till elev i grundskola, gymnasium eller yrkesläroanstalt är under semesterperioden (1.6 – 15.8) minst 70 % av det lägsta lönebeloppet i svårighetsgruppen i fråga. Denna lön kan tillämpas i högst 2,5 månader på samma arbetstigare.

5. Till praktikant som inte har yrkeskunskap eller behörighet för branschen betalas minst 80 % av det lägsta lönebeloppet i svårighetsgruppen i fråga, dock högst under 2 månader.

§ 3 Lön baserad på uppgiftens svårighetsgrad samt uppgiftsbunden lönedel

1. Lönen utgående från uppgiftens svårighetsgrad fastslås i enlighet med i avtalsbilagan angiven svårighetsgruppering, för varje svårighetsgrupp avtalad lägsta lön och eventuellt uppgiftsbunden lönedel.
2. Svårighetsgruppen för tjänstemannens uppgifter och eventuella motiveringar till en uppgiftsbunden lönedel reds ut på initiativ av arbetsgivaren och förtroendemannen som representerar de anställda, eller när förtroendeman inte valts, en representant för personalen.
3. En uppgiftsbunden lönedel betalas utgående från den inbördes svårighetsgraden för tjänster i samma svårighetsgrupp, hur mångsidiga uppgifterna är och när de kräver särskilt kunnande samt på basis av eventuella deluppgifter som räknas till en högre svårighetsgrupp.
4. En uppgiftsbunden lönedel som betalas ut på ovan nämnda grunder fastställs i procent beräknat på svårighetsgruppens lägsta lönebelopp.
5. När svårighetsgraden för de uppgifter tjänsten omfattar ändras och när svårighetsgruppen ändras, omprövas svårighetsgruppen och den uppgiftsbundna lönedelen. I vilket fall som helst företas ovan nämnda bedömning regelbundet, dock minst en gång om året. När uppgifternas svårighet ökar sänks dock inte den personliga lönen.
6. Initiativet till justering av svårighetsgruppen för tjänstemannens uppgifter och uppgiftsbunden lönedel kan tas av förman, tjänstemannen själv eller på hans begäran den förtroendeman som representerar honom.

§ 4 Erfarenhetstillägg

Till tjänstemannen betalas erfarenhetstillägg som räknas ut på svårighetsgruppens lönebelopp ökat med en eventuell uppgiftsbunden lönedel. Erfarenhetstillägget fastslås som nedan:

Tjänstgöringsår	Tillägg
2 år	4 %
5 år	8 %
8 år	12 %
11 år	16 % (erfarenhetstillägget är högst 16 %)

Som tid berättigande till erfarenhetstillägg anses den totala tiden man är anställd hos samma arbetsgivare i samma uppgifter (t.ex. ekonomisk administration, kosthåll, fastighetsvård). Ifall arbets-uppgifternas svårighet väsentligt förändras (mer än en svårighetsnivå inom samma uppgiftsområde) eller tjänstemannen flyttar från ett uppgiftsområde till ett annat (t.ex. från fastighetsvård till ekonomisk administration eller motsv.) kan den tidigare erfarenheten omvärderas. Anställningstid hos en annan arbetsgivare beaktas förutsatt att det är fråga om en erfarenhet som är till väsentlig nytta i arbetsuppgifterna.

Frånvarotid, för vilken tjänstemannen fått lön eller dag-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen godkänns också som tid berättigande till erfarenhetstillägg.

Högst 30 kalenderdagar studieledighet enligt lagen om studieledighet godkänns under kvalifikationsåret som tid berättigande till erfarenhetstillägg.

§ 5 Individuell lönedel (från 1.3.2012)

1. Till arbetstagaren kan betalas en individuell lönedel, som grundar sig på arbetstagarens personliga kompetens, arbetsprestationer och samarbetsförmåga. Grunderna för den individuella lönedelen ska vara rättvisa och sporrande och arbetstagaren ska själv med sin arbetsprestation kunna påverka en faktor som är grund för den individuella lönedelen.

Tillämpningsanvisning: Faktorer som är grund för den individuella lönedelen kan vara bl.a. arbetets kvalitet, omsorgsfullhet, resultat och effektivitet, innovativitet, initiativtagande självständigt arbete, samarbets- och interaktionsförmåga, utvecklingsförmåga och -vilja samt flexibilitet.

2. Man förhandlar årligen om principerna för användning av den individuella lönedelen med förtroendemannen och grunderna för lönedelen reds ut för personalen enligt normal personalpraxis. I förhandlingarna ska man också granska hur lönedelen verkställs. Arbetsgivaren fattar beslut om betalningen av individuell lönedel. Lönedelen har inte en fastställd undre eller övre gräns.

3. Den individuella lönedelen beviljas tillsvidare eller för viss tid, dock högst för den tid tjänstemannen sköter samma uppgift. Då uppgifternas svårighet ändras, bedöms lönedelen på nytt. Annars kvarstår en individuell lönedel som beviljats tillsvidare, ifall grunderna för beviljandet inte har slopats.

§ 5 a Avtalslön (från 1.3.2012)

1. Man kan avtala om att till arbetstagaren betala en avtalslön (totallön), som kan omfatta de tillägg och lönedelar som man definierat i löneavtalet för administrativ och stödpersonal.

2. För arbetstagaren kan därtill via olika systemändringar uppkomma en lön som överskrider den kollektivavtalsenliga lönen (t.ex. s.k. garantilön), som behandlas som ovan nämnda avtalslön.

§ 6 Utbildningstillägg

För utbildning som räknas som en extra merit med tanke på skötseln av uppgifterna betalas utbildningstillägg. Tillägget är högst 15 % beräknat på svårighetsgruppens lägsta lönebelopp. När uppgifternas svårighetsgrad ändras omprövas tillägget. I första hand betalas utbildningstillägget för yrkesexamen eller tilläggsutbildning med anknytning till uppgifterna och om vilken avtalats med arbetsgivaren. Före utbildningen skall man avtala om hur examen eller utbildningen inverkar på lönen.

§ 7 Ändring av uppgifternas svårighetsgrad

När tjänstemannens uppgifter ändras till sin svårighetsgrad justeras svårighetsgruppen. Initiativet till justering av grupperingen kan tas av tjänstemannen själv, den förtroendeman som representerar honom eller tjänstemannens förman.

§ 8 Miljö tillägg

Som ett särskilt uppgiftsbaserat tillägg kan man betala ett timtillägg för arbete som är speciellt tungt eller smutsigt eller som utförs under svåra förhållanden. Tillägget kan vara högst 35 % av tjänstemannens timlön. Om de uppgifter som tillägget betalas för återkommer regelbundet kan man avtala om att tillägget betalas som ett fast månatligt eurobelopp.

§ 9 Vikariat och extra uppgifter

1. Till den som vikarierar i en högre avlönad tjänst betalas löneskillnaden för vikariattiden.
2. När uppgifterna beror på semestrar betalas dock ingen ersättning.
3. Om man med tjänstemannen kommer överens om någon annan extra uppgift utöver hans arbetsavtal avtalar man samtidigt om tilläggsersättningen.

Tillämpningsanvisning:

Extra uppgifter i denna punkt är i huvudsak till sin karaktär tidsbundna eller så hör de inte regelbundet till tjänstemannens ordinarie arbetsuppgifter. Förutsättningen är att de extra uppgifterna inte har beaktats när uppgiftens svårighetsgrad har bedömts.

I denna punkt nämnda uppgifter kan vara t.ex. extra uppgifter vid sidan av det egna arbetet, introduktion av nya arbetstagare, handledning av personer i läroavtalsutbildning som lär sig genom arbete samt i samband med utbildning för fristående examen handledning av personer i arbetspraktik från olika läroanstalter samt alkoholutservering och cateringverksamhet. Detta förutsatt att extra uppgifter inte har beaktats vid bedömningen av uppgiftens svårighet.

§ 10 Språktillägg

1. I en tvåspråkig kommun kan en tjänsteman, vars arbete kräver behärskande av båda de inhemska språken, få språktillägg om han har goda kunskaper i det av språken som inte är hans modersmål:

19,20 euro (från 1.8.2014)

i månaden för god muntlig kunskap och

24,64 euro (från 1.8.2014)

i månaden för god muntlig och skriftlig kunskap.

2. Till en tjänsteman som fullständigt behärskar de bägge inhemska språken kan man i språktillägg betala

38,37 euro (från 1.8.2014) i månaden.

§ 11 Tillägg för språkkunskap

1. Tillägg för språkkunskap (Lag 964/2004 och förordning 1163/2004 om allmänna språkexamina) betalas när det är till avsevärd nytta för skötseln av tjänsteinnehavarens uppgifter att han behärskar något språk utöver modersmålet. Tillägget betalas dock inte ifall det hör till kompetensvillkoren för tjänsten att innehavaren skall behärska ett främmande språk.

2. Tillägget betalas utgående från språkexaminsnivån:

från 1.8.2014

grundnivå

19,20 euro/månad

mellannivå

38,37 euro/månad

högsta nivå

74,62 euro/månad

§ 12 Särskilda bestämmelser för enskilda läroanstalter (slopäd)

§ 13 Förtroendemannaersättning

1. Till förtroendeman betalas förtroendemannaersättning från **1.4.2014** enligt följande:

Antal anställda som företräds	Arvode
– 19	62,00 €
20 – 59	78,00 €
60 – 159	91,00 €
160 –	102,00 €

Antalet tjänstemän som företräds konstateras per läsår.

2. Om förtroendemannens suppleant, enligt meddelande till arbetsgivaren, under huvuddelen av en kalendermånad sköter förtroendemannauppgiften när förtroendemannen är förhindrad till detta betalas ersättning till suppleanten för månaden i fråga.

§ 13 a Arbetarskyddsfullmäktigs arvode

Till arbetarskyddsfullmäktig betalas arvode från **1.4.2014** som följer:

Antal anställda som företräds	Arvode
10 – 100	33,00 €
101 – 200	43,00 €
201 –	59,00 €

Till arbetarskyddsfullmäktig betalas för arbete utfört utom arbetstiden (t.ex. möten och inspektioner) lön för ordinarie arbetstid.

§ 14 Giltighetstid

Avtalet är i kraft som kollektivavtalet.

Helsingfors den 25 oktober 2013

BILDNINGSARBETSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION rf

**OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf**

**FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf**

Lön till administrativ och stödtjänstepersonal

Svårighetsgruppernas lägsta lönebelopp, euro/månad

Obs! Löner från 1.4.2014 till 1.8.2014 finns på Bildningsarbetsgivarna rf:s webbsidor.

Löner 1.8.2014

Svårighetsgrupp	1	2	3	4	5	6
	1 558,06	1 687,09	1 822,31	1 979,21	2 136,12	2 322,96

Löner 1.8.2015

Svårighetsgrupp	1	2	3	4	5	6
	1 562,73	1 692,15	1 827,78	1 985,15	2 142,53	2 329,93

Svårighetsgruppering i lönesystemet för administrativ och stödtjänstepersonal

Svårighetsgrupp 1

Allmän beskrivning av uppgiften

Tjänsten består av biträdande uppgifter som upprepat löses på samma sätt.

Oberoende – omdöme – ansvar

Uppgifterna utförs enligt klara direktiv och rutiner.

Utbildning – erfarenhet

Behövliga kunskaper och färdigheter uppnås arbetshandledning eller arbetsplatspraktik.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstagaren har alltid en närmaste chef eller annan avtalad ansvarig person som vid behov ger detaljerade anvisningar och övervakar arbetsprestationen eller slutresultatet.

Svårighetsgrupp 2

Allmän beskrivning av uppgiften

Tjänsten består av uppgifter som förutsätter yrkeskunskap och som utförs utgående från erfarenhet.

Oberoende – omdöme – ansvar

Uppgifterna utförs med tillämpning av allmänna direktiv

Utbildning – erfarenhet

Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas genom arbetserfarenhet eller yrkesutbildning

Tillämpningsanvisning:

Arbetstagaren arbetar enligt givna allmänna anvisningar. Arbetstagaren kan sin arbetsuppgift och kan arbeta rätt självständigt. Den närmaste chefen eller en annan ansvarig person ser till att arbetstagaren får tillräckliga anvisningar för sitt dagliga arbete och avgör tillvägagångssättet i förändrade eller avvikande

förhållanden. Chefen eller en annan ansvarig person finns inte nödvändigtvis i samma enhet eller arbetar under samma arbetsskift.

Svårighetsgrupp 3

Allmän beskrivning av uppgiften

Tjänsten består av uppgifter som förutsätter krävande yrkeskunskap och val av tillvägagångssätt

Oberoende – omdöme – ansvar

Uppgifterna utförs i huvudsak självständigt med tillämpning av allmänna direktiv.

Utbildning – erfarenhet

Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas genom yrkesutbildning eller omfattande arbetserfarenhet.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstagaren har ansvar för slutresultatet eller helheten av uppgiften eller arbetet. Arbetets slutresultat har definierats, men sättet att utföra arbetet kan variera. Arbetstagaren kan själv fatta beslut om i t.ex. hur och i vilken ordning arbetsuppgifterna utförs och utförandet grundar sig på arbetstagarens yrkeskunskap. Arbetstagaren upptäcker själv eventuella problem och kan lösa dem.

Svårighetsgrupp 4

Allmän beskrivning av uppgiften

Tjänsten består av skötsel av delfunktion eller uppgifter med anknytning till anlåtande av sakkunskap. Uppgiften förutsätter också nya lösningsmodeller.

Oberoende – omdöme – ansvar

Uppgifterna utförs självständigt. Ansvaret grundar sig på självständiga lösningar och det **kan** inbegripa ekonomiskt och chefsansvar.

Utbildning – erfarenhet

Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas genom utbildning på institut- eller högskolenivå eller genom arbetserfarenhet.

Tillämpningsanvisning:

Med skötsel av delfunktioner avses t.ex. i fråga om ekonomi-förvaltningen löneadministration eller bokföring, i fråga om kosthåll närmast husmors uppgifter, i fråga om fastighetsskötsel service och underhåll av fastigheterna på praktisk nivå.

Chefsansvaret är närmast utövande av praktisk arbetsledning – order om vad som ska göras och vem som gör arbetet. Ekonomiskt ansvar betyder t.ex. att arbetstagaren svarar för anskaffningar och kostnaderna för dem inom ramen för en given budget. Det ekonomiska ansvaret omfattar också rapporteringskyldighet.

Svårighetsgrupp 5

Allmän beskrivning av uppgiften

Tjänsten består av skötsel, planering och utveckling av delfunktion eller uppgifter som förutsätter teoretiska kunskaper i anslutning till sakkunskap. Uppgifterna förutsätter också planering och utveckling av nya lösningar.

Oberoende – omdöme – ansvar

Uppgifterna utförs självständigt. Ansvaret grundar sig på självständiga lösningar och inbegriper ekonomiskt och personalansvar.

Utbildning – erfarenhet

Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas genom högskole-utbildning eller annan lämplig utbildning eller omfattande arbetserfarenhet.

Tillämpningsanvisning:

I denna svårighetsgrupp tillämpar personen inte enbart kunskaper utan han kan också skapa nytt och utveckla verksamheten. Uppgiften kan inbegripa personalansvar t.ex. så att personen i fråga

deltar i anställning av personal men det slutliga beslutsfattandet om rekrytering kan fattas av någon annan.

Svårighetsgrupp 6

Allmän beskrivning av uppgiften

Tjänsten består av ledning eller utveckling av funktion eller delfunktion eller förutsätter djupgående teoretiska kunskaper i anslutning till sakkunskap. Uppgifterna består av planering och utförande av lösningar som förutsätter både teoretiskt och praktiskt kunnande.

Oberoende – omdöme – ansvar

Uppgifterna utförs självständigt. Ansvaret grundar sig på självständiga lösningar och inbegriper ekonomiskt, personal- eller expertansvar.

Utbildning – erfarenhet

Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas i första hand genom högskoleutbildning eller annan lämplig utbildning och omfattande arbetserfarenhet.

Avtal om lokala avtal

§ 1

I enlighet med detta avtal kan man lokalt avtala avvikande om bestämmelserna i det gällande kollektivavtalet, såvida grundad orsak förutsätter det.

Lokalt avtal kan ingås inom gränserna för lagstiftningen och kollektivavtalet. Man kan inte lokalt avtala allmänt om hela kollektivavtalet eller en väsentlig del av det såsom åsidosättande av löne- och arbetstidssystemet liksom inte heller om undervisningspersonalens undervisningsskyldighet. Detta avtal gäller inte när man avtalar annorlunda om minimivillkoren för löne- och andra ekonomiska fördelar, om vilka man avtalat i tilläggsprotokollet till detta avtal.

§ 2

Förhandlings- och avtalsparter kan vara arbetsgivare som är bunden av kollektivavtalet eller hans företrädare och avtalsorganisationerna underlydande registrerad lokal förening som berörs av frågan, eller förtroendemän som företräder de tjänstemän, som berörs av frågan. Avtalsparterna konstateras innan förhandlingarna inleds. Dessutom kan kollektivavtalsparterna komma överens om lokala avvikelser från kollektivavtalet.

§ 3

I förslaget till lokalt avtal skall man nämna vilken punkt i kollektivavtalet man vill avtala om samt ange grunderna för att man avviker från kollektivavtalet. Lokalt avtal skall för att vara giltigt, ingås skriftligt och det skall framgå vem avtalet gäller, vilken punkt i kollektivavtalet och vad man avtalat om. Avtalet kan ingås för viss tid eller tillsvidare. I det senare fallet kan avtalet sägas upp med iakt-tagande av tre månaders uppsägningstid. Sedan ett visstidsavtal varit i kraft ett år kan det sägas upp som tillsvidareavtal. Lokalt avtal skall sändas till avtalsparterna för godkännande.

§ 4

Lokalt avtal träder i kraft vid överenskommen tidpunkt, dock först sedan avtalsparterna i detta avtal har godkänt avtalet. Kollektiv-avtalsparterna har härvid möjlighet att ändra avtalet eller häva det. Ett ändrat lokalt avtal träder i kraft vid den tidpunkt kollektivavtals-parterna kommit överens om.

§ 5

Ett lokalt avtal har samma rättsliga verkan som det kollektivavtal kollektivavtalsparterna ingått.

§ 6

Meningsskiljaktigheter om tolkningen av detta avtal och de lokala avtal som grundar sig på det avgörs såsom meningsskiljaktigheter om kollektivavtalet.

§ 7

Detta avtal gäller som kollektivavtalet.

Helsingfors den 25 mars 2010

BILDNINGSSARBETSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION rf

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf

Tilläggsprotokoll över lokala avtal

§ 1

Undertecknade organisationer är ense om att man lokalt kan avtala avvikande från det kollektiv- och löneavtal organisationerna undertecknat om minimivillkoren gällande löne- och andra ekonomiska förmåner på det sätt som man kommit överens om i detta protokoll.

§ 2

Avtals- och förhandlingsparter kan vara av kollektivavtalet bunden arbetsgivare eller hans företrädare och avtalsorganisationerna underlydande registrerad lokal arbetstagarförening, som berörs av frågan, eller förtroendemannen som företräder de tjänstemän som berörs av frågan. Dessutom kan kollektivavtalsparterna lokalt avtala om avvikelser från kollektivavtalet.

§ 3

En förutsättning för att man skall kunna sluta ett avtal enligt § 1 ovan är att det föreligger en grund enligt arbetsavtalslagens 3 § 7 kapitlet (s.k. ekonomiskt skäl eller produktionsorsak).

Vid förhandlingar om avtal som avses i detta protokoll följer arbetsgivaren samarbetslagen och centralorganisationernas samarbetsavtal i fråga om de uppgifter som skall lämnas för förhandlingarna. Vid behov kan parterna anlita sakkunniga.

§ 4

I övrigt tillämpas vad kollektivavtalsparterna kommit överens om beträffande lokala avtal.

Helsingfors den 28 oktober 2007

BILDNINGSSARBETSGIVRINA rf

UNDERVISNINGSSSEKTORNS FACKORGANISATION rf

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf

Utbyte av semesterpremien mot ledig tid

Man har avtalat om följande tillämpningsanvisning för utbyte av semesterpremien mot ledig tid i enlighet med tilläggsprotokollet till avtalet om lokala avtal:

§ 1 Plan för ledigheten

Tjänstemannen och arbetsgivaren gör tillsammans upp en skriftlig plan för utbyte av semesterpremien i enlighet med bifogade tabell.

§ 2 Hur ledigheten ges

Den lediga tiden skall ges senast före utgången av mars följande år ifall man inte avtalar annorlunda eller ledigheten sammanslås som en del av den sparade ledigheten enligt semesterlagen.

§ 3 Insjuknande under ledigheten

När tjänstemannen insjuknar under sin lediga tid avbryts ledigheten så att den från och med följande dag är sjukfrånvaro. Den återstående lediga tiden flyttas till en senare överenskommen tidpunkt. Om sjukfrånvaron slutar innan den avtalade ledigheten slutar, fortsätter ledigheten så som avtalats.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren ska omedelbart informeras om insjuknandet (jfr meddelande om insjuknande enligt semesterlagen), om inte vägande hinder föreligger för att anmälningsskyldigheten fylls. Intyg över arbetsförmågan företes för arbetsgivaren i enlighet med praxis på arbetsplatsen.

§ 4 Moderskaps- eller faderskapsledighet under ledigheten

Om tjänstemannens rätt till moderskaps- eller faderskapsledighet börjar under den avtalade semesterpremieledigheten, ändras den till moderskaps- eller faderskapsledighet.

§ 5 Anställningsförmåner

Under den lediga tiden intjänas semester, erfarenhetstillägg och motsvarande förmåner på samma sätt som under semesterdagarna.

§ 6 Lön

Tjänstemannens lön under den lediga tiden är lika stor som om han hade varit i arbete.

§ 7 Ledighet som inte tagits ut

När anställningen upphör betalas en den flyttade semesterpremien, men inte betalda semesterpremien eller den semesterpremie som motsvarar den outtagna avlönade ledigheten.

§ 8 Annullering av avtalet

Om arbetsgivaren under avtalsperioden efter att ha ingått avtal om att byta ut semesterpremien mot ledig tid permitterar, säger upp eller överför en tjänsteman till deltidsarbete av ekonomiska eller produktionsorsaker återgår avtalet om utbyte av semesterpremien mot ledig tid.

§ 9 Visstidsarbetsavtal

Avtal om utbyte av semesterpremien mot ledig tid skall inte ingås för en tjänsteman med ett arbetsavtal för viss tid som man vet att upphör under avtalsperioden.

§ 10 Inverkan på pensionens belopp

Ifall utbyte av semesterpremien mot ledig tid kan inverka på storleken av tjänstemannens nära förestående pension borde en sådan tjänsteman lämnas utanför avtalet om utbyte mot ledig tid.

§ 11 Ledighetens längd

Ledighetens längd bestäms så, att för varje arbetsdag som har bytts ut mot ledighet minskas semesterpremien med 4,0 % beräknat på månadslönen.

§ 12 Övergångsbestämmelse

På ibruktagandet av de nya bestämmelserna om utbyte av semesterpremien mot ledighet tillämpas övergångsbestämmelserna i § 13, punkt 12 i kollektivavtalet för den privata undervisningssektorn.

Helsingfors den 23 november 2011

BILDNINGSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION rf

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf

Avtal om arbetstidsbank

Arbetstidsbank enligt denna paragraf kan tas i bruk för tjänstemän som omfattas av § 6 i kollektivavtalet (personal som omfattas av arbetstidslagen).

Användning av arbetstidsbank förutsätter skriftligt avtal mellan tjänstemannen och arbetsgivaren. Initiativet till arbetstidsbanken kan tas av antingen tjänstemannen eller arbetsgivaren.

I avtalet ska man konstatera vilka tillägg och ersättningar för arbetstid kan deponeras i arbetstidsbanken, hur mycket arbetstid man kan spara och när den tid som sparats i arbetstidsbanken ska tas ut som ledighet.

Protokollsanteckning:

Kollektivavtalsparterna rekommenderar att avtalet uppgörs enligt den avtalsmodell parterna gemensamt utarbetat.

I arbetstidsbanken kan man spara ersättningar för mertids- och övertidsarbete, ersättningar för kvälls-, natt-, lördags- och söndagsarbete samt ersättningar bör beredskapstid (bilaga: omvandlingstabell för arbetstidsersättningar). En tjänsteman kan ha högst 300 timmar i arbetstidsbanken.

Man ska avtala om överföring av ersättningar för mertids- och övertidsarbete, ersättningar för kvälls-, natt-, lördags- och söndagsarbete samt ersättningar bör beredskapstid till arbetstidsbanken senast i det sammanhang då man avtalar om att de utförs.

Avtalet kan ingås så att det gäller tillsvidare eller för viss tid.

Ledigheten hålls vid en separat avtalat tidpunkt och lönen för ledigheten fastställs enligt den lön som gäller när ledigheten hålls. Om man inte når avtal om tidpunkten för ledigheten, ska tjänstemannen senast fyra månader före ledighetens början meddela om tidpunkten för ledigheten.

Protokollsanteckning:

Om tjänstemannens lön t.ex. på grund av ändringar av kollektivavtalet ändras mitt under ledigheten, träder ändringen i kraft avtalsenligt.

Protokollsanteckning:

Ledighet som tas ut från arbetstidsbanken hålls i första hand som hela dagar.

Bokföring enligt arbetstidslagen eller annan tillförlitlig bokföring ska hållas över den tid som deponeras i arbetstidsbanken. Tjänstemannen ska lätt kunna kontrollera arbetstidsbankens saldo.

Ledighet som tas ut från arbetstidsbanken minskar inte tjänstemannens semester- och andra förmåner, som fastställs på basis av anställningens längd.

Om tjänstemannen insjuknar under ledigheten, avbryts den och ledigheten blir sjukfrånvaro från början av följande kalenderdag. Den ledighet som inte hållits skjuts fram till en senare tidpunkt som man avtalar om. Om sjukfrånvaron upphör innan den avtalade ledigheten slutar, fortsätter ledigheten som avtalat.

Protokollsanteckning:

Arbetsgivaren ska omedelbart meddelas om insjuknandet (jfr meddelande om insjuknande enligt semesterlagen), om det inte föreligger vägande hinder för att anmälningsskyldigheten kan uppfyllas. Intyg över arbetsoförmågan företes för arbetsgivaren i enlighet med praxis på arbetsplatsen.

Om tjänstemannens rätt till moderskaps- eller faderskapsledighet börjar under den avtalade arbetstidsbanksledigheten, ändras ledigheten till moderskaps- eller faderskapsledighet.

Avtalet kan ändras med gemensamt avtal. Ändringarna ska göras skriftligt.

Avtalet om arbetstidsbanken kan ömsesidigt sägas upp. Uppsägningen ska göras skriftligt eller på annat bevisligt sätt.

När arbetsgivaren säger upp avtalet har arbetstagaren rätt att använda den sparade tiden enligt det ursprungliga avtalet.

När arbetstagaren säger upp avtalet är uppsägningstiden 4 månader, varefter arbetsgivaren har rätt att betala ersättning för den i arbetstidsbanken sparade arbetstiden enligt samma tidtabell för hur ersättningen skulle ha betalats, om den sparade arbetstiden hade tagits ut som ledighet.

När anställningen upphör ersätts den i arbetstidsbanken sparade arbetstiden i pengar enligt samma tidtabell som man avtalat om för betalning av slutlikviden och eventuella semesterersättningar.

Kollektivavtalsparterna tillsätter en gemensam uppföljningsgrupp, vars uppgift är att under avtalsperioden samla in erfarenheter om hur systemet med arbetstidsbank lämpar sig för avtalsbranschen. På basis av de erfarenheter man har fått innan avtalsperioden löper ut görs gemensamt behövliga avtalsändringar och anvisningar.

Avtalet träder i kraft 1.1.2008.

Helsingfors den 25 mars 2010

BILDNINGSSARBETSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSSSEKTORN S FACKORGANISATION rf

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORN S
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDEN A JHL rf

Bilaga till avtalet om arbetstidsbank

Tabell för omvandling av arbetstidsersättningar

Hur arbetstidsersättningar omvandlas till tid		
Arbetstidsersättning	Ersättningen (i procent)	Minuter i arbetstid
Grunddelen för mertids- och övertidsarbete	0 %	”timme för timme” dvs. enligt utförd arbetstid
Förhöjningsdelen för mertids- och övertidsarbete	50 %	30
Övertidsarbete	100 %	60
Ersättning för kvällsarbete	15 %	9
Ersättning för nattarbete	30 %	18
Ersättning för lördagsarbete	25 %	15
Ersättning för söndagsarbete	100 %	60
Ersättning för beredskapstid	15 %	9
Ersättning för beredskapstid	20 %	12
Ersättning för beredskapstid	25 %	15
Ersättning för beredskapstid	30 %	18
Ersättning för beredskapstid	50 %	30

Förtroendemannaavtal

Inledning

Förtroendemannasystemet är en del av kollektivavtalssystemet, och avsikten med det är att främja verkställandet och tillämpningen av de avtal parterna slutit. Avsikten med avtalet är att meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och tjänstemännen, beroende på tolkningen och tillämpningen av avtalen, skall kunna avgöras på ett snabbt och ändamålsenligt sätt. Viktigt är även att tjänstemännen och arbetsgivaren behandlar frågor som hänför sig till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt kollektivavtals-systemet förutsätter.

Ett lokalt förhandlingsförfarande som ordnas och sköts på ett ändamålsenligt sätt minskar lokala friktionsfaktorer och kan därmed väsentligt bidra till att arbetsgivarens mål nås och att tjänstemännens säkerhet och trivsel ökar. Lokalt förhandlingsförfarande kan bli en nyttig, ömsesidigt fungerande informationskanal i personalfrågor och sålunda en del av företagets informations- och deltagarsystem.

§ 1 Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller medlemmar i Bildningsarbetsgivarna rf och hos dem anställda tjänstemän som är medlemmar i det arbetstagarförbund som undertecknat avtalet.

§ 2 Förtroendeman

1. Med förtroendeman avses i detta avtal den förtroendeman och vice förtroendeman som valts av de i varje undertecknarorganisation organiserade tjänstemän som är bundna av kollektivavtalet, och som utnämnts av fackorganisationen.

Varje läroanstalt har rätt att välja en i punkt 1 avsedd förtroendeman.

2. Huvudförtroendeman kan väljas när man i läroanstalten har kommit överens om en förtroendemannaorganisation till vilken hör flera förtroendemän per region, verksamhetsställe eller avdelning.

3. Förtroendemannen för läroanstalten väljs av de i läroanstalten anställda organiserade tjänstemän, som hör till den undertecknarorganisation som omfattas av kollektivavtalet.

Kollektivavtalsparterna kan avvika från ovan avtala följande:

Protokollsanteckning 1:

Om samma arbetsgivare i sin tjänst har tjänstemän som omfattas av flera kollektivavtal, men som hör till samma organisation, kan man avtala om att välja en gemensam förtroendeman för de olika kollektivavtalsbranscherna.

Protokollsanteckning 2:

Om arbetsgivare som bedriver samma verksamhet hör till samma sammanslutning och omfattas av samma kollektivavtal, kan man avtala om att en gemensam förtroendeman väljs.

4. När det med tanke på lokala förhandlingar och förtroendemannasystemet är ändamålsenligt kan man lokalt avtala om att i en stor eller regionalt spridd läroanstalt välja flera i detta avtal avsedda förtroendemen för dess självständiga regionala eller funktionella enheter. Om man på lokal nivå inte når samförstånd om förtroendemannasystemet eller antalet förtroendemen, kan ärendet lämnas för förhandlingar mellan avtalsparterna.

5. För förtroendemannen kan väljas en vice förtroendeman, som när förtroendemannen är förhindrad i stället för honom sköter förtroendemannauppgifterna, och som under denna tid har förtroendemans rättigheter och skyldigheter.

6. Förtroendemannen bör vara anställd vid berörda läroanstalt som omfattas av kollektivavtalet och vara medlem i en arbetstagarorganisation som är bunden av detta kollektivavtal, samt vara insatt i förhållandena på arbetsplatsen.

Protokollsanteckning:

Om man enligt 3 punkten avtalat om gemensam förtroendeman, skall han arbeta inom något av de gemensamma kollektivavtalsområdena.

7. När verksamheten i läroanstalten eller dess verksamhetsenhet väsentligt minskar eller ökar, eller när rörelsen överlåts, fusioneras eller bolagiseras eller annan därmed jämförbar organisationsändring företas, skall förtroendemannaorganisationen ändras i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar den nya situationen.

§ 3 Val av förtroendeman

1. Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen och alla organiserade arbetstagare skall beredas tillfälle att delta. Arrangerandet och förrättandet av valet får dock inte störa arbetet. Överenskommelse om platsen och tiden för valet skall träffas med arbets-givaren minst 14 dygn innan valet förrättas. Förtroendemannen, eller då han är förhindrad, vice förtroendemannen, om sådan valts, sköter närmast om valförrättningen. Tiden som åtgår till valförrättningen räknas som tid använd för förtroendemannauppgifter.

2. Fackavdelning, fackklubb eller motsvarande, eller arbetstagar-organisationen meddelar skriftligt arbetsgivaren om den valda förtroendemannen och en eventuell vice förtroendeman för honom samt om deras avgång eller avskedande.

§ 4 Förtroendemannens arbetsförhållande

1. Förtroendemannen har, om inte detta avtal föranleder annat, i sitt arbetsförhållande samma ställning som de andra tjänstemännen. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsbestämmelser.

2. Förtroendemannens möjligheter att utveckla sig och avancera i sitt yrke får inte försämrats av förtroendemannauppgiften.

3. Tjänsteman som är förtroendeman får inte, då han handhar detta uppdrag eller med anledning därav, förflyttas till sämre avlönat arbete än det han hade då han blev vald till förtroendeman. Han får inte heller förflyttas till mindre värt arbete, om arbetsgivaren kan erbjuda honom annat arbete motsvarande hans yrkeskunskaper. Han får inte heller avskedas från sitt arbete på grund av förtroendemannauppgiften.

4. Om personalen minskas eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, skall man iaktta en sådan ordning att förtroendemannen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans yrke eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse. Om förtroendemannen anser, att han sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han rätt att kräva att organisationerna reder ut frågan.

5. I övrigt skall inte förtroendemans arbetsavtal sägas upp utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av tjänstemännen enligt 10 § 1 mom. i kapitel 7 i arbetsavtalslagen. Samtycket reds ut på initiativ av den arbetstagarorganisation som är part i kollektivavtalet.

6. Förtroendemans anställning får inte hävas på grund av sjukdom ens på basis av hävningsgrunderna i 1 § i kapitel 8 i arbetsavtalslagen utan iakttagande av den uppsägningstid som gäller när anställning avslutas.

7. När grunderna för hävning av förtroendemans anställning bedöms, får han inte försättas i sämre ställning än de övriga tjänstemännen.

8. Bestämmelserna i denna avtalspunkt tillämpas även på tjänsteman som varit huvudförtroendeman eller läroanstaltens förtroendeman i sex månaders tid sedan förtroendemannauppdraget upphört.

9. Förtroendemannen meddelas om att anställningen upphör minst en månad innan den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden börjar. I det meddelande om anställningens upphörande som ges förtroendemannen, antecknas orsaken till uppsägningen. Arbetsgivaren meddelar även fackavdelning, fackklubb eller motsvarande, eller arbetstagarorganisationen om det meddelande som getts förtroendemannen.

10. Om förtroendemannens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, skall arbetsgivaren i ersättning till förtroendemannen betala minst tre månaders och högst 30 månaders lön. Ersättningen skall bestämmas enligt samma grunder som stadgats i arbetsavtalslagens 2 § kapitel 12. Som en ersättningshöjande faktor skall man beakta att rättigheterna i detta avtal kränkts. Om domstolen överväger om det finns förutsättningar för anställningens fortbestånd eller återupptagande av redan

avslutad anställning, och anställningen trots detta inte återupptas, skall detta betraktas som ett synnerligen vägande skäl när ersättningen fastslås.

§ 5 Förtroendemannens uppgifter

1. Förtroendemannens huvudsakliga uppgift är att representera de organiserade tjänstemän som är bundna av kollektivavtalet i fråga när det gäller tillämpningen av kollektivavtalet.
2. Förtroendemannen representerar ovan nämnda tjänstemän i fråga om tillämpningen av arbetslagstiftningen samt i allmänhet i frågor i anslutning till relationerna mellan arbetsgivare och tjänstemän och läroanstaltens utveckling. Förtroendemannens uppgift är även att upprätthålla och utveckla förhandlingsverksamheten och samarbetet mellan företaget och personalen.

§ 6 Förtroendemannens rätt att få information

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppkommer om tjänstemannens lön eller andra frågor i samband med anställningen, skall förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av meningsskiljaktigheterna.
2. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt kvartalsvis få följande uppgifter om de tjänstemän i läroanstalten som han företräder när anställningen börjar och då uppgifterna ändras:
 - tjänstemannens namn
 - när anställningen börjar och om den är en heltids- eller deltidsanställning
 - grunden för en visstidsanställning och hur länge den varar
 - lönegrupp eller motsvarande, till vilken tjänstemannen eller det arbete han utför hör.
3. Förtroendemannen har rätt att två gånger om året få uppgifter om antalet hel- och deltidsanställda i läroanstalten. Detta gäller även personal som under en halvårsperiod separat kallats till arbete och annan tillfällig personal.

Förtroendemannen får på begäran en utredning över vilka uppgifter som samlas in när personal anställs.

4. Om för läroanstalten enligt § 2 ovan har valts flera förtroendemen, avtalar arbetsgivaren och förtroendemännen sinsemellan om de principer enligt vilka uppgifterna delas mellan förtroendemännen.

5. Förtroendemannen har samma rätt som arbetarskyddsfullmäktigen att ta del av den förteckning som uppgörs över nöd- och söndagsarbete, övertidsarbete och förhöjd lön för sådant arbete.

6. Förtroendemannen bör hålla de uppgifter konfidentiella, som han får enligt ovan, för att kunna sköta sitt uppdrag.

§ 7 Befrielse från arbete

1. Om det antal tjänstemän förtroendemannen företräder, deras omsättning eller antalet verksamhetsställen förutsätter att förtroendemannen beviljas befrielsen från sitt ordinarie arbete för att sköta förtroendemannauppgifterna, kan man avtala om tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse.

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

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när ovan i punkt 1 nämnda befrielse från arbetet ges. Härvid skall man beakta företagets funktionella förutsättningar samt att förtroendemannauppgifterna kan skötas på ett ändamålsenligt sätt.

§ 8 Förvarings- och arbetsrum

1. Förtroendemannen har rätt att få förvaringsrum för handlingar och kontorsmaterial som han behöver för sina uppgifter. Förtroendemannen för enskilda läroanstalter och för regionala verksamhetsenheter har vid behov, när han skall sköta förtroendemannauppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren, rätt att utan ersättning använda sådant ändamålsenligt arbetsrum som kan anvisas honom, ifall arbetsgivaren förfogar över sådant rum. Förtroendemannen har rätt att använda normalt kontorsmaterial för förtroendemannauppgifterna.

2. Förtroendemannen har rätt att använda normalt kontorsmaterial mm. för förtroendemannauppgifterna inklusive ADB-apparatur jämte programvara samt Internetförbindelse (e-post), samt telefon som arbetsgivaren har gett för skötseln av arbetsuppgifterna.

§ 9 Ersättning för inkomstbortfall

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst, som förtroendemannen förlorar under arbetstid antingen under lokala förhandlingar med arbets-givarens företrädare eller i andra uppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren.

2. Om förtroendemannen utför uppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren utom den ordinarie arbetstiden, betalas för denna tid lön för ordinarie arbetstid och i fråga om lärare som har arbetstid med undervisningsskyldighet betalas övertimarvode.

Tillämpningsanvisning:

När man fattar beslut om det antal timmar som är grund för övertimarvodet ska man beakta att det är fråga om annat arbete än undervisning i klass, varvid arvudet före en övertimme motsvarar 1,5 timmar arbete.

Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om grunderna för ersättningen och ersättningsbeloppet.

3. Om förtroendemannen blir tvungen att resa för att sköta de uppgifter han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas ersättning för resekostnaderna i enlighet med praxis i företaget.

§ 10 Förtroendemanna utbildning

1. Organisationerna har i det gällande utbildningsavtalet avtalat om deltagande i utbildning.

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen skall under den tid förtroendemannaupdraget varar reda ut om upprätthållandet av förtroendemannens yrkeskunskap för tidigare eller motsvarande arbete förut-sätter sådan yrkesutbildning som arrangeras också för andra arbets-tagare.

§ 11 Förhandlingsordning

1. I frågor som gäller arbetets utförande och de tekniska arbetsarrangemangen bör tjänstemannen omedelbart vända sig till arbetsledningen.
2. Meningsskiljaktigheter om avlöning och andra arbetsvillkor bör utredas lokalt mellan arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen eller tjänstemannen själv.
3. Det är skäl att inleda och föra lokala förhandlingar utan oskäligt dröjsmål.
4. En promemoria skall göras upp vid lokala förhandlingar ifall endera parten ber om det. Promemorian görs upp och undertecknas i två exemplar, ett för vardera parten.
5. Om man vid lokala förhandlingar i läroanstalten inte når enighet om meningsskiljaktigheten, iakttas förhandlingsordningen i kollektivavtalet.
6. Ifall arbetsgivaren inte själv sköter förhandlingarna med förtroendemannen, meddelas förtroendemannen vem som är arbetsgivarens representant, hans verksamhetsområde och befogenheter, om de regionalt eller för personalfrågornas vidkommande är begränsade till vissa sakgrupper.
7. Om meningsskiljaktigheten gäller anställningens upphörande för i detta avtal avsedd förtroendeman, skall lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden dessutom inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet har bestridits.

§ 12 Giltighetstid

1. Detta avtal träder i kraft den 1.11.2007 och gäller tills vidare. Avtalet kan sägas upp med iakttagande av sex veckors uppsägningstid.
2. Den organisation som vill ändra avtalet skall till den andra parten lämna ett skriftligt ändringsförslag, varefter organisationerna förhandlar om frågan.

Helsingfors den 2 mars 2011

BILDNINGSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION rf

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf

Utbildningsavtal

§ 1 Utbildningsarbetsgrupp

Förbunden har tillsatt en utbildningsarbetsgrupp för verkställandet av den fackföreningsutbildning som avses i avtalet. Båda parterna utser behövligt antal representanter till arbetsgruppen.

Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurser för ett kalenderår i sänder. Vid behov kan kurser godkännas även under kalenderåret.

Innan beslut fattas om godkännande av en kurs, skall utbildningsarbetsgruppen få en utredning över kursens undervisningsprogram, tidpunkt, plats, målgrupp, deltagare och övriga uppgifter som arbetsgruppen eventuellt ber om. En förutsättning för att kursen skall godkännas är ett gemensamt konstaterat utbildningsbehov. Utbildningsarbetsgruppen har möjlighet att följa med undervisningen på de kurser den godkännt.

Minst två månader innan den första kursen börjar informerar förbunden om de kurser utbildningsarbetsgruppen godkännt för följande år.

§ 2 Facklig fortbildning, tilläggsutbildning och omskolning

Då arbetsgivaren ger tjänstemannen facklig utbildning eller skickar honom på kurser som har anknytning till hans yrke, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. Sker utbildningen utom arbetstid, räknas kurstiden inte som arbetstid, men tjänstemannen får ersättning för de direkta kostnaderna.

Parterna konstaterar att man enligt statsrådets principbeslut rekommenderar att i snitt minst 3 dagar om året ska användas för utbildning av personalen med beaktande av bl.a. personalens arbetsuppgifter och utbildning samt i vilket utvecklingsskede arbetsgemenskapens verksamhet befinner sig i.

§ 3 Gemensam utbildning

Den gemensamma utbildning som förutsätts i samarbetsavtalen ges i allmänhet på de enskilda arbetsplatserna. Man kommer lokalt överens om deltagande i utbildningen i samarbetsorganen på arbetsplatserna,

eller om sådana inte finns, avtalar arbetsgivaren och förtroende-mannen om det. Deltagande i utbildningen ersätts som utbildning enligt § 2.

§ 4 Fackföreningsutbildning

1. Anställningens fortbestånd och anmälningstider

Tjänstemannen ges tillfälle att, utan att anställningen avbryts, delta i en av utbildningsarbetsgruppen godkänd, högst en månad lång kurs, om arbetsgivaren och den tjänsteman som vill gå på kurs gemensamt konstaterat behovet av utbildningen och om deltagandet i kursen kan ske utan att företaget förorsakas påtaglig olägenhet.

I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar om orsaken till att befrielse skulle föranleda påtaglig olägenhet.

Anmälan om avsikt att delta i en kurs skall göras så tidigt som möjligt. Om kursen pågår högst en vecka, skall anmälan göras minst tre veckor innan kursen börjar och om det är fråga om en längre kurs, minst sex veckor före kursens början.

Utbildning i arbetarskydd riktas speciellt till arbetarskyddsfullmäktige.

2. Parterna rekommenderar att vice förtroendemannen och vice arbetarskyddsfullmäktigen bereds möjlighet att vid behov delta i fackföreningsutbildning utan inkomstbortfall.

Om det är fråga om vice förtroendemannen eller 1:a vice arbetarskyddsfullmäktigen, som företräder minst 60 arbetstagare, har han rätt att under ett kalenderår delta i en grundkurs, för vilken inkomstbortfall ersätts för högst tre arbetsdagar.

2. Ersättningar

Förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig och medlem i arbetarskyddskommission får, utan att deras lön minskas, delta i punkt 1 nämnda kurser och som godkänts av utbildningsarbetsgruppen. Inkomstbortfall ersätts dock inte för längre tid än en månad. En förutsättning för att inkomstbortfallet skall ersättas är dessutom, att kursen i fråga hänför sig till deltagarens samarbetsuppgifter i företaget och att arbetsgivaren och deltagaren har konstaterat att det förhåller sig så.

Förutom förtroendemännen ersätts dessutom ordförandena i registrerade underföreningar eller avdelningar på arbetsplatsen samt medlemmar i samarbetsorganen för inkomstbortfallet, om kursen godkänts för detta.

§ 5 Sociala förmåner

Deltagande i fackföreningsutbildning som nämns i § 4 minskar inte semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.

§ 6 Giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.11.2007 och gäller tills vidare. Avtalet kan sägas upp med iakttagande av sex veckors uppsägningstid.

Helsingfors den 23 november 2011

BILDNINGSSARBETSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSSSEKTORNS FACKORGANISATION rf

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf

Underteckningsprotokoll över förnyande av kollektivavtalet för den privata undervisningssektorn

Undertecknade organisationer har avtalat om förnyandet av kollektivavtal om arbetsvillkor och löner för de arbetstagare som är anställda vid privata läroanstalter och studiecentraler vilka är medlemmar i Bildningsarbetsgivarna rf enligt följande villkor:

1. GILTIGHETSTID

Detta avtal är i kraft 1.4.2014 – 31.1.2017.

2. LÖNEHÖJNINGAR UNDER AVTALSPERIODEN

Avtalsperiodens första period

Avtalsperiodens första period är från 1.4.2014 till 31.1.2016, under vilken två lönehöjningar verkställs, 1.8.2014 och 1.8.2015.

Höjningarna 1.8.2014

Undervisningspersonal 1.8.2014

De kollektivavtalsenliga grundlönerna till undervisningspersonal höjs i enlighet med bilaga 1 (generell höjning yrkeshögskolor 0,53 % och övriga lärargrupper 0,70 %). (Kommentar: bilagan 1 har inte tryckts på denna bok. Ändringar i grundlöner har lagts till kollektivavtalstexten.)

Ifall en person som hör till undervisningspersonalen utöver ovan nämnda lönedelar får av arbetsgivaren fastställd lönedel, höjs den inte separat.

Övriga individuella löner eller avtalslöner höjs totalt med högst 20 €, om lönen till en heltidsanställd arbetstagare inte via lönebestämmelserna i kollektivavtalet höjs med minst 20 €.

Administrativ och stödpersonal 1.8.2014

De lägsta lönesummorna i tabellönerna för administrativ och stödpersonal höjs med 20 € enligt bilaga 2. Ifall en person som hör till den administrativa eller stödpersonalen får en lönedel som fastställts i euro, höjs den inte separat. (Kommentar: bilagan 2 har inte tryckts på denna bok. Ändringar i de lägsta lönesummorna i tabellönerna har lagts till kollektivavtalstexten.)

Övriga individuella löner eller avtalslöner höjs totalt med högst 20 €, om lönen till en heltidsanställd arbetstagare inte via lönebestämmelserna i kollektivavtalet höjs med minst 20 €.

Höjningarna träder i kraft från höjningsdatumet eller från början av den lönebetalningsperiod som följer efter detta datum.

Höjningarna 1.8.2015

Undervisningspersonal

De kollektivavtalsenliga grundlönerna till undervisningspersonal höjs med en generell höjning om 0,4 %, med 0,3 % för de lärare på vilka tillämpas arbetstid enligt § 20 i arbetstids- och löneavtalet för lärare.

Individuella löner eller avtalslöner höjs sammanlagt med 0,4 %, och lönerna för dem som omfattas av semesterlagen med 0,3 %.

Administrativ och stödpersonal

De lägsta lönesummorna i tabellönerna för administrativ och stödpersonal höjs med 0,3 %.

Individuella löner eller avtalslöner höjs med 0,3 %.

Avtalsperiodens andra period

Avtalsperiodens andra period är från 1.2.2016 till 31.1.2017. Lönehöjningens storlek och tidpunkt under den andra perioden

fastställs enligt punkt 2.3 i tillväxt- och sysselsättningsavtalet på det sätt som arbetsmarknadsorganisationerna kommer överens om, såvida inte parterna avtalar annat om höjningssättet senast 31.10.2015.

3. ÖVRIGA ÄNDRINGAR

Utöver ovan nämnda lönehöjningar ändras texten i kollektivavtalet från 1.4.2014 på det sätt som framgår av bilaga 3. (Kommentar: bilagan 3 har inte tryckts på denna bok. Avtalade ändringar har lagts till kollektivavtalstexten.)

4. ARBETSGRUPPER

Under avtalsperioden arbetar följande arbetsgrupper:

4.1 Textarbetsgruppen

Arbetsgruppen fortsätter det arbete som påbörjades under föregående avtalsperiod och målet är att sammanslå kollektivavtalet till en bok och bearbeta bestämmelserna i kollektivavtalet till modernt språk utan att innehållet i kollektivavtalet ändras. I detta sammanhang kan man avtala om eventuella ändringar av kollektivavtalet.

Arbetsgruppen bereder dessutom förslaget om att sammanslå texterna för undervisningspersonal så, att bestämmelserna för de enskilda läroanstalterna slås ihop under samma punkt i avtalet.

Arbetsgruppens arbete ska vara klart till 31.5.2015.

4.2 Arbetsgrupp för utveckling av lönesystemet för administrativ och stödpersonal

Arbetsgruppens uppgift är att utveckla svårighetsgrupperingen i lönesystemet för administrativ och stödpersonal med utnyttjande av det grundarbete som har utförts våren 2013. Arbetsgruppen

bedömer därtill under avtalsperioden eventuella andra ändringsbehov av lönesystemet och utvecklar enligt behov lönebestämmelserna så, att ändringarna kan tas i bruk från början av nästa avtalsperiod.

Arbetsgruppens arbete ska vara klart till 31.5.2015.

4.3 Arbetsgrupp gällande undervisningspersonalens arbetstids- och lönesystem

Arbetsgruppens uppgift är att bedöma arbetstids- och lönebestämmelserna för lärare och eventuellt förnya dem.

Arbetsgruppen utreder särskilt bl.a. hur TUTKE-projektet inverkar på arbetstidssystemen i yrkesläroanstalter.

Arbetsgruppens uppgift är därtill att reda ut och bereda en reform av bilagan som gäller musikläroanstalterna och att förenhetliga bestämmelserna så att samma löne- och arbetstidsbestämmelser gäller lärare som utför samma arbete.

Partena förtydligar därtill också enskilda bestämmelser och definierar vid behov på nytt bestämmelserna om timlärare, bestämmelserna om ersättningar för sommarledighet i folkhögskolor som tillämpar totalarbetstid samt behov av att förnya övriga eventuella bestämmelser som uppstår under arbetsgruppens arbete.

Arbetsgruppen ska sitta förslag till eventuell ändring av bestämmelserna före 30.10.2014.

4.4 Samarbetsarbetsgrupp för samarbets- och arbetarskyddsfrågor

En arbetsgrupp tillsätts för avtalsperioden 1.4.2014 - 31.1.2017 med uppgift att granska samarbetsförfarandet gällande samarbete och arbetarskydd. Arbetsgruppen har till uppgift att:

- granska antalet olycksfall och sjukfrånvarofall samt följa med hur antalet utvecklas och vid behov reda ut eventuella sätt att minska dem

- reda ut hur nuvarande arbetstidssystemets flexibilitet används samt behovet av att utveckla och ta i bruk andra flexibla arbetstidsformer, som kan främja arbetshälsa och minska sjukfrånvaro
- följa med arbetsmarknadens centralorganisationers och arbetssäkerhetscentralens livscykelprogram och hur arbetet med det elektroniska verktyget som görs för detta ändamål framskrider. Informera vardera partens medlemskår om arbetets framskridande samt följa med eventuellt ibruktage av åldersprogram
- följa med personalrepresentanternas verksamhetsförutsättningar och vid behov göra förslag i anslutning till dem

4.5 Statistikarbetsgrupp

Parterna tillsätter en arbetsgrupp för statistiksamarbete för avtalsperioden, med uppgift att värdera och utveckla läroanstalternas lönestatistikföring och utnyttjande av statistikuppgifterna.

5. PRINCIPEN MED KONTINUERLIGT FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

Parterna iakttar principen med kontinuerligt förhandlingsförfarande under avtalsperioden så att de förhandlar om frågor som uppstår om behovet av ändringar av avtalen på den andra partens förslag.

Efter underteckningsprotokollet av den 23.11.2011 gällande föregående avtalsperiod har följande underteckningsprotokoll uppgjorts:

- Fördelning av undervisningspersonalens justeringsmån/lokala pott 28.2.2012
- Fördelning av den lokala potten för administrativ och stödpersonal 25.4.2012
- Senareläggning av användningen av justeringsmånen för undervisningspersonalen i specialyrkesläroanstalter 4.6.2012

- Fördelning av justeringsmånen/den lokala potten för undervisningspersonal - vissa yrkesläroanstalter 14.6.2012
- Precisering angående kostnadsöversyn 31.10.2012
- Fördelning av justeringsmånerna för administrativ och stödpersonal 6.3.2013
- Fördelning av justeringsmånerna för undervisningspersonal 22.3.2013
- Senareläggning av användningen av justeringsmånerna för i specialyrkesläroanstalter 9.10.2013

Användningen av senarelagda justeringsmånerna till försök med årsarbetstid i specialyrkesläroanstalter är ett projekt som inte ännu är slutfört. I övrigt har de i protokollen ovan nämnda åtgärderna verkställts och/eller införts i kollektivavtalen.

6. ARVODET TILL FÖRTROENDEMÄN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGE

Arvodet till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige höjs under avtalsperioden 1.4.2014 - 31.1.2017 enligt bilaga 4. (Kommentar: bilagan 4 har inte tryckts på denna bok. Avtalade ändringar har lagts till kollektivavtalstexten.)

7. SYSSELSÄTTNINGS- OCH TILLVÄXTAVTALETS TÄCKNING

Om centralorganisationerna 25.10.2013 eller därefter konstaterar att det 30.8.2013 undertecknade sysselsättnings- och tillväxtavtalets täckning inte är tillräcklig eller om centralorganisationerna inte annars förbinder sig till sysselsättnings- och tillväxtavtalet, träder detta förhandlingsresultat inte i kraft.

Ifall man i förhandlingarna mellan centralorganisationerna på arbetsmarknaden inte når enighet om avtalsperiodens andra period 1.2.2016 - 31.1.2017 senast 15.6.2016, förhandlar parterna i detta avtal före 31.10.2015 om lönehöjningarna för den andra avtalsperioden. Ifall man inte når ett avtal i förhandlingarna har parterna rätt att säga upp avtalet så att det löper ut i slutet av den

första avtalsperioden 31.1.2016, sålunda att uppsägningen ska ske senast 30.11.2015.

Helsingfors den 25 oktober 2013

BILDNINGSGIVARNA rf

UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION rf

**OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS
FUNKIONÄRSFÖRBUND JYTY rf**

**FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf**

AVTAL OM IBRUKTAGANDE AV ARBETSTIDSBANK (avtalsmodell)

1. Parter	Arbetsgivare/ läroanstalt	FO-nummer																								
	Arbetstagare	Personbeteckning																								
2. Syfte	Parterna har i enlighet med § 7a i kollektivavtalet för den privata undervisningssektorn avtalat om ibruktagande av arbetstidsbank.																									
3. Giltighetstid	Avtalet gäller <input type="checkbox"/> tillsvidare från ____ 20 ____ . <input type="checkbox"/> för viss tid till ____ 20 ____ .																									
4. Delfaktorer i arbetstidsbanken	Man kan spara följande ersättningar i arbetstidsbanken: <table border="1"><thead><tr><th>Ersättning för arbetstid</th><th>Ja</th><th>Nej</th></tr></thead><tbody><tr><td>Grunddelen för mertids- och övertidsarbete</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Förhöjningsdelen för mertids- och övertidsarbete</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ersättning för kvällsarbete</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ersättning för nattarbete</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Förhöjning för lördagsarbete</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Förhöjning för söndagsarbete</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ersättning för beredskapstid</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> Man kan avtala om överföring av ovan nämnda delfaktorer till arbetstidsbanken då man avtalar om att de utförs.		Ersättning för arbetstid	Ja	Nej	Grunddelen för mertids- och övertidsarbete			Förhöjningsdelen för mertids- och övertidsarbete			Ersättning för kvällsarbete			Ersättning för nattarbete			Förhöjning för lördagsarbete			Förhöjning för söndagsarbete			Ersättning för beredskapstid		
Ersättning för arbetstid	Ja	Nej																								
Grunddelen för mertids- och övertidsarbete																										
Förhöjningsdelen för mertids- och övertidsarbete																										
Ersättning för kvällsarbete																										
Ersättning för nattarbete																										
Förhöjning för lördagsarbete																										
Förhöjning för söndagsarbete																										
Ersättning för beredskapstid																										
5. Maximalt antal sparade timmar	Man kan spara högst _____ timmar i form av arbetstidsersättningar. (ifyllnadsanvisning: antalet timmar kan vara högst 300)																									
6. Man har avtalat följande om ledighet	De i arbetstidsbanken sparade timmarna kan tas ut som ledighet enligt följande: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> (ifyllnadsanvisning: ledigheten ska hållas senast inom 3 år från utgången av det kalenderår, då arbetstid har sparats i banken. Om man inte har avtalat annat om hur ledigheten hålls, ska arbetstagaren senast fyra månader innan ledigheten tas ut meddela om när ledigheten börjar.) Som huvudregel ska arbetstid som sparats i arbetstidsbanken tas ut som ledighet. I undantagsfall, om ledighet inte kan hållas under ovan nämnda tidsperiod, ersätts tiden i pengar till tjänstemannen.																									

7. Bokföring i arbetstidsbanken	Arbetsgivaren för bok över tid som sparas i arbetstidsbanken, som tjänstemannen kan kontrollera och som verkställs enligt följande:	
8. Uppsägning av avtalet	Ett avtal som gäller tillsvidare kan ömsesidigt sägas upp enligt avtalet om arbetstidsbank i kollektivavtalet. Att avtal för viss tid upphör när avtalstiden har löpt ut.	
9. Underskrift	Ort och tid	
	Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift

