

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

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

KOLLEKTIVAVTAL FÖR
FÖRLAGSREDAKTÖRER

mellan

2

MEDIERNAS CENTRALFÖRBUND
och
FINLANDS
JOURNALISTFÖRBUND
2020–2022

Avtalet är i kraft 1.12.2017–31.1.2022

KOLLEKTIVAVTAL FÖR
FÖRLAGSREDAKTÖRER
mellan

4

MEDIERNAS CENTRALFÖRBUND
och
FINLANDS JOURNALISTFÖRBUND
2020–2022

Avtalet är i kraft 1.12.2017–31.1.2022

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

KOLLEKTIVAVTALETS SYFTE	4
GOD FÖRHANDLINGSSSED	5
TILLÄMPNINGSSOMRÅDE OCH GILTIGHET	8
1.1 AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	8
1.2 AVTALETS GILTIGHET	8
ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	10
2.1 INGÅENDE AV ARBETSAVTAL	10
2.2 ÄNDRING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOREN	10
ARBETSTIDSBESTÄMMELSER	13
3.1 ORDINARIE ARBETSTID	13
3.2 LEDIGA DAGAR	13
3.3 VILOTIDER	13
3.4 ÖVERTIDSARBETE	14
3.5 ORDINARIE SÖNDAGSARBETE	14
3.6 UTRYCKNINGSBETONAT ARBETE	14
3.7 ARBETSTIDSBANK.....	15
3.8 FÖRLÄNGNING AV ARBETSTIDEN	15
LÖNER OCH LÖNEBETALNING	17
4.1 LÖNESYSTEM	17
4.2 MINIMILÖNER OCH LÖNEFÖRHÖJNINGAR	17
4.3 LÖNEBETALNING	18
4.4 DEN INDIVIDUELLA LÖNENS ERFARENHETSDEL	18
SEMESTRAR	21
5.1 SEMESTER	21
5.2 SEMESTERPREMIE	21
5.3 VINTERSEMESTER	21
SJUK- OCH FAMILJELEDIGHET	23
6.1 LÖN FÖR SJUKTID	23
6.2 LÄKARBESÖK	23
6.3 MODERSKAPSLEDIGHET	23
6.4 FÖRÄLDRALEDIGHET	23
6.5 FADERSKAPSLEDIGHET	23
6.6 SJUKFÖRSÄKRINGSERSÄTTNINGAR	24
6.7 VÅRD AV SJUKT BARN	24
6.8 KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET	24
ÖVRIGA BESTÄMMELSER	27
7.1 INNEHÅLLNING OCH REDOVISNING AV MEDLEMSAVGIFTER	27
7.2 VÄRNPLIKT, VAPENFRI TJÄNST ELLER CIVILTJÄNST SAMT FREDSBEVARANDE UPPGIFTER	27
7.3 RESERVÖVNINGAR OCH KOMPLETTERANDE TJÄNSTGÖRING	27
7.4 MÖTEN PÅ ARBETSPLATSEN	27
7.5 GRUPPLIVFÖRSÄKRING	27
7.6 ORGANISATIONSUPPGIFTER	27

7.7	LEDIGHET UTAN LÖN FÖR STUDIER ELLER UNDERVISNINGSUPPDRAG	27
7.8	ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDETS UPPHÖRANDE.....	28
	FÖRHANDLINGSBESTÄMMELSER OCH ARBETSFRED	31
8.1	LOKALA AVTAL.....	31
8.2	FÖRHANDLINGSORDNING.....	32
8.3	UTREDNING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH IAKTTAGANDE AV AVTALET	32
8.4	SKILJEMÅN	32
8.5	TILLSYNSSKYLDIGHET	32
8.6	ARBETSFRED.....	33
8.7	ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER.....	33
	AVTAL OM SAMARBETE INOM MEDIEBRANSCHEN.....	35
	FÖRTROENDEMANNAAVTAL	36
	TILLÄMPNINGSDIREKTIV:.....	38
	AVTAL OM UPPSÄGNING OCH PERMITTERING.....	40
	UTBILDNINGSAVTAL	45
	AVTAL OM FÖRLAGSREDAKTÖRERNAS YRKESUTVECKLINGSPROGRAM	47
	AVTAL OM ARBETARSKYDD – Allmän del.....	48
	AVTAL OM ARBETARSKYDD – Särskild del.....	50
	VÅRDHÄNVISNING OCH MODELL FÖR VÅRDHÄNVISNINGSAVTAL	52
	RESEERSÄTTNINGAR O.D. ERSÄTTNINGAR SAMT DAGTRAKTAMENTEN.....	53
	KOLLEKTIVAVTALS PROTOKOLL	56

Förkortningar som används

ATL	Arbetstidslagen
AAL	Arbetsavtalslagen
SL	Semesterlagen
SA	Samarbete

KOLLEKTIVAVTALETS SYFTE

Förbunden har avtalat följande om kollektivavtalets syfte:

Enligt kollektivavtalslagen är kollektivavtal ett mellan förbunden ingånget avtal om villkor som ska iakttas på företag angående arbetsavtal och anställningsförhållanden.

Ett framgångsrikt företag, utvecklande anställningsvillkor för personalen samt arbetsfred utgör grundläggande utgångspunkter för kollektivavtalsverksamheten.

Förbunden strävar efter att i sin kollektivavtalsverksamhet främja målsättningar som är väsentliga och viktiga för både arbetsgivare och arbetstagare och enligt vilka man i företagen:

- kan idka en lönsam verksamhet genom att betjäna kunder, vilket utgör förutsättningen för konkurrenskraftiga arbetsvillkor och anställningstrygghet,
- kan erbjuda företagets personal möjligheter att utveckla sitt kunnande och sin yrkesskicklighet och därigenom öka sitt ansvar och sin motivation för att trygga kontinuiteten i företagsverksamheten och arbetet,
- i samarbete kan främja produktiviteten och lönsamheten samt skapa ett motiverande löne- och premiesystem med sikte på ökad produktivitet.

GOD FÖRHANDLINGSSSED

Förutsättningarna för en förtroendeingivande förhandlingskultur:

- Förhandlingsparterna är jämbördiga. Målsättningen är att nå samförstånd.
- Förhandlingsparternas olika förmåner erkänns och samarbetet baserar sig på inbördes respekt.
- Om de frågor som är föremål för förhandlingarna informeras utförligt och i god tid. Behovet och verkningarna av den eftersträlvade lösningen samt olika alternativ utreds gemensamt.
- Förhandlingsproceduren baserar sig på öppenhet, ärlighet och fördjupning i de frågor som ska behandlas.
- Förhandlingar om frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet förs i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning. I övriga ärenden kommer man först överens om förhandlingsordningen samt konstaterar vilka parterna är och förhandlarnas befogenheter.
- Förhandlingarna förs raskt med undvikande av omotiverad brådska och onödigt dröjsmål.
- Förhandlingsresultatet antecknas tillräckligt detaljerat och så förståeligt som möjligt för att undvika senare meningsskiljaktigheter.
- Ifall man i förhandlingar som gäller tolkning av kollektivavtalet inte kan nå enighet, antecknas parternas ståndpunkter jämte motiveringar alltid i en gemensam promemoria.

I förhandlingssamarbetet mellan förbunden iaktas dessutom följande principer:

- I sådana fall som lämnar utrymme för tolkning ska man inte på förhand förbinda sig vid enbart den ena partens ståndpunkt.
- Förbunden strävar efter att som tolkare av avtalen försöka nå ett objektvt förhandlingsresultat med klara motiveringar.

KAPITEL 1

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE OCH GILTIGHET

- 1.1 Avtalets tillämpningsområde
- 1.2 Avtalets giltighet

KAPITEL 1

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE OCH GILTIGHET

1.1 AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Detta kollektivavtals tillämpningsområde omfattar sådant redaktionellt arbete i anknytning till förlagsredigering i Mediernas Centralförbunds medlemsföretag som innehåller

- redaktionellt verkställande av förlagsmaterial, innehållsbearbetning och revidering,
- bild- och inspelningsplanering,
- visuell planering av produkternas layout och tillverkning av material.

Uppgifterna kan också omfatta bl.a.:

- kontakter med författare, upphovsmannagrupper, assistenter,

andra innehållsleverantörer och tekniska genomförare samt ledning av deras verksamhet och samordning av tidtabeller,

- medverkan i valet av redaktionella produkter och upphovsmän,
- medverkan i planeringen och genomförandet av marknadsföring av redaktionella produkter.

Tillämpningsområdet omfattar inte sådana personer på vilka tillämpas arbetsvilkoren för högre tjänstemän.

1.2 AVTALETS GILTIGHET

Avtalsperioden är 18.2.2020–31.8.2022.

Giltighetstiden fortsätter även därefter med ett år i sänder, ifall inte avtalet sägs upp av endera parten. Uppsägningstiden är två månader.

KAPITEL 2

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

- 2.1 Ingående av arbetsavtal**
- 2.2 Ändring av anställningsvillkoren**

KAPITEL 2

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

2.1 INGÅENDE AV ARBETSAVTAL

1. Arbetsavtalet ska ingås skriftligt.
2. Arbetsavtalet gäller tills vidare om det inte av motiverade skäl har ingåtts för en viss tid. Ett arbetsavtal, som på arbetsgivarens initiativ utan motiverade skäl ingåtts på viss tid, i likhet med arbetsavtal som upprepade gånger i följd utan motiverade skäl ingåtts på viss tid ska anses gälla tillsvidare (AAL 1:3 § 2 mom.).

Det är inte tillåtet att upprepat använda arbetsavtal för viss tid när antalet visstidsavtal eller den sammanlagda avtalstiden eller den helhet som avtalen bildar visar att arbetsgivarens behov av arbetskraft är permanent (AAL 1:3 § 3 mom.).

Då ett arbetsavtal på viss tid förnyas, ska avtalsbranschens förtroendeman ges en redogörelse om grunderna för förnyandet.

3. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om en högst sex månader lång provotid, som börjar när arbetet inleds. Om arbetstagaren under provotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att förlänga provotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår. Arbetsgivaren ska innan provotiden går ut underrätta arbetstagaren om att provotiden förlängs (AAL 1:4 § 1 mom.)

I ett anställningsförhållande för viss tid får provotiden med förlängning vara högst hälften av den tid arbetsavtalet gäller, dock inte längre än sex månader.

Om arbetstagaren efter det att ett anställningsförhållande som uthyrd arbetstagare upphört anställs av det användarföretag som avses i 1 kap. 7 § 3 mom. [i arbetsavtalslagen] i samma eller liknande uppgifter, ska den tid som han eller hon var uthyrd till användarföretaget dras av från provotidens maximilängd som avses i 1 mom. i denna paragraf (AAL 1:4 § 2 mom.).

4. I början av anställningsförhållandet redogörs för vilket kollektivavtal som tillämpas samt för förtroendemanna- och förhandlingssystemet.

Protokollsanteckning 1: När arbetsgivaren avtalar om visstidsanställningar eller provotider är det skäl att meddela förtroendemannen inom avtalsområdet om dessa. Därigenom kan man undvika att det uppstår situationer som lämnar rum för tolkning.

Protokollsanteckning 2: I fall en arbetstagare som inte hör till företagets personal tas för att arbeta i företagets arbetsutrymmen och/eller med apparater som tillhör företaget ska man förhandla om ärendet med förtroendemannen och utreda behovet av och principerna för sådant arbete.

2.2 ÄNDRING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOREN

I vissa av branschens kollektivavtal finns bestämmelser om ändring av anställningsvillkoren, som t.ex. ändring av arbetsuppgifterna och arbetstiderna. I samarbetsavtalet fastställs de förhandlingsskyldigheter som hänför sig till ändringssituationer.

Anställningsvillkoren kan ändras genom avtal. Ensidig ändring av anställningsvillkoren är möjlig i frågor som hör till arbetsgivarens direktionsrätt. Ändring av ett väsentligt anställningsvillkor som man avtalat om i arbetsavtalet kräver en uppsägningsgrund, om man inte kan avtala om ändringen.

Minimivillkor som fastställs i kollektivavtalet eller arbetslagstiftningen kan inte underskridas genom avtal.

KAPITEL 3

ARBETSTIDSBESTÄMMELSER

- 3.1 Ordinarie arbetstid
- 3.2 Lediga dagar
- 3.3 Vilotider
- 3.4 Övertidsarbete
- 3.5 Ordinarie söndagsarbete
- 3.6 Utryckningsbetonat arbete
- 3.7 Arbetstidsbank
- 3.7 Förlängning av arbetstiden med 24 timmar enligt lokalt avtal

KAPITEL 3

ARBETSTIDSBESTÄMMELSER

3.1 ORDINARIE ARBETSTID

1. Den ordinarie arbetstiden är högst 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka, men om den under vissa dagar är kortare kan den under övriga dagar inom samma period förlängas till 9 timmar utan att den ordinarie arbetstiden om 37,5 timmar per vecka överskrids.

2. Den ordinarie arbetstiden är högst 75 timmar under två veckor, dock högst 45 timmar per vecka. Den ordinarie arbetstiden kan även arrangeras så att den är högst 150 timmar under fyra veckor, och därvid högst 45 timmar per vecka.

3. Arbetstagaren/förtroendemannen kan avtala om att den ordinarie arbetstiden förläggs så att den ordinarie arbetstiden är högst 10 timmar per dygn och 45 timmar per vecka. Utjämningsperioden till 37,5 timmars vecka är 4 månader.

4. Förtroendemannen kan avtala om den ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka så att den är högst 12 timmar per dygn och 50 timmar per vecka.

5. Förtroendemannen/arbetstagaren kan avtala om arbetsdygnets och arbetsveckans början och om tillämpningen av flexibel eller differentierad arbetstid.

6. Den ordinarie arbetstiden förläggs i genomsnitt på fem dagar per vecka.

7. Ett arbetstidsschema ska göras upp för minst den tid under vilken arbetstiden utjämnas till ett genomsnitt på högst 37,5 timmar.

8. En ändring av arbetstidsschemat ska förhandlas med förtroendemannen.

9. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om flexibel arbetstid så att arbetstagaren inom överenskomna gränser kan bestämma den tidpunkt då hans eller hennes dagliga arbete börjar och slutar. När man avtalar om flexibel arbetstid ska man åtminstone komma överens om den fasta arbetstiden, flexgränserna per dygn, förläggningen av vilotider samt om maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden. Begreppet flexibel arbetstid bestäms i enlighet med arbetstidslagen.

Parterna kan komma överens om maximitiden för flextiden under ett dygn samt de maximala överskridningarna och underskridningarna av arbetstiden på ett sätt som avviker från 12.2 § i arbetstidslagen.

3.2 LEDIGA DAGAR

1. Lediga dagar ges i anslutning till varandra och förläggs till veckoslutet om inte arbetets organisering kräver annat.

2. Följande dagar är lediga dagar som förkortar arbetstiden per vecka, om denna dag enligt arbetsskiftsförteckningen är tjänstemannens arbetsdag:

- nyårsdagen,
- trettondagen,
- långfredagen,
- annandag påsk,
- första maj,
- Kristi himmelfärdsdag,
- midsommarafton,
- självständighetsdagen,
- julafton,
- juldagen,
- annandag jul och
- nyårsafton.

3. Ifall förlagsredaktören arbetar under ovan nämnda dagar ersätts den förlorade lediga dagen med lediga dagar som ges under annan tid inom ramen för utjämnings-schemat för arbetstiden eller genom att ersätta arbete som utförs under dessa lediga dagar så som övertidsarbete ersätts.

3.3 VILOTIDER

1. Arbetstagaren ska en gång per dygn ges en oavbruten dygnsvila om vars längd man avtalar lokalt. Om man inte lokalt kan avtala om dygnsvilans längd, iakttas bestämmelserna i arbetstidslagen. Genom detta avtal ändras inte de arrangemang som redan gäller i företagen, om inte annat avtalas.

2. Arbetstiden ska enligt arbetstidslagen ordnas så att arbetstagaren en gång per vecka får en oavbruten ledighet på minst 35 timmar som såvitt möjligt ska förläggas i samband med söndagen.

Anmärkning: Parterna har kommit överens om att bestämmelsen om veckovila tillämpas som den var i arbetstidslagen som var i kraft fram till den 31.12.2019.

3. Måltidsrasten kan, om så avtalas, arrangeras så att den är längre eller kortare än en timme.

3.4 ÖVERTIDSARBETE

1. Övertidsersättningar betalas för den tid som överskrider den ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet. Övertidsersättningen betalas enligt lag.

Vid beräkning av förhöjd lön för övertidsarbete ska grundlönen beräknas så att månadslönen divideras med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka.

Vid en annan ordinarie arbetstid används som divisor på motsvarande sätt det beräknade antalet arbetstimmar som i genomsnitt faktiskt används för det ordinarie arbetet per månad.

2. Förlagsredaktören och arbetsgivaren kan sinsemellan avtala om att lönen för övertidsarbetet byts ut mot ett motsvarande timantal ledighet under ordinarie arbetstid. Om tidpunkten för ledigheten avtalas mellan förlagsredaktören och arbetsgivaren.

3. Arbetstagarens arbetstid får inte, inklusive övertid, överstiga i genomsnitt 48 timmar i veckan. Som granskningsperiod för maximigränsen för arbetstiden används ett kalenderår. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att granskningsperioden är ett år. Granskningsperioden börjar från den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter det att kalenderåret har bytt.

Övergångsperiod

Arbetsgivaren kan istället för denna punkt följa övertidskvoten enligt den gamla arbetstidslagen fram till slutet av 2020:

Man får låta utföra övertidsarbete högst 138 timmar under en tidsperiod på fyra månader och högst 250 timmar per kalenderår. Lokalt kan man avtala om annat vad gäller den ovan nämnda tidsperioden på fyra månader. Lokalt kan avtalas om att maximimängden övertidsarbete per år ökas med högst 80 timmar.

4. Lokalt kan man med huvudförtroendemannen komma överens om att ersätta övertidsarbete på ett sätt som avviker från punkt 3.4.1 i kollektivavtalet. Övertidsersättningen enligt avtalet kan vara densamma för alla timmar som berättigar till övertidsersättning, eller differentieras utgående från antalet övertidstimmar. Om storleken på övertidstillägget grundar sig på ett differentierat system, kan uppföljningsperioden för timgränserna omfatta högst ett år.

När man ingår ett lokalt avtal måste man reda ut antalet övertidstimmar under en tillräckligt lång tidsperiod och deras indelning i 50 % och 100 %, när övertidsarbetet utförts och varför, samt behovet av ett lokalt avtal.

Vad gäller lokala avtal iaktas bestämmelserna i punkt 8.1 i kollektivavtalet. Avtalet ska ingås skriftligen och en kopia av det ska delges förbunden inom en månad från det att avtalet undertecknats.

Hur avtalet fungerar, dess mål uppnås och orsakerna till övertidsarbetet, antalet timmar och tidsmässiga placering följs årligen upp tillsammans med personalens företrädare.

Ett lokalt avtal påverkar inte beräkningen av lönen som ligger till grund för söndagsförhöjningen eller övertidsersättningen.

Denna kollektivavtalsbestämmelse tillämpas endast i företag som omfattas av lagen om samarbete inom företag (30.3.2007/334).

3.5 ORDINARIE SÖNDAGSARBETE

1. Till en arbetstagare som utför ordinarie söndagsarbete betalas utöver månadslönen i penningersättning enkel timlön för varje utförd arbetstimme. Denna penningersättning kan genom ett skriftligt avtal inkluderas i månadslönen, dock inte i minimilönerna enligt detta kollektivavtal.

2. Vid avtal om att penningersättningen inkluderas i månadslönen ska samtidigt avtalas om storleken på det belopp, som penningersättningen representerar i den därmed höjda månadslönen. Ett sådant avtal gäller tills vidare, om inte annat avtalas. Ersättningen ska granskas varje gång då månadslönen eller söndagsarbetets mängd ändras.

3. För ordinarie arbete som utförs på en söckenhelg betalas alltid utöver månadslönen i penningersättning enkel timlön för varje utförd arbetstimme.

4. Ett ordinarie arbetsskift, som inleds på en söndag eller en helgdag, ersätts i sin helhet som söndagsarbete.

3.6 UTRYCKNINGSBETONAT ARBETE

För utryckningsbetonat arbete som efter utryckningskallelse utförs utanför arbetsskiftet, då tjänstemannen är tvungen att komma till arbetet utanför sin ordinarie arbetstid efter att han eller hon redan avlägsnat sig från arbetsplatsen, betalas till tjänstemannen utöver övertidsersättningen en utryckningspenning som motsvarar minst tre timmars lön.

Ifall utryckningskallelsen ges och man är tvungen att komma till arbetet under tiden mellan kl. 21.00 och 6.00, betalas utöver övertidsersättningen i utryckningspenning fyra timmars lön.

3.7 ARBETSTIDSBANK

Arbetsgivaren och förtroendemannen kan avtala om att man i företaget tar i bruk en arbetstidsbank. Arbetsgivaren och tjänstemannen avtalar sinsemellan om hur arbetstid sparas i arbetstidsbanken.

Man kan avtala om att till arbetstidsbanken överförs till exempel:

- utjämningsledigheter i anslutning till arbetstidssystemen,
- samlad ledighet på grund av tillämpningen av flexibel arbetstid,
- arbetstidsersättningar som bytts ut mot ledighet,
- den del av semestern som överskrider 18 dagar och vintersemestern samt redan intjänad sparad ledighet eller
- den förhöjning av semesterlönen som bytts ut mot ledighet.

När man avtalat om att man till arbetstidsbanken överföra utjämningsledighet som intjänas vid tillämpningen av genomsnittlig arbetstid kan man även avtala om att ett särskilt utjämningsystem inte används. Då utjämnas arbetstiden via arbetstidsbanken och inom ramen för de gränser som man avtalat om när arbetstidsbankssystemet infördes.

Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet och för den gäller inte preskriptionstider enligt t.ex. arbetstidslagen.

Tjänstemannens lön bestäms enligt den tidpunkt vid vilken ledigheten tas ut. Ledigheten minskar inte mängden intjänad semester. Vid anställningsförhållandets upphörande betalas de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken i form av pengar.

Arbetstagaren får årligen en utredning om de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken. Förtroendemannen får årligen ett sammandrag över de ledigheter som man sparar i och tagit ut ur banken. Förtroendemannen och arbetsgivarens representant följer årligen med mängden sparad ledighet i arbetstidsbanken speciellt av skäl som hänför sig till arbetarskyddet.

Förbunden är eniga om den princip enligt vilken de arbetstimmar som man sparar i banken ska tas ut innan man vid otillräcklig sysselsättning tillgriper permittering.

Då arbetstidsbanken tas i bruk ska dessutom avtalas om åtminstone följande frågor:

- vem som omfattas av systemet med arbetstidsbank, vilka ledigheter som kan sparas, på vilka villkor de sparas samt de förfaringsätt enligt vilka den sparade ledigheten i arbetstidsbanken kan bevisas,
- fastställda maximimängder för sparade och lånade ledigheter, varvid särskild uppmärksamhet fästs vid arbetarskyddssynpunkter,
- hur ledigheter kan tas ut eller beordras tas ut,
- hur lönen för den tidpunkt då ledigheten tas ut fastställs, om flera olika lönegrunder eller lönesätt tillämpas,
- om förfaringsätt då arbetstagaren på grund av arbetsoförmåga eller annat skäl är förhindrad att arbeta under en avtalad ledighet,
- i vilka situationer, vid sidan av anställningsförhållandets upphörande, den sparade ledigheten kan bytas ut mot pengar och enligt vilka principer bytet sker,
- hur funktionsdugligheten av arbetstidsbanken behandlas mellan arbetsgivaren och förtroendemannen och hur systemet med arbetstidsbank kan ändras.

3.8 FÖRLÄNGNING AV ARBETSTIDEN

Arbetsgivaren kan förlänga arbetstiden för en arbetstagare med 15 h/vecka under förutsättning att förlängningen används för utbildning eller utveckling som är nödvändig för att utföra arbetet, som man betalar en lön för som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden, inklusive eventuella tillägg.

KAPITEL 4

LÖNER OCH LÖNEBETALNING

4.1 Lönesystem

4.2 Minmilöner och löneförhöjningar

4.3 Lönebetalning

4.4 Den individuella lörens erfarenhetsdel

4.5 Rekommendation mellan förbunden om värdering av personlig kompetens och arbetsprestation

KAPITEL 4

LÖNER OCH LÖNEBETALNING

4.1 LÖNESYSTEM

Grundklassificering av uppgifternas svårighetsgrad

Redaktionellt arbete med förlagsprodukter innebär redaktionell och/eller visuell planering och förverkligande av förlagsprodukter och samarbete med upphovsmän, teknisk tillverkning och marknadsföring.

Förlagsredaktörens uppgifter förutsätter djupgående kännedom om ämnesområdet och/eller behärskning av omfattande helheter, växelverkan och uppföljning av utvecklingen inom det egna ämnesområdet. De färdigheter som förutsätts i uppgifterna skaffas typiskt genom utbildning på högskolenivå och praktisk erfarenhet.

Praktikanter

På denna nivå placeras en person med liten praktisk erfarenhet som inleder uppdraget som förlagsredaktör för den tid tills han eller hon lärt sig att utföra uppdraget så som förutsätts. Typiskt för uppgiften är begränsade arbeten som utförs under handledning. Praktikanttiden kan uppgå till högst ett år.

I arbetsavtalet för praktik i anslutning till praktiksystelet vid ett universitet, en högskola och en yrkeshögskola kan man frångå praktikantlönerna enligt kollektivavtalet till den del som studeranden kan inkludera ifrågavarande praktikperiod i sin examen. Även i dessa fall ska lönen uppgå till minst 1 503 €/mån. I detta fall ska arbetsgivaren sända en kopia av avtalet till förtroendemannen.

Expertuppgifter 1

Uppgiften på denna nivå består av planering och förverkligande av förlagsprodukternas redaktionella innehåll och/eller visuella utseende. Uppgiften omfattar medverkan i idéproduktion och planering av förlagsprodukter samt samordning, övervakning och kostnadsuppföljning i anknytning till förlagsprodukten.

Typiskt för arbetet på denna nivå är att det har självstyrande förfaringssätt.

Expertuppgifter 2

Till denna nivå hör idéproduktion, planering, förverkligande, övervakning och kostnadsuppföljning av omfattande projekt eller mera krävande produkthelheter än vad som gäller för föregående nivå. Typiskt för uppgifterna på denna nivå är medverkan i beredningen av beslutsfattande i anknytning till förlagsprodukter och i valet av upphovsmän (skribenter, översättare, illustratörer m.m.).

På denna nivå styrs arbetet mestadels av allmänna anvisningar. Det finns inga färdiga modeller för problemlösningen.

Expertuppgifter 3

Till denna nivå hör mera krävande uppgifter än uppgifterna på föregående nivå. Typiskt för uppgifterna på denna nivå är en ansvarsfull behärskning av projekthelheter och medverkan i beslutsfattandet i anknytning till förlagsprogrammet. Uppgiften förutsätter kännedom om förlagshusets profil.

På denna nivå placeras även uppgifter med arbetsledningsansvar och organisering av redaktionellt arbete.

Arbetet styrs av allmänna verksamhetsplaner och budgeter.

4.2 MINIMILÖNER OCH LÖNEFÖRHÖJNINGAR

Minimilöner 1.5.2019

Praktikanter	2 076 €
EU 1	2 332 €
EU 2	2 584 €
EU 3	2 864 €

Löneförhöjningar 1.6.2020

Allmän förhöjning

De individuella lönerna höjs genom en allmän förhöjning på 53 euro.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 1,5 procent. Övriga minimilöner höjs med 53 euro.

Minimilöner 1.6.2020

Praktikanter	2 107 €
EU 1	2 385 €
EU 2	2 637 €
EU 3	2 917 €

Löneförhöjningar 1.5.2021Allmän förhöjning

De individuella lönerna höjs genom en allmän förhöjning på 1,4 %.

Företagsspecifik pott

Pottens storlek är 0,6 % och den beräknas på summan av arbetstagarnas individuella löner som betalats i november 2021 utan den allmänna förhöjningen.

De individuella lönerna inkluderar inte miljötillägg eller arbetstidstillägg.

Om användningen och fördelningen av potten förhandlas och avgörs lokalt.

Om man inte kommer överens om hur potten fördelas, fördelas 0,3 % som allmän förhöjning och arbetsgivaren beslutar om fördelningen av 0,3 %.

Minimilöner 01-05-2021

Praktikanter	2 149 €
EU 1	2 433 €
EU 2	2 690 €
EU 3	2 975 €

4.3 LÖNEBETALNING

Till tjänstemannen betalas lön en gång per månad, om inte annat avtalas. Tjänstemannen uppger ett konto på vilket lönen betalas.

4.4 DEN INDIVIDUELLA LÖNENS ERFARENHETSDEL

Då en förlagsredaktör har arbetat i samma företag i uppgifter med samma svårighetsgrad i fem år ska hans eller hennes personliga lön vara minst fem procent över den uppgiftsbaserade minimilönen i lönegruppen i fråga.

Denna bestämmelse träder i kraft 1.5.2021.

4.5 REKOMMENDATION MELLAN FÖRBUNDEN OM VÄRDERING AV PERSONLIG KOMPETENS OCH ARBETSPRESTATION

Varför är det skäl att systematiskt värdera individuell kompetens och arbetsprestation?

Lönesättningens grundfilosofi, lika lön för en lika krävande uppgift eller en likvärdig arbetsprestation, innebär även att för en bättre arbetsprestation betalas bättre lön. Genom att tillämpa en systematisk metod för värdering av den personliga kompetensen och arbetsprestationen undviker man påverkan av ogrundade subjektiva åsikter. På så sätt grundar sig löneskillnaderna mellan uppgifter på samma svårighetsnivå på godtagbara faktorer.

När värderingen av arbetsprestationen utförs väl och de värderade faktorerna väljs rätt, kan personen förmås till att utveckla sig själv på de områden som med tanke på arbetsuppgiften är väsentliga.

Fastän premiering av den personliga kompetensen och arbetsprestationen är företagets ensak och diskussionerna mellan chefen och den berörda personen förs i enrum, bör personalen få information om belöningsgrunderna.

Bestämning av värderingsfaktorerna och information om dessa

Värderingskriterierna är i hög grad beroende av arbetets karaktär och arbetsgemenskapens egna värden och värderingar. Därför kan en utomstående inte bestämma dem, utan de ska väljas i företaget.

I värderingen används kompetensfaktorer som hänför sig till uppgiften och är antingen kvalitativt eller kvantitativt mätbara. Faktorerna som värderas borde vara sådana att personen genom dem kan utveckla sin verksamhet. Förbunden rekommenderar, att företaget väljer de kompetensfaktorer som ska värderas ur nedanstående lista. Det är möjligt och även motiverat att behandla värderingskriterierna i samarbete med personalen.

Värderingen utförs av chefen/cheferna. Den som utför värderingen ska vara väl bekant med uppgiftens innehåll och personen, eftersom jämförelsen görs på de krav som uppgiften ställer på personen. Värderingen ska utföras objektivt och man ska hålla sig till enbart de faktorer som är föremål för värdering och utesluta alla eventuella personliga preferenser.

Kompetens och arbetsprestation beror inte på uppgiftens svårighetsgrad, på alla svårighetsnivåer kan det förekomma prestationer på olika nivå.

Det är skäl att i tillräcklig hög utsträckning informera personalen om värderingssystemet och -kriterierna. Åtminstone följande faktorer om värderingen ska göras bekanta för personalen:

- vilka faktorer som används i värderingen,
- vem som utför värderingen och när,
- hur feedback ges,
- hur man stöder förbättrade prestationer,
- vilka kriterierna är för belöning av goda prestationer.

Kompetensfaktorer

Enligt rapporten från den arbetsgrupp som arbetsmarknadens centralorganisationer tillsatt för uppföljning av arbetsvärderingssystemet har arbetsgivarna vid värdering av personlig kompetens uppskattat åtminstone följande egenskaper:

- arbetsresultat och åstadkommande om dessa kan mätas konkret,
- förmåga att förkovra sig i arbetet, villighet att lära sig arbeta med nya verktyg och med hjälp av nya metoder samt att motta ny information,
- mångkunnighet, personens användbarhet i flera olika uppgifter, hans eller hennes mångsidighet,
- specialkunnande, personens exceptionella värde i en viss specialuppgift. Värdet kan variera beroende på företagets historiska situation, det kan vara till exempel behärskande av ett för företaget viktigt och sållsynt språk eller någon speciell datateknisk kunskap eller färdighet,
- flexibilitet, förmåga att vidmakthålla effektiviteten i oväntade eller föränderliga situationer. Förmåga till flexibilitet i tillfälliga stressituationer eller under momentan press,
- kunnighet i mänskliga relationer, med vilken avses förmåga att skapa en positiv arbetsanda i den egna arbetsmiljön och förmåga att lösa konflikter inom arbetsgemenskapen,
- kommunikationsförmåga, när personen vill framföra sina åsikter i ett team, vid förhandlingar, i en undervisningssituation eller genom rapporter och utredningar.

Förteckningen över kompetensfaktorer ovan är inte uttömmande. De kompetensfaktorer som ska värderas och deras inbördes betoning väljs i företaget efter företagets behov.

Den personliga kompetensens och arbetsprestationens inverkan på lönen

Med hjälp av ett värderingssystem som innehåller ovan nämnda eller övriga kriterier som lämpar sig för företaget kan man i företaget komma fram till objektiva grunder för belöning av den personliga arbetsprestationen. Företaget kan även bygga in de individuella lönedelarna i sitt lönesystem.

KAPITEL 5

SEMESTRAR

- 5.1 Semester
- 5.2 Semesterpremie
- 5.3 Vintersemester

KAPITEL 5

SEMESTRAR

5.1 SEMESTER

Arbetstagaren tjänar in två dagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad som avses i semesterlagen. Ifall anställningsförhållandet fortgått i ett år före utgången av semesterkvalifikationsåret tjänar arbetstagaren in 2,5 dagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad.

Förbunden rekommenderar att när en förlagsredaktör byter arbetsplats skulle rätten till semester fastställas utgående från 2,5 dagars rätt till intjänad semester ifall förlagsredaktören har över ett års arbetserfarenhet i redaktionella uppgifter som bokförlagsredaktör, tjänstgöringstid i press, radio och television som heltidsanställd frilansjournalist inom tidningsbranschen i perioder om minst tre månader eller i undervisningsuppgifter.

Semestern ges under tiden mellan den 2 maj och den 30 september.

För semestertiden betalas arbetstagaren lön för ordinarie arbetstid under semestertiden. Daglönen beräknas genom att månadslönen divideras med talet 25.

Lokalt kan avtalas om att semestern förläggs utanför semesterperioden samt om bestämmelserna om uppdelning och sparande av semester i semesterlagen. Avtalet ingås mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

Man kan avtala om att semesterlönen betalas på företagets normala lönedagar. Avtalet ingås i enlighet med förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

5.2 SEMESTERPREMIE

Semesterpremien är 50 procent av semesterlönen. Semesterpremien betalas även när ett anställningsförhållande upphör.

Man kan ingå lokala avtal om semesterpremien.

- tidpunkten för betalning av semesterlöneförhöjning uppskjutas,
- betalningen fördelas på en längre tidsperiod,
- semesterlöneförhöjningen byts ut mot ledighet.

Dessutom kan lokalt avtalas om att semesterpremien eller en del av den inte betalas. Detta gäller sådana situationer där arbetsgivaren enligt avtalet om uppsägningskydd har en ekonomisk och produktionsrelaterad grund för nedskärning av arbetskraft.

5.3 VINTERSEMESTER

Vintersemester ges utöver semestern. Vintersemesterens längd är 5 arbetsdagar (en vecka). Vintersemesteren ges utanför semesterperioden.

Förlagsredaktörer som regelbundet arbetar i sådana arbetsskift där minst vart fjärde skift enligt utjämnings-schemat för arbetstiden är nattarbete (kl. 21–06) tjänar in vintersemester så att längden på den fulla vintersemesteren är 10 arbetsdagar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, dock minst två veckor.

Beträffande vintersemestrar och intjänning av dessa iaktas till tillämpliga delar bestämmelserna i semesterlagen. Undantaget är om den period då vintersemester intjänas delvis överlappar perioden då den ges. Intjäningsperioden utgörs av semesterkvalifikationsåret (1.4-31.3.) Perioden under vilken semester ges inleds den 1 oktober samma kalenderår.

Förlagsredaktören har rätt att få sin lön för vintersemesteren på företagets normala lönedagar. Semesterpremien gäller inte vintersemester.

Vid beräkning av daglön för vintersemesterersättningen är månadslönens divisor talet 21,25.

Vintersemesterersättning vid fortsatt anställningsförhållande är 2 % för den del när rätten till vintersemester är en vecka och 4 % för två vintersemesterveckor.

Genom lokala avtal kan vintersemesteren även ges vid en annan tidpunkt än den som man avtalat om i kollektivavtalet, uppdelas eller bytas ut mot pengar.

KAPITEL 6

SJUK- OCH FAMILJELEDIGHET

- 6.1 Lön för sjuktid
- 6.2 Läkarbesök
- 6.3 Moderskapsledighet
- 6.4 Föräldraledighet
- 6.5 Faderskapsledighet
- 6.6 Sjukförsäkringsersättningar
- 6.7 Vård av sjukt barn
- 6.8 Kort tillfällig ledighet

KAPITEL 6

SJUK- OCH FAMILJELEDIGHET

6.1 LÖN FÖR SJUKTID

1. När en arbetstagare är oförmögen att utföra sitt arbete på grund av en sådan sjukdom eller ett sådant olycksfall som enligt arbetsavtalslagen berättigar honom eller henne till lön, har han eller hon rätt att få sin lön enligt följande efter att han eller hon oavbrutet varit anställd hos arbetsgivaren i följande tider:

Anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott

1 månad men under 1 år	för en tidsperiod på 40 dagar
1 år men under 5 år	för en tidsperiod på 75 dagar
5 år eller längre	för en tidsperiod på 105 dagar

Om anställningsförhållandet fortgått under en månads tid, har arbetstagaren rätt att få hälften av den fulla lönen fram till utgången av den nionde vardagen efter den dag han eller hon insjuknade, dock högst till dess att hans eller hennes rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar.

2. Om arbetstagaren på nytt blir arbetsoförmögen granskas hur lång den sjuktid som fastställs på basis av det gällande anställningsförhållandets längd är. Från denna tid avdras de sjuktider för vilka arbetsgivaren under föregående sex månader har betalat lön. Arbetstagaren är berättigad till lön för endast den tidsperiod som motsvarar skillnaden.

Även om tidsperioden med lön redan hade gått ut betalas lön alltid fram till slutet av den nionde vardagen efter insjukningsdagen, dock högst till dess att arbetstagarens rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar.

3. Lön betalas på samma sätt även när myndigheten med stöd av bestämmelserna i lagen om smittsamma sjukdomar (583/86) har förbjudit arbetstagaren att komma till arbetet.

6.2 LÄKARBESÖK

På förlagsredaktörer tillämpas vid meddelande om sjukdom och beträffande läkarbesök, personalhälsovård och ersättning för inkomstbortfall den praxis som iakttas på företaget.

6.3 MODERSKAPSLEDIGHET

1. Tidpunkten vid vilken moderskapsledigheten inleds fastställs enligt sjukförsäkringslagen. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om moderskapsledigheten senast två månader innan den planerade ledigheten inleds.

2. Under moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader. En förutsättning för lönebetalningen är att arbetstagaren/tjänstemannen iakttar bestämmelserna om hur moderskapspenning kan lyftas i sjukförsäkringslagen. Lönen betalas på normala lönedagar.

3. När en tjänsteman adopterar ett barn under 7 år får tjänstemannen ledighet med lön i tre månader. Rätten är bunden till tjänstemannens rätt till dagpenning.

6.4 FÖRÄLDRALEDIGHET

1. Längden på moderskaps- och föräldraledigheten fastställs enligt lag. För föräldraledighet betalas inte lön.

Vad gäller användningen av, början och längden på och periodiseringen av föräldraledigheten ska arbetsgivaren meddelas senast två månader innan ledigheten inleds.

2. Vårdledigheten fastställs enligt lagen.

6.5 FADERSKAPSLEDIGHET

Faderskapsledighet fastställs enligt lagen. Arbetsgivaren ska meddelas om faderskapsledigheten senast två månader innan perioden inleds.

Till arbetstagaren betalas för en period av faderskapsledighet på sex dagar lön för ordinarie arbetstid. Vid betalningen av lön för faderskapsledighet iakttas samma bestämmelser som vid betalningen av lön för moderskapsledighet.

6.6 SJUKFÖRSÄKRINGSERSÄTTNINGAR

1. En arbetsgivare som betalar lön för sjuktid eller moderskapsledighet har rätt att få den dagpenning som enligt sjukförsäkringslagen betalas för samma tid eller den del som motsvarar den betalda lönen.

När en tjänsteman utgående från samma arbetsförmåga får ersättning för inkomstbortfall med stöd av lagen om olycksfallsförsäkring eller lagen om pension för arbetstagare, har arbetsgivaren rätt att som återbäring få och lyfta högst den del av ersättningen för samma tid som motsvarar lönen.

2. Arbetsgivaren kan genomföra sin lönebetalningsskyldighet även genom att som komplement till den dag- och moderskapspenning som betalats enligt sjukförsäkringslagen betala lön för sjuktid eller moderskapsledighet så att arbetstagaren får samma förmåner som man här avtalat om.

Då dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen ger arbetstagaren samma förmåner som den lön som betalas på ovan avtalade sätt betalas ingen annan lön för sjuktiden eller moderskapsledigheten.

3. Om dagpenningen eller moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen inte betalas på grund av orsaker som beror på personen själv eller om den betalas till ett lägre belopp än vad hon eller han enligt lagen hade varit berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den del som på grund av försummelsen inte har utbetalts.

6.7 VÅRD AV SJUKT BARN

1. När en arbetstagares barn under 10 år eller ett annat barn under 10 år som är fast bofast i hans eller hennes hushåll, ett handikappat barn eller ett svårt sjukt barn (Statsrådets förordning 1335/2004 1 kap. 4 §) plötsligt insjuknar har arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet med lön för att vårda barnet eller för att ordna vård för barnet. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet.

Endast den ena föräldern i familjen kan ha tillfällig vårdledighet åt gången. För att få tillfällig ledighet förutsätts dessutom att det inte finns en person hemma som kunde ta hand om ordnandet av vården eller vårda barnet.

2. Längden på ledigheten med lön för samma sjukdom är högst 4 dagar. Lönen betalas enligt bestämmelserna om lön för sjuktid. Anmälan om frånvaro och utredning över barnets sjukdom ska göras på samma sätt som över egen sjukdom.

6.8 KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET

1. En kort tillfällig ledighet som ges vid ett plötsligt sjukdomsfall eller en nära anhörigs död i tjänstemannens familjekrets avdras inte från tjänstemannens arbetstid med lön.

2. Bestämmelserna i denna punkt tillämpas i fråga om en dag även i följande fall: tjänstemannens 50- och 60-årsdag, vigsel och uppbåd.

KAPITEL 7

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

- 7.1 Innehållning och redovisning av medlemsavgifter
- 7.2 Värnplikt, vapenfri tjänst eller civiltjänst samt fredsbevarande uppgifter
- 7.3 Reservövningar och kompletterande tjänstgöring
- 7.4 Möten på arbetsplatsen
- 7.5 Grupplivförsäkring
- 7.6 Organisationsuppgifter
- 7.7 Studie- eller undervisningsledighet utan lön
- 7.8 Anställningsförhållandets upphörande

KAPITEL 7

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

7.1 INNEHÅLLNING OCH REDOVISNING AV MEDLEMSAVGIFTER

1. Arbetsgivaren innehåller i samband med varje lönebetalning fackförbundets medlemsavgift från arbetstagarens lön när arbetstagaren gett sin fullmakt därtill. Arbetsgivaren ger vid utgången av kalenderåret, eller när anställningsförhållandet upphör, ett intyg över de innehållna medlemsavgifterna för skattedeklarationen.

2. Medlemsavgiften innehålls från all lön som är underställd förskottsinnehållning.

3. Arbetsgivaren sköter innehållningen och redovisningen enligt fackförbundets anvisningar om innehållning och redovisning av medlemsavgiften per medlem. En kopia av innehållnings- och redovisningslistan ges till personalgruppens huvudförtroendeman.

7.2 VÄRNPLIKT, VAPENFRI TJÄNST ELLER CIVILTJÄNST SAMT FREDSBEVARANDE UPPGIFTER

1. En arbetstagare som fullgör värnplikt, vapenfri tjänst eller civiltjänst samt den som tjänstgör i fredsbevarande uppgifter eller utbildning, har efter tjänstgöringen har avslutats eller avbrutits rätt att återvända till en tidigare eller därmed jämförbar uppgift på det sätt som stadgas i lagen.

2. Vid fortsatt anställningsförhållande räknas frånvaron som avses i denna bestämmelse till godo vid beräkning av tjänsteårstillägg eller erfarenhetsår.

7.3 RESERVÖVNINGAR OCH KOMPLETTERANDE TJÄNSTGÖRING

Arbetstagaren har rätt att för tiden för reservövningar och kompletterandet tjänstgöring få sin lön jämte förhållandetillägg, från vilken man emellertid kan dra av den reservistlön eller lön för kompletterande tjänstgöring som staten betalar men inte dagpenningen för reservövningar eller kompletterande tjänstgöring.

7.4 MÖTEN PÅ ARBETSPLATSEN

Arbetstagarna har rätt att ordna möten på arbetsplatsen i frågor som gäller anställningsförhållanden. Man ska på förhand avtala med arbetsgivaren om ärendet inom en rimlig tid. Mötet ska ordnas utanför arbetstiden innan arbetstiden börjar, under måltidsrasten eller omedelbart efter arbetstiden. Förtroendepersonerna ansvarar för att möteslokalen används på tillbörligt sätt och skall

närvara vid mötet. Till mötet kan kallas representanter för ifrågavarande löntagarorganisation, dess underavdelning eller centralorganisationen.

7.5 GRUPPLIVFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren är skyldig att för arbetstagarna teckna en grupplivförsäkring så som arbetsmarknadens centralorganisationer har avtalat.

7.6 ORGANISATIONSUPPGIFTER

1. Deltagande i FJF:s fullmäktige- och styrelsemöten eller i möten som ordnas av permanenta beredningsorgan som tillsatts av dessa eller i förhandlingar om arbetsvillkoren mellan förbunden minskar inte lönen eller skifttilläggen. Om deltagandet ska meddelas, såvitt möjligt, minst en vecka före mötet.

2. En arbetstagare kan i egenskap av FJF:s representant delta i internationella representationstillställningar. För frånvarotiden betalas inte lön eller intjänas inte semester. Om deltagandet ska meddelas minst tre veckor före frånvaron.

7.7 LEDIGHET UTAN LÖN FÖR STUDIER ELLER UNDERVISNINGSUPPDRAG

1. En tjänsteman som beviljats stipendium för studier eller studieresa är berättigad till ledighet utan lön. Med stipendium avses stipendier som beviljas av staten, allmännyttiga fonder eller förbund inom branschen. Ledigheten utan lön räknas in i semesterkvalifikationstiden inom branschen.

2. Ledighet utan lön som getts för ett tidsbestämt undervisningsuppdrag inom branschen räknas som arbete inom branschen och denna ledighet förkortar inte semestern. Från semesterlönen har arbetsgivaren rätt att avdra den semesterersättning som tjänstemannen fått för undervisningsuppgiften.

Förbundens rekommendation: Förbunden anser det viktigt att även personer med grundlig praktisk erfarenhet är verksamma i undervisningsuppdrag inom journalistutbildningen. Därför rekommenderar förbunden att tjänstemän lösgörs för undervisningsuppgifter främst vid universitet och högskolor när detta med tanke på arbetsarrangemangen i företaget är möjligt.

7.8 ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLETS UPPHÖRANDE

1. När arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal, ska han eller hon iakta följande uppsägningstider:

Anställningens oavbrutna längd	Uppsägningstid
• högst 1 år	14
• över ett år men högst 4 år	1
• över 4 år, men högst 8 år	2
• över 8 år, men högst 12 år	4
• över 12 år 1 mån.	6

2. När tjänstemannen säger upp sitt arbetsavtal, ska han eller hon däremot iakta följande uppsägningstider:

Anställningens oavbrutna längd	Uppsägningstid
• högst 5 år 14 dagar	14
• över 5 år 1 mån.	1

3. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan genom skriftligt avtal komma överens om en annan uppsägningstid.

4. I övrigt iakttas vid hävning av ett anställningsförhållande bestämmelserna i avtalet om uppsägningsskydd som utgör en del av detta kollektivavtal och bestämmelserna i lagen.

KAPITEL 8

FÖRHANDLINGSBESTÄMMELSE R OCH ARBETSFRED

- 8.1 Lokala avtal
- 8.2 Förhandlingsordning
- 8.3 Utredning av meningsskiljaktigheter och iakttagande av avtalet
- 8.4 Skiljemän
- 8.5 Tillsynsskyldighet
- 8.6 Arbetsfred
- 8.7 Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

KAPITEL 8

FÖRHANDLINGSBESTÄMMELSER OCH ARBETSFRED

8.1 LOKALA AVTAL

1. Lokala avtal grundar sig på bemyndigandet i kollektivavtalet. Förbunden rekommenderar att åtminstone följande ska framgå av de lokala avtalen:

- avtalets syfte,
- avtalsparterna,
- frågan som avtalet gäller,
- preciserade avtalsvillkor,
- giltighetstid och uppsägning,
- datum och underskrifter.

Avtalet ska ingås skriftligt, beträffande en sådan fråga som endast gäller en arbetstagare emellertid när någondera parten kräver det eller när kollektivavtalet det förutsätter.

Arbetstagaren har rätt att anlita förtroendemannen som sitt biträde i förhandlingarna.

2. Förbunden har i detta kollektivavtal kommit överens om möjligheten att mellan arbetsgivaren och förtroendemannen avtala om följande frågor:

- arbetstiden så att den blir högst 10 timmar per dygn och 45 timmar per vecka (KA 3.1 §),
- arbetstiden så att den blir högst 12 timmar per dygn och 50 timmar per vecka (KA 3.1 §),
- dygnsvilan (KA 3.3 §),
- att höja maximigränsen för övertidsarbetet med högst 80 timmar och att förlänga granskningsperioden för den maximala mängden till ett år (KA 3.4 §),
- att semesterlönen betalas på företagets normala lönedagar (Kollektivavtalet 5.1 §),
- underlåtelse att betala semesterpremien eller en del av den i en situation då arbetsgivaren har en produktionsrelaterad eller ekonomisk grund för arbetskraftsreducering (KA 5.2 §),
- förskjutning av datum för betalning av semesterpremien samt dess utjämning under en längre tidsperiod (Kollektivavtalet 5.2 §).

3. Förbunden har i detta kollektivavtal kommit överens om möjligheten att mellan arbetsgivaren och förtroendemannen avtala om följande frågor:

- arbetstiden så att den blir högst 10 timmar per dygn och 45 timmar per vecka under en utjämningsperiod om 3 månader (KA 3.1 §),
- att semesterlönen betalas på företagets normala lönedagar (Kollektivavtalet 3.3 §),
- att semester ges under annan tid än under semesterperioden, att den uppdelas i flera delar och att den ges som sparledighet i enlighet med semesterlagen (KA 5.1 §),
- utbyte av semesterpremien mot ledighet (Kollektivavtalet 5.2 §),
- att vintersemester även ges vid en annan tidpunkt än den som man avtalat om i kollektivavtalet och dess uppdelning (KA 5.3 §),
- utbyte av vintersemester mot pengar (KA 5.3 §).

4. Ett ovan avsett avtal kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ifall man inte avtalat annat om uppsägningen av ett tills vidare gällande avtal, kan det sägas upp med tre månaders uppsägningstid. Om ett nytt avtal inte ingås efter uppsägningen framskrider man i saken i enlighet med kollektivavtalets bestämmelser och lagens paragrafer går man tillväga efter att avtalet löpt ut i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet och enligt lagstiftningen.

5. Meningskiljaktigheter om tillämpningen och tolkningen av avtalet ska avgöras enligt kollektivavtalets förhandlingsordning dock så att ärendet kan, om förbunden inte kunnat enas i frågan, föras till skiljedomstolen för avgörande. Till skiljedomstolen utser vardera förbunden en representant och dessa tillsammans en ordförande. Om man inte kan nå enighet om valet av ordförande går man tillväga enligt lagen om skiljemannaförfarande. Av de skiljemän som parterna har utsett förutsätts inte ojävighet i den bemärkelse som avses i lagen.

8.2 FÖRHANDLINGSORDNING

1. I frågor som gäller arbetstagarens lön eller arbetsvillkor ska arbetstagaren vända sig direkt till sin chef.
2. Om arbetstagaren inte lyckas utreda en ovan nämnd fråga direkt med sin chef, kan han eller hon överföra ärendet till förhandlingar mellan avdelningens förtroendeman och arbetsgivaren för behandling. Om ärendet inte kan utredas på detta sätt, kan avdelningsförtroendemannen överföra det till huvudförtroendemannen.
3. När en meningsskiljaktighet uppkommer på arbetsplatsen ska förhandlingar inledas omedelbart efter det att ett förhandlingsförslag har framställts. Förhandlingarna ska föras med undvikande av onödigt dröjsmål.
4. Om en meningsskiljaktighet underställs förbunden för avgörande ska om ärendet som tvisten gäller uppgöras en promemoria som arbetsgivaren och huvudförtroendemannen gemensamt undertecknar. Av promemorian ska framgå det ärende som meningsskiljaktigheten gäller och parternas ståndpunkter jämte motiveringar.

8.3 UTREDNING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER OCH IAKTTAGANDE AV AVTALET

1. Alla meningsskiljaktigheter rörande tolkningen och tillämpningen av detta kollektivavtal, som uppkommer å ena sidan mellan arbetsgivarförbundet och dess medlemmar och å andra sidan mellan tjänstemannaförbundet och dess medlemmar, ska behandlas i den ordning som fastställs i detta avtal.
2. Om en meningsskiljaktighet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen inte kan utredas på arbetsplatsen kan ärendet underställas förbunden för avgörande.
3. Om en meningsskiljaktighet inte kunnat lösas genom förbundens åtgärder kan någondera parten föra meningsskiljaktigheten till arbetsdomstolen för avgörande, ifall inte förbunden vid inbördes förhandlingar kommit överens om att hänskjuta ärendet för avgörande till skiljemännen i stället för arbetsdomstolen.
4. Parterna kan även annars hänskjuta meningsskiljaktigheter rörande tolkningen av detta kollektivavtal till arbetsdomstolen för avgörande.
5. Ifall meningsskiljaktigheter rörande uppsägningar, arbetsfred eller förbundens tillsynsskyldighet inte kan lösas på arbetsplatsen enligt det gällande kollektivavtalets förhandlingsordning eller av förbunden, avgörs frågan av skiljedomstol. Ifall skiljemännen anser att en fråga som förts till dem för avgörande till sin

betydelse är vittgående och till sin allmänna karaktär sådan att den borde avgöras av arbetsdomstolen ska de meddela parterna därom. Därefter har parterna rätt att anhängiggöra käromålet angående frågan i arbetsdomstolen.

8.4 SKILJEMÄN

1. Medieförbundet och Finlands Journalistförbund väljer alltid för en avtalsperiod i sänder vardera två skiljemän och ett behövt antal ersättare för dessa. Skiljeman kan vara även en sådan person som enligt lagen om skiljemannaförfarande kunde förklaras jävig.
2. Skiljemännen väljer för en avtalsperiod i sänder en ordförande som ska vara en lagfaren, opartisk person. Om skiljemännen inte kan enas om ordförande tillsätts ordförande på vardera avtalspartens begäran av riksförlikningsmannen i arbetskonflikter.
3. Kostnaderna för skiljemän fördelas lika mellan Medieförbundet och Finlands Journalistförbund, såvida inte skiljemännen annorlunda bestämmer.
4. I övrigt iakttas bestämmelserna i lagen om skiljemannaförfarande.

8.5 TILLSYNSSKYLDIGHET

1. Förbunden som är parter i kollektivavtalet svarar för att deras medlemmar tillämpar kollektivavtalets bestämmelser rätt på det sätt som förbunden gemensamt avtalat om.
2. Ifall kollektivavtalet inte tillämpats på rätt sätt och felet inte korrigerats omedelbart då det kommit till förbundets kännedom, anses förbundet ha försummat sin tillsynsskyldighet. I detta moment konstaterat arrangemang avser frågor om vilka det egentliga kollektivavtalet innehåller en ostridig och klar norm eller om vilken det finns gemensamma tillämpningsanvisningar.
3. Ifall det ena förbundet förutsätter att en meningsskiljaktighet, vid vilken man lokalt inte gått tillväga enligt kollektivavtalets förhandlingsordning, ska utredas mellan förbunden, ska det andra förbundet inom fem dagar efter det att det fått en skriftlig uppmaning därtill, skriftligen underrätta det förstnämnda förbundet om de åtgärder det vidtagit i frågan och om den utredning över frågan som det fått av sin egen medlem. I annat fall anses det tillsynspliktiga förbundet ha försummat sin skyldighet.

8.6 ARBETSFRED

Under kollektivavtalets giltighetstid ska inte vidtas hemlig eller offentlig lockout, strejk, bojkott eller arbetsvägran.

8.7 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER

1. Föregripande åtgärder

För att trygga företagsverksamhetens fortsättning och arbetsplatserna behandlas tillsammans med personalgruppernas företrädare

- företagets ekonomiska och operativa situation utifrån de nyckeltal som beskriver dessa
- arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen
- metoder för att förbättra produktiviteten och
- primära tillgängliga möjligheter till flexibilitet enligt kollektivavtalet och lokala avtal för att förbättra den ekonomiska situationen.

2. Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

När man tillsammans med förtroendemannen eller personalens representanter, om ingen förtroendeman har utsetts, konstaterar att företaget har hamnat i exceptionella ekonomiska svårigheter som kan leda till att arbetskraften minskas eller hotar företagets existens, kan man för högst ett år ingå ett lokalt avtal om:

- att byta semesterlöneförhöjning mot ledighet
- att helt eller delvis avstå från semesterlöneförhöjningen
- uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar
- en senareläggning av utbetalningen av arbetstidsersättningar eller lönedel som överstiger minimilönen eller den riktgivande lönen samt betalningsdag
- en kortare tid för meddelande om permittering än de 14 dagar som nämns i ATL 5 kap. 4 §

Samtidigt avtalar man om ett eventuellt uppsägningskydd under tiden då de ovan nämnda anpassningsåtgärderna pågår och om kompensation för arbetstagarnas ekonomiska förluster efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig.

Ett lokalt avtal ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning.

Med företag avses ett företag eller en självständig del av ett företag, såsom en produktionsanläggning.

När man går igenom nyckeltalen beaktas koncernen och dotterbolagen, deras ekonomiska nyckeltal samt resultaträkning och balansräkning.

Genom denna bestämmelse har man inte på något vis ingripit i de skyldigheter som föreskrivs i samarbetslagen.

KAPITEL 9

AVTAL OM SAMARBETE INOM MEDIEBRANSCHEN

KAPITEL 10

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

KAPITEL 11

AVTAL OM UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

KAPITEL 12

UTBILDNINGSAVTAL

KAPITEL 13

AVTAL OM FÖRLAGSREDAKTÖRERNAS
YRKESUTVECKLINGSPROGRAM

KAPITEL 14

AVTAL OM ARBETARSKYDD – ALLMÄN DEL

KAPITEL 15

AVTAL OM ARBETARSKYDD – SÄRSKILD DEL

KAPITEL 16

VÅRDHÄNVISNING OCH
VÅRDHÄNVISNINGSMODELL

KAPITEL 17

RESEERSÄTTNINGAR O.D. ERSÄTTNINGAR SAMT
DAGTRAKTAMENTEN

KAPITEL 18

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL SAKREGISTER

KAPITEL 9

AVTAL OM SAMARBETE INOM MEDIEBRANSCHEN

1. Samarbetets grundprinciper

Syftet med samarbetet är att

- främja växelverkan och samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen,
- förbättra företagets inre information
- utveckla företagets verksamhet
- förbättra arbetstagarnas möjligheter att påverka de beslut i företaget som påverkar arbetstagarnas arbete, arbetsförhållanden och ställning i företaget
- intensivifiera samarbetet mellan arbetsgivaren, personalen och arbetskraftsmyndigheterna för att förbättra arbetstagarnas ställning och stödja sysselsättningen av dem i samband med förändringar i företagets verksamhet.

Viktigt för samarbetet är

- genuin växelverkan,
- samarbete i gemensamma frågor i arbetets vardag
- tillgodogörandet av olika synpunkter på arbetsplatsen,
- möjligheten att delta, påverka, utveckla och planera framtiden.

2. Förbundens rekommendation

Lagen om samarbete i företagen gäller företag med minst 20 anställda. Undertecknande förbund rekommenderar att man även följer grundprinciperna för samarbetet i mindre företag.

3. Delegation

I företag som samarbetslagen tillämpas på väljer man en delegation om inte annat avtalas.

Varje personalgrupp utser inom sig representanter till delegationen

för två år i sänder enligt gruppens storlek. Varje på företaget representerad personalgrupp väljer dock minst en representant.

Delegationen utser inom sig för ett år i sänder en ordförande och en vice ordförande, varav den ena representerar arbetsgivaren och den andra personalen. Ordförandeskapet skiftar vartannat år mellan parterna och personalgrupperna. Delegationen kan anlita en utomstående sekreterare.

Personalgrupperna företräds i första hand av huvudförtroendemannen, förtroendemannen samt arbetarskyddsfullmäktige eller annan medlem i arbetarskyddsorganisationen. Den redaktionella personalen företräds också av redaktionsavdelningens ordförande. Sådana extra medlemmar som eventuellt behövs utses av respektive personalgrupp inom sig.

Arbetsgivaren utser sina egna representanter till delegationen, vilka till antalet får uppgå till högst hälften av det totala antalet representanter för personalen.

I samägda företag kan avtalas om grundande av en gemensam delegation. Om det med beaktande av storleken på självständiga verksamhetsenheter inom företaget eller med beaktande av deras placering kollektivt anses ändamålsenligt grundar man en egen delegation i respektive enhet.

4. Samarbete mellan förbunden

Förbunden vill med rådgivning och gemensam utbildning främja genomförandet av samarbetslagen i företagen.

Ifall det uppkommer en meningsskiljaktighet om tolkningen av samarbetslagen ska den part som gör saken stridig lämna en skriftlig redogörelse till förbunden om tvisten. Förbunden behandlar frågan och strävar att klargöra den rätta tolkningen av lagen. Tvistefrågor som berör samarbetslagen avgörs i allmän domstol.

MEDIEFÖRBUNDET
FINLANDS JOURNALISTFÖRBUND
FINLANDS JOURNALISTFÖRBUND/FÖRLAGSREDAKTÖRER F
ACKFÖRBUNDET PRO
INDUSTRIFACKET
INDUSTRIFACKET / GRAFISKA TJÄNSTEMÄN GRAFINET

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

1 §

Avtalets syfte

Upprätthållandet och utvecklandet av kollektivavtalssystemet bygger på förhandlingskontakterna mellan arbetsgivar- och tjänstemannaparten. Syftet med förtroendemannasystemet är att för egen del säkerställa att avtalen som ingåtts mellan parterna iakttas, att meningsskiljaktighetsfrågorna mellan arbetsgivaren och arbetstagaren på ett ändamålsenligt och snabbt sätt kan lösas, att övriga frågor mellan arbetsgivaren och arbetstagarna behandlas samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt som kollektivavtalssystemet förutsätter.

2 §

Förtroendeman

1. Med förtroendeman avses i detta avtal, om annat inte av avtalstexten framgår, huvudförtroendeman och avdelningsförtroendeman.

2. Förtroendemannen ska vara inom kollektivavtalets tillämpningsområde verksam medlem i Finlands Journalistförbund som varit anställd på företaget i minst ett år.

Om ingen person som varit anställd på företaget i ett år står till förfogande, kan även en person med en kortare tjänstetid väljas till förtroendeman, såvida han eller hon i övrigt uppfyller de uppställda kraven.

3 §

Val av förtroendeman

1. De i kollektivavtalet avsedda personerna i ett bokförlagsföretag väljer huvudförtroendeman, en ersättare till honom eller henne samt avdelningsförtroendeman.

2. Lokalt ska avtalas om huruvida en avdelningsförtroendeman ska väljas. Uppmärksamhet ska då fästas vid bl.a. avdelningens organisatoriska helhet, antalet tjänstemän samt frågan om huruvida praktiskt behov av att välja en förtroendeman för avdelningen föreligger.

3. Förtroendeman väljs för två kalenderår i sänder.

4. En förening som är delaktig i kollektivavtalet eller bunden av det underrättar arbetsgivaren skriftligen om vilka som blivit valda till förtroendeman. Huvudförtroendemannen underrättar arbetsgivaren skriftligen när huvudförtroendemannens ersättare vikarierar för huvudförtroendemannen.

Arbetsgivaren meddelar vilka personer som på företagets vägnar förhandlar med förtroendemannen.

4 §

Förtroendemannens anställningsförhållande

1. Huvudförtroendeman och avdelningsförtroendeman är i anställningsförhållandet gentemot arbetsgivaren i samma ställning oavsett om han eller hon sköter sina förtroendeuppgifter vid sidan av sitt arbete eller om han eller hon är delvis eller helt befriad från arbete. Förtroendeman är skyldig att iakttä alla allmänna arbetsvillkor, arbetstider och arbetsledningens föreskrifter samt övriga ordningsföreskrifter.

2. En person som är verksam som förtroendeman får inte medan han eller hon sköter detta uppdrag eller på grund av uppdraget förflyttas till ett lägre betalt arbete än det han eller hon utförde innan han eller hon blev vald till förtroendeman. Han eller hon får inte sägas upp från arbetet på grund av förtroendemannaupdraget.

Om företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får en dylik åtgärd inte beröra huvudförtroendemannen såvida inte företagets verksamhet helt nedläggs. I fall gemensamt konstateras att huvudförtroendemannen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller arbete som i övrigt lämpar sig för honom eller henne, är det emellertid möjligt att avvika från denna regel. Arbetsavtalet för en avdelningsförtroendeman kan i enlighet med 7:e kapitlet 10 § i arbetsavtalslagen sägas upp endast då arbetet helt upphör och det inte kan ordnas annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap.

En förtroendeman eller en avdelningsförtroendeman får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de arbetstagare som han eller hon representerar och som förutsätts i 7:e kapitlet 10 § i arbetsavtalslagen.

Förtroendemannens eller en avdelningsförtroendemanns arbetsavtal får inte

hävas i strid mot bestämmelserna i 8:e kapitlet 1 § i arbetsavtalslagen. Hävning av förtroendemannens arbetsavtal på den grund att han eller hon brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligt och trots varning försummat att iaktta den förpliktelse som avses i 43 § 2 mom. punkt 6 i arbetsavtalslagen från år 1970.

Vid bedömning av grunderna för hävning av förtroendemans arbetsavtal får förtroendemannen inte ställas i en sämre ställning i förhållande till övriga arbetstagare.

Bestämmelserna i denna punkt ska tillämpas även på den huvudförtröndemannakandidat vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetsgivaren. Kandidatskyddet vidtar emellertid tidigast tre månader innan den valda huvudförtroendemans mandatperiod inleds och upphör för den som inte har blivit vald efter att Finlands Journalistförbund har fastställt valresultatet.

Bestämmelserna i denna punkt ska även tillämpas på en arbetstagare som varit verksam som huvudförtroendeman ännu sex månader efter att hans eller hennes huvudförtroendemannauppdrag upphört.

Om förtroendemans arbetsavtal hävts i strid mot detta avtal, ska arbetsgivaren betala till förtroendemannen ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som stadgas i 12:e kapitlet 2 § i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna i detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp.

Om domstolen prövar att det finns förutsättningar för ett fortsatt anställningsförhållande eller att ett redan upphört anställningsförhållande kan återställas, men anställningsförhållandet trots det inte tillåts fortgå, ska detta beaktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningens storlek fastställs.

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för vice huvudförtroendeman eller permitterar honom eller henne när han eller hon inte vikarierar för förtroendemannen och inte heller annars innehar förtroendemannaställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på tjänstemannens förtroendeuppdrag, om arbetsgivaren inte kan visa att åtgärden beror på en annan omständighet. Antagandet utifrån denna avtalsbestämmelse gäller under vice huvudförtroendemans mandatperiod och sex månader efter att den upphört.

5 §

Förtroendemans uppgifter

Huvudförtroendemannen representerar de tjänstemän som avses i kollektivavtalet vid förhandlingar som man för med arbetsgivaren i frågor som gäller tillämpning av kollektivavtalet och dess bilagor eller arbetslagstiftningen liksom i frågor som gäller anställningsförhållandena i allmänhet.

6 §

Information som ska ges till huvudförtroendeman

1. Om det uppstår oklarhet eller meningsskiljaktighet om tjänstemannens lön eller andra frågor kring anställningsförhållandet, ska förtroendemannen få all den information som behövs för att kunna utreda fallet.

2. Huvudförtroendemannen har rätt att med jämna mellanrum, dock minst två gånger per år, skriftligt få information om bokförlagsföretagets arbetskraft, dess fördelning i fast anställda, visstidsanställda och deltidsanställda medarbetare liksom om personal som vid behov kommer på arbete samt om redaktionspersonalens förtjänstnivå och dess sammansättning och utveckling.

3. Huvudförtroendemannen ska en gång per år ges en allmän överblick av huvudprinciperna för användningen av frilansare.

4. Huvudförtroendemannen har rätt att en gång per år få följande uppgifter av arbetsgivaren om de arbetstagare som omfattas av kollektivavtalets tillämpningsområde:

- Tjänstemannens för- och efternamn
- Organisatorisk avdelning
- Titel
- Lönegrupp
- Anställningsförhållandets avtalade längd
- Tidpunkt då anställningsförhållandet börjar för nya arbetstagare

TILLÄMPNINGSDIREKTIV:

Förtroendemannen ska i egenskap av mottagare i samband med hanteringen av de utlämnade personuppgifterna uppfylla de skyldigheter som ställs på en registeransvarig enligt personuppgiftslagen. Arbetsgivaren ska se till att förtroendemannen har ett låst skåp eller på annat sätt möjlighet att hålla de uppgifter han eller hon får konfidentiella. Uppgifter som erhållits av arbetsgivaren får inte lämnas ut till tredje part.

7 §

Skötseln av förtroendemannauppgifterna

1. Huvudförtroendemannen ges vid behov tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse med lön från arbetet för att kunna sköta sina uppgifter. Sådan befrielse får inte negativt påverka hans eller hennes lön för ordinarie arbetstid.

2. Om lokala förhandlingar med arbetsgivaren under arbetstid eller förtroendemannens verksamhet i övrigt i sådana uppgifter under arbetstid, som man med arbetsgivaren avtalat om, förhindrar förtroendemannen att utföra det ordinarie arbetet får förtroendemannens förtjänst för ordinarie arbetstid inte på denna grund sjunka.

3. Om huvudförtroendemannen utanför sin ordinarie arbetstid utför uppgifter som man avtalat om med arbetsgivaren, betalas för en sådan tidsförlost övertidsersättning eller så avtalar man med honom eller henne om annan tilläggsersättning.

8 §

Tilläggsersättning

Till huvudförtroendemannen betalas för skötseln av förtroendeuppdraget en tilläggsersättning som är bunden till antalet tjänstemän inom kollektivavtalets tillämpningsområde. Ersättningen beräknas på huvudförtroendemannens personliga månadslön enligt följande:

Antal tjänstemän	Tilläggsersättning
5–9	3 %
10–24	5 %
25–50	7 %
51–100	10 %
101–200	15 %
201–	20 %

Vid fastställande av förtroendemannaersättningen beaktas i antalet tjänstemän samtliga ordinarie tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde samt personer i visstidsanställningar på minst ett år.

Antalet tjänstemän den 1 januari utgör grund för tilläggsersättningen. Ifall det under kalenderåret sker förändringar i tilläggsersättningens beräkningsgrunder kan tilläggsersättningen justeras på antingen förtroendemannens eller arbetsgivarens initiativ. Eventuella förändringar beaktas fr.o.m. följande kalendermånads första dag.

Tilläggsersättningen beräknas på huvudförtroendemannens personliga månadslön i vilken inte ingår tillägg som baserar sig på lag eller kollektivavtal.

Tilläggsersättningen utgör inte sådan lön eller sådant tillägg som beaktas vid beräkningen av förhöjningar för övertids- och söndagsarbete.

Tilläggsersättningen beaktas inte vid beräkningen av semesterlön eller semesterlöneförhöjning.

Tilläggsersättningen betalas till huvudförtroendemannen för semester och sjuktid ifall han eller hon under denna tid sköter huvudförtroendemannauppgifterna. Om arbetsgivaren skriftligen meddelats att en person som valts till huvudförtroendemannens ersättare vikarierar för huvudförtroendemannen, betalas tilläggsersättningen till honom eller henne för varje full kalendervecka som vikariatet varar.

9 §

Förtroendemannautbildning

Om deltagande i utbildning har avtalats i det gällande utbildningsavtalet mellan förbunden. Huvudförtroendemannen ska i god tid lämna anmälan till arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant om han eller hon på grund av sin ställning är tvungen att delta i en tillställning som Finlands Journalistförbund, dess medlemsförening eller avdelning arrangerar på det sätt som närmare fastställs i det avtalsprotokoll om utbildningsverksamhet som ingåtts mellan förbunden.

10 §

Verksamhetsutrymmen

Arbetsgivaren anvisar huvudförtroendemannen ett utrymme för förvaring av de dokument och den kontorsutrustning som behövs för förtroendemannauppgifterna. Då arbetsplatsens storlek det förutsätter, ställer arbetsgivaren även till förfogande ett ändamålsenligt verksamhetsutrymme, där de samtal som anses nödvändiga med tanke på skötseln av förtroendemannauppdraget kan föras.

KAPITEL 11

AVTAL OM UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

1 §

Avtalets förhållande till lagen

Till den del som man inte har avtalat annat om grunderna och förfarandesätten för avslutande av anställningsförhållande och permittering i detta avtal iakttas bestämmelserna i arbetsavtalslagen. Arbetsavtalslagen utgör inte en del av detta avtal.

PERMITTERING

2 §

Definition av permittering

1. Med permittering avses att utförandet av arbete och betalningen av lön tillfälligt avbryts genom arbetsgivarens beslut eller med stöd av ett avtal som ingås på initiativ av arbetsgivaren, medan anställningsförhållandet i övrigt består. Arbetsgivaren får då de grunder som föreskrivs i arbetsavtalslagen uppfylls permittera en arbetstagare antingen för en viss tid eller tillsvidare genom att avbryta arbetet helt eller genom att förkorta arbetstagarens ordinarie arbetstid enligt lag eller avtal till den del som det är nödvändigt med tanke på grunden till permitteringen.

2. Medan anställningsförhållandet varar kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om tidsbundna permitteringar, om det är nödvändigt med tanke på arbetsgivarens verksamhet eller ekonomiska situation, oberoende av bestämmelserna om permitteringsgrunder och permitteringsanmälningar.

3 §

Förhandsredogörelse för permittering

1. Bestämmelsen om förhandsredogörelse om permittering gäller inte arbetsgivare som iakttar lagen om samarbete inom företag.

2. Arbetsgivaren ska omedelbart då det blivit klart att behovet av permittering finns ge en förhandsutredning om grunderna för permitteringen samt om dess beräknade omfattning, hur den ska genomföras, när den inleds och hur länge den kommer att vara. Arbetsgivaren bör bereda tillfälle för arbetstagarna eller förtroendemannen att bli hörda angående Förhandsredovisningen förlorar sin betydelse om permitteringarna inte genomförs inom rimlig tid efter den begynnelsepunkt, som meddelats i förhandsredogörelsen.

4 §

Meddelande om permittering

1. I samband med permittering av arbetstagare bör man iakttä en varselperiod om minst 14 dagar. Permitteringsvarselperioden börjar dagen efter det att meddelandet givits.

2. Arbetsgivaren bör meddela om permittering till arbetstagaren personligen om inte annorlunda avtalas mellan arbetsgivare och vederbörande förtroendemannan. Om meddelandet inte kan överlämnas personligen, får den levereras per post eller elektroniskt med iakttagande av ovan nämnda varselperiod.

I meddelandet bör nämnas permitteringsgrunden, permitteringsens begynnelsepunkt och längd eller beräknade längd.

3. Arbetsgivaren bör på arbetstagarens begäran överlämna ett skriftligt intyg över permitteringen, där åtminstone permitteringsens orsaker, begynnelsepunkt och längd eller beräknade längd framgår.

4. Skyldighet till meddelande föreligger dock inte om arbetsgivaren under hela permitteringstiden inte är lönebetalningsskyldig på grund av annan frånvaro från arbetet.

5 §

Återkallelse, framskjutande och avbrytande av permittering

1. Återkallelse av permittering

Om det för arbetsgivaren under permitteringsvarselperioden dyker upp arbete, kan återkallelse av permitteringen meddelas innan permitteringen inletts. Därmed avskrivs permitteringsvarslets betydelse och senare verkställda permitteringar bör grunda sig på nya permitteringsvarsel.

2. Framskjutande av permittering

Det arbete som dyker upp under permitteringsmeddelandetiden kan dock till sin natur vara tillfälligt. Härvid är det inte möjligt att helt återkalla permitteringen, utan datum för permitteringens början kan framskjutas till en senare tidpunkt. På denna grund kan permitteringen framskjutas endast en gång utan nytt permitteringsvarsel och högst för så lång tid som det tar att utföra det arbete som dykt upp under permitteringsvarseltiden.

3. Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få en tillfällig arbetsorder efter det att permitteringen redan inletts. Avbrott i permitteringen, såvida avsikten är att permitteringen omedelbart efter arbetets slutförande ska fortsätta utan nytt meddelande, bör grunda sig på ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Det är skäl att ingå ett dylikt avtal innan arbetet inleds. I detta sammanhang är det även skäl att klargöra det tillfälliga arbetets beräknade längd.

6 §

Annat arbete under permitteringen och återgång till arbetet

1. Arbetstagaren kan ta emot annat arbete under permitteringstiden.
2. Om arbetstagaren för permitteringstiden tagit annat arbete efter det att permitteringsmeddelande givits men innan han fått meddelande om att permitteringen återkallats eller framskjutits, är arbetstagaren inte skyldig att ersätta den skada som härvidlag eventuellt åsamkas arbetsgivaren. I ett dylikt fall är arbetstagaren skyldig att återvända till arbetet så fort som möjligt.
3. Om permitteringen har skett tillsvidare bör arbetsgivaren anmäla till arbetstagaren om återgång till arbetet minst sju dagar i förväg, om inte annat avtalats. Arbetstagaren har då rätt att med fem dagars uppsägningstid säga upp ett arbetsavtal, som han med en annan arbetsgivare ingått under permitteringstiden, oberoende av för hur lång tid avtalet uppgjorts.

7 §

Uppsägning av arbetsavtal under permitteringen

1. När arbetsgivaren säger upp avtalet

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad arbetstages arbetsavtal så att avtalet går ut under permitteringstiden, är arbetstagaren berättigad till sin lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får dra av 14 dagars lön från lönen för uppsägningstiden under förutsättning att arbetstagaren permitterats med iakttagande av den i lag eller avtal bestämda

över 14 dagars tidsfristen för meddelande om permittering.

Om en arbetstagare på grund av arbetsbrist blivit uppsagd och på grund av samma orsak blir permitterad under uppsägningstiden, bestäms arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet enligt samma principer.

2. När arbetstagaren säger upp sig

Arbetstagaren har under permitteringstiden rätt att häva sitt arbetsavtal oberoende av uppsägningstiden. Om arbetstagaren känner till permitteringens avslutningstidpunkt, gäller inte denna rättighet under permitteringstidens sju sista dagar.

Om arbetstagaren säger upp sitt arbetsavtal då permitteringen pågått utan avbrott minst 200 dagar, är han berättigad till att som ersättning erhålla sin lön för uppsägningstiden, på samma grunder som avtalats i punkt 1. Ersättningen betalas på arbetsgivarens första normala lönebetalningsdatum som följer efter arbetsavtalets utgång, om inte annat avtalats.

UPPSÄGNING AV ORSAK SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN SJÄLV

8 §

Grunder för uppsägning

1. Arbetsgivaren får endast av vägande sakskalet säga upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare enligt 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen.

Som sakliga och vägande grunder för uppsägning som beror på eller har samband med arbetstagarens person kan anses allvarligt brott mot eller åsidosättande av sådana förpliktelser som följer av arbetsavtalet eller lag och som är av väsentlig betydelse för anställningsförhållandet samt en väsentlig förändring av de personliga arbetsförutsättningar på grund av vilka arbetstagaren inte kan klara av sina arbetsuppgifter. Vid bedömningen av om det är fråga om sakliga och vägande grunder ska arbetsgivarens och arbetstagarens omständigheter beaktas som en helhet.

2. Uppsägningen bör verkställas inom rimlig tid från den tidpunkt då grunden för uppsägningen kommit till arbetsgivarens kännedom.

9 §

Hörande av arbetstagare

1. Innan uppsägningen verkställs bör arbetsgivaren bereda arbetstagaren tillfälle att bli hörd beträffande grunderna för uppsägningen. Arbetstagaren har rätt att anlita biträde då han blir hörd i frågan.

Med biträde avses exempelvis arbetstagarens egen förtroendeman eller en arbetskamrat.

UPPSÄGNINGSFÖRFARANDE

10 §

Meddelande om uppsägning

1. Meddelande om uppsägning av arbetsavtal bör ges till arbetsgivaren eller dennes representant eller till arbetstagaren personligen. Om detta inte är möjligt kan meddelandet sändas per post eller per e-post. Ett dylikt meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter det att meddelandet skickats iväg.

2. Då arbetstagaren befinner sig på avtalsenlig eller lagstadgad semester eller på arbetstidsutjämningsledighet som är minst två veckor lång anses uppsägningen varom meddelats per post eller elektroniskt vara given tidigast den första dagen efter semesterns eller ledighetens slut.

11 §

Uppsägningstider

1. Vid uppsägning av arbetsavtal bör arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider

Arbetsförhållandet har fortgått utan avbrott	Uppsägningstid
högst 1 år	14 dagar
över ett år men högst 4 år	1 månad
över 4 år men högst 8 år	2 månader
över 8 år men högst 12 år	4 månader
över 12 år 1 mån.	6 månader

2. När arbetstagare säger upp sitt arbetsavtal bör han för sin del iaktta följande uppsägningstider:

Arbetsförhållandet har fortgått utan avbrott	Uppsägningstid
högst 5 år	14 dagar
över 5 år 1 mån.	1 månad

3. Uppsägningstiden börjar dagen efter det att meddelandet givits.

4. Arbetstagaren och arbetsgivaren kan skriftligen avtala om uppsägningstiden.

12 §

Underlåtelse att iaktta uppsägningstid

1. En arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstid är skyldig att betala full lön till arbetstagaren för den tid som motsvarar uppsägningstiden.

2. Om en arbetstagare avgår från sitt arbete utan att iaktta uppsägningstiden är han skyldig att, som en ersättning i ett för allt, för underlåtelserna att iaktta uppsägningstiden till arbetsgivaren betala en summa som motsvarar lönen för uppsägningstid. Arbetsgivaren har rätt att avdra denna summa från den slutlikvid som betalas till arbetstagaren med iakttagande av vad som stadgas i arbetsavtalslagens 2 kapitel, § 17 om begränsningarna i arbetsgivarens kvittningsrätt.

3. Om underlåtenheten att iaktta uppsägningstid berör endast en del av uppsägningstiden, gäller ersättningsskyldigheten motsvarande del av lönen för uppsägningstid.

13 §

Meddelande om uppsägningsgrunderna

Arbetsgivaren bör på arbetstagarens begäran utan dröjsmål för arbetstagaren skriftligt redogöra för de för honom kända skälen till uppsägningen eller hävningen av arbetsavtalet samt arbetsavtalets avslutningsdatum.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

14 §

Uppsägningsskydd under graviditet och moderskapsledighet

1. Arbetsgivaren får inte säga upp en gravid arbetstagares arbetsavtal på grund av hennes graviditet eller på den grund att arbetstagaren utnyttjar den i arbetsavtalslagens 4 kapitel stadgade rätten att ta ut familjeledighet. Arbetstagaren bör på arbetsgivarens begäran redovisa för sin graviditet.

Om en arbetsgivare säger upp en gravid arbetstagares eller en på familjeledighet varande arbetstagares arbetsavtal, anses uppsägningen bero på arbetstagarens graviditet eller på uttagande av familjeledighet om inte arbetsgivaren kan visa på någon annan orsak.

2. Arbetsgivaren får säga upp en arbetstagare som är moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller vårdledig i enlighet med grunderna i 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen endast om verksamheten helt upphör.

15 §

Turordningen vid reducering av arbetskraft

1. I samband med uppsägning och permittering som beror på annan orsak än arbetstagaren själv bör man i mån av möjlighet följa den regel som säger att sist sägs upp eller permitteras för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare och personer som hos samma arbetsgivare förlorat en del av sin arbetsförmåga samt att man förutom denna regel även beaktar anställningsförhållandets längd samt omfattningen av arbetstagarens försörjningsplikt.

2. I tvister gällande turordningen vid reducering av arbetskraft ska käromål resas inom två år efter det att anställningsförhållandet upphört.

16 §

Meddelande till förtroendemannen om uppsägning eller permittering

1. Reducering eller permittering av arbetskraft på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker meddelas förtroendemannen.

17 §

Återanställning

Om en arbetsgivare, som på grund av produktionstekniska eller ekonomiska orsaker eller i samband med saneringsförfarande sagt upp en arbetstagare, inom fyra månader efter anställningsförhållandets upphörande behöver arbetstagare till samma eller likvärdiga uppgifter som den uppsagda arbetstagaren utfört, är han skyldig att erbjuda arbete åt den uppsagda arbetstagaren, om denna fortfarande är arbetsökande via Arbetskraftsmyndigheten. Om anställningsförhållandet när det upphörde hade fortgått utan avbrott minst 12 år, är tiden för återanställning emellertid sex månader.

TILLÄMPNINGSDIREKTIV:

Arbetsgivaren fullgör sin skyldighet genom att hos den lokala Arbetskraftsmyndigheten höra sig för om uppsagda arbetsökande söker arbete via myndigheten. Med lokal Arbetskraftsmyndighet avses Arbetskraftsmyndigheten på den ort inom vars område arbetet bjuds ut. Arbetskraftsmyndigheten utreder på förfrågan huruvida sådana arbetstagare som avses i denna bestämmelse är arbetsökande hos myndigheten. Samtidigt är det skäl att utreda om det finns sådana arbetslösa arbetsökande som efter en över 200 dagar lång permittering själva sagt upp sig. Arbetsgivaren informeras om arbetsökandena och de tidigare anställda får en arbetsplatshänvisning.

Löneintyg

Enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa är arbetsgivaren skyldig att ge det löneintyg som lagen om utkomstskydd för arbetslösa avser till arbetslöshetskassan (denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet).

UTREDNING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

Uppsägning av orsaker som beror på arbetstagaren själv

18 §

Enligt bestämmelserna i detta avtal kan utredas

a) huruvida en uppsägning som verkställs på basis av ekonomiska eller produktionstekniska orsaker som avses i kapitel 7, § 3–4 i arbetsavtalslagen i själva verket berott på orsak föranledd av arbetstagaren själv och

b) huruvida arbetsgivaren har haft tillräcklig grund för att säga upp arbetsavtalet i en situation där arbetsavtalet har hävts på basis av bestämmelserna i kapitel 8, § 1 och § 3 i arbetsavtalslagen.

19 §

Förhandlingsförfarande

1. Förhandlingsskyldighet

Arbetstagaren bör utan onödigt dröjsmål meddela arbetsgivaren om han anser att arbetsgivaren sagt upp arbetsavtalet i strid med detta avtal.

Arbetsgivaren bör utan dröjsmål inleda förhandlingar med arbetstagaren om den meningsskiljaktighet som uppsägningen av arbetsavtalet förorsakat.

2. Lokala förhandlingar

De lokala förhandlingarna mellan arbetsgivare och arbetstagare, som avses ovan i punkt 1, bör föras utan dröjsmål efter det att arbetsgivaren av arbetstagaren fått det meddelande om meningsskiljaktighet som avses i föregående punkt.

3. Förhandlingar mellan förbunden

Om man i de lokala förhandlingarna inte kunnat lösa meningsskiljaktigheten mellan arbetsgivaren och arbetstagaren bör tvisten genom arbetsgivarens eller arbetstagarens försorg föras till förhandling mellan förbunden. Förhandlingarna mellan förbunden bör i mån av möjlighet föras under uppsägningstiden.

4. Förhandlingsförfarande

Förhandlingarna förs i enlighet med förhandlingsordningen i det kollektivavtal som binder förbunden, eller innan nytt kollektivavtal ingåtts, det som senast bundit förbunden.

5. Skiljemannadomstol

Om man inte nått enighet i en tvist gällande uppsägningen kan någotdera förbundet föra tvisten till behandling i skiljedomstol.

Om en sak som gäller uppsägning på individuell grund bestrids upphör inte anställningsförhållandet förrän tvistemålet slutbehandlats i enlighet med förhandlingsordningen, vid behov även i den mellan förbunden tillsatta skiljedomstolen, som inte kan underställa saken till arbetsdomstolen.

Man bör eftersträva att förhandlingarna och de övriga åtgärderna som berör ärendet vidtas utan onödigt dröjsmål och i mån av möjlighet under uppsägningstiden.

6. Förbundens avtalsrätt

Förbunden kan i enskilda fall avtala om ett annat förfaringssätt än det som avses ovan i punkt 4 beträffande förhandlingsordningen och den i punkt 5 nämnda skiljedomstolen.

20 §

Ersättningar

1. En arbetsgivare som sagt upp en arbetstagare i strid med de uppsägningsgrunder som anges i 8 § i detta avtal är skyldig att betala ersättning till arbetstagaren enligt 12 kap. i arbetsavtalslagen.

2. Arbetsgivaren kan inte dömas till att betala plikt för underlåtenhet att följa bestämmelserna i detta avtal om förfaringssätt till den del det är fråga om brott mot förpliktelser som grundar sig på kollektivavtalet men som i och för sig är de samma för vilka ersättningen enligt punkt 1 fastställts.

Underlåtenhet att följa bestämmelserna beaktas vid bestämning av storleken av den ersättning som döms för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

KAPITEL 12

UTBILDNINGSAVTAL

1 §

Tillämpningsområde

Detta avtal gäller personalens yrkesmässiga fortbildning, kompletteringsutbildning, omskolning, studieledighet, arbetarskyddsutbildning, fackföreningsutbildning, utbildning som förbunden gemensamt arrangerar samt gemensam utbildning på arbetsplatsen.

2 §

Utbildningsarbetsgrupp

1. För verkställande av avtalet tillsätter förbunden för de olika kollektivavtalsbranscherna en gemensam utbildningsarbetsgrupp.

2. Utbildningsarbetsgruppens uppgift är att:

- utreda utbildningsbehovet och följa upp genomförande av utbildningen
- sörja för ett tillräckligt utbud av utbildning
- påverka olika myndigheter i utbildningsfrågor
- årligen godkänna arbetarskyddskurserna
- årligen godkänna fackföreningskurserna
- besluta om den gemensamma utbildningen
- följa upp den arbetskraftspolitiska utbildningen och styra dess genomförande,
- främja utgivningen av utbildningsmaterial och facklitteratur
- följa upp hur utbildningsavtalet realiserats samt behandla meningsskiljaktigheter.

3 §

Utbildningssamarbete inom företaget

Behandlingen av utbildningsfrågor i samarbete är en viktig del av utvecklingen av företagets verksamhet. Den gemensamma förhandsplaneringen av utbildningen kan förverkligas med beaktande av organisationens storlek och övriga faktorer som inverkar på saken antingen inom ramen för samarbetsförfarandet eller vid behov vid en särskild utbildningskommitté.

4 §

Yrkesmässig fortbildning, kompletteringsutbildning och omskolning

1. Då arbetsgivaren ger sina anställda yrkesutbildning eller skickar dem till utbildning med anknytning till yrket och detta sker under arbetstid, ersätter arbetsgivaren de direkta kostnader som detta medför såsom rese- och inkvarteringskostnader, dagtraktamenten, eventuella kursavgifter samt övriga eventuella kostnader. Därtill betalas en ersättning för ordinarie arbetstid som omfattar den personliga lönen, kvälls-, natt- och skifttillägg samt övriga eventuella miljötillägg.

Om utbildningen sker utom arbetstid ersätts de därav förorsakade direkta kostnaderna och som ersättning betalas en enkel timlön, om inget annat avtalas.

2. Valet av dem som deltar i utbildningen förrättas av arbetsgivaren efter att man med iakttagande av principerna för samarbetsförfarandet förhandlat om saken. Sådant utbildningsbehov som berör flera personer eller avdelningsenheter, behandlas med den förtroendeman som representerar vederbörande personalgrupp så att företagets verksamhet och personalens yrkesmässiga utvecklingsbehov kan sammanjämkas.

5 §

Fackförenings- och arbetarskyddsutbildning

1. Till förtroendepersoner som avses nedan i denna paragraf

ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av centralförbund och fackförbund i högst tre månader utan att anställningsförhållandet bryts, förutsatt att detta inte medför kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet.

Huvudförtroendeman, vice förtroendeman, förtroendeman, vice förtroendeman och fackavdelningens eller -föreningens ordförande får delta i de fackföreningskurser som utbildningsarbetsgruppen godkännt utan att något avdrag görs på deras löner under förutsättning att kursen pågår högst en månad.

Arbetskyddsfullmäktig, vice fullmäktige, skyddsombud och medlem av arbetskyddskommissionen får delta i sådana, högst två veckor långa kurser som hänför sig till deras samarbetsuppgifter, utan att avdrag görs på deras löner.

2. Meddelande om avsikt att delta i en kurs bör för sådana kursers del som räcker en vecka eller kortare tid lämnas minst tre veckor innan kursen börjar och för längre kursers del minst sex veckor före kursens början.

Om deltagandet vid tidpunkten i fråga skulle förorsaka kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet bör arbetsgivaren senast två veckor före kursens början till huvudförtroendemannen meddela orsaken till att beviljande av ledighet skulle orsaka kännbar olägenhet. Härvid kommer man gemensamt överens om en alternativ tidpunkt.

3. Till de kursdeltagare som är berättigade till fackförenings- och arbetarskyddsutbildning betalar arbetsgivaren för varje sådan kursdag för vars del inget avdrag görs på lönen en mellan förbunden avtalad måltidsersättning, som är avsedd att ersätta matkostnaderna för kursarrangören. Måltidsersättningen uppgår till 25,56 euro 2020.

4. Deltagande i fackföreningsutbildning förorsakar inga minskningar i semester-, pensions- eller övriga med dem jämförbara förmåner då utbildningen räcker mindre än en månad.

6 §

Förbundens gemensamma utbildning

1. Utbildningsarbetsgruppen kan godkänna den mellan förbunden gemensamt överenskomna kollektivavtalsutbildningen eller de kurser som branschens samarbetskommitté samt grafiska industrins branschkommitté för arbetarskydd arrangerar som sådan utbildning som avses i utbildningsavtalet.

2. För personer som deltar i utbildning utbetalas en ersättning såsom man har konstaterat i 4 §.

3. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kommer lokalt överens om deltagande i utbildning.

7 §

Studieledighet

Avtalsparterna informerar om studieledighet, vuxenutbildningsstöd och övrig vuxenutbildning.

8 §

Behandling av meningsskiljaktigheter

Alla meningsskiljaktigheter som berör detta utbildningsavtal ska underställas förbundens gemensamma utbildningsarbetsgrupp. En promemoria utarbetas om meningsskiljaktigheten och den sänds till utbildningsarbetsgruppen. I övrigt följer man förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

KAPITEL 13

AVTAL OM FÖRLAGSREDAKTÖRERNAS YRKESUTVECKLINGSPROGRAM

Syftet med detta avtal är att utveckla och upprätthålla den redaktionella personalens yrkeskunskap så att den motsvarar utvecklingsbehoven för företagets publikationsverksamhet.

Utbildning är en investering vars omfattning är beroende av företagets ekonomiska ställning, utvecklingsplaner och utbildningsbehovet bland de anställda på företaget. En resultatgivande utbildning som tillgodoser företagets och individens gemensamma intressen kan endast basera sig på genuint samarbete, att man godkänner behovet av utbildning och engagerar sig i den. Utbildningsbehovet följs upp aktivt och regelbundet och man eftersträvar en opartisk fördelning av utbildningen.

Förbunden kartlägger utbildningsutbudet som hänför sig till branschen och strävar efter att påverka utbudet både kvantitativt och kvalitativt i den mån som utvecklingsbehov som uppkommer bland personalen inom företagen förutsätter. Inom förbunden utvecklas en databank för utbildning och material som ska stöda utvecklingsdiskussionerna i anslutning till planeringen av utbildningen.

1. Utbildningsplan

På företaget ska årligen göras upp en utbildningsplan för den redaktionella personalen i samarbete med personalen. Former för personalens påverkan avtalas lokalt. Om det på företaget finns en utbildningskommitté, är det kommittén som behandlar utbildningsfrågorna. I utbildningsplanen ingår en behovsdefinition och en årlig verkställighetsplan som budgeteras. Utbildningen planeras med hjälp av till exempel utvecklingsdiskussioner och personalens egna initiativ.

Syftet med utbildningsplanen är att upprätthålla och utveckla den redaktionella personalens yrkeskunskap såväl på det individuella planet som i grupper så att den motsvarar publikationens ändrings- och utvecklingsbehov. Rätten till utbildning ska genomföras opartiskt med beaktande av tjänstemannens kunskaper och behoven av att utveckla arbetet.

2. Rätt till utbildning

Tjänstemannen har rätt till i genomsnitt två dagars utbildningstid per år från och med anställningsförhållandets början. Rätten kan genom ett lokalt avtal genomföras även innan denna rätt till fullo har intjänats med beaktande av ovan avsedd aspekt på opartiskhet. Utbildningstiden utnyttjas i ändamålsenliga perioder på ett gemensamt avtalat sätt inom fem år. Man ska följa upp hur utbildningen förverkligas så att det inte utan särskilda motiveringar eller ett särskilt avtal uppstår ett avbrott på över fem år i deltagande i utbildning.

Utbildningen kan omfatta yrkesmässig grundutbildning, fortbildning eller omskolning i yrket. Den kan genomföras som företagsspecifik eller som utomstående utbildning eller vid behov i form av självständiga studier.

För utbildningstiden betalar arbetsgivaren lön för ordinarie arbetstid. Arbetsgivaren ersätter de kostnader som utbildningen förorsakar. Deltagande i utbildning minskar inte den tid inom branschen som gäller vid beräkning av tjänsteårstillägg och semester. Under utbildningstiden intjänas semester.

Om övrig fortbildning och kompletterande utbildning ska separerat avtalas mellan parterna.

Detta avtal trädde i kraft 1.2.2003.

KAPITEL 14

AVTAL OM ARBETARSKYDD – Allmän del

1 §

Allmänt

För en sådan arbetsplats som avses i lagstiftningen om arbetarskydd, utser arbetsgivaren en arbetarskyddschef och arbetsplatsens arbetstagare och tjänstemän en arbetarskyddsfullmäktig på det sätt som nedan konstateras.

2 §

Val

1. En arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige bör utses då det sammanlagda antalet arbetstagare, tjänstemännen inberäknade, som regelbundet tjänstgör på arbetsplatsen är minst tio. De arbetstagare på arbetsplatsen som innehar tjänstemannaställning här rätt att bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige.

2. Om det till någon personalgrupp hör färre än tio personer och ifall man inte valt någon arbetarskyddsfullmäktig utsedd av någon annan grupp att gemensamt handha arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter, kan förtroendemannen delta i handläggningen av frågor gällande arbetarskyddet för den personalgrupps del som han representerar.

Ifall det på en arbetsplats som omfattar minst tio personer inte till en enda personalgrupp hör minst tio personer, kan grupperna genom lokalt avtal utse en gemensam arbetarskyddsfullmäktig.

3. Ifall omständigheterna på arbetsplatsen ger orsak till detta kan de olika personalgrupperna vid organiseringen av val av arbetarskyddsfullmäktig avtala om att arbetstagare som arbetar i samma arbetsutrymme och anställningsförhållanden som tjänstemännen anses höra till arbetstagare i tjänstemannaställning.

3 §

Skyddsombud

Om valet av skyddsombud, antalet skyddsombud, deras uppgifter och verksamhetsområde avtalas lokalt så att verksamhetsområdena blir ändamålsenligt utformade och till sin omfattning sådana att produktionsanläggningens eller motsvarande verksamhetsenhets olika avdelningar och yrkesgrupper i dem blir representerade med beaktande av arbetarskyddsrisiker och övriga omständigheter.

4 §

Lokala avtal

1. I fråga om övervakning och ändringsansökan i arbetarskyddsfrågor kan man i enlighet med 23 och 29 § i lagen om arbetarskydd avtala lokalt om samarbetsarrangemang. Om förening av arbetarskyddsfullmäktigs och förtroendemannens uppgifter kan personalgrupperna avtala enligt lag.

2. Då verksamheten vid produktionsanläggning eller motsvarande verksamhetsenhet i väsentlig grad utvidgas eller reduceras bör arbetarskyddsorganisationen anpassas till de ändrade förhållandena.

5 §

Arbetarskyddssamarbete

1. Om det praktiska förverkligandet av arbetarskyddet avtalas lokalt i samråd. I omfattande frågor som inverkar på arbetsförhållandena såsom ändringar i arbetsutrymmena eller maskin- eller anläggningsanskaffningar, till vilka arbetarskyddsaspekter kan hänföras, är det ändamålsenligt att de behandlas på ett avtalat sätt i samband med samarbetsförfarandet i frågan.

2. I övrigt kan förverkligandet av arbetarskyddssamarbetet organiseras utgående från effektivitet och ändamålsenlighet antingen inom arbetarskyddskommittén, något annat samarbetsorgan eller linjeorganisationen så att det sker i enlighet med förutsättningarna på arbetsplatsen.

6 §

Samarbetsuppgifterna inom arbetarskyddet

I arbetarskyddssamarbetet bör, ifall inte annat avtalas lokalt, följande frågor behandlas:

- verksamhetsplanen årligen
- arbetsförhållandena och behovet av arbetarskyddsundersökningar och granskningar
- frågor med direkt anknytning till arbetstagarnas hälsa och trygghet

- planer på ändring och förnyelse som påverkar arbetsförhållandena med föregripande av möjliga problem
- arrangemang av utbildning, styrning och introduktion
- utvecklingsmål och program som berör arbetsförmågan
- principerna för utredning av olägenheter på arbetsplatsen
- anskaffning av nödvändigt material för arbetarskyddet
- genomförande av intern arbetarskyddsinspektion
- behov av utlåtanden
- genomförande av verksamhet för att upprätthålla arbetsförmågan i samarbete med företagshälsovården, linjeledningen och personalförvaltningen
- informationsflödet i arbetarskyddsfrågor
- arbetarskyddets allmänna utveckling.

7 §

Författningssamlingarna

Genom arbetsgivarens försorg anskaffas till samarbetsparterna inom arbetarskyddet en författningssamling som omfattar den angelägna lagstiftningen rörande arbetssäkerhet och arbetarskydd.

KAPITEL 15

AVTAL OM ARBETARSKYDD – Särskild del

1 §

Avtalets syfte och tillämpningsområde

1. Syftet med avtalet är att åstadkomma en positiv anda för arbetarskyddsverksamheten och att främja samarbetet mellan arbetsgivare och tjänstemän.
2. Personerna som deltar i samarbetet ska vara väl insatta i tjänstemännens arbetarskyddsfrågor.
3. I den mån det inte i detta avtal har avtalats annat, iakttas lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om sökande av ändring i arbetarskyddsärenden och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet,

2 §

Tidsanvändning och tilläggsersättning

1. Arbetarskyddsfullmäktig utför sitt uppdrag under arbetstiden. Om tidsanvändningen avtalas med arbetsgivaren. Undantagsvis, på grund av ett evenemang som hänför sig till uppdraget har arbetarskyddsfullmäktig rätt att utnyttja sin arbetstid för att även under annan tid än avtalad arbetstid sköta uppdraget.

Om uppgifterna utanför arbetstiden ska arbetarskyddsfullmäktig avtala med arbetsgivaren på förhand, såvitt detta är möjligt.

2. Om en person som nämns i 1 mom. utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas för sådan tidsförlust en övertidsersättning eller så kommer man överens med honom eller henne om annan tilläggsersättning, om uppgiften inte beror på arbetarskyddsmyndigheternas order eller ett olycksfall.

3. Till arbetarskyddsfullmäktig betalas för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigeuppdraget en tilläggsersättning som fastställs enligt det antal personer som arbetarskyddsfullmäktig representerar.

Antalet arbetstagare som arbetarskyddsfullmäktige representerar	Månadsersättningen i euro	2020 -06-01
10-24	51 €	53 €
25-50	64 €	66 €
51-100	77 €	80 €
101-200	89 €	92 €
över 200	102 €	105 €

I övrigt iakttas angående tilläggsersättningen det som bestäms om tilläggsersättningen till förtroendemannen i 10:e kapitlet i kollektivavtalet.

3 §

Verksamhetsutrymmen

Arbetsgivaren anvisar arbetarskyddsfullmäktig ett ändamålsenligt utrymme för förvaring av utrustning som behövs för skötseln av uppgifterna och ställer vid behov även till förfogande en lokal, där de med tanke på skötseln av uppgifterna nödvändiga samtalen kan föras.

4 §

Anställningsskydd

1. Om företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får en sådan åtgärd inte riktas mot arbetarskyddsfullmäktig om inte produktionsanläggningens verksamhet helt nedläggs.

Ifall det gemensamt konstateras att arbetarskyddsfullmäktig inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller arbete som i övrigt lämpar sig för honom eller henne, är det emellertid möjligt att avvika från denna regel.

2. En arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de tjänstemän som han eller hon representerar och som förutsätts i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen.

3. Arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid med förordningen 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen. Hävning av arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal på den grund att han eller hon brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligt samt trots varning försummat att iaktta de förpliktelser som avses i 43 § 2 mom. punkt 6 i arbetsavtalslagen från 1970.

4. Bestämmelserna i denna paragraf ska tillämpas även på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetarskyddskommittén eller ett motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet vidtar emellertid tidigast tre veckor innan valet förrättas och upphör för den som inte blivit vald till arbetarskyddsfullmäktig efter att valresultatet konstaterats.

Bestämmelserna i denna paragraf ska också tillämpas på en tjänsteman som varit verksam som arbetarskyddsfullmäktig ännu sex månader efter det att hans eller hennes arbetarskyddsfullmäktigeuppdrag upphört.

5. Om arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal hävts i strid mot detta avtal, ska arbetsgivaren betala till arbetarskyddsfullmäktig ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som stadgas i 12:e kapitlet 2 § i arbetsavtalslagen.

Då det sammanräknade antalet regelbundet arbetande personer vid en produktionsanläggning eller en motsvarande verksamhetsenhet är 20 eller mindre, är ersättningen minst 4 och högst 24 månaders lön.

6. Arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av skötseln av arbetarskyddsfullmäktigeuppgifterna.

5 §

Avgörande av meningsskiljaktigheter

Om en meningsskiljaktighet om tillämpningen av detta avtal som uppstått på arbetsplatsen inte lokalt kan avgöras, iakttas förhandlingsordningen enligt kollektivavtalet.

VÅRDHÄNVISNING OCH MODELL FÖR VÅRDHÄNVISNINGSAVTAL

Ifall någondera parten kräver bör ett lokalt vårdhänvisningsavtal knytas utgående från modellen för ett vårdhänvisningsavtal.

Företag AB:s rekommendation till vårdhänvisningsavtal

1. Vid företaget anställd arbetstagare hos vilken det på grund av fortsatt överkonsumtion av rusmedel, främst alkohol, utvecklats eller tydligt håller på att utvecklas ett socialt eller medicinskt problem som bl.a. stör hans arbete, bör man i enlighet med detta avtal försöka hänvisa till vård.

2. Målsättningen är att uppmuntra vederbörande att söka sig till vård så att problemet inte leder till sådana åtgärder som kan leda till att anställningsförhållandet avbryts eller till andra ur individens synpunkt skadliga följder. Uppsökande av vård ses inte som grund för avbrytande av ett anställningsförhållande.

3. Vårdhänvisningen förverkligas så att var och en informeras om tillgängliga vårdplatser och - former samt om arbetsplatsens rådgivande kontaktperson i vårdhänvisningsfrågor.

4. Vårdhänvisningen verkställs i första hand på arbetstagarens eget initiativ och i andra hand på arbetsgivarens initiativ då denne tvingas att överväga åtgärder beträffande anställningsförhållandet.

5. I varje vårdhänvisningssituation görs i samråd mellan den vårdbehövande, vårdplatsen och kontaktpersonen, vid behov även arbetsgivaren, en särskild utredning över det lämpligaste av de tillbudsstående vårdalternativen. Samtidigt utreds arbetstagarens möjligheter att under vårdtiden få ekonomiskt stöd genom socialförsäkringssystemet.

6. Då arbetstagaren frivilligt sökt sig till anstaltsvård betalas till honom en kollektivavtalsenlig lön för sjuktid från den tidpunkt då anstaltsvården börjar, om han med arbetsgivaren kommit överens om vården.

7. Vårdhänvisningen handhas av företagshälsövården/en för uppdraget vald frivillig kontaktperson.

8. Kontaktpersonen vidtar de praktiska vårdhänvisningsåtgärderna som är bl.a. tidsbeställning och platsreservering samt sköter den eventuellt behövliga kontakten till arbetsgivaren eller förbindelsemannen. Var och en har möjlighet att konfidentiellt med kontaktpersonen diskutera om olika möjligheter för vårdhänvisningen och om övriga praktiska detaljer i vårdssammanhanget.

9. Då därom avtalats med arbetstagaren har kontaktpersonen eller arbetsgivaren rätt att få uppgifter om hur vårdavtalet följs.

10. En i vårdhänvisningsprocessen delaktig person har inte – utan uttryckligt tillstånd av den till vård hänvisade – rätt att till utomstående yppa sådana personliga angelägenheter som kommit till hans kännedom.

11. Då arbetsgivaren överväger åtgärder som gäller anställningsförhållandet på grund av här avsett missbruk av rusmedel, har kontaktpersonen rätt att delta i alla förhandlingar om inte arbetstagaren själv uttryckligen förbjuder detta.

12. Till detta avtal har bifogats en förteckning över de lokala vårdmöjligheterna (kommunens socialnämnd, A-kliniken, hälsocentralen, företagshälsövården, akutvårdsstationerna, mentalvårdsbyråerna, sjukhus, vårdhem, vårdbransch, AA-Grupp. Telefonnummer, adresser, öppethållningstider och de personer som man kan ta kontakt med.)

13. Detta avtal har godkänts i företagets samarbetskommitté.

KAPITEL 17

RESEERSÄTTNINGAR O.D. ERSÄTTNINGAR SAMT DAGTRAKTAMENTEN

1. Allmänt

1. Med resa avses resor som arbetstagaren för utförande av sina arbetsuppgifter är tvungen att företa utanför arbetsplatsen eller det sedvanliga arbetsområdet.

2. Med ett resedygn avses den 24 timmars tidsperiod som följer på den tidpunkt då resan inleddes. Resan börjar från arbetsplatsen eller efter en särskild överenskommelse från arbetstagarens bostad och upphör när han eller hon återvänder till någondera platsen.

Ersättningen för de kostnader som resan ger upphov till liksom övriga detaljer i anslutning till resan ska vid behov utredas i samråd före avresan med beaktande av de åtgärder som arbetsgivaren vidtagit med tanke på vistelsen.

2. Resetid som ersätts

1. På det arbete som utförs under resan tillämpas bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet.

2. För resa som sker inom ramen för den ordinarie arbetstiden betalas ersättning för inkomstbortfall.

3. Ifall resan företas utanför den ordinarie arbetstiden ersätts den tid som har använts till resan med grundlön, dock för högst 8 timmar under en arbetsdag och för 16 timmar under en ledig dag.

4. För tiden mellan kl. 22-07 betalas ingen ersättning för resetid, ifall den resande har sovplats till sitt förfogande.

5. Vid beräkning av grundtimlön används samma divisor som vid beräkningen av den timlön som utgör grunden för beräkningen av övertidsarbete.

6. Eftersom resan till den plats där arbetet utförs inte räknas ingå i arbetstiden, beaktas således inte resetiden vid beräkningen av övertidsarbetet per dygn.

7. Vid beräkning av uppfyllelsen av den ordinarie arbetstiden per vecka beaktas som grund för beräkningen av övertidsarbetet per vecka även de timmar som använts till resa, upp till maximigränsen för den ordinarie arbetstiden enligt arbetstidsschemat, under sådana resedagar då den ordinarie arbetstiden per dygn annars inte uppfylls. Dessa timmar räknas emellertid inte in i de egentliga arbetstimmarna i arbetstidsstatistiken.

8. Ifall försäljning, marknadsföring eller med dessa jämförbart arbete hör till arbetstagarens normala uppgifter och dessa förutsätter upprepade resor eller när arbetstagaren själv på grund av sina uppgifters natur beslutar om sina resor, betalas inte ersättning för den tid som används för resor. Med en arbetstagare som avses i detta moment kan avtalas om en särskild ersättning i samband med lönebetalningen i stället för matpenning och dagtraktamente.

3. Ersättningar för resekostnader

Direkta kostnader

1. Arbetsgivaren ersätter kostnaderna till följd av resan. Direkta kostnader är resebiljetter och övriga nödvändiga kostnader som arbetsresan medför.

2. För användning av egen bil betalas kilometerersättning enligt punkt 7 i avtalet som baserar sig på resereglementet för statstjänstemän.

Dagtraktamente

3. Med dagtraktamente ersätts de högre levnadskostnader som resan förorsakar.

4. Dagtraktamente beräknas per resedygn. Ett resedygn är en period om 24 timmar efter tidpunkten för avresan eller efter föregående resedygns slut.

5. Ifall arbetsuppgifternas natur förutsätter resor betalas inget dagtraktamente för de resor som sker inom ramen för den ordinarie arbetstiden. (Dylika uppgifter är bl.a. redaktörsarbete, distributionsarbete, försäljningsarbete, servicearbete och övriga arbeten som till sin natur förutsätter rörlighet.)

Resor i hemlandet

6. Heldagstraktamente betalas för en resa som varat i över 10 timmar.

7. Partiellt dagtraktamente betalas för en resa som varar över 6 timmar men högst 10 timmar,

8. För ett ofullständigt dygn som följer på ett fullt resedygn och som överskrider det sista resedygnet med över två timmar, betalas partiellt dagtraktamente. Heldagstraktamente betalas då det ofullständiga dygnet överskrider 6 timmar.

9. Från dagtraktamentena avdras 50 %, ifall arbetsgivaren ordnar kostnadsfria måltider åt arbetstagaren. För heldagstraktamentet innebär detta två varma måltider och för det partiella dagtraktamentet en varm måltid.

Utlandsresor

10. Utlandsdagtraktamente betalas för en resa som varat i över 10 timmar.

11. Utlandsdagtraktamentet fastställs enligt dagtraktamentet för det land där resedygnet avslutas. Om resedygnet avslutas ombord på ett fartyg eller ett flygplan fastställs dagtraktamentet enligt det land från vilket färdmedlet senast har avgått eller, vid avgång från Finland, det land som färdmedlet först anländer till.

12. För ett ofullständigt dygn som kan betraktas som en förlängning av ett fullt resedygn på 24 timmar och som överskrider det sista resedygnet med mer än två timmar, betalas hälften av utlandsdagtraktamentet. Ifall ett fullgånget resedygn överskrider med över 10 timmar, betalas ett nytt utlandsdagtraktamente.

13. Från dagtraktamentet avdras 50 % ifall arbetstagaren fått kostnadsfri måltid eller en måltid som ingått i resebiljettens eller hotellrummets pris (helpension).

4. Matpenning

1. Ifall för resan inte ska betalas något dagtraktamente men resan har varat i över 6 timmar och den resande inte har kunnat inta måltid på sitt ordinarie eller motsvarande matställe, betalas en matpenning. Med denna bestämmelse ändras inte företagsspecifika praxis, ifall dessa har erbjudit bättre förmåner.

2. Matpenning betalas inte ifall personen får kostnadsfri måltid eller om måltiden arrangerats mot lunchkupong eller motsvarande.

5. Inkvarteringskostnader

1. Ifall arbetstagaren är tvungen att inkvarteras och arbetsgivaren inte har arrangerat med någon inkvartering eller sovplats som uppfyller rimliga kvar, ersätts inkvarteringskostnaderna på följande sätt:

2. Inkvarteringskostnader till följd av användning av hotellrum ersätts enligt verifikat till de maximibelopp för hotellresor som framgår av resereglementet för statstjänstemän.

3. Inkvarteringsräkningar ersätts enligt verifikat ifall det på orten inte finns möjlighet att övernatta

inom ramen för maximibeloppen för hotellresor.

4. Ifall den resande inte företer en inkvarteringsräkning för arbetsgivaren betalas övernattningspenning i stället för inkvarteringskostnaderna.

6. Reseersättningar

Dagtraktamenten, hotellersättningar och kilometerersättningar motsvarar de skattefria maximibelopp som vid respektive tidpunkt är gällande (se <https://www.vero.fi/sv/>).

7. Lokala avtal

Om ersättning av resekostnader kan tillsammans med förtroendemannen annat avtals, förutsatt att man i enighet konstaterar att förmånerna som en helhet motsvarar det som bestäms i detta kapitel i kollektivavtalet-

KAPITEL 18

KOLLEKTIVAVTALSPROTOKOLL

**MEDIEFÖRBUNDET
FINLANDS JOURNALISTFÖRBUND**

FÖRHANDLING OM KOLLEKTIVAVTALET FÖR FÖRLAGSREDAKTÖRER

Datum 18-02-2020
Plats Södra kajen 10, Helsingfors
Närvarande: Johanna Varis som representerar
Medieförbundet
Kaisu Kiiskilä Heli ” sekreterare
Manninen
Hanne Aho som representerar FJF
Sanna Nikula ”
Hannu Hallamaa ”
Silja Koivisto ”
Maaria Pätsi ”
Mari Rakkolainen ”

Det beslöts att kollektivavtalet för förlagsredaktörer som ingicks förnyas från och med 18.2.2020 med följande ändringar:

1. Avtalsperiod

Avtalsperiod 18.2.2020–31.8.2022 (31 mån.).

2. Löneförhöjningar

Löneförhöjningar 1.2.2018

Allmän förhöjning

De individuella lönerna höjs genom en allmän förhöjning på 53 euro.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 0,4 procent.

Övriga minimilöner höjs med 53 euro.

Löneförhöjningar 1.2.2018

Allmän förhöjning

De individuella lönerna höjs genom en allmän förhöjning på 1,4 %.

Företagsspecifik pott

Pottens storlek är 0,6 % och den beräknas på summan av arbetstagarnas individuella löner som betalats i november 2021 utan den allmänna förhöjningen.

De individuella lönerna inkluderar inte miljötillägg eller arbetstidstillägg.

Målet är att förhandla lokalt om användningen och fördelningen av potten.

Om man inte kommer överens om hur potten fördelas, fördelas 0,3 % som allmän förhöjning och arbetsgivaren beslutar om fördelningen av 0,3 %.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 0,4 procent.

Företagsspecifik pott

Om användningen och fördelningen av potten förhandlas och målet är att avtala om det lokalt tillsammans med förtroendemannen eller vid avsaknad av förtroendeman, med personalen.

Uträkning av storleken på den företagsspecifika potten

Potten beräknas på summan av arbetstagarnas individuella löner som betalats i februari utan den allmänna förhöjningen.

Tillämpningsdirektiv:

Lönerna för dem som var på oavlönad ledighet räknas inte med. Ledigheter med lön (till exempel sjukledighet med lön, moderskapsledighet med lön) räknas med. Skiftarbetstilläggen hör inte till beräkningsgrunderna för potten. Likaså hör inte förtroendemannatillägg, arbetarskyddsfullmäktigs ersättningar eller övertidsarbetsersättningar till potten. Även pottor som är resultatbaserade blir utanför.

Med i beräkningen är alla förlagsredaktörer som omfattas av kollektivavtalet och som arbetar i februari, oberoende av anställningsförhållandets natur (i kraft tillsvidare, på viss tid, deltid, kommer till arbete vid behov).

För förtroendemannen utreds grunderna för hur pottens bestäms och dess storlek.

Man kommer lokalt överens om användningen av potten

Om användningen, fördelningsprincipen och fördelningen av den företagsspecifika potten förhandlas och målet är att avtala om det lokalt tillsammans med förtroendemannen eller vid avsaknad av förtroendemannen, med personalen.

Utgångspunkten är en företagsspecifik delning. Om pottensfördelning kan även avtalas per enhet.

Förtroendemannen har rätt att använda sin arbetstid för att förbereda sig för förhandlingarna om den företagsspecifika potten och till själva förhandlingarna.

Åt förtroendemannen ges, för att göra det möjligt att föra autentiska och jämlika förhandlingar, den tillräckliga information som arbetsgivaren har till sitt förfogande i pottförhandlingarna om bl.a. förlagsredaktörernas löner och uppgiftsbeskrivningar samt anställningsförhållandenas längd i tillräckligt god tid, senast 2 veckor före förhandlingarna. Vad som räknas som tillräcklig information beror i praktiken på det på vilken grund potten föreslås delas.

I detta fall kan man även behandla personliga löneuppgifter, dock anonymt, om förhandlingarna inte sinsemellan avtalar annorlunda. Den information som förtroendemannen fått under förhandlingarna är konfidentiell och får enbart användas för delningen av den lokala potten.

Potten används för personliga löneförhöjningar på ett sätt som stöder företagets lönestruktur, arbetstagarnas ork i arbete och arbetshälsan.

Med löneförhöjningar kan man till exempel

- utjämna löneskillnader på ett rättvist sätt
- främja ibruktandet av nya verksamhetsmodeller och belöna mångkunnighet
- främja arbetsorken och uppmärksamma ökad arbetsbelastning bland annat genom att inrikta posten till personal som har obekväma arbetstider.

Förhandlingarna ska föras om och man ska försöka avtala om hela potten. Man kan inte lokalt komma överens om att potten inte betalas eller att den enbart betalas delvis eller senare.

Om fördelningen av potten utarbetas en promemoria eller ett protokoll. Genom det säkerställs att parterna har samma uppfattning om användningen av hela potten.

Informerande om pottens användning

För förtroendemannen ska redogöras för fördelningen av den företagsspecifika potten och för grunderna för hur löneförhöjningarna inriktas:

- eurobeloppet på den utdelade potten
- på vilken grund de personliga löneförhöjningarna verkställts
- hur stora höjningarna har varit.

Chefen informerar dem som fått personliga löneförhöjningar personligen och anger motiveringarna för förhöjningen.

Arbetsgivaren informerar dem som omfattas av kollektivavtalet för förlagsredaktörer om principerna för fördelningen av potten.

Ifall anställningsförhållandet för en arbetstagare som fått potten avslutas före löneförhöjningsmånaden upphör och arbetsgivaren varit medveten om att anställningsförhållandet upphör, ska det eurobelopp som personen fått fördelas på nytt. En ny indelning behöver dock inte utföras ifall ingen ny personal har anställts för den uppgift eller liknande uppgifter som arbetstagaren som fått potten utförde, eller i fall av vikariat ifall den vikarierade inte återgår till arbetet.

3 Arbetsbidsbestämmelser

Avtalsmöjligheter

Avsnitt 2.1.3 ändras till följande form:

Arbetstagaren/förtroendemannen kan avtala om att den ordinarie arbetstiden förläggs så att den ordinarie arbetstiden är högst 10 timmar per dygn och 45 timmar per vecka. Utjämningsperioden till 37,5 timmars vecka är 4 månader.

Flexibel arbetstid

Andra stycket i punkt 3.1.9 ändras på följande sätt:

Parterna kan komma överens om maximitiden för flexitiden under ett dygn samt de maximala överskridningarna och underskridningarna av arbetstiden på ett sätt som avviker från 12.2 § i arbetstidslagen.

Veckovila

Avsnitt 3.3.2 ändras enligt följande:

Arbetstiden ska enligt arbetstidslagen ordnas så att arbetstagaren en gång per vecka får en oavbruten ledighet på minst 35 timmar som såvitt möjligt ska förläggas i samband med söndagen.

Anmärkning: Parterna har kommit överens om att bestämmelsen om veckovila tillämpas som den var i arbetstidslagen som var i kraft fram till den 31.12.2019.

Maximal arbetstid

Andra och tredje stycket i punkt 3.4.3 blir andra och tredje stycket i punkt 3.4.1. Avsnitt 2.4.3 ändras till följande form:

Arbetstagarens arbetstid får inte, inklusive övertid, överstiga i genomsnitt 48 timmar i veckan. Som granskningsperiod för maximigränsen för arbetstiden används ett kalenderår. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att granskningsperioden är ett år. Granskningsperioden börjar från den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter det att kalenderåret har bytt.

Övergångsperiod:

Arbetsgivaren kan istället för denna punkt följa övertidskvoten enligt den gamla arbetstidslagen fram till slutet av 2020.

Man får låta utföra övertidsarbete högst 138 timmar under en tidsperiod på fyra månader och högst 250 timmar per kalenderår. Lokalt kan man avtala om annat vad gäller den ovan nämnda tidsperioden på fyra månader. Lokalt kan avtalas om att maximimängden övertidsarbete per år ökas med högst 80 timmar.

Förlängning av arbetstiden

Avsnitt 3.8 ändras enligt följande:

Arbetsgivaren kan förlänga arbetstiden för en arbetstagare med 15 h/vecka under förutsättning att förlängningen används för utbildning eller utveckling som är nödvändig för att utföra arbetet, som man betalar en lön för som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden, inklusive eventuella tillägg.

4. Lönesättning

Den individuella lönens erfarenhetsdel

En ny punkt 4.4 läggs till.:

Den individuella lönens erfarenhetsdel

Då en förlagsredaktör har arbetat i samma företag i uppgifter med samma svårighetsgrad i fem år ska hans eller hennes personliga lön vara minst fem procent över den uppgiftsbaserade minimilönen i lönegruppen i fråga.

Denna bestämmelse träder i kraft 1.5.2021.

5 Övriga bestämmelser

Avtal om arbetarskydd

Tilläggsersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen enligt 15 kap. 2 § 3 punkten är fr.o.m. 1.6.2020 3,3 %.

6 Redigering

Förhöjningar för söndagsarbete

Rubriken i punkt 3.5 ändras till Ordinarie söndagsarbete.

MEDIEFÖRBUNDET

FINLANDS JOURNALISTFÖRBUND

