

DEL I SAMARBETSSYSTEMEN**1.1. ALLMÄNT AVTAL OM SAMARBETE
INOM FÖRSAMLINGARNA****§ 1 Tillämpningsområde**

Mom. 1 Detta avtal tillämpas på sådant samarbete i arbetarskyddsärenden som avses i lagen om tillsyn över arbetarskyddet och om sökande av ändring i arbetarskyddsärenden (131/1973, nedan tillsynslagen) samt på annat samarbete mellan arbetsgivaren och personalen inom Finlands evangelisk-lutherska kyrka och dess församlingar. Avtalet är ett sådant allmänt avtal som avses i 3 § 4 mom. i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974).

Mom. 2 Vad som i detta avtal sägs om församlingar gäller på motsvarande sätt kyrkan och kyrkliga samfälligheter, som nedan benämns arbetsgivaren. Med arbetstagare avses i detta avtal också tjänsteinnehavare.

§ 2 Syftet med samarbetet

Syftet med samarbetet är att ge de församlingsanställda möjlighet att påverka beredningen och uppföljningen av beslut om sitt eget arbete och sina egna arbetsförhållanden samt att främja församlingens servicekapacitet och verksamhetsresultat. Arbetsförhållandena påverkar säkerheten och sundheten samt arbetstagarnas uthållighet i arbetet.

§ 3 Samarbetsparter

Mom. 1 Parter i det samarbete som avses i detta avtal är församlingen i egenskap av arbetsgivare samt de församlingsanställda.

Mom. 2 I § 7 och 14 föreskrivs om arbetsgivarens representanter.

Mom. 3 Arbetstagarna kan representeras av huvudförtroendemannen, en förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig eller av någon

annan person som har utsetts av de organisationer som under-tecknat detta avtal eller av dessas lokala underföreningar, enligt vad som föreskrivs i detta avtal.

Obs.
Se Kyrkans förtroendemannaavtal.

§ 4 Samarbetsförfarande

Mom. 1 Samarbetsförfarandet innebär att församlingen i egenskap av arbetsgivare, före avgörandet av ärenden som avses i § 5, med de arbetstagare eller arbetstagarrepresentanter som ärendet gäller förhandlar om grunderna för en åtgärd som är under beredning samt om dess verkningar och eventuella alternativ, på det sätt som föreskrivs i detta avtal.

Mom. 2 Om ett ärende som omfattas av samarbetsförfarandet gäller en enskild arbetstagare skall ärendet i första hand behandlas mellan arbetstagaren och dennas förman. En arbetstagare som så önskar kan anlita ett biträde vid samarbetsförfarandet.

Mom. 3 Om ett ärende som omfattas av samarbetsförfarandet gäller församlingens eller en verksamhetsenhets arbetstagare överhuvudtaget, skall ärendet beroende på dess art samt på antalet anställda och församlingens förhållanden behandlas av arbetsmiljökommissionen eller av arbetsplatsmötet. På samma sätt behandlas också ett ärende som gäller en enskild arbetstagare, om det har en principiell betydelse och om vederbörande arbetstagare så önskar.

§ 5 Ärenden som omfattas av samarbetsförfarandet

Samarbetsförfarandet omfattar

1. på arbetstagarnas ställning väsentligen inverkanse rationaliserings-, utvecklings- och anskaffningsprojekt samt väsentliga förändringar i arbetsuppgifterna och i organisationen av arbetet och arbetslokalerna,
2. principerna för personalförvaltningen och de förfaranden som skall iaktas i personalärenden samt principerna för utveckling av personalen, inklusive personal- och utbildningsplaner,
3. principerna för verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan och främjar arbetstagarnas uthållighet i arbetet,

- verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet och samarbetet inom arbetarskyddet,
4. de allmänna riktlinjerna för ordnandet av företagshälsovården samt planering av verksamheten,
 5. församlingens budgetförslag, verksamhetsplan och ekonomiplan,
 6. sådana deltidsarrangemang, permitteringar och uppsägningar som görs av produktionsmässiga och ekonomiska orsaker samt därtill anslutna utbildnings- och omplaceringsavgöranden,
 7. allmänna arrangemang som gäller arbetstider, arbetsskift och semestrar samt arrangemang som gäller personalmåltider,
 8. ordnande av olika service- och rekreationsformer för personalen,
 9. principerna för den interna informationen samt för utvecklande av interaktionen inom församlingen,
 10. principerna för väckande av initiativ och
 11. planerna för främjande av jämställdhet mellan kvinnor och män.
 12. teknisk övervakning av personalen, övervakningens syfte och övervakningsmetoderna samt användningen av elektronisk post och datanät,
 13. sådana uppgiftsrelaterade grunder som är en förutsättning för utfärdande av intyg över narkotikatest,
 14. anställningsprinciperna och -metoderna, uppgifter som samlas in i samband med och under anställningen och som skall ges till den anställde samt inskolningsarrangemang, och
 15. principerna för anlitande av utomstående arbetskraft.

Protokollsanteckning:

Arbetsgivaren skall informera de personalrepresentanter om ett planerat avtal att anlita utomstående arbetskraft, vilka representerar den personalgrupp vars arbetsuppgifter det är frågan om. Arbetsgivaren skall då redogöra för hur många utomstående som enligt planerna skall anlitas, för dessas arbetsuppgifter samt för avtalets giltighetstid. Om personalrepresentanten senast den tredje arbetsdagen efter meddelandet kräver det skall ärendet behandlas i samarbetsförfarande.

§ 6 Samarbetsorganisation

- Mom. 1 För samarbetet skall församlingen ha en arbetarskyddschef (§ 7). Dessutom kan församlingen ha arbetarskyddsfullmäktige (§

9) och vicefullmäktige (§ 9) samt en arbetsmiljökommission (§ 14), vilkas mandatperiod är fyra kalenderår.

Tillämpningsdirektiv:

Om församlingen varaktigt har färre än 10 ordinarie anställda, skall församlingen endast ha en arbetarskyddschef som arbetsgivaren utser. Om antalet anställda är minst 10 men färre än 20 skall för församlingen väljas en arbetarskyddsfullmäktig jämte vicefullmäktige. Om antalet anställda är minst 20 skall i församlingen därutöver, om lokalt inte avtalas annat, tillsättas en arbetsmiljökommission till vilken arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktige skall höra. Om församlingen har flera verksamhetsställen kan det lokalt avtalas att flera än en arbetarskyddsfullmäktig skall utses. I tillsynslagen ingår bestämmelser om arbetarskyddschefens och arbetarskyddsfullmäktiges ställning. Arbetsmiljökommissionens ställning motsvarar arbetarskyddskommissionens enligt tillsynslagen. Med lokalt avtal avses i detta avtal det förfarande som regleras i kap. 4 i Evangelisk-lutherska kyrkans huvudavtal.

Mom. 2 Vid behov kan också arbetsplatsmöten hållas för behandling av samarbetsfrågor.

§ 7 **Arbetarskyddschef**

Arbetsgivaren förordnar en arbetarskyddschef som skall svara för arbetarskyddet och för det övriga samarbete som avses i detta avtal.

Tillämpningsdirektiv:

Arbetsgivaren skall förordna arbetarskyddschefen tills vidare. Till arbetarskyddschef skall i första hand utses en person i förmansställning. Arbetarskyddschefen skall med beaktande av arbetsplatsens art och omfattning vara tillräckligt väl insatt i arbetsplatsens arbetarskyddsfrågor. För arbetarskyddschefen skall ordnas tillräckliga verksamhetsförutsättningar för skötseln av uppgifterna.

§ 8 **Arbetarskyddschefens uppgifter**

Mom. 1 Arbetarskyddschefen skall

1. göra sig förtrogen med bestämmelserna, föreskrifterna och anvisningarna om arbetarskyddet samt dra försorg om att personalen får kännedom om dem,
2. delta i inspektioner och undersökningar rörande arbetarskyddet, ifall den som förrättar inspektionen eller undersökningen anser det vara behövligt,
3. göra sig förtrogen med de förhållanden på arbetsplatsen som gäller säkerheten och sundheten i arbetet, följa hur de utvecklas, delta i beredningen av verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet på arbetsplatsen, vidta åtgär-

der för att avhjälpa missförhållanden eller bristfälligheter som han eller hon har observerat samt på arbetsplatsen delta i den verksamhet som syftar till att upprätthålla arbetsförmågan,

4. vidta åtgärder för att ordna och upprätthålla det samarbete som avses i detta avtal samt verka för utvecklande av samarbetet,
5. hålla kontakt med arbetsmiljökommissionen och arbetarskyddsfullmäktige samt med andra som sköter arbetarskyddsuppgifter på arbetsplatsen, samt
6. sköta de övriga uppgifter som ankommer på arbetarskyddschefen enligt tillsynslagen (131/1973) och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet (954/1973) samt enligt bestämmelser som utfärdats med stöd av dem.

Mom. 2 Om inte annat följer av församlingens organisation skall arbetarskyddschefen, utöver det som föreskrivs i mom. 1,

1. dra försorg om att arbetsgivaren och dennas representanter blir informerade om arbetarskyddsbestämmelserna, -föreskrifterna och -anvisningarna,
2. till arbetsgivaren göra framställningar om undersökningsåtgärder till följd av olycksfall, olycksfallsrisk, yrkessjukdom eller risk för yrkessjukdom som inträffat eller konstaterats på arbetsplatsen eller till följd andra på arbetsplatsen konstaterade arbetsrelaterade sjukdomar,
3. uppmärksamgöra arbetsgivaren på att de föreskrivna ibruktagnings- och underhållsbesiktningar görs som säkerheten och sundheten i arbetet förutsätter,
4. i samband med uppgörandet av verksamhetsplanen för företagshälsovården och den individuella åtgärdsplanen delta i planeringen av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan samt delta i förverkligandet av planerna,
5. upprätthålla kontakter med arbetarskyddsmyndigheterna,
6. till arbetsgivaren göra framställningar om åtgärder för att på arbetsplatsen ordna förstahjälpsverksamhet och utbildning i sådan,
7. till arbetsgivaren göra framställningar om åtgärder för att ordna arbetshandledning, utbildning och information rörande arbetarskyddet på arbetsplatsen,
8. följa upp tidigare framställningar t.ex. genom att begära upplysningar om beslut eller åtgärder.

§ 9 Arbetarskyddsfullmäktige och vicefullmäktige

Mom. 1 Om församlingen har minst tio anställda i regelbundet arbete skall dessa bland sig välja en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige. Om lokalt så avtalas kan för vissa personalgrupper eller funktionella helheter i församlingen, enligt samma förutsättningar vad gäller antalet, väljas egna fullmäktige och för var och en av dessa två vicefullmäktige.

Obs.

I församlingar där en arbetsmiljökommission tillsätts hör arbetarskyddsfullmäktigen eller, om flera väljs, fullmäktigeledamöterna till denna. I fråga om antalet medlemmar i arbetsmiljökommissionen gäller vad som föreskrivs i § 14 mom. 2.

Mom. 2 Valet av arbetarskyddsfullmäktigen och vicefullmäktige skall ordnas så att församlingens hela personal har möjlighet att delta i valet.

Tillämpningsdirektiv:

Om tid och plats för val av arbetarskyddsfullmäktigen och vicefullmäktige skall på förhand förhandlas med arbetsgivaren och ett meddelande om tid och plats för valförrättningen skall sättas upp på arbetsställena eller också skall hela personalen på något annat sätt informeras om saken minst 14 dygn före valförrättningen. Församlingen skall gratis ställa för ändamålet lämpliga lokaliteter till personalens förfogande. Förrättningen får emellertid inte i onödan störa församlingens verksamhet.

Mom. 3 Om arbetarskyddsfullmäktigens anställningsförhållande upphör eller om han eller hon lämnar sin anställning under sin verksamhetsperiod, träder första vicefullmäktigen i fullmäktigens ställe för återstoden av perioden, om inte något annat har avtalats före valet, och i stället för första vicefullmäktigen träder vid behov andra vicefullmäktigen. Om det under verksamhetsperioden blir nödvändigt att välja en ny arbetarskyddsfullmäktig, skall denna väljas för den återstående mandatperioden.

§ 10 Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter

Arbetarskyddsfullmäktigen skall såsom företrädare för församlingens personal samt i förhållande till arbetarskyddsmyndigheterna

1. göra sig förtrogen med bestämmelserna, föreskrifterna och anvisningarna om arbetarskyddet samt delta i beredningen av arbetsplatsens verksamhetsprogram för arbetarskyddet,

2. delta i inspektioner och undersökningar rörande arbetarskyddet, då den som förrättar inspektionen eller undersökningen anser det vara behövligt,
3. vid behov och då det med beaktande av undersökningens natur är möjligt delta i annan än i föregående punkt avsedd undersökning på grund av olycksfall, olycksfallsrisk, yrkessjukdom eller yrkessjukdomsrisk som inträffat eller konstaterats eller på grund av andra arbetsrelaterade sjukdomar,
4. göra sig förtrogen med arbetsförhållanden som gäller säkerheten och sundheten i arbetet genom att regelbundet på olika arbetsställen hålla dem under observation och genom att följa deras utveckling med hänsyn till säkerheten och sundheten i arbetet samt göra anmäla om konstaterade brister och missförhållanden, i första hand till arbetsledningen och arbetarskyddschefen samt vid behov till arbetarskyddsmyndigheterna, samt på arbetsplatsen delta i verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan,
5. delta i planeringen av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan, i samband med att verksamhetsplanen för företagshälsovården och den individuella åtgärdsplanen görs upp samt delta i förverkligandet och uppföljningen av planerna,
6. bidra till att på arbetsplatsen utveckla framförallt samarbetet i arbetarskyddsfrågor,
7. hålla kontakt med arbetarskyddschefen och med andra som sköter uppgifter som har samband med arbetarskyddet eller företagshälsovården samt med arbetarskyddsmyndigheterna, samt
8. fullgöra de övriga uppgifter som ankommer på honom eller henne enligt tillsynslagen eller -förordningen, med stöd av dem utfärdade föreskrifter eller enligt annan lagstiftning.

§ 11 Arbetarskyddsfullmäktigens ställning och rättigheter

- Mom. 1 Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att för sitt uppdrag få sådana handlingar och förteckningar till påseende som församlingen skall upprätta i enlighet med bestämmelserna och föreskrifterna om arbetarskydd. Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att ta del av utlåtanden och undersökningsresultat som gäller säkerheten och sundheten i arbetet och att gratis få kopior av alla ovan nämnda handlingar. Arbetarskyddsfullmäktigen har ock-

så enligt lagen om företagshälsovård rätt att av personer som arbetar inom företagshälsovården få sådana uppgifter som dessa fått på grund av sin ställning och som är av betydelse för personalens hälsotillstånd och för utvecklandet av sundheten i församlingens arbetsförhållanden.

Tillämpningsdirektiv:

Handlingar och förteckningar som arbetarskyddsfullmäktigen skall få till påseende är t.ex. bokföringen av övertids-, nöd- och söndagsarbete samt av förhöjda arvoden som har betalats för sådant arbete, personalens semester, utbetalda semesterlöner och semesterersättningar samt sådana förteckningar över unga arbetstagare som avses i 13 § i lagen om unga arbetstagare (998/1993). Utlåtanden och forskningsresultat som gäller säkerhet och sundhet är bl.a. resultaten av arbetshygieniska mätningar som församlingen har låtit utföra, olycksfallsstatistik, handlingar som uppgjorts på grundvalen av olycksfallsundersökningar samt protokoll över inspektioner som arbetarskyddsmyndigheterna har förrättat.

Mom. 2 Arbetarskyddsfullmäktigen får inte på grund av sitt uppdrag försumma de skyldigheter som följer av anställningsförhållandet.

Mom. 3 I fråga om uppsägning av arbetarskyddsfullmäktige gäller i tillämpliga delar vad som i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen (55/2001) föreskrivs om uppsägning av en förtroendemans arbetsavtal.

§ 12 Vicefullmäktiges ställning

När arbetarskyddsfullmäktigen är förhindrad att sköta sina uppgifter träder första vicefullmäktigen i hans eller hennes ställe och, om också denne har förhinder, andra vicefullmäktigen. Arbetarskyddsfullmäktigen skall underrätta arbetarskyddschefen och vicefullmäktigen om att han eller hon har förhinder.

§ 13 Befrielse från arbetsuppgifter samt ersättningar

Mom. 1 Arbetsgivaren skall bevilja en i detta avtal avsedd personalrepresentant befrielse från ordinarie arbetsuppgifter för den skäliga tid som denna behöver för sina uppgifter enligt detta avtal. Sådan befrielse från uppgifterna som avses ovan skall i fråga om en arbetarskyddsfullmäktig beviljas med iakttagande av 24 § i förordningen om tillsynen över arbetarskyddet (954/1973).

- Mom. 2 Församlingen skall ersätta en i avtalet avsedd personalrepresentant för inkomstbortfall som har orsakats av att representanten under arbetstid har skött i avtalet avsedda uppgifter. För nödvändiga uppgifter som har fullgjorts utom arbetstid eller på en ledig dag skall arbetsgivaren betala skälig ersättning. Om den ordinarie arbetstiden inte är fastställd anses den i denna paragraf avsedda arbetstiden börja klockan 8.00 och upphöra klockan 16.00. Om möjligt skall en i detta avtal avsedd personalrepresentant på förhand avtala med arbetsgivaren om dessa uppgifter, ifall uppdraget inte grundar sig på arbetarskyddsmyndighetens förordnande.
- Mom. 3 Ersättningen för inkomstbortfall skall räknas ut enligt vad en i detta avtal avsedd personalrepresentant i sitt arbete skulle ha förtjänat under den tid som han eller hon varit tvungen att sköta uppgifter enligt detta avtal.
- Mom. 4 Såsom ovan avsedd skälig ersättning för uppgifter som det varit nödvändigt att utföra utom arbetstid eller för deltagande i arbetsmiljökommissionens sammanträden anses de sammanträdesarvoden som gäller i församlingen enligt kyrkans allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

Protokollsanteckning:

För deltagande i arbetsmiljökommissionens sammanträden betalas sammanträdesarvode på enahanda grunder till personalens och arbetsgivarens representanter.

§ 14 Arbetsmiljökommission

- Mom. 1 Om lokalt inte avtalas annat skall en arbetsmiljökommission tillsättas i en församling som har minst 20 ordinarie anställda i regelbundet arbete. Också mindre församlingar kan enligt avtal ha en miljökommission.
- Mom. 2 Arbetsmiljökommissionens medlemsantal är fyra, åtta eller 12. Minst en fjärdedel av medlemmarna skall representera församlingen i dennas egenskap av arbetsgivare.

Obs.

Se § 20 mom. 1.

Tillämpningsdirektiv:

Arbetsmiljökommissionens medlemsantal skall avtalas lokalt, i god tid innan medlemmarna utses.

Mom. 3 Församlingen representeras av arbetarskyddschefen samt, om arbetsmiljökommissionen har flera än fyra medlemmar, av kyrkoherden och av någon annan församlingsanställd som kyrkorådet förordnat. Personalen representeras av arbetarskyddsfullmäktige samt av de personer som vicefullmäktige och de av huvudavtalsorganisationerna tillsatta förtroendemännen vid sitt gemensamma sammanträde har utsett bland sig.

Tillämpningsdirektiv:

De till en kyrklig samfällighet hörande församlingarnas kyrkoherdar skall välja de övriga arbetsgivarrepresentanterna som behövs utöver arbetsmiljökommissionens kyrkoherdemedlem och gemensamma kyrkorådets arbetarskyddschef.

Mom. 4 Som ordförande för arbetsmiljökommissionen alternerar vartannat år arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktigen. Arbetsmiljökommissionen sammanträder på kallelse av ordföranden för behandling av ärenden som hänför sig till samarbetsförfarandet. Arbetsmiljökommissionen skall sammankallas också då vice ordföranden vill få ett visst ärende behandlat. Arbetsmiljökommissionen skall sammanträda minst en gång i kvartalet.

§ 15 Arbetsplatsmöte

Mom. 1 Arbetsplatsmötet är ett samarbetsorgan mellan arbetsgivaren och personalen.

Mom. 2 Arbetsplatsmötet skall behandla sådana samarbetsärenden som avses i detta avtals § 5.

Tillämpningsdirektiv:

Arbetsplatsmötet behandlar ärenden som har direkt samband med arbetsplatsen. Arbetsplatsmötet fungerar också som ett forum för informationsutbyte mellan arbetsgivaren och arbetstagarna. Det rekommenderas att arbetsplatsmötet sammanträder minst fyra gånger per år. Arbetsplatsmötet är särskilt viktigt om församlingen inte har någon arbetsmiljökommission.

Mom. 3 Arbetsplatsmötet sammankallas av arbetsplatsens förman. Denne skall också fungera som ordförande för arbetsplatsmötet. Arbetsplatsmötet skall sammankallas också i det fall att minst hälften eller, då antalet anställda på arbetsplatsen är minst 30, i det fall att minst 1/3 av personalen föreslår att mötet sammankallas för behandling av ett ärende som avses i § 4. Varje anställd har rätt att delta i arbetsplatsmötet.

Tillämpningsdirektiv:

Personalen skall i god tid, likväl minst tre dagar före sammanträdet eller så snart som möjligt, underrättas om vilka ärenden som skall behandlas av arbetsplatsmötet. De anställda skall också ges möjlighet att ta initiativ till ärenden som skall behandlas av arbetsplatsmötet. Arbetsplatsmötet skall i regel sammanträda under den på arbetsplatsen gällande arbetstiden. Varje anställd skall oavsett arbetsplatsmötet sköta sina arbetsuppgifter. Över de ärenden som arbetsplatsmötet behandlat skall vid behov uppgöras en promemoria.

- Mom. 4 Om lokalt så avtalas kan det i en församling finnas flera sådana arbetsplatser som avses i denna paragraf.

Tillämpningsdirektiv:

Ordförande för arbetsplatsmötet i en enskild församling är kyrkoherden, om arbetsplatsmötet gäller hela församlingen. Om det i enlighet med mom. 4 har avtalats att det i församlingen finns flera sådana arbetsplatser som avses i detta avtal, är förmanen för respektive arbetsplats ordförande för arbetsplatsmötet. Om inte gemensamma kyrkorådet beslutar något annat skall gemensamma kyrkorådets ordförande fungera som ordförande för ett arbetsplatsmöte som omfattar hela kyrkliga samfälligheten och dess församlingar.

§ 16 Informationsskyldighet

- Mom. 1 Innan samarbetsförfarandet inleds skall arbetsgivaren ge personalen eller dess representanter den information som behövs för behandlingen. Arbetsgivaren skall utan dröjsmål underrätta de berörda arbetstagarna och deras representanter om sitt avgörande i ett ärende som avses i § 5.

- Mom. 2 Arbetsgivaren skall tillhandahålla personalen information om ärenden som gäller församlingens verksamhet och målsättningar samt om utvecklingsperspektiven. Personalen skall informeras om faktorer som väsentligt påverkar dess ställning samt om förändringar i dem. Personalen har rätt att på begäran få information om sådana ärenden som avses i denna paragraf.

Tillämpningsdirektiv:

Ett fungerande informationsutbyte är en förutsättning för ett framgångsrikt samarbete. Det är skäl att fästa särskild uppmärksamhet vid att informationen ges i rätt tid samt vid arbetsgemenskapens interna information.

§ 17 Författningssamlingar

Arbetsgivaren skall förse de personalrepresentanter som avses i detta avtal samt arbetsmiljökommissionen med de lagar, förordningar och övriga bestämmelser som personalrepresentanterna och arbetsmiljökommissionen behöver för att sköta sina uppgifter.

§ 18 Arbetsrum

Arbetsgivaren skall anvisa de personalrepresentanter som avses i detta avtal utrymmen för de handlingar och den kontorsmateriel som representanterna behöver för sina uppgifter enligt detta avtal. Då uppgifternas art och omfattning förutsätter det skall arbetsgivaren anvisa representanterna ett rum där de kan föra sådana samtal som är nödvändiga för skötseln av uppgifterna.

§ 19 Anmälningsskyldighet

Arbetsgivaren skall varje valperiod och också annars då det har skett förändringar i uppgifterna, skriftligen till Arbetarskyddscentralens personregister för arbetarskyddet anmäla de uppgifter som avses i 2 § i lagen om personregister för arbetarskyddet (1039/2001).

§ 20 Verkställande av avtalet och avgörande av meningsskiljaktigheter

Mom. 1 Om det på grund av församlingens storlek eller av någon annan orsak är ändamålsenligt att organisera samarbetet på något annat sätt än enligt detta avtal, kan Kyrkans avtalsdelegation ge sitt tillstånd efter att ha förhandlat om saken med huvudavtalsorganisationerna.

Mom. 2 Avtalsparterna förhandlar gemensamt om tillämpningen av detta avtal och om tillämpningsdirektiv för avtalet. Förhandlingar om meningsskiljaktigheter som gäller tillämpningen av avtalet förs i enlighet med Evangelisk-lutherska kyrkans huvudavtal. Om enighet inte uppnås vid centrala förhandlingar skall meningsskiljaktigheterna, innan talan väcks vid arbets-

domstolen, tas upp till gemensamma förhandlingar mellan de parter som undertecknat detta avtal.

§ 21 Arbetsfredsförpliktelse

I fråga om arbetsfredsförpliktelsen gäller vad som föreskrivs i Evangelisk-lutherska kyrkans huvudavtal.

§ 22 Giltighet

Mom. 1 Detta avtal träder i kraft 1.1.2003 och gäller till 31.12.2005. Avtalets giltighet fortsätter efter 31.12.2005 med ett år i sänder, om inte en part som undertecknat avtalet skriftligen säger upp det minst sex månader före avtalsperiodens utgång. Trots uppsägningen gäller avtalet till dess att det gemensamt konstateras att förhandlingarna om ett nytt avtal har avslutats eller till dess att en part skriftligen meddelar att den anser förhandlingarna vara avslutade.

Mom. 2 Genom detta avtal upphävs det avtal om samarbete inom församlingen som trädde i kraft 15.10.1997. En samarbetsorganisation som har valts eller utsetts enligt det förra avtalet skall kvarstå i uppdraget till utgången av sin mandatperiod.

Helsingfors den 24 september 2002

KYRKANS AVTALSDELEGATION

AKAVA-OS R.F.

KYRKFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGSHAVARES FÖRBUND SVTL R.F.

1.2. KYRKANS FÖRTROENDEMANNAAVTAL

§ 1 Tillämpningsområde

- 1 mom. Detta avtal tillämpas inom förtroendemannaverksamheten mellan församlingarna och de organisationer som representerar församlingarnas tjänsteinnehavare och arbetstagare.
- 2 mom. Vad som i detta avtal sägs om församlingarna samt om dessas tjänsteinnehavare och arbetstagare, gäller på motsvarande sätt kyrkan och kyrkliga samfälligheter samt dessas tjänsteinnehavare och arbetstagare.

§ 2 Förtroendeman

- 1 mom. För skötseln av de uppgifter som avses i detta avtal kan en organisation ha en förtroendeman och vid behov en viceförtroendeman.

Tillämpningsdirektiv:

När en och samma organisation väljer flera förtroendemen vid en arbetsgivarenhet, kan en av dem utses till huvudförtroendeman. En organisation kan ha endast en viceförtroendeman, och denne fungerar som ställföreträdare för organisationens samtliga förtroendemen. Viceförtroendemannen kan sköta förtroendemannauppgifterna endast då huvudförtroendemannen eller förtroendemannen har förhinder och har underrättat församlingen därom.

- 2 mom. Förtroendemannen skall vara en hos församlingen anställd tjänsteinnehavare eller arbetstagare som är förtrogen med författningarna, bestämmelserna och avtalen som gäller de tjänsteinnehavare och arbetstagare som han företräder samt med förhållandena i församlingen.

Tillämpningsdirektiv:

Avtalsparterna anser att kyrkoherden och ekonomichefen inte bör verka i förtroendemannauppgifter.

- 3 mom. Vad som i detta avtal sägs om förtroendemen skall tillämpas på huvudförtroendemannen samt även på viceförtroendemannen i det fall att denne sköter förtroendemannauppgifter.

§ 3 **Antal förtroendemän**

- 1 mom. För de uppgifter som avses i detta avtal kan en organisation ha en förtroendeman och en viceförtroendeman, om församlingen har sammanlagt minst 5 anställda som är medlemmar i organisationen eller dess medlemsorganisation. Om församlingen har minst 35 anställda som är medlemmar i organisationen, kan organisationen dock avtala med församlingen om att tillsätta två förtroendemän. På motsvarande sätt kan organisationen, om minst 65 av församlingens anställda är dess medlemmar, avtala med församlingen om att tillsätta tre förtroendemän.
- 2 mom. Om det i församlingen inte uppnås ett enhälligt förhandlingsresultat om antalet förtroendemän, kan ärendet hänskjutas till förhandlingar och avtal mellan kyrkans avtalsdelegation och vederbörande undertecknarorganisation.

§ 4 **Val av förtroendemän**

- 1 mom. Förtroendemannaval ordnas av undertecknarorganisationen eller dess underorganisation. I valet deltar de av församlingens tjänsteinnehavare och arbetstagare som hör till organisationen.
- 2 mom. Förtroendemannaval kan förrättas också under arbetstid på arbetsplatsen, om arrangemanget inte stör skötseln av församlingens uppgifter. Om tid och plats för valet samt om andra omständigheter i anslutning därtill skall avtalas lokalt, i god tid före valförrättningen.

§ 5 **Förtroendemannens rättigheter och skyldigheter**

Förtroendemannens rättigheter och skyldigheter inträder efter att den organisation som förrättat valet skriftligen har underrättat församlingen och byrån för kyrkans avtalsdelegation om valresultatet.

§ 6 **Förtroendemannens uppgifter**

- 1 mom. Förtroendemannen skall övervaka tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtalen samt iakttagandet av arbetsfreden. När det gäller tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivav-

talen representerar förtroendemannen den organisation som har valt honom.

- 2 mom. Förtroendemannen skall också mellan arbetsgivaren, organisationerna, tjänsteinnehavarna och arbetstagarna förmedla upplysningar och meddelanden som ansluter sig till förtroendemannaverksamheten.

§ 7 Rätt att få upplysningar

- 1 mom. Om det uppkommer meningsskiljaktigheter eller oklarheter om avlöningen eller andra avtalbara anställningsvillkor för de tjänsteinnehavare och arbetstagare som förtroendemannen representerar, skall förtroendemannen och vederbörande församlingsmyndighet ge varandra de upplysningar som är relevanta för utredningen av fallet.
- 2 mom. Förtroendemannen har rätt att få uppgifter om antalet tjänsteinnehavare och arbetstagare samt om den genomsnittliga lönenivå och dess utveckling, såvida utredningar därom görs för församlingens bruk och såvida lagstiftningen om datasekretess inte hindrar att uppgifterna lämnas ut.

§ 8 Klarläggande av meningsskiljaktigheter

Meningsskiljaktigheter om avlöning och andra anställningsvillkor skall om möjligt klarläggas genom direkta förhandlingar mellan den behöriga församlingsmyndigheten och tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren, eller den förtroendemann som representerar honom.

§ 9 Förtroendemannens ställning och ordnandet av arbetsuppgifterna

- 1 mom. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som har valts till förtroendemann är skyldig att iaktta de bestämmelser och avtal som gäller hans eget anställningsförhållande, arbetstiden, sina förmäns föreskrifter samt övriga förpliktelser som följer av anställningsförhållandet, oavsett att han verkar som förtroendemann.

- 2 mom. Församlingen kan för skötseln av förtroendemannauppgifterna bevilja förtroendemannen tillfällig ledighet från tjänsten eller arbetet, när uppgifternas mängd förutsätter det. Ledigheten bestäms med beaktande av det antal personer som förtroendemannen representerar och den bransch inom vilken de arbetar, samt övriga jämförbara omständigheter.
- 3 mom. För skötseln av brådskande ärenden kan vederbörande förman av grundad anledning bevilja förtroendemannen kortvarig ledighet, under en med hänsyn till tjänste- och arbetsuppgifterna lämplig tid.
- 4 mom. Medan förtroendemannen sköter sina förtroendemannauppgifter skall skötseln av hans tjänst eller arbete ordnas genom församlingens interna arrangemang på så sätt att församlingen inte därigenom åsamkas tilläggskostnader.

§ 10 Förtroendemannens anställningsskydd

- 1 mom. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som är förtroendeman får inte på grund av detta uppdrag utan sitt samtycke flyttas till en annan tjänst eller ett annat arbete, där avlöningen eller arbetsförhållandena är klart sämre än i hans tidigare tjänst eller arbete, och han får på grund av uppdraget inte heller sägas upp från sin tjänst eller sitt arbete.
- 2 mom. Om det är nödvändigt att säga upp tjänsteinnehavare eller arbetstagare skall den tjänsteinnehavare eller arbetstagare som är förtroendeman sägas upp till sist, om inte majoriteten av de tjänsteinnehavare och arbetstagare som han representerar samtycker till en annan uppsägningsordning.

Tillämpningsdirektiv:

Förbudet mot att flytta och säga upp förtroendemannen gäller endast flyttning och uppsägning som sker till följd av förtroendemannauppdraget. I samband med en eventuell flyttning får lönen inte sjunka under den lön som förtroendemannen hade vid tidpunkten då han blev vald. Bestämmelsen hindrar inte flyttning till en tjänst eller ett arbete där lönen är högre än den tidigare.

§ 11 Avlöningen under förtroendemannauppdraget

- 1 mom. Till en tjänsteinnehavare som är förtroendeman betalas hans ordinarie lön och till en arbetstagare som är förtroendeman hans förtjänst för ordinarie arbetstid, för den del av arbetstiden som han använder till lokala förhandlingar med arbetsgivarens representant eller för utförande av andra sådana till förtroendemannauppdraget hörande uppgifter som har avtalats med arbetsgivarens representant.

Tillämpningsdirektiv:

Begreppet ordinarie lön definieras i det allmänna tjänstekollektivavtalet. Med en arbetstagares förtjänst för ordinarie arbetstid avses den lön utan miljötillägg som han skulle få om han vore i arbete under den för honom fastställda ordinarie arbetstiden.

- 2 mom. Om förtroendemannen har beviljats ledighet för skötsel av förtroendemannauppgifterna eller för förtroendemanna utbildning, skall till honom för denna tid betalas lön enligt vad som sägs ovan i 1 mom., dock så att lön i samband med utbildning inte betalas till samma person för en längre tid än 15 dagar per kalenderår, om inte församlingen av särskilda skäl beslutar annorlunda.

Tillämpningsdirektiv:

Till förtroendemannen skall betalas den ordinarie lönen för den tid förtroendemannakurser tar i anspråk och för nödvändiga resedagar i samband därmed. En timavlönad arbetstagares förtjänstersättning för ordinarie arbetstid räknas ut så att medeltimförtjänsten multipliceras med det timantal som arbetstagaren de facto skulle ha varit i arbete under sin ledighet. Medeltimförtjänsten räknas ut enligt bestämmelserna om lön under sjukdomstid i arbetskollektivavtalet för timavlönade. Arbetstidserättningar betalas inte för utbildningstid.

- 3 mom. Om en förtroendeman på uttrycklig skriftlig uppmaning av en förman sköter förtroendemannauppgifter under sin fritid, skall denna tid räknas som arbetstid för honom.

§ 12 Förtroendemannens verksamhetsutrymmen och material samt kostnadsersättning

- 1 mom. Med beaktande av verksamhetens omfattning samt förtroendemannauppgifternas mängd och art skall för förtroendemannen om möjligt ordnas en lämplig lokal där han kan uppbevара de handlingar och kontorstillbehör som han behöver i förtroendemannauppdraget. Förtroendemannen skall dessutom anvi-

sas en plats där han kan föra de samtal som är nödvändiga för skötseln av förtroendemannauppgifterna.

- 2 mom. Förtroendemannen har på begäran rätt att av församlingen bli tilldelad de inom hans bransch gällande tjänstekollektivavtalen, arbetskollektivavtalen, rekommendationsavtalen och tillämpningsdirektiven. Efter förtroendemannauppgiften skall de återlämnas till församlingen.
- 3 mom. Den organisation som har tillsatt förtroendemannen svarar för andra kostnader som förtroendemannen åsamkats än de som nämns i 11 § och ovan i denna paragraf, om annat inte avtalas om saken.

§ 13 Förtroendemannautbildning

- 1 mom. Vederbörande undertecknarorganisation kan ge förtroendemannen utbildning som ökar hans kompetens att sköta förtroendemannauppgiften.
- 2 mom. Om förtroendemannen av vederbörande organisation har valts att delta i en förtroendemannakurs, rekommenderas det att han får tjänstledighet/arbetsledighet för deltagandet.
- 3 mom. Om förtroendemannens rätt till måltidsersättning per kursdag föreskrivs i tjänste- och arbetskollektivavtalen.

§ 14 Avtal om utbildningsdagarnas antal

För sådan förtroendemannautbildning som avses i detta avtal använder organisationerna sammanlagt högst 800 utbildningsdagar per kalenderår. Om antalet utbildningsdagar och fördelningen av dem mellan organisationerna skall årligen avtalas särskilt, före utgången av oktober varje kalenderår. Då behandlas också organisationernas förslag till godkännande av förtroendemannakurser.

§ 15 Godkännande av kurser

- 1 mom. Förtroendemannakurserna skall godkännas av kyrkans avtalsdelegation. För att utverka avtalsdelegationens godkännande

skall organisationerna skriftligen angående sina planerade kurser meddela tid, plats, längd, deltagarantal, tillräckligt detaljerade kursprogram samt, i god tid före kursernas början, vilka personer som kommer att kallas till varje kurs.

2 mom. En förtroendemannakurs kan godkännas om den behandlar kyrkans tjänstekollektivavtals-, arbetskollektivavtals- eller förtroendemannasystem, innehållet i kyrkans tjänstekollektivavtal, arbetskollektivavtal eller rekommendationsavtal eller andra gällande anställningsvillkor.

3 mom. Företrädare för kyrkans avtalsdelegation har rätt att delta i förtroendemannakurserna och att därvid yttra sig.

4 mom. Kursarrangören skall till deltagarna överlämna intyg med uppgifter om vad som behandlats under kursen och hur länge den pågått.

§ 16 Giltighet

Detta avtal träder i kraft den dag då det undertecknas. Avtalet gäller för varje undertecknarorganisations vidkommande så länge som Kyrkans allmänna tjänstekollektivavtal eller Kyrkans allmänna arbetskollektivavtal är tillämpligt på dess medlemmar. Under giltighetstiden kan en avtalspart för sin del säga upp detta avtal, vilket därmed upphör att gälla sex månader efter uppsägningen.

Helsingfors den 3 december 1993

KYRKANS AVTALSDELEGATION

KOMMUNFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGSHAVARES FÖRBUND FTBF R.F.

1.3. TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIV- AVTAL OM FÖRMÅNER UNDER TIDEN FÖR ARBETARSKYDDSUTBILDNING

§ 1

- 1 mom. Till arbetarskyddsfullmäktige, vicefullmäktige och andra personalrepresentanter i arbetarskyddskommissionen, som har beviljats tjänstledighet eller arbetsledighet för deltagande i arbetarskyddsutbildning som uppfyller de krav som nämns i 2 §, skall för denna tid betalas den ordinarie lönen eller förtjänstersättning för den förlorade ordinarie arbetstiden, dock för högst fem utbildningsdagar per kalenderår. Lön eller ersättning betalas också för sådana nödvändiga resedagar som ingår i tjänstledigheten eller arbetsledigheten.
- 2 mom. Har till den som deltagit i utbildning med stöd av 1 mom. under tjänstledigheten eller arbetsledigheten betalats lön eller förtjänstersättning för den förlorade ordinarie arbetstiden, skall till honom i enlighet med kyrkans allmänna tjänstekollektivavtal eller kyrkans allmänna arbetskollektivavtal betalas ersättning också för resekostnaderna.

Tillämpningsdirektiv:

Församlingen kan inte ålägga en personalrepresentant att delta i arbetarskyddsutbildning. För att kunna delta i sådan utbildning måste tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren be om tjänstledighet eller arbetsledighet. Begreppet ordinarie lön definieras i kyrkans allmänna tjänstekollektivavtals 4 § och i motsvarande tillämpningsdirektiv. Till månadsavlönade arbetstagare betalas den ordinarie månadslönen jämte eventuella regelbundna tillägg. Arbetstids- o.dyl. ersättningar eller miljötillägg skall däremot inte beaktas och inte heller betalas för utbildningstiden. Den förtjänstersättning som betalas till timavlönade arbetstagare för förlorad ordinarie arbetstid räknas ut så att medeltimförtjänsten multipliceras med det timantal som arbetstagaren under sin ledighet de facto skulle ha varit i arbete under sin ordinarie arbetstid. Medeltimförtjänsten skall räknas ut i enlighet med bestämmelserna om lön under sjukdomstid i kyrkans arbetskollektivavtal för timavlönade. Resekostnadsersättning betalas endast om lön eller ersättning för förlorad arbetsförtjänst har betalats under tjänstledigheten eller arbetsledigheten eller en del därav. Ersättningsbeloppen bestäms härvid i enlighet med kyrkans allmänna tjänstekollektivavtal eller kyrkans allmänna arbetskollektivavtal. Kurs- eller deltagaravgiften ersätts inte, med undantag av däri eventuellt ingående logikostnader mot kvitto. Avtalsparterna förutsätter att församlingen/samfälligheten inte hos sin egen personal uppbär kurs- eller deltagaravgifter för utbildning som den har ordnat själv eller tillsammans med avtalsparterna.

- § 2 En allmän förutsättning för betalning av lön och ersättningar är att utbildningen har ordnats med anlitan- de av arbetarskydds- centralen, institutet för arbetshygien eller annan motsvarande sakkunskap och uteslutande för att tjäna arbetarskyddsutbild- ningens intressen, samt att deltagandet i utbildningen är moti- verat med beaktande av arbetsförhållandena i församlingen.

Tillämpningsdirektiv:

De i avtalspunkten nämnda tre förutsättningarna skall vara för handen samtidigt, dvs.

- 1) utbildningen är inriktad uteslutande på arbetarskyddsfrågor;
- 2) utbildarna är experter på området; och
- 3) utbildningen är behövlig med tanke på arbetsförhållandena och arbe- tarskyddsverksamheten.

Också den utbildning som avtalsorganisationerna ordnar skall uppfylla de förutsättningar som nämns ovan.

Helsingfors den 3 december 1993

KYRKANS AVTALSDELEGATION

KOMMUNFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND FTBF R.F.

1.4. DIREKTIV FÖR FÖRSAMLINGENS LÖNEOMBUDSMAN (KYRKANS AVTALS- DELEGATIONS REKOMMENDATION)

Godkända av kyrkofullmäktige för församling den
19...

Löneombudsmannen utnämns av kyrkorådet/ekonomiska sektionen. Till löneombudsman kan utnämnas församlingens ekonomichef/ekonomidirektör eller motsvarande tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom ekonomiförvaltningen, som sköter församlingens personalärenden.

Löneombudsmannen skall

- 1) dra försorg om att tjänste- och arbetskollektivavtalen tillämpas riktig och på ett sätt som är förenligt med församlingens intressen,
- 2) förhandla om frågor som gäller tjänste- och arbetskollektivavtalens tolkning och tillämpning med tjänsteinnehavare eller arbetstagare eller med förtroendeman som företräder dem,
- 3) dra försorg om att fristerna och procedurerna för tjänste- och arbetskollektivavtalen samt förhandlingsförfarandet iakttas från församlingens sida,
- 4) dra försorg om att löne- och dylika förfrågningar som gäller personal i tjänste- och arbetsförhållande returneras till byrån för Kyrkans avtalsdelegation vederbörligen ifyllda och inom utsatt tid,
- 5) fungera som kontaktperson mellan byrån för Kyrkans avtalsdelegation och församlingen samt vid behov delta i sådana av byrån för Kyrkans avtalsdelegation arrangerade evenemang, där anställningsvillkor behandlas,
- 6) vid behov bistå domkapitlet och kontraktsprosten i ärenden som gäller anställningsvillkor,
- 7) inom ramen för sina befogenheter sköta också andra ärenden som gäller anställningsvillkor och taga initiativ i dem samt
- 8) årligen före utgången av januari uppgöra en för kyrkorådet/ekonomiska sektionen avsedd utredning om hur tjänste- och arbetskollektivavtalen iakttagits vid församlingen.

DEL II ARBETSFÖRHÅLLANDEN, HÄLSOVÅRD OCH UTVECKLANDE AV PERSONALEN

2.1. REKOMMENDATIONSAVTAL OM SKYDDSBEKLÄDNAD I FÖRSAMLINGARNA

§ 1 Tillämpningsområde

- 1 mom. De kyrkliga huvudavtalsparterna rekommenderar att församlingarna till tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas disposition ställer skyddsbeklädnad på det sätt som avses i detta rekommendationsavtal.
- 2 mom. Detta rekommendationsavtal gäller inte sådan skyddsbeklädnad eller sådana skyddsredskap eller -tillbehör som arbetsgivaren tilldelar en tjänsteinnehavare eller arbetstagare med stöd av stadgandena i arbetarskyddslagen (738/2002) eller andra stadganden eller bestämmelser om arbetarskydd och inte heller sådana tjänstedräkter av en viss modell eller stil som en person eventuellt måste använda i sitt arbete.
- 3 mom. Detta rekommendationsavtal gäller inte tjänsteinnehare eller arbetstagare som har anställts för en tid om högst tre månader. För sådana personer kan i övrigt skaffas sådan skyddsbeklädnad som anses nödvändig.
- 4 mom. Vad som i detta rekommendationsavtal sägs om församlingar gäller även kyrkliga samfälligheter, kyrkostyrelsen och domkapitlen.

§ 2 Förhållanden som förutsätter skyddsbeklädnad

Skyddsbeklädnad ställs enligt arbetsgivarens övervägande till förfogande i sådant arbete eller under sådana arbetsförhållanden som kräver osedvanliga kläder eller som medför betydande slitage på eller nedsmutsning av arbetskläderna.

Tillämpningsanvisning:

Uppgifter där skyddsbeklädnad av dessa orsaker behövs förekommer till exempel i fastighets- och begravningsplatsarbeten, köks- och hushållsarbeten, utflykts- och lägerarbete samt i dagklubbs- och diakoniarbete.

§ 3 Skyddsbeklädnad

Som skyddsbeklädnad anskaffas och tillhandahålls efter behov skyddsdräkt, skyddsrock, förkläde, arbetsrock, arbetshandskar, gummiskodon, gummihandskar, regnrock eller annat motsvarande skyddsplogg som arbetsgivaren anser behövas på basis av arbetsförhållandenas eller arbetets natur. Termodräkter eller andra motsvarande varma kläder skall tillhandahållas sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare i fastighets- och begravningsplatsarbete som måste arbeta utomhus under den kalla årstiden.

§ 4 Vård av skyddsbeklädnad

För tvätt och mera omfattande lagning av skyddsbeklädnad som har skaffats på församlingens bekostnad svarar i första hand församlingen. Om församlingen inte ordnar tvätt och vård och en tjänsteinnehavare eller arbetstagare själv tvättar och vårdar skyddsbeklädnad som har ställts till dennas förfogande, ersätter församlingen de härav föranledda skäligena kostnaderna med 10 euro per månad.

§ 5 Giltighet

- 1 mom. Detta rekommendationsavtal gäller från och med 1.7.2004. Avtalet gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid på sex månader sålunda att det kan sägas upp endast så att det upphör den sista dagen av ett kalenderår. Om avtalet har sagts upp efter den 30 juni är det i kraft hela det följande kalenderåret.
- 2 mom. I församlingarna träder rekommendationsavtalet i kraft genom kyrkofullmäktiges beslut och i kyrkliga samfälligheter genom gemensamma kyrkofullmäktiges beslut.

Helsingfors den 9 juni 2004

KYRKANS AVTALSDELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

KYRKFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND SVTL R.F.

2.2. REKOMMENDATIONSAVTAL OM ORDNANDE AV PERSONALMÅLTIDER I FÖRSAMLINGARNA

§ 1 Tillämpningsområde

1 mom. De kyrkliga huvudavtalsparterna rekommenderar att för personer i tjänste- eller arbetsförhållande till församlingarna ordnas personalmåltider på det sätt som avses i detta rekommendationsavtal.

Tillämpningsanvisning:

Tillhandahållandet av personalmåltider främjar personalens hälsa och välbefinnande i arbetet samt även att man på arbetsplatsen beviljar den rast (matrast) som förutsätts i 28 § i arbetstidslagen och 170 § i kyrkans tjänste- och arbetskollektivavtal, om arbetstiden är längre än 7 timmar per dygn.

2 mom. Vad som i detta rekommendationsavtal sägs om församlingar gäller på motsvarande sätt kyrkostyrelsen, domkapiteln och kyrkliga samfälligheter.

§ 2 Allmänna principer

1 mom. Strävan är att samtliga som så önskar skall beredas måltidsmöjlighet oberoende av arbetsförhållanden och arbetstidsarrangemang. För avsaknad av måltidsmöjlighet betalas ingen ersättning.

2 mom. Personalmåltiderna och måltidsarrangemangen uppföljs i samarbete med personalen och med iakttagande av det allmänna avtalet om samarbete inom församlingarna.

3 mom. En församling kan stöda personalmåltiderna. Priset på en måltid bör inte överskrida råvaru- och arbetskraftskostnaderna. Priset på en måltid får dock inte underskrida värdet på den kostförmån som skattestyrelsen årligen fastställer, utom om kostnaderna för måltidsserveringen de facto underskrider det värde som skattestyrelsen har fastställt.

§ 3 **Praktiska arrangemang**

Beroende på förhållandena och kostnaderna arrangeras personalmåltiderna i praktiken antingen i form av ett av följande alternativ eller som en kombination av dessa:

- A. Församlingen driver en egen matsal eller upplåter matsalslokalerna och -utrustningen till en utomstående matservering.
- B. Församlingen ingår ett avtal om ordnande av personalmåltider med någon annan arbetsgivarsammanslutning som driver en personalmatsal på orten.
- C. Församlingen ingår ett avtal om ordnande av personalmåltider med ett eller flera matställen på orten.

§ 4 **Måltidsmöjligheter i specialfall**

- 1 mom. Om församlingen har berett möjlighet till personalmåltider i enlighet med 3 §, men en tjänsteinnehavare eller arbetstagare på grund av arbetsförhållandena eller förflyttning mellan olika arbetsställen inte alls eller endast delvis kan utnyttja denna möjlighet, kan församlingen för sådana situationer till personens disposition skaffa för detta ändamål godkända lunchkuponger och delta i de därav föranledda kostnaderna enligt 2 § 3 momentet.
- 2 mom. Om församlingen saknar möjlighet att ordna personalmåltider i enlighet med 3 §, kan denna ordnas genom att lunchkuponger skaffas till personalens förfogande.

§ 5 **Giltighet**

- 1 mom. Detta rekommendationsavtal gäller från och med 1.7.2004. Avtalet gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid på sex månader sålunda att det kan sägas upp endast så att det upphör den sista dagen av ett kalenderår. Om avtalet har sagts upp efter den 30 juni är det i kraft hela det följande kalenderåret.
- 2 mom. I församlingarna träder rekommendationsavtalet i kraft genom kyrkofullmäktiges beslut och i kyrkliga samfälligheter genom gemensamma kyrkofullmäktiges beslut.

Helsingfors den 9 juni 2004

KYRKANS AVTALSDELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

KYRKFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND SVTL R.F.

2.3. REKOMMENDATIONSAVTAL OM ORDNANDE AV SJUKVÅRD I FÖRSAMLINGARNA

§ 1 Tillämpningsområde

1 mom. De kyrkliga huvudavtalsparterna rekommenderar att församlingarna för tjänsteinnehavarna och arbetstagarna utöver de tjänster som avses 12 § i lagen om företagshälsovård (1383/2001) ordnar sjukvårdstjänster och andra hälsovårdstjänster i enlighet med detta avtal.

Tillämpningsanvisning:

Lagen om företagshälsovård förutsätter att arbetsgivaren på sin bekostnad ordnar företagshälsovård i enlighet med 12 § i lagen. Skyldigheten omfattar inte ordnandet av sjukvårdstjänster, men arbetsgivaren kan enligt 14 § i lagen på sin bekostnad ordna sjukvårdstjänster och andra hälsovårdstjänster för de anställda. För genomförandet av sjukvårdstjänsterna har de kyrkliga huvudavtalsparterna utarbetat denna rekommendation om ordnande av sjukvårdstjänster för församlingarnas personal. För dessa kostnader kan arbetsgivaren från Folkpensionsanstalten få ersättning i enlighet med sjukförsäkringslagen.

2 mom. Vad som i detta rekommendationsavtal och dess bilaga sägs om församlingar gäller på motsvarade sätt kyrkostyrelsen, domkapitlen och kyrkliga samfälligheter.

§ 2 Sjukvårdens och den övriga hälsovårdens innehåll

1 mom. Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ges öppen sjukvård på allmänläkarnivå inklusive nödvändiga laboratorie- och röntgenundersökningar och hänvisas till nödvändig specialvård av den tjänsteproducent inom företagshälsovården med vilken arbetsgivaren har ingått ett skriftligt avtal om ordnande av företagshälsovård.

Tillämpningsanvisning:

Med öppen sjukvård på allmänläkarnivå avses på allmänläkare sedvanligen ankommande

- undersökning och
- vård samt
- laboratorie- och röntgenundersökningar som normalt ankommer på allmänläkare.

Arbetsgivaren skall ha ingått ett skriftligt avtal om ordnandet av företagshälsovård. Enligt lagen om företagshälsovård kan tjänsterna produceras av sådana aktörer som avses i 5 och 7 § i lagen om företagshälsovård. Sjukvård i enlighet med denna rekommendation avtalas vanligen samtidigt och med stöd av samma avtal som i fråga om ordnandet av den lagstadgade företagshälsovården. Sjukvårdstjänsternas omfattning och åtgärderna inom denna framgår av det avtal som ingås med serviceproducenten.

2 mom. Sådana tjänster som avses i 1 momentet ovan kan erbjudas tjänsteinnehavare och arbetstagare med ett anställningsförhållande som är avsett att vara längre än fyra månader utan avbrott.

3 mom. Sådana tjänster som avses i 1 momentet ovan erbjuds inte tjänsteinnehavare eller arbetstagare som är borta från arbetet och som inte får lön för frånvarotiden eller särskild moderskapspenning eller moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen. Om en oavlönad frånvaro varar högst 14 kalenderdagar avbryts dock inte rätten till sjukvårdstjänster i enlighet med denna rekommendation.

Protokollsanteckning:

Om ett oavlönat avbrott i arbetet är avsett att vara längre än 14 kalenderdagar, avbryts tillhandahållandet av de i 1 momentet avsedda tjänsterna från och med tjänst- eller arbetsledighetens början.

Om en oavbruten permittering varar längre än två månader avbryts tillhandahållandet av tjänsterna efter sagda två månader.

§ 3 **Ersättning av kostnader**

Sjukvårdstjänsterna och -åtgärderna betalas av församlingen och är avgiftsfria för personalen. En förutsättning för avgiftsfrihet är dock att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren iakttar de anvisningar och bestämmelser som har getts.

§ 4 **Specialbestämmelser**

Om det uppstår meningsskiljaktigheter om det riktiga innehållet i detta rekommendationsavtal, skall de kyrkliga huvudavtalsparterna försöka utreda dem genom förhandlingar.

§ 5 Giltighet

- 1 mom. Detta rekommendationsavtal gäller från och med 1.7.2004. Avtalet gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid på sex månader sålunda att det kan sägas upp endast så att det upphör den sista dagen av ett kalenderår. Om avtalet har sagts upp efter den 30 juni är det i kraft hela det följande kalenderåret.
- 2 mom. I församlingarna träder rekommendationsavtalet i kraft genom kyrkofullmäktiges beslut och i kyrkliga samfälligheter genom gemensamma kyrkofullmäktiges beslut.

Helsingfors den 9 juni 2004

KYRKANS AVTALSDELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

KYRKFAKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND SVTL R.F.

Del 1

2.4. PRINCIPER FÖR HANTERING AV MISSBRUKSPROBLEM PÅ ARBETSPLATSEN

Behandlats i samarbetsförfarande ___ / ___ 200___

Godkänts i kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ___ / ___ 200___

ARBETSGIVARENS ANSVAR

- Arbetsgivaren ansvarar för säkerheten för de kunder, tjänstemän och arbetstagare (nedan: anställda) som vistas i församlingens lokaler. Rusmedel hör inte hemma på arbetsplatsen. Användningen av rusmedel leder till att arbetsuppgifterna inte utförs ordentligt, medför olämpligt uppträdande, försämrar atmosfären på arbetsplatsen och hotar arbetssäkerheten.
- På arbetsplatsen godkänns inte att de anställda är berusade eller bakfulla. En anställd som är berusad eller bakfull kan avlägsnas från arbetsplatsen.
- En förutsättning för att en anställd med missbruksproblem skall kunna få hjälp är att problemet inte göms undan. Därför skall de problem som observerats tas upp till diskussion med den anställda. Missbruksproblem får dock inte bli ett föremål för skvaller på arbetsplatsen.

CHEFENS ANSVAR

- Chefen bär det huvudsakliga ansvaret då det gäller att åtgärda missbruksproblem. Det är chefen som skall vidta åtgärder, om han eller hon lägger märke till att en anställd är berusad eller bakfull på arbetsplatsen, eller uteblir från arbetet på grund av missbruksproblem. Chefen ansvarar för att problemen tas upp till behandling med den anställda på det sätt som anges i del 2 (praktiskt förfarande vid missbruksproblem).
- Chefen skall se till att han eller hon inte själv uppträder bakfull eller berusad på arbetsplatsen.

ARBETARSKYDDSCHEFENS OCH -FULLMÄKTIGES ANSVAR

- Arbetarskyddschefen och -fullmäktigen har med stöd av sin ställning en särskild skyldighet att agera, om de observerar en berusad anställd på arbetsplatsen eller om de av de övriga anställda får uppgifter om att en anställd eller en chef är berusad.
- Efter att arbetarskyddschefen och -fullmäktigen fått uppgifter om att någon anställd är berusad på arbetsplatsen skall de också kontakta hans eller hennes chef.

DEN ANSTÄLLDAS ANSVAR

- Den anställda skall själv se till att han eller hon inte uppträder bakfull eller berusad på arbetsplatsen.
- Den anställda skall ingripa i berusningsfall på arbetsplatsen på det sätt som närmare fastställs i del 2. Den anställda skall inte på eget initiativ eller på begäran av den berusade samtycka till att utföra hans eller hennes arbetsuppgifter för att skydda honom eller henne eller dölja berusningen.
- I situationer där arbetssäkerheten är allvarligt hotad är det bäst att försöka få den anställda att omedelbart lämna arbetsplatsen. I sådana situationer skall också den anställdas chef eller myndigheterna, t.ex. företagshälsovården eller polisen, omedelbart informeras om det inträffade.

BERUSADE ÖVERORDNADE

Om en chef är berusad, är det en känslig sak för de underordnade att lägga sig i saken. Om en chef är berusad på arbetsplatsen skall saken i första hand meddelas arbetarskyddsfullmäktige eller arbetarskyddschefen. Noggrannare anvisningar finns i del 2.

Del 2

2.5. PRAKTISKT FÖRFARANDE VID MISSBRUKSPROBLEM

Behandlat genom samarbetsförfarande ____ / ____200__

Godkänt av kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ____ / ____ 200__

1. OM EN ANSTÄLLD ÄR BERUSAD ELLER BAKFULL PÅ ARBETSPLATSEN

- **Vem vidtar åtgärder?**
Både chefen och arbetskamraterna är skyldiga att ingripa.
- **Hur skall man ingripa?**

1. Omedelbart

- Den anställda meddelas om att man lagt märke till att han eller hon är berusad och uppmanas omedelbart lämna arbetsplatsen. Detta ankommer i första hand på den anställdas närmaste chef. Också anställda som är bakfulla uppmanas i allmänhet att lämna arbetsplatsen. Arbetskamraterna informerar arbetarskyddsfullmäktigen om missbruksproblemet, men i allvarliga risksituationer har också arbetskamraterna omedelbar plikt att försöka förhindra att skador uppstår.
- Om den anställda nekar till problemet kan chefen föreslå att den anställda gör ett alkoholtest t.ex. på företagshälsovården för att berusningsgraden skall kunna fastställas. Den anställda behöver inte samtycka till alkoholtestet. Om den anställda vägrar låta testa sig noteras dock detta och dokumenteras skriftligt.
- Vid behov eller på den anställdas begäran skall en förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktig som representerar den anställda tillkallas.

2. Efter incidenten

- När den anställda återkommit till arbetet i nyktert tillstånd skall chefen ta upp frågan till diskussion med den anställda på tu man hand. Syftet är att kartlägga den anställdas situation samt hans eller hennes eventuella behov av frivillig vårdhänvisning samt komma överens om att den anställda i fortsättningen förbinder sig att iaktta de skriftliga principer som gäller på arbetsplatsen (del 1).
- Under diskussionen är det inte nödvändigt att utreda varför den anställda har varit berusad på arbetsplatsen. Det är inte chefens uppgift att agera vårdperson, utan chefen skall endast ta ställning till den anställdas uppträdande i arbetet. Om användningen av rusmedel lett till att det finns något att anmärka på angående arbetet är det chefens sak att diskutera behovet av att hänvisa den anställda till yrkesmässig vård.
- Vid behov eller på den anställdas begäran skall en huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig som representerar den anställda tillkallas.
- Den anställda får i allmänhet en skriftlig anmärkning, i vilken gärningens klandervärdhet fastställs och det inträffade antecknas.
- För den tid den anställda varit frånvarande från arbetet innehålls lönen; parterna kan också avtala om att den förlorade arbetstiden/arbetsdagen arbetas in vid en senare tidpunkt.
- Chefen meddelar om saken till sin egen chef, arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktigen och företagshälsovården. Meddelandena ges den anställda för kännedom.

3. Nya fall av berusning

- Ärendet åtgärdas på samma sätt som första gången; särskilt betonas dock att den anställda är ansvarig för sitt tidigare löfte om att inte uppträda berusad på arbetsplatsen.
- Om situationens allvar inte omedelbart förutsätter att anställningen avbryts, skall den anställda ges en skriftlig varning och påminnas om att ytterligare fall av berusning på arbetsplatsen kan leda till att anställningen upphör.
- Den anställda förutsätts själv ta sig an sitt problem. Han eller hon förutsätts också söka sig till vårdhänvisning.
- Företagshälsovården kopplas aktivt in i processen. Förfarandet är då i allmänhet följande:
 1. Situationen kartläggs under ledning av företagsläkaren (bl.a. dryftas huruvida det är fråga om sjukdom eller inte). Vid behov eller på den anställdas begäran skall en

huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig som representerar den anställda tillkallas.

2. En vårdhänvisningsplan utarbetas.
3. De ekonomiska resurserna och församlingens stöd klarläggs.
4. Spelreglerna för vårdhänvisning klargörs (hur vården inleds, hur länge den pågår, hur framsteg rapporteras, följer av att vårdhänvisningen avbryts osv.)

2. OM EN ANSTÄLLD UTEBLIR FRÅN ARBETET P.G.A. BERUSNING

- **Vem vidtar åtgärder?**

Den närmaste chefen.

- **Hur skall man ingripa?**

- Chefen tar kontakt med den anställda. Om den anställda inte kan nå utreds orsaken till frånvaron när han eller hon återkommer till arbetet. Läkarintyg förutsätts; om ett sådant inte uppvisas skall chefen höra sig för om orsaken till frånvaron.
- Om orsaken till frånvaron visar sig vara missbruk av rusmedel, skall behovet av vårdhänvisning alltid utredas.
- Olovlig frånvaro leder alltid till en skriftlig anmärkning. Dessutom klargörs för den anställda att upprepad olovlig frånvaro kan leda till att anställningen avbryts. Det är också skäl att notera att en på arbetsavtal baserad anställning anses hävd, om den anställda har varit frånvarande från arbetet minst sju dagar utan att under denna tid meddelat arbetsgivaren ett giltigt skäl till sin frånvaro. (AAL 8:3.1). Ett tjänsteförhållande anses ha upphört, om en tjänsteinnehavare är olovligt frånvarande över 30 dagar utan avbrott (KL 6:8b.5)
- För frånvarodagarna innehålls lönen; alternativt kan också ännu inte fastställda förfallna semesterdagar antecknas som semester, varvid inget avdrag görs på lönen.
- Chefen meddelar om saken till sin egen chef, arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktigen samt företagshälsovården

3. NYA FALL AV BERUSNING EFTER VÅRDHÄNVISNINGEN

- **Vem vidtar åtgärder?**

Både chefen och arbetskamraterna är skyldiga att ingripa.

- **Hur skall man ingripa?**

- Chefen tar upp saken med den anställda. Arbetskamraterna informerar arbetarskyddsfullmäktigen om sina observationer. Företagshälsovården och arbetarskyddspersonalen informeras om saken.
- Nya fall av berusning på arbetsplatsen leder i allmänhet till att anställningen upphör.
- Ju längre tid som förflutit efter vårdhänvisningen innan den anställda visar sig berusad på arbetsplatsen, desto mera motiverat är det att arbetsgivaren i stället för att säga upp den anställda överväger att sända honom eller henne för vård på nytt.

4. EN BERUSAD ÖVERORDNAD

- **Vem skall informeras?**

I första hand meddelas den högre chefen, som oftast är kyrkoherde, eller ekonomichef/ekonomidirektör. Om det inte finns någon högre chef, skall den anställda beroende på omständigheterna i församlingen anmäla saken till någon av följande:

- arbetarskyddsfullmäktigen eller arbetarskyddschefen
- domkapitlet, om en kyrkoherde orsakat problem
- vid behov kyrkorådets/församlingsrådets vice ordförande eller företagshälsovården.

- **Att observera**

- När en chef är berusad i arbetet skall tröskeln vara lägre än vanligt när det gäller att blanda sig i saken. De anställda har därför rätt att anmäla en berusad chef till någon av de ovan nämnda instanserna, trots att deras ställning som underordnade gör saken mera känslig än vanligt.
- Den person som av en anställd meddelas om att en chef är berusad har en särskild och brådskande skyldighet att agera.
- Den person som tar emot anmälan skall alltid kontakta kyrkoherden/ekonomichefen eller – om det är frågan om en kyrkoherde – domkapitlet samt vid behov kyrkorådets/församlingsrådets vice ordförande eller företagshälsovården. Den som tar emot anmälan skall behandla informationen konfidentiellt och sträva efter att skydda den som gjort anmälan.

Del 3: Modellrekommendation

2.6. REKOMMENDATIONSAVTAL OM VÅRDHÄNVISNING I FÖRSAMLINGARNA

Godkänt på kyrkofullmäktiges/gemensamma kyrkofullmäktiges möte
___ / ___ 200___

§ 1 Avtalets syfte och mål

Missbruksproblem som inte åtgärdas kan leda till att anställningen upphör i förtid. För att undvika detta erbjuds arbetstagar och tjänsteinnehavare inom församlingen (nedan anställda) möjlighet att uppsöka ändamålsenlig vård enligt denna rekommendation.

På det individuella planet är målet att den anställda blir fri från sitt missbruksproblem och bevarar sin arbetsförmåga och sin arbetsplats. För att vården skall lyckas är det viktigt att den anställda får vård så snabbt som möjligt.

§ 2 Tillämpningsområde

Denna rekommendation tillämpas vid vårdhänvisning och rehabilitering av personer med missbruksproblem. Rekommendationen tillämpas på alla anställda som stadigvarande eller tillfälligt arbetar inom församlingarna och de kyrkliga samfundligheterna. Med rusmedel avses i denna rekommendation alkohol, i 2 § i narkotikalagen avsedd narkotika samt i 7 § i läkemedelslagen avsedda berusande läkemedel. Rekommendationen har utarbetats särskilt med tanke på alkoholproblem, men lämpar sig också för andra missbruksproblem.

§ 3 Frivilligt uppsökande av vård

Den anställda kan själv välja den vårdform han eller hon önskar genom att frivilligt uppsöka vård. Vården sker på den anställdas egen tid.

Om den anställda uppvisar läkarintyg över sin arbetsförmåga och det anses vara fråga om sjukdom, fastställs lönen utifrån bestämmelserna om lön för sjuktid, vilka ingår i Kyrkans allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

§ 4 Vårdhänvisning

Den anställda kan inte tvingas till vård. Det är fråga om en möjlighet till återställning av arbetsförmågan som arbetsgivaren bereder en person med missbruksproblem. Under den tid vården pågår förbinder sig arbetsgivaren till att inte avsluta den anställdas anställning.

Om den anställda med missbruksproblem inte på eget initiativ uppsökt vård, skall arbetsgivaren kontakta företagshälsovården för att vården skall kunna inledas. Vårdenheten

- klargör för chefen och den anställda principerna för vårdhänvisningsregeln samt avtalar om det första vårdtillfället
- hjälper till med att upprätta vårdförbindelsen
- tillhandahåller de stödåtgärder som vården förutsätter
- avtalar om de fortsatta åtgärder som vårdplatsen rekommenderar.

Om den anställda så önskar skall förtroendemannen eller någon annan person som den anställda med missbruksproblem anvisar beredas tillfälle att närvara när de ovannämnda frågorna avtalas.

§ 5 Uppföljning av vården

När vårdförbindelsen ingås kommer parterna överens om överlämnandet av uppgifter i anslutning till vården. Vårdplatsen skall meddela den person som nämns i vårdförbindelsen, om vården avbryts eller inte leder till resultat. Uppgifter angående

vårdens innehåll får ges endast med särskilt tillstånd av den person som vårdhänvisningen gäller.

§ 6 Sekretess

Personer som är delaktiga i vårdhänvisningen får inte utan den anställdas tillstånd lämna uppgifter till utomstående.

§ 7 Beviljande av tjänstledighet/arbetsledighet och ersättning av kostnader för vården

Om vården försiggår under arbetstid beviljas tjänstledighet/arbetsledighet för vården. För vårdtiden betalas ingen lön, utom i det fall att också sjukledighet beviljats för samma tid. Den anställda ansvarar själv för kostnaderna för vården, om något annat inte fastställs i Kyrkans allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal. Bestämmelser om den anställdas möjligheter att för vårdtiden få rehabiliteringspenning ingår i lagen om rehabiliteringspenning (611/1991; se 5 § 5 mom.) och förordningen om rehabiliteringspenning (893/1991; se 1–2 §).

§ 8 Återgång till arbetet

Efter vårdperioden förutsätts den anställda kunna sköta sina arbetsuppgifter normalt. Av arbetskollektivet förutsätts på motsvarande sätt ett normalt förhållningssätt som hjälper den anställda att hållas nykter på arbetet.

§ 9 Giltighet

1 mom. Detta rekommendationsavtal gäller från 1.7.2004. Avtalet gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid på sex månader sålunda att det kan sägas upp endast den sista dagen av ett kalenderår. Om avtalet har sagts upp efter den 30 juni är det i kraft hela det följande kalenderåret.

2 mom. I församlingarna träder rekommendationsavtalet i kraft genom kyrkofullmäktiges beslut och i kyrkliga samfälligheter genom gemensamma kyrkofullmäktiges beslut.

Helsingfors den 9 juni 2004

KYRKANS AVTALSDELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

KYRKFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND SVTL R.F.

Del 1

2.7. FRÄMJANDE AV ETT GOTT BEMÖTANDE PÅ ARBETSPLATSEN

Behandlats i samarbetsförfarande ___ / ___ 200___

Godkänts i kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ___ / ___ 200___

Avsikten med denna rekommendation är att främja ett gott bemötande på arbetsplatsen. Detta är möjligt genom ett gott ledarskap samt genom att alla tjänsteinnehavare och arbetstagare (nedan: anställda) samt alla andra parter på arbetsplatsen, t.ex. förtroendemännen, aktivt försöker främja ett gott bemötande. Om det på arbetsplatsen å andra sidan förekommer dåligt bemötande, mobbning eller diskriminering har alla enligt sin egen ställning skyldighet att försöka eliminera detta.

Ansvaret för ett gott bemötande på arbetsplatsen

- Enligt 2 och 4 kap. i lagen om arbets säkerhet (738/2002) ansvarar i första hand arbetsgivaren för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet, men också de anställda bär en del av ansvaret. Hela arbetskollektivet bär gemensamt ansvar då det gäller att främja ett gott bemötande samt förebygga all slags mobbning, diskriminering och annat osakligt bemötande.
- Arbetsgivaren ansvarar generellt för att
 - tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas befogenheter och uppgifter är klart fastställda
 - relationerna mellan över- och underordnade samt arbetsrollerna på arbetsplatsen är klara och erkända
 - arrangemangen i anslutning till samarbetsförfarande används inom församlingen.
- På arbetsplatsen tillåts inte mobbning, diskriminering eller annat osakligt bemötande som riktar sig mot chefer, arbetskamrater eller församlingsmedlemmar.
- Om osakligt bemötande observeras på arbetsplatsen åtgärdas detta omedelbart på det sätt som fastställs i del 2.

Chefens ansvar

- Chefen bär det huvudsakliga ansvaret när det gäller att främja ett gott bemötande och ingripa i osakligt bemötande. Sedan chefen fått uppgifter om osakligt bemötande skall han eller hon vidta åtgärder för att på ett opartiskt sätt med parterna utreda de påståenden som lagts fram.
- Chefen skall bemöta de anställda på ett opartiskt sätt och se till att han eller hon inte själv gör sig skyldig till mobbning, diskriminering eller annat osakligt bemötande på arbetsplatsen.

Arbetarskyddschefens och -fullmäktigens ansvar

- Arbetarskyddschefen och -fullmäktigen har med stöd av sin ställning en särskild skyldighet att agera, om de lägger märke till osakligt bemötande på arbetsplatsen eller om de av de övriga anställda får uppgifter om att en anställd eller en chef har uppträtt osakligt.
- Efter att arbetarskyddschefen och -fullmäktigen fått vetskap om osakligt bemötande skall de också kontakta chefen till den anställda som misstänks för det osakliga uppträdandet.

Den anställdas ansvar

- Alla anställda skall se till att de själva försöker främja ett gott bemötande på arbetsplatsen och inte gör sig skyldiga till mobbning, diskriminering eller annat slags osakligt bemötande.
- Om en anställd lägger märke till osakligt bemötande, skall han eller hon informera sin närmaste chef om saken.
- Den person som blivit föremål för osakligt bemötande skall meddela den som uppträtt osakligt att hans eller hennes uppträdande är oacceptabelt och förbjuda honom eller henne att fortsätta med det.
- Om en chef gör sig skyldig till osakligt bemötande skall man förfara på det sätt som fastställs i del 2.

Del 2

2.8. PRAKTISKT FÖRFARANDE FÖR FÖREBYGGANDE AV OSAKLIGT BEMÖTANDE

Behandlats i samarbetsförfarande ____ / ____ 200__

Godkänts i kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ____ / ____ 200__

- **Beskrivning av problemet**

1. PSYKISKT VÅLD OCH MOBBNING

- Det är frågan om psykiskt våld eller mobbning, om en överordnad eller anställd systematiskt och fortlöpande behandlar en arbetskamrat på ett nedsättande sätt genom att osakligt kritisera eller förringa vederbörandes person eller arbete eller på något annat klandervärd sätt. I samband med mobbning förekommer det ofta att ogrundade eller överdrivna påståenden sprids ut om arbetskamraten, som också kan bli socialt isolerad och överhuvudtaget inte noteras av de övriga.
- Tillfälliga meningsskiljaktigheter och motsvarande konflikter är inte mobbning.
- Det är inte heller frågan om mobbning när en överordnad ger normala order i egenskap av arbetsledare eller tar upp eventuella brister i den anställdas arbete.

2. SEXUELLA TRAKASSERIER

Sexuella trakasserier innebär att en person ensidigt och i allmänhet fortlöpande blir föremål för oönskat och besvärande sexuellt beteende. Det kan komma till uttryck till exempel som olämpligt språkbruk, fysiska närmanden eller förslag om sexuellt umgänge.

3. ANNAT OSAKLIGT BEMÖTANDE

Annat osakligt bemötande kan visa sig på många olika sätt, t.ex. som olämpligt språkbruk, ovänligt bemötande, osakligt utnyttjande av chefsställning, förnekande av en arbetskamrats yrkesmässiga identitet, osaklig kritik, andlig diskriminering och motsvarande osakligt uppträdande.

- **Vem vidtar åtgärder?**

Både överordnade och anställda är skyldiga att vidta åtgärder. Arbetskamraterna och den anställda som blivit föremål för osakligt bemötande skall meddela mobbningen till sin chef eller arbetarskyddsfullmäktigen.

- **Vilka åtgärder vidtas?**

- När en chef får vetskap om att någon anställd blivit utsatt för osakligt bemötande skall han eller hon först reda ut saken och anteckna de mobbningsgrundande påståendena och vad som skett. Påståendena skall vara detaljerade.
- Om utredningen visar att det finns anledning att anta att osakligt bemötande förekommit, skall chefen också höra den som misstänks ligga bakom detta. Detta tillkommer i första hand den närmaste chefen. Vid behov eller på begäran av den anställda skall också vederbörandes förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktige tillkallas.
- Om osakligt bemötande konstateras, ges vid behov en skriftlig anmärkning. I anmärkningen fastställs att bemötandet varit klandervärt och redogörs för vad som skett.
- Arbetsplatsen kan för att få professionellt stöd kontakta företagshälsovården eller vid behov arbetarskyddsmyndigheterna.
- Om det osakliga bemötandet upprepas men situationens allvar inte ännu förutsätter att anställningen avslutas, skall den som gjort sig skyldig till det osakliga uppträdandet få en skriftlig anmärkning och dessutom påminnas om att upprepat osakligt bemötande kan leda till att anställningen avslutas.

- **Överordnade som orsakar problem**

VEM SKALL INFORMERAS?

I första hand meddelas den högre chefen, som oftast är kyrkoherde, eller ekonomichef/ekonomidirektör. Om det inte finns någon högre chef, skall den anställda beroende på omständigheterna i församlingen anmäla saken till någon av följande:

- arbetarskyddsfullmäktigen eller arbetarskyddschefen
- domkapitlet, om en kyrkoherde orsakat problem
- vid behov kyrkorådets/församlingsrådets vice ordförande eller företagshälsovården.

ATT OBSERVERA

- När en chef uppträder osakligt i arbetet skall tröskeln vara lägre än vanligt när det gäller att blanda sig i saken. De anställda har därför rätt att anmäla chefs osakliga bemötande till någon av de ovannämnda instanserna, trots att deras ställning som underordnade gör saken mera känslig än vanligt.
- Den person som av en anställd meddelas om chefs osakliga uppträdande har en särskild och brådskande skyldighet att agera. Den person som tar emot anmälan skall alltid kontakta kyrkoherden/ekonomichefen eller – om det är frågan om en kyrkoherde – domkapitlet samt vid behov kyrkorådets/församlingsrådets vice ordförande eller företagshälsovården. Den som tar emot anmälan skall behandla informationen konfidentiellt och sträva efter att skydda den som gjort anmälan.

Helsingfors den 9 juni 2004

KYRKANS AVTALSDELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

KYRKFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND SVTL R.F.

2.9. KYRKANS PERSONALUTBILDNINGSAVTAL

I Tillämpningsområde och andra allmänna bestämmelser

§ 1 Tillämpningsområde

Mom. 1 Nedan i § 5-7 bestäms om ekonomiska förmåner i samband med personalutbildning som församlingen ordnar eller köper för sina anställda. De övriga avtalsbestämmelserna gäller som rekommendationer.

Tillämpningsdirektiv:

Avtalets § 5-7 skall iaktas som tjänste- och arbetskollektivavtal. De delar av avtalet som har karaktär av rekommendationer blir bindande om kyrkofullmäktige eller gemensamma kyrkofullmäktige så beslutar. De ekonomiska förmåner som betalas i samband med personalutbildning skall i sin helhet bestämmas i enlighet med detta avtal. De anställda skall inte beviljas andra utbildningsrelaterade förmåner än sådana som följer av detta avtal. Avtalet gäller inte utbildning för församlingens förtroendevalda och inte heller utbildnings- och studieverksamhet i form av församlingsarbete bland medlemmarna.

Mom. 2 Detta avtals bestämmelser om församlingar gäller på motsvarande sätt kyrkan och kyrkliga samfälligheter.

§ 2 Personalutbildning

Mom. 1 Med personalutbildning avses utbildning som församlingen i egenskap av arbetsgivare ordnar eller köper för sina anställda i syfte att utveckla församlingens funktioner samt förbättra de anställdas färdigheter, trivsel i arbetet och psykiska välbefinnande.

Mom. 2 Personalutbildningen kan ha formen av inskolning, fortbildning och omskolning.

Tillämpningsdirektiv mom. 1-2:

Tjänste- och arbetsuppgifterna kan ibland tangera personalutbildning. Det kan vara nödvändigt att göra skillnad mellan arbete och utbildning närmast med tanke på arbetstids- och anslagsfrågorna. Vilken den faktiska arrangören och vilka deltagarna är har ingen större betydelse för gränsdragningen i detta avseende. Samma verksamhet eller sammankomst kan för vissa deltagare vara utbildning medan den för andra är liktydig med tjänste- eller arbetsuppgifter. Församlingsföreträdare av båda slagen, dvs. både deltagare i utbildning och personer som utför tjänste- och arbetsuppgifter kan t.ex. delta i samma möte. Sådana tillställningar kan ordnas också prosteri- eller stiftsvis eller i andra sammansättningar,

så att de sammankallas av olika arrangörer. En mera avgörande betydelse har sammankomstens karaktär, dvs. om den samtidigt utgör en del av församlingsfunktionerna (tjänste- eller arbetsuppgift) eller om den snarare är ägnad att skapa personella förutsättningar för vissa av församlingens funktioner (personalutbildning). En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som deltar i en sammankomst där man planerar, genomför eller utvärderar en församlingsaktivitet, en enskild tillställning, en kyrklig förrättning eller någon annan åtgärd som är betydelsefull för församlingsverksamheten, utför i allmänhet samtidigt tjänste- eller arbetsuppgifter. Däremot anses en tjänsteinnehavare eller arbetstagare delta i personalutbildning när han eller hon deltar i en sammankomst för att skaffa sig de färdigheter som behövs för planering, genomförande eller utvärdering av det ovan nämnda slaget. Om en sammankomst granskad ur vederbörandes synpunkt innehåller element av vardera slaget, dvs. såväl tjänste- eller arbetsuppgifter som utbildning, skall det dominerande elementet vara utslagsgivande. Om sådan förtroendemanna utbildning som de organisationer som representerar församlingens anställda ordnar och köper för sina medlemmar ingår bestämmelser i kyrkans förtroendemannaavtal samt i tjänste- och arbetskollektivavtalet om arbetarskyddsutbildning.

§ 3 **Utbildningsplaner**

Mom. 1 Församlingen skall formulera målen och prioriteringarna för sin personalutbildning i en för flera än ett budgetår uppgjord utbildningsplan som utgör en del av församlingens verksamhets- och ekonomiplanering och omfattar hela personalen. Planen skall utformas så att den främjar församlingens målsättningar för sitt arbete och sina funktioner. Också de mål som kyrkomötet, kyrkostyrelsen och domkapitlet eventuellt har ställt upp för församlingen skall beaktas i planen. Personalen skall höras i samband med att planen görs upp, i enlighet med avtalet om samarbete inom församlingen.

Mom. 2 Personalutbildningen skall genomföras i enlighet med en budgetårsvis uppgjord och fastställd utbildningsplan. Av planen skall så detaljerat som möjligt framgå hur utbildningen i praktiken skall genomföras under året samt vilka kostnader som skall betalas av det för utbildningen reserverade anslaget. När planen utformas skall de anställda beredas tillfälle att framföra sina åsikter om utbildningsbehovet.

Tillämpningsdirektiv:

I den utbildningsplan som uppgörs för ett budgetår i sänder skall beaktas hela personalens utbildningsbehov under året, i enlighet med de målsättningar och prioriteringar som framgår av den i mom. i avsedda personalutbildningsplanen. Förmännen skall för sin del dra försorg om att den i momentet avsedda planen uppgörs och föreläggs den behöriga myndigheten för fastställelse. En anställd kan själv ta initiativ till att en viss utbildning skall ordnas eller tas med i planen. I utbildningsplanen skall anges vilken form av personalutbildning det är fråga om (inskolning, fortbildning eller omskolning). I planen upptas inga lönekostnader. Om församlingen har prövningsrätt i fråga om betalningen av lön under utbildningen, skall det emellertid antecknas i planen vilket lönebeloppet är eller

om någon lön överhuvudtaget skall betalas. Personalutbildningsplanen kan ändras av den som har godkänt densamma eller av någon annan enligt reglementet behörig myndighet. Det kan bli aktuellt att ändra en redan fastställd utbildningsplan om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare har bytts ut eller om det uppkommer ett sådant oförutsett och plötsligt utbildningsbehov som inte kunde beaktas när planen uppgjordes. Det är förenligt med en god personalförvaltning att ändringar i planen görs i god tid. Det kan inte anses godtagbart att planen ändras i efterhand. Ifall det när utbildningsplanen uppgörs är osäkert om en viss utbildning kommer att genomföras, är det skäl att anteckna en utbildningsreservering i planen. För att en inhiberad utbildning skall kunna ersättas med en ny förutsetts det att utbildningsplanen ändras.

Mom. 3 Domkapitlet skall underrättas om utbildningsplanerna.

Tillämpningsdirektiv:

Dessa utbildningsplaner har en viktig betydelse för stiftens utbildningsplanering. I vissa stift tas deltagaranmälningar emot på grundvalen av de utbildningsplaner som delgivits domkapitlet.

§ 4 Personalutbildningsanslag

Mom. 1 I budgeten skall varje år reserveras ett tillräckligt anslag för personalutbildning. Av personalutbildningsanslaget skall betalas

- 1) avgifter och ersättningar för köpta utbildningstjänster,
- 2) ersättning till tjänsteinnehavare och arbetstagare för kurs- och deltagaravgifter som dessa betalt och
- 3) resekostnadsersättningar som orsakats av och betalats för deltagande i utbildning.

Tillämpningsdirektiv:

Församlingens för flera år uppgjorda utbildningsplan och de i denna uppställda målen och prioriteringarna läggs till grund för bedömning av det årliga utbildningsbehovet och det utbildningsanslag som skall reserveras för ändamålet. Avtalsparterna är av den åsikten att ett personalutbildningsanslag är tillräckligt stort om det utgör 0,5 - 1,3 % av det sammanlagda belopp som i budgeten har reserverats för de anställdas löner. Detta belopp består, med undantag för förtroendevaldas (01) och sakkunnigas arvoden (08), av de sammanlagda anslag som under budgetens huvudtitlar har upptagits på ettvarit kapitelns lönemoment 01.

Mom. 2 Under utbildningstiden eventuellt utbetald lön och lön eller arvode som har betalats till en eventuell vikarie är inte utgiftsposter som skall betalas av personalutbildningsanslaget.

II Ekonomiska förmåner under utbildningstid

§ 5 Inskolning

Under inskolning får tjänsteinnehavarna och arbetstagarna bekanta sig med arbetsgemenskapens mål, med sina tjänste- eller arbetsuppgifter, med arbetsmiljön och arbetsförhållandena. Inskolningen sker vid sidan av tjänste- eller arbetsuppgifterna och under arbetstid.

Tillämpningsdirektiv:

I synnerhet personer som börjar ett nytt arbete och personer som inom arbetsgemenskapen flyttar över till nya uppgifter behöver inskolning.

§ 6 Fortbildning

Mom. 1 Syftet med fortbildning är att upprätthålla, uppdatera och utveckla de kunskaper och färdigheter som tjänste- eller arbetsuppgifterna förutsätter.

Mom. 2 Om fortbildningen är nödvändig för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifterna har tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren rätt att för utbildningstiden få sin ordinarie lön eller full ersättning för den mot ordinarie arbetstid svarande förtjänst som han eller hon gått miste om. Dessutom skall till tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren betalas ersättning för resekostnader i enlighet med kyrkans allmänna tjänstekollektivavtal samt, mot företeende av verifikat, också för andra skäliga kostnader som har direkt samband med utbildningen.

Tillämpningsdirektiv:

Den som fastställt utbildningsplanen skall bedöma om fortbildningen är nödvändig för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifterna. En vederbörlig anteckning om saken skall göras i utbildningsplanen. Lönen till en timavlönad arbetstagarare bestäms enligt den medeltimförtjänst som enligt kyrkans gällande timlönebilaga används för att räkna ut lönen under sjukdomstid. För nödvändig fortbildning beviljas varken tjänstledighet eller arbetsledighet. Den tid som använts för sådan utbildning kan enligt motiveringen till arbetstidslagen (605/1996) i allmänhet inte räknas som arbetstid. Undantag görs för utbildning som under den enligt arbetsskiftsförteckningen på förhand fastställda arbetstiden ordnas så att den är fast anknuten till arbetet. Utbildningstid skall således inte heller beaktas som överskridning av arbetstiden eller vid räknandet av arbetstidsersättningar. Sådana direkta kostnader som skall ersättas är bl.a. i tjänstekollektivavtalet avsedda resekostnader samt kurs- och deltagaravgifter och kostnader för anskaffning av kursmaterial som förblir i församlingens ägo och besittning.

- Mom. 3 Om fortbildning som inte är nödvändigt enligt mom. 2 kan anses vara till uppenbar nytta för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifterna, kan tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren berättigas att delta i utbildningen så att partiell eller full lön enligt prövning betalas för högst en månad per kalenderår. Dessutom kan till tjänsteinnehavaren enligt vad som anses skäligt betalas ersättning för kostnader som direkt har samband med utbildningen.

Tillämpningsdirektiv:

Också fortbildning som kan anses vara uppenbart nyttig skall vara förenlig med de mål som församlingen har ställt upp för sin personalutbildning. Den som har fastställt utbildningsplanen får bedöma om utbildningen uppenbart är till nytta för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifterna. En vederbörlig anteckning om saken skall göras i utbildningsplanen. För fortbildning som anses vara uppenbart nyttig kan tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren beviljas tjänstledighet eller arbetsledighet. Utbildningen kan förläggas också till tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens semester, permitteringstid eller annan ledighet. För (partiellt eller fullt) avlönad, nyttig utbildning kan tjänstledighet eller arbetsledighet i en eller flera perioder under ett och samma kalenderår beviljas sammanlagt högst en månad. Enligt den behöriga myndighetens prövning kan kostnader ersättas om de direkt har samband med utbildningen. Sådana kostnader är bl.a. tjänstekollektivavtalsenliga resekostnader, kurs- och deltagaravgifter samt kostnader för anskaffning av kursmaterial som förblir i församlingens ägo och besittning. Det belopp som ersätts skall också vara skäligt. När beslut fattas om sådana förmåner som avses i momentet skall den med fortbildningen förenade nyttan bedömas också med tanke på de mål som har uppställts i den på längre sikt uppgjorda utbildningsplanen. Om fortbildningen leder till en löneförhöjning kan denna beaktas som en faktor som sänker nivån på den för utbildningstiden eventuellt utgående lönen och kostnadsersättningen.

§ 7 Omskolning

- Mom. 1 Syftet med omskolning är att göra det möjligt för de anställda att till följd av förändrade förhållanden flytta över till andra uppgifter i samma församling.

Tillämpningsdirektiv:

Utbildning för ett nytt yrke i en annan arbetsgivarens anställning är inte liktydig med omskolning i den bemärkelse som avses här.

- Mom. 2 Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som har beviljats tjänstledighet eller arbetsledighet för omskolning kan under utbildningstiden betalas lön och ersättning för kostnader som har direkt samband med utbildningen, om det finns något särskilt skäl därtill.

Tillämpningsdirektiv:

Som särskilda skäl kan anses bl.a. att det till följd av förändringar i organisationen eller personalstrukturen eller till följd av införande av ny teknik inte längre förekommer arbetsuppgifter av ett visst slag, samtidigt som det av funktionella skäl eller t.ex. med hänsyn till sysselsättningen är motiverat att hålla kvar en person i församlingens anställning. Också förändringar i en anställds arbetsförmåga kan betraktas som ett särskilt skäl, under förutsättning att något annat lämpligt arbete inte kan erbjudas denne.

§ 8 Deltagande

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare inte deltar i den utbildning för vilken tjänstledigheten eller arbetsledigheten har beviljats, kan de ekonomiska förmånerna för den ifrågakvarnande tiden antingen nedsättas eller helt förvägras.

§ 9 Redogörelse

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare är skyldig att vid behov ge sin förman en redogörelse för den undervisning som han eller hon har deltagit i eller för de studier som han eller hon har bedrivit under utbildningstiden.

III Förhandlingsförfarande och arbetsfred, giltighet

§ 10 Förhandlingsförfarande och arbetsfred

I fråga om förhandlingsförfarandet och arbetsfreden gäller, till den del det är fråga om tjänste- eller arbetskollektivavtal, vad som bestäms i Evangelisklutherska kyrkans huvudavtal.

§ 11 Giltighet

Mom. 1 Detta avtal träder i kraft 1.1.1998 och gäller tills vidare, med sex månaders ömsesidig uppsägningstid, så att dess giltighetstid efter uppsägning kan löpa ut endast den sista dagen av ett kalenderår. Om avtalet har sagts upp efter den 30 juni kommer det att vara i kraft hela det följande kalenderåret.

- Mom. 2 I fråga om pastoralkurser som är en förutsättning för pastoral-examen och församlingspastors lön skall med avvikelse från mom. 1 fortsättningsvis tillämpas Kyrkans personalutbildningsavtal, som sades upp 7.3.1993, och dess tillämpningsdirektiv till dess att det har fattats beslut om pastoraexamens uppbyggnad och innehåll, dock högst så länge detta avtal är i kraft.

Helsingfors den 11 december 1997

KYRKANS AVTALSDELEGATION

AKAVA-OS R.F.

KOMMUNFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGSHAVARES FÖRBUND FTBF R.F.

DEL III ÖVRIGA AVTAL

3.1. TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL RÖRANDE EKONOMISK FÖRMÅN SOM MOTSVARAR GRUPPLIVFÖRSÄKRING OCH UTFALLER TILL BETALNING EFTER DET ATT TJÄNSTE-INNEHAVARE ELLER ARBETSTAGARE SOM VARIT I FÖRSAMLINGS ANSTÄLLNING AVLIDIT 2005

§ 1 Avtalets tillämpningsområde

Mom. 1 Delaktiga av i detta avtal avsedd förmån är de personer, som nämns i 1 § 1 mom. pensionslagen för evangelisk lutherska kyrkan, sådant detta lagrum lyder ändrat den 16 juni 1989 (564/89).

Protokollsanteckning:

Detta avtal gäller inte de personer som tillkommer motsvarande rätt med stöd av lag eller förordning.

En förmån som avses i detta avtal kan församlingen betala själv eller också kan den genom ett privat försäkringsbolag teckna en grupplivförsäkring för sina tjänsteinnehavare eller arbetstagare.

Mom. 2 Förmånen tillkommer tjänsteinnehavare eller arbetstagare vars anställningsförhållande utan avbrott har fortgått minst en månad och vars arbetsförtjänst i detta uppgår till minst det eurobelopp som anges i 2 § 1 mom. 4 punkten lagen om statens pensioner.

Mom. 3 Dessutom tillkommer förmånen sådana tjänsteinnehavare eller arbetstagare som under de sex månaderna närmast före det senaste anställningsförhållandets slut har förtjänat ett belopp uppgående till minst det belopp som anges i 5 § 2 mom. lagen om pension för arbetstagare i kortvariga arbetsförhållanden (KAPL).

Mom. 4 Vad i detta avtal är sagt om församling eller församlings tjänsteinnehavare eller arbetstagare, gäller på motsvarande sätt kyr-

kan och den kyrkliga samfällighet samt hos dem anställda tjänsteinnehavare och arbetstagare.

§ 2 **Rätt till ekonomisk förmån som motsvarar grupplivförsäkring**

Mom. 1 Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren som blivit delaktig av en förmån som avses i detta avtal bibehåller den under en tid av tre år efter att anställningsförhållandet upphört. Den som avgått med full invalidpension bibehåller förmånen i fem år. Förmånen betalas inte ut efter en sådan tjänsteinnehavare eller arbetstagare som efter en församlingsanställning har varit i ett tjänste- eller arbetsförhållande eller idkat lantbruksföretagarverksamhet, om hans förmånstagare på basis av det andra tjänste- eller arbetsförhållandet eller lantbruksföretagarverksamheten har rätt till motsvarande förmån.

Förmånen betalas inte heller ut efter en sådan tjänsteinnehavare eller arbetstagare som i ett parallellt tjänste- eller arbetsförhållande eller på grund av lantbruksföretagarverksamhet har hört till ett annat skyddssystem än det som avses i detta avtal, om hans förvärvsinkomst i det parallella tjänste- eller arbetsförhållandet eller av lantbruksföretagarverksamheten är större än förvärvsinkomsten i församlingsanställningen. Med förvärvsinkomst avses inkomsten som under den enmånads period som omedelbart föregått tjänste- eller arbetsförhållandets eller lantbruksföretagarverksamhetens avslutningsdag har erhållits i detta tjänste- eller arbetsförhållande eller i denna lantbruksföretagarverksamhet. Såsom en lantbruksföretagares förvärvsinkomst anses den arbetsinkomst som fastställts för honom enligt lagen om pension för lantbruksföretagare. Förmåner som avses i detta avtal eller motsvarande förmåner kan efter ett dödsfall utfalla i enlighet med endast ett sådant system som avses i detta avtal eller eventuellt något annat motsvarande system som grundar sig på lag eller förordning eller ett arbets- eller tjänstekollektivavtal eller något annat motsvarande system.

Mom. 2 Förmånen betalas ut på basis av det sista tjänste- eller arbetsförhållandet vartill ansluter sig en förmån som avses i detta avtal eller någon annan motsvarande förmån. Förmånen betalas ut enligt det avtal som gällde vid den tidpunkt då anställningsförhållandet upphörde. Förmånen betalas emellertid inte ut ef-

ter en förmånsåtagare som avgått med ålderspension eller vars anställningsförhållande upphört sedan han fyllt 65 år.

- Mom. 3 När ett förmånsärende avgörs anses anställningsförhållandet ha upphört vid utgången av den dag för vilken senast har utbetalats lön. Intjänade semesterdagar skall läggas till den tidpunkt från vilken den arbetstid eller sjukdomstid räknas som lön senast utbetalades för.
- Mom. 4 Vid bestämmande av förmån som motsvarar grupplivförsäkring avses med ålderspension sådana pensioner, som innebär ett slutligt avgörande om pensionering på grund av ålder.
- Mom. 5 Rätt till förmån kan varken pantsättas eller överlåtas till annan.

§ 3 Förmånstagare

- Mom. 1 Berättigade till förmån som avses i detta avtal är förmånsåtagarens make, barn under 18 år samt sådana barn vilka fyllt 18 men inte 22 år, och vilka utan att förvärvsarbeta fortfarande studerar med sikte på framtida yrke eller syssla.
- Mom. 2 Med make avses en person som förmånsåtagaren var gift med vid sin död. Med make avses också en person med vilken förmånsåtagaren utan att vara gift fortgående levde i gemensamt hushåll under äktenskapsliknande förhållanden och med vilken förmånsåtagaren har eller hade haft ett gemensamt barn eller med vilken förmånsåtagaren har ett avtal om inbördes underhåll som fastställts av en myndighet. En annan ovan avsedd person än en äkta make har rätt till förmånen ifall förmånsåtagaren inte var gift vid sin död. Om förmånsåtagaren vid sin död levde i äktenskapsliknande förhållanden och åtskils från sin äkta make och en ansökan om upplösning av äktenskapet var anhängig, har sambon rätt till förmånen i stället för den äkta maken.
- Mom. 3 Såsom ovan avsett barn betraktas dels tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens eget barn och dels adoptivbarn, andra makens barn som denna har vårdnaden om, sådant utom äktenskapet fött barn gentemot vilket tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren enligt rättens utslag eller avtal fastställts vara underhållsskyldig, samt sådant annat barn som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren försörjt antingen i sitt eget hem eller eljest. Barn som tredje person adopterat skall likväl så länge

adoptionsförhållandet fortgår inte betraktas som ovan avsett barn till sina biologiska föräldrar. Också fosterföräldrar betraktas som ovan avsedda föräldrar.

- Mom 4. Om det inte finns förmånstagare som avses i mom. 1 tillkommer förmånen sådana barn till tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren vilka har fyllt 18 år samt föräldrar vilkas arbetsförmåga eller förmögenhet är så ringa, att de för sitt uppehälle i betydande mån varit beroende av förmånslåtaren.

§ 4 Förmånens belopp

- Mom. 1 Till förmånstagare utbetalas ekonomisk förmån som motsvarar grupplivförsäkring enligt tabellen i bilaga 1.
- Mom. 2 Förmånerna utbetalas enligt det avtal som gällde det år då den försäkrade avled.
- Mom. 3 Utöver förmånen utbetalas barnförhöjning för varje förmånsberättigat barn som förmånslåtaren efterlämnat.
- Mom. 4 Olycksfallstillägg utgår med 50 % av förmånens och barnförhöjningarnas sammanlagda belopp.

§ 5 Utbetalande av förmån

- Mom. 1 Förmånen utbetalas till de förmånstagare som nämns i § 3 mom. 1. Om sådana inte finns skall förmånen betalas till de förmånstagare som nämns i § 3 mom. 4 och fördelas jämnt mellan dem.
- Mom. 2 Såvida förmånstagarna är maken och sådana barn som nämns i § 3 mom. 1, skall basbeloppet utbetalas till maken och barnförhöjningen till varje barn. Såvida förmånstagarna uteslutande är sådana barn som nämns i § 3 mom. 1, skall hela det belopp som utbetalas delas jämnt mellan dem.
- Mom. 3 Då rätten till förmånen utretts, skall förmånen ofördröjligen utbetalas till förmånstagarna.

§ 6 Justering av förmån

Parterna skall varje år i december förhandla om justering av ekonomisk förmån som motsvarar grupplivförsäkring.

§ 7 Avtalets giltighet

Mom. 1 Bestämmelserna i detta avtal träder i kraft 1.1.2005 och tillämpas på anställningsförhållanden som upphör 1.1.2005 eller därefter. På anställningsförhållanden som upphört åren 1977-2004 tillämpas de tjänste- och arbetskollektiv-avtal som gällt tidigare, likväl så att fjärde, femte och sjätte meningen i § 2 mom. 1 samt i § 4 mom. 1 och 2 i detta avtal tillämpas också på anställningsförhållanden som upphört under den tiden, ifall förmånsåtagaren har avlidit 1.1.2005 eller därefter.

Mom. 2 Avtalet gäller tillsvidare, med en månads uppsägningstid.

§ 8 Arbetsfredsbestämmelser

Mom. 1 Den som är bunden av detta avtal får inte medan avtalet är i kraft vidta arbetsstridsåtgärder angående avtalets tillämplighet, giltighet eller rätta innebörd, för avgörande av tvist om krav som baserar sig på avtalet, för ändrande av giltigt avtal eller för åstadkommande av ett nytt avtal.

Mom. 2 En förening som är bunden av detta tjänste- och arbetskollektivavtal är dessutom skyldig att se till att under den lydande föreningar samt tjänsteinnehavare och arbetstagare som berörs av avtalet inte bryter mot den arbetsfredsförpliktelse som avses i föregående moment och inte heller mot avtalsbestämmelserna. Denna skyldighet innebär också att föreningen inte får stöda eller bistå förbjudna arbetsstridsåtgärder eller på annat sätt medverka till sådana, utan är skyldig att försöka avveckla dem.

Helsingfors den 22 februari 2005

KYRKANS AVTALSDELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE -OCH BEFATTNINGS-
HAVARESFÖRBUND FTBF R.F.

KYRKOFACKETS UNION R.F.

BILAGA 1

Förmånslåtarens ålder vid dödsfallet	Förmånslåtarens har avlidit under år 2004	Förmånslåtarens har avlidit under år 2005
	€	€
- 49	13 860	14 120
50	12 950	13 200
51	12 040	12 270
52	11 080	11 290
53	10 170	10 360
54	9 260	9 440
55	8 350	8 510
56	7 410	7 550
57	6 530	6 660
58	5 570	5 680
59	4 650	4 740
60-	3 830	3 910
Barnförhöjning	6 170	6 290

Olycksfallstillägg utgår med 50 % av bassummans och barnförhöjningarnas sammanlagda belopp.

3.2. REKOMMENDATIONSAVTAL OM FÖRRÄTTNINGSSARVODEN

§ 1 Allmänna bestämmelser

Kyrkans avtalsdelegation samt Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf. och Församlingarnas tjänste- och befattningshavares förbund FTBF r.f. rekommenderar att församlingen betalar arvode enligt detta avtal till en präst eller kantor med vilken församlingen har avtalat om utförande av en sådan förrättning eller ett sådant uppdrag som avses i § 2, förutsatt att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren inte är i samma församlings eller kyrkliga samfällighets anställning.

Protokollsanteckning:

Avtalet skall utan hinder av vad som sägs i denna paragraf tillämpas också på den som innehar en präst- eller kantorstjänst i en kyrklig samfällighet och som med en församling som hör till samfälligheten avtalar om en förrättning eller ett uppdrag på sin lediga dag enligt ledighetsplanen.

Tillämpningsdirektiv:

Avtalet om förrättningsarvoden skall tillämpas då det på förhand har avtalats med en församling om utförande av en förrättning eller ett uppdrag och då församlingens egna tjänsteinnehavare och arbetstagare är förhindrade att utföra förrättningen eller uppdraget. Om utförandet av en förrättning eller ett uppdrag har grundat sig enbart på en enskild församlingsmedlems begäran, betalar församlingen inget arvode och den som utför förrättningen får inte uppbära något arvode heller av församlingsmedlemmen (KO 2:26).

Avtalet kan tillämpas också då en person som får kyrklig pension har anställts för präst- eller kantorsuppgifter eller då en präst eller kantor enligt ett kortvarigt förordnande sköter en annan präst- eller kantorstjänst vid sidan av sin egen tjänst, om inte vederbörandes lön bestäms enligt kyrkans allmänna tjänstekollektivavtal (KyrkTAK § 35 mom. 4 och § 37 mom. 5).

Avtalet tillämpas inte på en präst eller kantor som gästar en församling och får lön av en annan arbetsgivare för att utföra en förrättning.

Förrättningar kan utföras utan arvode t.ex. enligt ömsesidighetsprincipen. En förutsättning för betalning av arvode är att en nedan i § 4 angiven räkning företes församlingen.

Vad som i detta avtal föreskrivs om präster gäller i tillämpliga delar också lektorer.

En i protokollsanteckningen avsedd präst och kantor står i anställningsförhållande till den kyrkliga samfällighet som den församling som avtalar om förrättningen eller uppdraget hör till.

§ 2 Förrättningar och arvoden

Mom. 1 Följande förrättningsarvoden betalas till en präst:

Huvudgudstjänst under söndagar och kyrkliga helgdagar	
- en deltagande präst	100 €
- två eller flera deltagande präster	
1) uppgiftsfördelning enligt handledning för högmässan ¹	
- liturg	76 €
- annan präst	33 €
2) uppgiftsfördelning annan än i 1)-punkten eller då liturg som avses i 1)-punkten inte predikar	
- liturgi	40 €
- predikan	68 €
Annan gudstjänst	68 €
Dop	56 €
Vigsel till äktenskap	56 €
Jordfästning och minnesstund	79 €
Skriftskolelektion	42 €
- dubbellektion	53 €
Jourtjänstgöring vid ämbetsverk och annat ämbetsverksarbete, 1 timme	19 €

sammanlagt högst 180 euro per dygn.

Mom. 2 Följande förrättningsarvoden betalas till en kantor:

Huvudgudstjänst under söndagar och kyrkliga helgdagar	83 €
Annan gudstjänst	68 €
Dop	56 €
Vigsel till äktenskap	56 €
Jordfästning och minnesstund	79 €
Skriftskolelektion	42 €
- dubbellektion	53 €
Kör- eller orkesterövning, 1 timme	42 €
- följande timmar á	21 €

sammanlagt högst 165 euro per dygn.

¹ Godkänd av biskopsmötet den 13 september 2000

Protokollsanteckning 1:

Om den som utför en förrättning inte deltar i minnesstunden eller om någon sådan inte ordnas, minskas arvode med 23 €

Protokollsanteckning 2:

Till den som är i anställning hos en kyrklig samfällighet och i en församling som hör till den kan i arvode betalas högst 50 % av de arvoden som anges i denna paragraf.

Tillämpningsdirektiv:

Prissättningen av förrättningarna inkluderar förberedelser, eventuella förberedande samtal och övningar, själva förrättningen samt deltagande i därpåföljande tillställningar. I kyrkoordningen kallas församlingens huvudgudstjänst för högmässogudstjänst (KO 2:2-3).

Kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige eller ett annat behörigt förvaltningsorgan beslutar om förrättningsarvodenas storlek i samband med godkännandet av rekommendationsavtalet. Prästarvode är avsett att betalas till den som har avlagt minst teologie magisterexamen och kantorsarvode till den som har avlagt minst annan sådan examen som avses i biskopsmötets beslut 11.2.2003. Detta rekommendationsavtal gäller inte personer med lägre kompetens. Deras förrättningsarvoden skall bestämmas särskilt.

Ett särskilt arvodesbeslut skall också fattas då det är fråga om en kyrklig samfällighet och om församlingar som hör till samma kyrkliga samfällighet. I så fall betalas högst hälften av det arvode som anges i denna rekommendation.

§ 3 **Resekostnader**

Till den som utför en förrättning kan betalas ersättning för skäliga resekostnader. Ersättningsbeloppet bestäms enligt kyrkans allmänna tjänstekollektivavtals föreskrifter om resekostnadsersättningar.

§ 4 **Räkning**

Förrättningsarvode och eventuell ersättning för resekostnader betalas på grundval av en skriftlig räkning. Räkningen skall företes församlingen inom två månader efter att förrättningen har utförts.

§ 5 Giltighet

Detta rekommendationsavtal är i kraft från 1.6.2005 till 31.12.2007. Därefter är avtalet i kraft ett år i sänder, om inte en undertecknarpart skriftligen säger upp det minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång.

Helsingfors den 20 maj 2005

KYRKANS AVTALSDELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND FTBF R.F.

3.3. PROTOKOLL OM EN ÅTGÄRDSMODELL FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD

Åtgärdsmodellens syfte och tillämpningsområde

Syftet med den nya åtgärdsmodellen som arbetsgivaren, arbetstägarna och Arbetsmarknadsmyndigheterna har kommit överens om är att effektivisera samarbetet samt att så snabbt som möjligt ordna sysselsättning för arbetstagare som hotas av uppsägning.

Åtgärdsmodellen tillämpas på Finlands evangelisk-lutherska kyrkas församlingar, kyrkliga samfälligheter, kyrkostyrelsen och domkapitlen (nedan: arbetsgivaren). Vad som i åtgärdsmodellen sägs om arbetstagare gäller också tjänsteinnehavare.

Samarbets- och uppsägningsförfarande

Om en uppsägning gäller minst 10 arbetstagare skall arbetsgivaren i början av samarbetsförhandlingarna lägga fram en handlingsplan. Förhandlingar skall föras om planens innehåll med företrädare för personalen i enlighet med det allmänna avtalet om samarbete i församlingarna. I planen skall redogöras för

- förhandlingsprocedurer och -former,
- den planerade tidtabellen, samt för
- en plan över uppsägningstidens handlingsprinciper i fråga om sökande av arbete, utbildning och anlitan­de av arbetsförvaltningens tjänster. Planen skall beakta gällande normer för förfarandet vid minskning av arbetskraft.

Om samarbetsförhandlingarna gäller färre än 10 arbetstagare skall i samband med samarbetsförfarandet läggas fram de planerade handlingsprinciperna för sökande av arbete samt för utbildning och anlitan­de av arbetsförvaltningens tjänster.

I samband med samarbetsförfarandet vid planerad minskning av personalen behandlas också ändringar som måste göras i personalplanen.

Arbetsgivaren skall i samarbete med arbetskraftsmyndigheterna utan dröjsmål efter att samarbetsförfarandet eller små arbetsgivarers uppsägningsförfarande inlett kartlägga de offentliga arbetskraftstjänster som kommer att behövas. Med arbetskraftsmyndigheterna skall om möjligt avtalas om arten av de tjänster som skall erbjudas och om tidtabellen för genomförandet av dem samt om samarbetet i samband därmed. Företrädare för personalen deltar i samarbetet.

Sysselsättningsprogrammet och dess genomförande under uppsägningstiden

Arbetsgivaren är skyldig att informera om rätten till ett sysselsättningsprogram och till förhöjt utbildningsstöd.

Arbetsgivaren skall underrätta arbetskraftsmyndigheterna om uppsägningar som sker på ekonomiska eller produktionsmässiga grunder, om en uppsagd arbetstagare har en arbetshistoria på minst tre år. Informationsskyldigheten gäller också avslutande av sådana visstidsanställningar som har uppkommit genom ett eller flera för viss tid ingångna arbetsavtal och fortgått utan avbrott eller med endast korta avbrott i sammanlagt minst tre år hos samma arbetsgivare. Arbetsgivaren är skyldig att omedelbart efter att uppsägningen skett, med samtycke av arbetstagaren lämna arbetskraftsmyndigheterna uppgifter om dennes utbildning, arbets erfarenhet och arbetsuppgifter. Arbetsgivaren skall om så särskilt avtalas också annars delta i upprättandet av sysselsättningsprogram.

Arbetstagaren har möjlighet att delta i upprättandet av sysselsättningsprogrammet. Sysselsättningsprogrammet kan vid behov kompletteras senare.

Om inte något annat avtalas efter uppsägningen har arbetstagaren rätt att, utan inkomstbortfall, ta ledigt för att under sin uppsägningstid delta i uppläggningsprogrammet, för att söka arbete på eget eller arbetskraftsmyndigheternas initiativ och för att delta i arbetsintervjuer samt för att delta i omplaceringsintroduktion, inläring i arbetet och praktik eller för att ta del av arbetsmarknadspolitisk utbildning inom ramen för sitt sysselsättningsprogram. Ledighetens längd är beroende på anställningsförhållandens längd

- 1) högst 5 dagar om uppsägningstiden är högst en månad,
- 2) högst 10 dagar om arbetstagarens uppsägningstid är över en månad men högst fyra månader,
- 3) högst 20 dagar om arbetstagarens uppsägningstid är över fyra månader.

En förutsättning är dessutom att ledigheten inte innebär avsevärd olägenhet för arbetsgivaren.

Arbetstagaren skall underrätta arbetsgivaren om ledigheten utan dröjsmål och på begäran lägga fram en tillförlitlig utredning om grunden för ledigheten.

Helsingfors den 22 februari 2005

KYRKANS AVTALSELEGATION

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA
SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF.

KYRKFACKETS UNION R.F.

FÖRSAMLINGARNAS TJÄNSTE- OCH BEFATTNINGS-
HAVARES FÖRBUND FTBF R.F.