



BILAGA TILL HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL

AVTAL OCH
REKOMMENDATIONER

BILAGA TILL HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL

AVTAL OCH REKOMMENDATIONER

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

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

Innehåll

AVTAL	1
AVTAL OM UPPBÖRDEN AV MEDLEMSAVGIFTER TILL FACKFÖRENINGAR	1
Inledning	1
1 § Ingående av avtal om inkassering av medlemsavgift	1
2 § Den medlemsavgift som inkasseras och hur den bestäms	1
3 § Uttagning och redovisningsperiod	1
4 § Utredning per arbetstagare om inkasserade medlemsavgifter	1
5 § Särskilda bestämmelser	2
6 § Avtalets giltighetstid	2
AVTAL ANGÅENDE PERSONALBESPISNING.....	3
SAMARBETSAVTAL	4
I AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE, SYFTE OCH SAMARBETSMÅL	4
II SAMARBETSFÖRFARANDE	4
1 § Extra företrädare för personalen	4
2 § Arbetarskyddsfullmäktigens och arbetarskyddsombudets ställning i samarbetsförandet.....	4
3 § Delegationen.....	5
4 § Befrielse från arbetet, ersättningar och utbildning för personalrepresentanterna	6
5 § Verksamhet gällande jämställdhet	7
6 § Genomförande av företagshälsovården	7
III INFORMATIONSVERSAMHET.....	7
1 § Principerna för intern informationsverksamhet	7
2 § Personalens interna information.....	8
IV UTVECKLING AV FÖRETAGET.....	9
1 § Utveckling	9
2 § Samarbete	9
3 § Arbetsgrupp för utveckling av ett visst projekt.....	9
4 § Välbefinnande i arbetet och arbetarskydd	10
5 § Undersökningar.....	10
6 § Tystnadsplikt.....	10
ALLMÄNT AVTAL	12
REKOMMENDATIONER.....	14
Behandling av rusmedel på arbetsplatsen	14
Förebyggande verksamhet	14
Information och utbildning	15
Arbetsgemenskapen	15
Företagshälsovård	16

HANTERING AV RUSMEDELSFRÅGOR	17
Identifiering	17
Ingripande	17
Arbetsgivarens och chefens roll och uppgifter	18
Kollegernas roll och uppgifter	18
Företagshälsovårdens roll och uppgifter	19
Samarbete och personalrepresentanter	19
VÅRDHÄNVISNING	19
Att söka vård	19
Vårdhänvisning och vård	20
Utkomstskydd och kostnadsersättning	21
Verksamhetens konfidentiella natur	21
REKOMMENDATION GÄLLANDE SPELREGLER FÖR INLÄRNING SOM SKER PÅ ARBETSPLATSEN	22

AVTAL

AVTAL OM UPPBÖRDEN AV MEDLEMSAVGIFTER TILL FACKFÖRENINGAR

Inledning

Med detta avtal avtalas om förfaringsättet med de fackföreningsmedlemsavgifter som arbetsgivaren bär upp. Handelns kollektivavtal innehåller bestämmelser om arbetsgivarens skyldigheter att bära upp fackliga medlemsavgifter på arbetstagarnas lön.

1 § Ingående av avtal om inkassering av medlemsavgift

En arbetstagar, som vill befullmäktiga sin arbetsgivare att dra av den fackliga medlemsavgiften från sin lön, ingår ett avtal om inkassering med arbetsgivaren. Avtalet skrivs på en blankett för inkassering av medlemsavgifter till fackförbund.

2 § Den medlemsavgift som inkasseras och hur den bestäms

Systemet med innehållning av medlemsavgifter gäller endast sådana fackföreningars medlemsavgifter som är medlemmar i Servicefacket PAM. Inga andra rater får ingå i dem. Medlemsavgiften får utöver den egentliga regelbundna medlemsavgiften innehålla avgift till arbetslöshetskassa om avgiften har slagits ihop med den egentliga medlemsavgiften.

Fackförbundet i fråga meddelar skriftligen hur stor medlemsavgiften är till arbetsgivaren för ett kalenderår åt gången. Meddelandet skall respektive år ges under början av december.

Medlemsavgiften kan bestämmas antingen i procent eller i eurobelopp. En medlemsavgift i procent tas ut på bruttolönen som är underkastad förskottsinnehållning.

3 § Uttagning och redovisningsperiod

Perioden för inkassering av medlemsavgift är den samma som lönebetalningsperioden om annat inte avtalas mellan förbunden. Arbetsgivaren betalar in det sammanslagna beloppet medlemsavgifter han har inkasserat av arbetstagarna till fackföreningen per inkasseringsmånad så snabbt som det är möjligt.

4 § Utredning per arbetstagar om inkasserade medlemsavgifter

Arbetsgivaren ger fackförbundet en utredning per arbetstagar om de inkasserade medlemsavgifterna minst en gång per kvartal. Utredningen kan ges avvikande

(enligt avtal mellan arbetsgivaren och fackförbundet) från detta, dock minst en gång om året. När det gäller anställningar som upphört ges utredningen i samband med anmälan om att uttagningen av fackföreningsavgiften upphör.

Utredningen innehåller arbetsgivarföretagets namn, adress och FO-nummer samt arbetstagarens namn och personbeteckning, det totala beloppet medlemsavgifter som uttagits hos arbetstagaren samt uttagningstiden för enskilda arbetstagare, om avtalet om uttagning av medlemsavgift ingåtts eller arbetet upphört innan utredningsperioden har gått ut. Om uttagningen av medlemsavgifter har avbrutits, anges orsaken till avbrottet och tiden för avbrottet i utredningen. I utredningen anges dessutom arbetsgivarens namn och adress.

5 § Särskilda bestämmelser

Arbetstagaren och arbetsgivaren avtalar skriftligen om när avtalet om uppbörderna av fackföreningsavgifter börjar och slutar.

Arbetstagaren ges en redogörelse för den inkasserade medlemsavgiften efter varje inkassering i lönespecifikationen eller på annat motsvarande sätt. Fackförbundet lämnar en redogörelse för den inkasserade medlemsavgiften till skattemyndigheten.

Avtalet om inkassering av medlemsavgift upphör automatiskt då anställningsförhållandet upphör. När anställningen upphör görs en anmälan till fackförbundet.

Fackförbundet ger arbetsgivaren de uppgifter och blanketter som behövs för den arbetstagspecifika inkasseringen av medlemsavgiften. Fackförbundet skickar respektive arbetsgivarförbund för kännedom all allmän information som de skickar till företagen om inkassering av fackföreningsavgift.

Det avtal som används i inkasseringssystemet, anmälan om att avtalet upphör och övriga blanketter bekostas av fackförbundet.

6 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.9.2017 och avtalet är i kraft som en del av Handelns kollektivavtal enligt § 28 i det.

FÖRBUNDET FÖR FINSK HANDEL RF
SERVICEFACKET PAM RF

AVTAL ANGÅENDE PERSONALBESPISNING

Avtalsparterna konstaterar

- att en vid rätt tidpunkt intagen hälsosam näring är grunden för hälsa och arbetsförmåga.
- att lagstiftningen om arbetarskydd jämte förordningar förutsätter att det på arbetsplatsen eller i dess omedelbara närhet finns för måltider reserverat och inrett utrymme och att om lagad mat inte tillhandahålls på arbetsplatsen, det finns anordningar där medförd mat och dryck kan förvaras eller uppvärmas.

På möjligheterna att ordna arbetsplatsmåltider inverkar bl.a. antalet arbetstagare, byggnader och sociala utrymmen anslutna till arbetsplatsen samt behovet av att inta måltider.

Avgörande vid utvecklandet av arbetsplatsmåltiderna är sålunda situationen och måltidsförhållandena på den enskilda arbetsplatsen. Målet är att oberoende av arbetsplats och arbetstidsform bereda arbetstagarna möjlighet att inta måltid.

Avtalsparterna anser det ändamålsenligt att arbetstagarna ska ha möjlighet att inta en rätt sammansatt måltid under arbetsdagen. Näringsbehovet under arbetstiden kan emellertid tillfredsställas på flera olika sätt.

Inrättandet av särskild matservering på arbetsplatsen kommer närmast i fråga på de största arbetsplatserna. Med beaktande av möjligheterna till regionalt samarbete mellan flera arbetsplatser och med beaktande av nya matberednings- och distributionsmetoder bör det utredas på vilket sätt man i dylika fall kan nå ett ändamålsenligt resultat.

Samarbetet mellan parterna är en förutsättning för främjande av hälsosamma kostvanor. Då arbetsplatsen har ordnad matservering till sitt förfogande, bör man av samarbetet förutsätta fasta former. Samarbetet kan i detta fall ske i arbetarskyddskommissionen eller ett annat samarbetsorgan.

Detta avtal träder i kraft 1.9.2017 och avtalet är i kraft som en del av Handels kollektivavtal enligt § 28 i det.

FÖRBUNDET FÖR FINSK HANDEL RF
SERVICEFACKET PAM RF

SAMARBETSAVTAL

I AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE, SYFTE OCH SAMARBETSMÅL

Detta avtal tillämpas vid medlemsföretagen i Finsk Handel. Detta avtal utgör en del av kollektivavtalet som är bindande för företagen. Bestämmelserna i kapitel II § 1–3 i detta avtal tillämpas inte på medlemsföretag som regelbundet har färre än 30 anställda. Vid dessa tillämpas heller inte kapitel II § 4 punkt 1–2 i fråga om samarbete enligt samarbetslagen. Detta påverkar dock inte förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktiges rättigheter enligt kollektivavtalet.

Syftet med detta avtal är att inom handeln främja samarbetet arbetsgivaren och personalen och förverkligande av den lagstiftning som gäller arbetarskydd och företagshälsovård.

Genom samarbete mellan arbetsgivaren och personalen främjas beslutsfattandet i företaget, produktiviteten ökas, jämställdheten mellan kvinnor och män främjas samt permanensen av personalens anställningsförhållanden och deras utkomst förbättras.

Syftet med arbetarskyddet och samarbetet som gäller arbetarskyddet är att utveckla säkerheten, hälsosamheten och välmåendet i arbetet och arbetsförhållandena.

Lagar, till vilka det hänvisas i detta avtal, är inte delar av detta avtal, om inte annat uttryckligen fastställs. Detta avtal kompletterar lagen.

II SAMARBETSFÖRFARANDE

1 § Extra företrädare för personalen

En s.k. extra företrädare för personalen som är anställd i företaget kan företräda personalen i samarbetsförfarandet. De företrädare för personalgrupper som avses i lagen om samarbete inom företag kan med arbetsgivaren avtala om att företrädarna för personalen kan välja dessa extra företrädare. Med arbetsgivaren ska också avtalas i vilka frågor, i vilken omfattning och, vid behov, hur länge den utsedda företrädaren ska företräda personalen. Om annat inte avtalas är mandatperioden ett år.

2 § Arbetarskyddsfullmäktigens och arbetarskyddsombudets ställning i samarbetsförfarandet

I frågor som omfattas av samarbetsförfarandet och som delvis eller helt gäller arbetarskyddet, ska frågan förhandlas med arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombudet eller så ska frågan behandlas i arbetarskyddskommissionen,

om inte annat har avtalats om arbetarskyddssamarbetets form. På yrkande av den berörda personen eller personalen sker förhandlingen samtidigt tillsammans med personens eller dennes representant och arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombudsmannen.

3 § Delegationen

Arbetsgivaren och representanter för personalgrupper som talar för inrättandet av en delegation kan avtala om att inrätta en delegation, även om personalgruppen som omfattas av dess verksamhetsområde inte deltar i samarbetsdelegationen.

Om förhandlingsdelegationen har tillsatts så att samtliga personalgrupper inte samtidigt deltar i dess verksamhet ska man samtidigt avtala om hur en utomstående personalgrupp minst en gång om året reserveras möjlighet att medverka i avtalet om inrättande av förhandlingsdelegationen.

I företag där antalet anställda regelbundet är över 200 ska en delegation inrättas om alla personalgrupper så vill.

Ifall en fråga som behandlas i förhandlingsdelegationen även gäller en annan personalgrupp än den som är representerad, ska det även ordnas ett gemensamt möte som avses i samarbetslagen.

Medlemmarnas mandatperiod

Delegationsmedlemmarnas mandatperiod är ett år, om inte annat avtalats mellan arbetsgivaren och representanterna för företagets personal. Om en medlems ställning som personalrepresentant i förhandlingsdelegationen avslutas mitt under förhandlingsdelegationens mandatperiod, upphör även hans eller hennes medlemskap i förhandlingsdelegationen. Representanterna för den aktuella personalgruppen väljer en ny medlem till förhandlingsdelegationen för den resterande mandatperioden.

Konstituering och möten

Om inte mellan arbetsgivaren och de aktuella personalrepresentanterna annat har avtalats eller avtalas iakttas tillvägagångssätten nedan beträffande förhandlingsdelegationens konstituering och möten.

1. Förhandlingsdelegationen utser en ordförande och en viceordförande bland sig för ett år i sänder. Av dessa ska den ena representera arbetsgivaren och den andra personalen. Förhandlingsdelegationen väljer vid behov en sekreterare åt sig. Sekreteraren behöver inte vara medlem i förhandlingsdelegationen.
2. Arbetsgivaren ska sammankalla förhandlingsdelegationen vid behov och minst fyra gånger om året. Om ens en av personalgrupperna kräver det ska arbetsgivaren också sammankalla mötet för en fråga om vilken meddelas separat och som omfattas av förhandlingsdelegationens behörighet.

3. Förhandlingsdelegationen kan för förberedande av ärenden tillsätta arbetssektioner för separat avtalade ärenden eller grupper av ärenden. Förhandlingsdelegationen kan dessutom hänskjuta behandlingen av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden enbart till arbetssektionen om förhandlingsdelegationen är enhällig om ärendet.

Då man avtalar om att inrätta en delegation eller dess arrangemang ska man samtidigt komma överens om arrangemangets giltighetstid eller om hur man kan säga upp ett visstidsavtal.

Delegationsmedlemmarna och representanter för personalen som deltar i ett gemensamt möte ges i anknytning till mötet nödvändig befrielse från arbetet på det sätt som avses i kapitel II § 4. Om behovet av befrielse från arbetet i enskilda fall inte annat förutsätter är längden på befrielsen för förberedelserna personalföreträdarna emellan högst

- en timme, om antalet anställda är mindre än 200
- två timmar, om antalet anställda är minst 200, men mindre än 500 och
- tre timmar, om antalet anställda är minst 500.

4 § Befrielse från arbetet, ersättningar och utbildning för personalrepresentanterna

Utöver vad som avtalats i förtroendemannavtalet och avtalet om samarbete inom arbetarskyddet om befrielse från arbetet, ska följande iakttas i fråga om ersättningar för resekostnader och arbetsarrangemang:

1. Ersättningar för resekostnader

Arbetsgivare ersätter medlemmar i arbetarskyddsorganisationen kostnader för sådana resor mellan arbetsplatsens olika verksamhetsställen som samarbetet kräver och som tillryggaläggs med lämpligt färdmedel samt betalar dagtraktamente enligt § 22 i Handelns kollektivavtal eller enligt företagets resereglemente som upprättats enligt kollektivavtalet. Samma gäller även andra personalrepresentanter som deltar i samarbetet enligt detta avtal, om man har kommit överens om resan med arbetsgivarens representant.

2. Arbetsarrangemang

Då personalrepresentanten ges befrielse från arbetet ordnas arbetsarrangemangen så att personalrepresentanten kan använda sig av ett överenskommet eller på samarbetslagen baserat samarbetsförfarande, arbetarskydd eller annat samarbete som avses i detta avtal. När en personalrepresentant beviljas befrielse från arbetet ska arbetsgivaren vid behov utse en nödvändig vikarie för befrielse tiden.

3. Samarbetsutbildning

En förutsättning för samarbetet är att de personer som ansvarar för och deltar i det har tillräckliga kunskaper och färdigheter för åtgärderna i fråga.

Förtroendemannen i företaget och dess verksamhetsenheter får lämplig utbildning i utvecklingsfrågor med beaktande av verksamhetens omfattning. Andra som mer permanent deltar i utvecklingsarbetet får lämplig utbildning i lämplig omfattning så att de kan bedöma olika utvecklingsåtgärder och deras konsekvenser. Dessa personer är till exempel arbetarskyddsfullmäktig och medlemmar i eventuellt permanenta utvecklingsarbetsgrupper.

Representanter för personalen har rätt till utbildning som deras uppgifter förutsätter enligt vad som avtalats i utbildningsavtalet.

5 § Verksamhet gällande jämställdhet

I arbetarskyddskommissionen eller ett ersättande samarbetsorgan i företag, där antalet arbetstagare i anställningsförhållande regelbundet är minst 30, behandlas åtgärder för att snabbare genomföra jämställdhet mellan kvinnor och män på arbetsplatsen, vilka ska införas i personal- och utbildningsplanen eller handlingsplanen för arbetarskyddet. I dessa organ kan man dessutom följa upp och främja genomförandet av föreslagna jämställdhetsåtgärder samt ge förslag till hur jämställdhet kan främjas på arbetsplatsen, om inte dessa frågor behandlas i annat samarbete.

6 § Genomförande av företagshälsovården

För att kunna sköta företagshälsovården planenligt på arbetsplatserna och ersätta kostnaderna ur Folkpensionsanstaltens medel förutsätts en arbetsplats-specifik årlig verksamhetsplan som bl.a. tar upp följande frågor: hur företagshälsovården ordnas, antalet yrkesutbildade personer inom hälsovården och företagshälsovården och deras kvalitet, lagstadgade verksamhetsformer, eventuell sjukvårdsverksamhet, frivillig annan förebyggande verksamhet, deltagande av yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården som sakkunniga i arbetarskyddssamarbetet, företagshälsovårdens lokaler, information och handledning i anknytning till arbetshälsa, arrangemangen för uppföljning och rehabilitering av handikappade arbetstagare samt principerna för verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan.

III INFORMATIONSVERSAMHET

1 § Principerna för intern informationsverksamhet

När interna informationsförfaranden utvecklas ska de behandlas före beslutsfattandet tillsammans med personalen eller dess företrädare. I informationsverksamheten ska man även ta i beaktande hur chefer på olika nivåer får information. Arbetsgivaren ska ge personalen eller dess företrädare följande uppgifter:

- Efter fastställandet av företagets bokslut en utredning om företagets ekonomiska ställning som baserar sig på bokslutet.
- I företag med minst 30 regelbundet anställda ges företagets bokslutsuppgifter som avses i lagen om samarbete inom företag till personalens företrädare på begäran i skriftlig form.

I företag som regelbundet har färre än 30 anställda, tillämpas dessutom följande förfarande:

- Arbetsgivaren ska redan i planeringsskedet informera om väsentliga ändringar som arbetsgivaren överväger och som eventuellt påverkar personalens ställning i fråga om arbetsuppgifter, arbetsplatsen och arbetsförhållandena samt anskaffning av anordningar och anlita utomstående arbetskraft.
- När beslut i frågan har fattats ska arbetsgivaren också informera om beslutets innehåll, om det avviker från det som meddelats före beslutet eller om personalen eller dess representanter kräver information.

Informationen ska genomföras oavsett om frågan anses huvudsakligen gälla utvecklingsåtgärder, arbetarskyddet eller annan information.

2 § Personalens interna information

Servicefacket PAMs föreningar, fackavdelningar, arbetsplatsklubbar eller motsvarande har rätt att utanför arbetstiden, antingen före arbetstidens början, under matrasten eller efter arbetstidens upphörande till sina medlemmar dela ut sina möteskallelser. Samma rätt gäller för skriftliga meddelanden som i övrigt hänför sig till arbetsmarknadsfrågor eller anställningsförhållanden i matsalen, omklädningsrummet eller på en annan motsvarande plats som man kommer överens om med arbetsgivaren utanför den ordinarie arbetsplatsen.

Om det på arbetsplatsen ges ut en tidning för personalen, har personalsammanslutningen som nämns i stycke 1 rätt att gratis använda tidningen för att publicera mötes- och dylika meddelanden samt information om anställningsförhållanden och information som i övrigt hänför sig till arbetsmarknadsfrågor.

En fackavdelning på arbetsplatsen eller motsvarande kan vid sidan av arbetsmarknadsfrågor även informera om vanliga frågor på anslagstavlan eller en del av den, som arbetsgivaren ska ge till fackavdelningens eller motsvarandes förfogande. Fackavdelningen svarar för innehållet på och skötseln av den anslagstavla som den har till sitt förfogande. Information får endast fästas på anslagstavlan.

Möteskallelser och information ska innehålla namnet på den fackavdelning eller motsvarande sammanslutning som placerat ut dem.

I personalens interna kommunikation kan man även använda andra sätt och

medel för att förmedla information genom att följa de principer som nämns i denna paragraf.

IV UTVECKLING AV FÖRETAGET

1 § Utveckling

Syftet med utvecklingen av företaget är att öka företagets produktivitet och förbättra välbefinnandet i arbetet. En sådan utveckling innebär bl.a. ändringar i organisationen, verksamhetsätten och -metoderna eller arbetsredskapen.

2 § Samarbete

Arbetsgivaren ska behandla alla utvecklingsåtgärder med förtroendemannen innan åtgärder vidtas. Åtgärder som endast berör några få personer kan behandlas direkt med arbetsgivaren och dessa personer.

Om utvecklingsåtgärderna medför väsentliga ändringar i personalens ställning, arbetsuppgifter eller antal ska arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen utreda de möjligheter och alternativ med vilka kontinuiteten i personalens anställningsförhållanden kan tryggas. Om arbetsgivaren och den berörda personen redan har behandlat frågan behöver man inte göra den nämnda utredningen.

När en arbetstagare övergår till nya eller ändrade arbetsuppgifter ska arbetsgivaren ordna behövtilläggsutbildning eller introduktion. Arbetsgivaren och förtroendemannen utreder och konstaterar behovet av yrkesskicklighet och utbildning.

3 § Arbetsgrupp för utveckling av ett visst projekt

Om ett utvecklingsprojekt är betydande och medför väsentliga förändringar av innehållet i personalens arbetsuppgifter eller sättet att utföra arbetet, inrättas en projektspecifik utvecklingsarbetsgrupp där både arbetsgivaren och personalen är representerade.

Syftet med arbetsgruppen är att samla in målgruppens sakkunskaper i frågan och främja personalens deltagande och möjligheter att påverka. Arbetsgruppen ska inrättas i ett så tidigt skede som möjligt. Gruppen ska före behandlingen av ärendet få de uppgifter som är nödvändiga för behandlingen.

Personalen utser sina egna företrädare bland de personer som arbetar på det verksamhetsställe som ska utvecklas eller som omfattas av den funktion som ska utvecklas. Arbetarskyddsfullmäktigen reserveras tillfälle att delta i behandlingen av arbetarskyddsfrågor i arbetsgruppen.

4 § Välbefinnande i arbetet och arbetarskydd

I utvecklingsverksamheten ska arbetarskyddets krav beaktas. När man planerar ta i bruk ny teknik ska man sträva efter ett meningsfullt och omväxlande arbete och förbättrade arbetsförhållanden. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att undanröja eller minska på skadliga fysiska och psykiska belastningsfaktorer. De åtgärder som utförs får inte medföra skada för arbetstagarnas hälsa eller arbets säkerhet.

5 § Undersökningar

Arbetsundersökningar i anknytning till utvecklingsverksamheten ska genomföras öppet. Innan undersökningarna inleds ska arbetsgivaren underrätta förtroendemannen och de personer vars arbete kommer att omfattas av åtgärderna. Av anmälan ska framgå föremålet för och syftet med undersökningen, när undersökningen ska göras, undersökningsmetoden, om undersökningen utgör en del av en större utredning, hur snart undersökningen kan leda till praktiska åtgärder och till vems ansvarsområde undersökningen hör. Vid behov ska ytterligare uppgifter lämnas ut om hur undersökningen framskrider och om de eventuella ändringarna.

Förtroendemannen ska beredas tillfälle att sätta sig in i det material som har samlats in under undersökningen och i resultaten av undersökningen. Förtroendemannen ska ha tillgång till undersökningsmaterialet jämte registreringar.

6 § Tystnadsplikt

Innan arbetsgivaren meddelar om att det är fråga om en affärs- eller yrkeshemlighet klargör man för den ifrågavarande personalen eller personalrepresentanterna grunderna för hemlighållandet.

Då arbetsgivaren meddelar om tystnadsplikten ska han eller hon individualisera vilka uppgifter som omfattas av tystnadsplikten och hur länge uppgifterna ska hemlighållas. Sekretessbelagda uppgifter får endast behandlas bland berörda arbetstagare eller företrädare för personalen, såvida arbetsgivaren och de som har rätt att få kännedom om uppgifterna inte sinsemellan avtalar annat.

Uppgifter om en privatpersons ekonomiska ställning och andra personliga uppgifter om en privatperson som erhållits genom personens skriftliga samtycke ska hemlighållas om den berörda personen inte har gett tillstånd att uppges dessa uppgifter.

Bestämmelser om tystnadsplikten finns i 43 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

Detta avtal träder i kraft 1.9.2017 och avtalet är i kraft som en del av Handelns kollektivavtal enligt § 28 i det.

FÖRBUNDET FÖR FINSK HANDEL RF
SERVICEFACKET PAM RF

ALLMÄNT AVTAL

1. Utgångspunkter för förhandlings- och avtalsverksamheten

1.1 Förbunden utför förhandlings- och avtalsverksamhet utgående från avtalsfriheten. Parterna förhandlar i syfte att uppnå samförstånd i frågor där de har intressen att bevaka.

1.2 Förbunden betonar att alla förhandlingsnivåer är viktiga och att förhandlingarna skall föras jämställt på alla nivåer med tillämpning av principen om kontinuerliga förhandlingar.

1.3 Förhandlings- och avtalssystemen utvecklas för att tillgodose företagets och personalens behov och förutsättningar. Arbetskraften är den viktigaste resursen i serviceföretag när det gäller lönsamhet och kontinuitet.

1.4 Förbunden strävar efter att främja företagets personalpolitik, särskilt samarbetet mellan företagen och deras personal, arbetsmiljön, anställningarnas varaktighet, personalens yrkeskunskap och utbildning, tillgången på arbetskraft samt företagets produktivitet. I detta syfte utarbetas nya avtal som är anpassade till förändringarna i arbetslivet och olika system för samarbete.

1.5 Förbunden kan hålla förhandlingar som syftar till lagändringar antingen sinsemellan eller i trepartssamarbete. Förbunden för sin del ser till att en tillräcklig arbetslivs- och lagstiftningsteknisk sakkunskap är representerad när arbetslagstiftningen bereds.

2. Förhandlings- och avtalsverksamhet mellan förbunden

2.1 Kollektivavtalen ingås på förbunds nivå. I kollektivavtalsverksamheten skall avtalsfriheten och en tillräckligt självständig beslutanderätt för förbunden tryggas. Målet är i första hand att nå kollektivavtal genom förhandlingar. Förbunden inleder förhandlingarna i god tid innan gällande branschvisa kollektivavtal utlöper.

2.2 Kollektivavtalen skall som regel uppgöras i enlighet med i branschen vedertagna principer.

Meningsskiljaktigheter i organiseringsfrågor skall i första hand avgöras vid förbunds förhandlingar. Nås inte enighet vid förbunds förhandlingarna, kan frågan underställas avgörandet av en instans som man gemensamt kommer överens om.

2.3 Förbunden avtalar om modeller som gör det möjligt att beakta företagets och personalens behov och möjligheter i förhandlings- och avtalsverksamheten på arbetsplatsnivå.

3. Arbetsplatsnivå

3.1 Förbunden ser till att kollektivavtalen tillämpas på arbetsplatserna. Parterna framhåller vikten av information i frågor som anknuter generellt till kollektivavtal och anställningar. Informationen ska vara öppen, sättas in på ett tillräckligt tidigt stadium och ge vägledning i alla väsentliga frågor.

3.2 Genom att utveckla förhandlings- och avtalssystemen medverkar förbunden till goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.

3.3 Förbunden främjar det kollektivavtalsenliga förhandlingsförfarandet fungerar på arbetsplatsnivå. En förutsättning för detta är att såväl företaget som personalen utser ansvariga förhandlingsparter.

3.4 På arbetsplatserna tillämpas principen om kontinuerliga förhandlingar. Betydelsen av kontinuerliga förhandlingar accentueras särskilt i frågor som gäller införandet och effekten av nya servicemetoder och ny teknik, utvecklandet av arbetets innehåll, planering och organisation av arbetet, utbildning och omplacering av arbetstagare, företagets sätt att utnyttja arbetskraften samt, när saken så kräver, jämställdhetsfrågor.

3.5 När förhandlings- och avtalsverksamheten på arbetsplatsnivå utvecklas, strävar man efter att beakta centrala förändringar på arbetsplatsen, effekten av nya branscher och överenskommelser om den med tanke på företagets fortsatta verksamhet samt lönsamhet och anställningsvillkor. Förbunden betonar särskilt vikten av att företagen utbildar sin personal samt utbildningens betydelse för anställningsförhållandenas varaktighet.

4. Avtalets giltighetstid

4.1 Detta avtal träder i kraft 1.9.2017 och avtalet är i kraft som en del av Handelns kollektivavtal enligt § 28 i det.

FÖRBUNDET FÖR FINSK HANDEL RF
SERVICEFACKET PAM RF

REKOMMENDATIONER

REKOMMENDATION RÖRANDE FÖREBYGGANDE OCH BEHANDLING AV RUSMEDELSPROBLEM OCH VÅRDHÄNVISNING PÅ ARBETSPLATSERNA (från år 2015)

Behandling av rusmedel på arbetsplatsen

Rusmedelsbruk är ett betydande problem på de finska arbetsplatserna. Denna rekommendation gäller skadligt bruk av alkohol samt läkemedelsmissbruk och användning av droger. Genom rekommendationen strävar man efter att minska rusmedlens skadliga effekter. Rekommendationen kan tillämpas inom såväl den privata som offentliga sektorn.

I rekommendationen ges arbetsplatserna metoder för att förebygga och behandla rusmedelsproblem. Målet är en arbetsplats utan problem som orsakas av rusmedel. Arbetsplatserna uppmuntras att i samarbete med personalen utveckla och förstärka rutiner som förebygger rusmedelsbruk. Särskilt betonas förebyggande verksamhet och att man ingriper vid skadligt bruk av rusmedel i ett så tidigt skede som möjligt.

Centralorganisationerna rekommenderar för alla arbetsplatser en verksamhetsmodell för

- förebyggande av rusmedelsproblem,
- behandling av frågor rörande rusmedel och
- vårdhänvisning.

Om man gör drogtestar på arbetstagare eller arbets sökande, ska arbetsgivaren ha ett rusmedelsprogram enligt 11 § i lagen om företagshälsovård. Denna rekommendation kan användas som stöd vid upprättande av rusmedelsprogrammet.

Rusmedelsprogrammet och vårdhänvisningspraxis på arbetsplatsen och andra rusmedelsfrågor behandlas i samarbete med arbetarskyddet mellan arbetsgivaren och representanten för personalen. Till behandlingen kopplas företagshälsovårdens sakkunskap. Rusmedelsprogrammet och övriga planer gällande rusmedelsfrågor kan inkluderas i till exempel handlingsplanen för arbetarskyddet eller så kan de upprättas som separata dokument.

Förebyggande verksamhet

Förebyggande av rusmedelsproblem stöder det arbete med välmående i arbete och arbetarskyddsarbete som gemensamt utförs på arbetsplatserna. Härvid är information och utbildning i rusmedelsfrågor av central betydelse samt att

man vid skadligt bruk av alkohol och andra rusmedel ingriper i ett så tidigt skede som möjligt. Informationen och utbildningen handlar om rusmedlens skadliga verkan, identifiering av missbruk och problem, ingripande samt alternativa vårdmöjligheter.

Information och utbildning

Genom att informera och utbilda personalen strävar man efter att

- främja sunda levnadssätt utan rusmedel,
- meddela kunskap om problemen och skadeverkningarna av skadligt bruk av rusmedel i arbetslivet,
- påverka attityderna för identifiering av skadligt bruk av rusmedel och anslutande problem samt för att möjliggöra en öppen och konstruktiv problemlösning,
- sänka tröskeln för att ingripa och föra på tal,
- främja att de gemensamma verksamhetsmetoderna (rusmedelsprogrammet) bekantgörs samt påverka personalen att förbinda sig till dem,
- främja direkt och tidigt ingripande vid skadligt bruk av rusmedel,
- främja en praxis där missbrukaren hänvisas till vård.

Utbildningen bör gälla hela personalen och man bör använda företagshälsovårdens sakkunskap. Introduktion av särskilt chefer och personalens representanter i rutiner som gäller rusmedelsfrågor på arbetsplatsen är väsentlig.

Arbetsgemenskapen

Arbetskollektivet ska i sitt dagliga värv förbinda sig till en rusmedelsfri arbetskultur. Man ska undvika omfattande servering av alkohol på evenemang på arbetsplatsen och man ska göra det lätt att tacka nej till alkohol. Detta gäller även fritidsevenemang som ordnas på arbetsplatsen. Drickande i berusningssyfte är oacceptabelt under alla omständigheter. Var och en, såväl chefer som arbetstare, kan fungera som ett gott exempel för att främja rusmedelsfrihet på arbetsplatserna. På arbetsplatserna kan även finnas kontaktpersoner som är insatta i rusmedelsproblematik (kontaktperson i rusmedelsfrågor). Rusmedelsmissbruk får inte "godkännas" på arbetsplatserna genom att hemlighålla problemet eller ignorera dess betydelse. Ett sakligt, konstruktivt och snabbt ingripande i problem kan i många fall hindra att rusmedelsproblemet accelererar.

Upplevd överbelastning kan vara en betydande faktor som utsätter personen för riskabelt bruk av rusmedel och därigenom utveckling av rusmedelsproblem. En bra arbetsorganisering och ett bra ledarskap förebygger för sin del överbelastning och arbetsrelaterad stress och därigenom uppkomsten av rusmedelsproblem.

Företagshälsovård

Företagshälsovården har en lagstadgad skyldighet att främja förebyggande av sjukdomar och arbetsoförmåga. Att företagshälsovården har en aktiv roll i förebyggandet av rusmedelsproblem är viktigt. Arbetsplatserna använder företagshälsovårdens sakkunskap för att informera och ordna utbildning. Till företagshälsovårdens uppgifter enligt statsrådets förordning om principerna för god företagshälsovårdspraxis, företagshälsovårdens innehåll samt den utbildning som krävs av yrkesutbildade personer och sakkunniga (708/2013) hör att ge råd och vägledning till arbetsgivaren och arbetstagarna rörande bland annat förebyggande av rusmedelsmissbruk och tidig identifiering av missbrukare samt om vård och hänvisning till vård.

Behoven på arbetsplatsen i rusmedelsfrågor utreds till exempel i samband med utredningar på arbetsplatsen under samtal med arbetsgivaren och representanter för personalen. Företagshälsovården ska på eget initiativ lyfta fram rusmedelsfrågor på arbetsplatsen.

Då man planerar den förebyggande verksamheten kan företagshälsovården, med beaktande av skyddet för personuppgifter, använda uppgifter som den förfogar över för att undersöka förekomsten av riskbeteende och rusmedelsproblem. Sådana uppgifter kan företagshälsovården samla in i samband med hälsoundersökningar och genom kontakter med hälso- och sjukvården och arbetsgivaren. Dessutom är det möjligt att på arbetsplatsen ordna en till personalen riktad undersökning om behovet av att behandla rusmedelsfrågor.

Företagshälsovården ska lyfta fram rusmedelsfrågor alltid i samband med hälsoundersökningar och vid behov även i samband med sjukvård, till exempel genom audit-undersökningar. Om en representant för företagshälsovården misstänker rusmedelsproblem, bör arbetstagaren hänvisas till att själv uppsöka vård. Om bedömning visar att bruket av rusmedel påverkar arbetsförmågan, ska detta vid behov registreras i läkarintyget.

I handlingsplanen för företagshälsovården antecknas nödvändiga åtgärder för förebyggande, identifiering och minskning av rusmedelsproblem på arbetsplatsen. Målet är även att förebygga kort- och långtidsarbetslöshet på grund av rusmedel och avlägsna faran för arbetarskyddet. Om inte det på arbetsplatsen finns ett separat rusmedelsprogram, kan förfaringssätten för förebyggande rusmedelsarbete inkluderas i handlingsplanen för företagshälsovården.

HANTERING AV RUSMEDELSFRÅGOR

Identifiering

För att förebygga och vårda skadorna av skadligt bruk av rusmedel är det nödvändigt att det skadliga bruket kan identifieras. Det skadliga bruket kan ta sig olika uttryck och kännetecknande för en missbrukare kan exempelvis vara:

- att han eller hon upprepade gånger försenar sig, i förtid avlägsnar sig från arbetsplatsen eller att han eller hon på annat sätt försummar att iaktta arbetstiderna
- tillfällig och plötslig frånvaro från arbetet
- att han överraskande och på eget initiativ upprepade gånger byter arbetsskift
- att han infinner sig berusad eller bakrusig på arbetsplatsen,
- försvagad effektivitet i arbetet, arbeten försummas och upprepade felprestationer
- intyg över sjukfrånvaro från olika läkare
- att han undviker chefer eller sociala situationer på arbetsplatsen
- upprepade olycksfall
- rattfylleri
- vilodagar
- förändrat eller avvikande beteende eller karaktär.

Skadligt bruk av rusmedel kan även exponeras i företagshälsovården i samband med hälsokontroller och sjukvård.

Olovligt bruk av rusmedel på arbetsplatsen och arbete i berusat tillstånd är allvarliga förbrytelser mot skyldigheterna som anställningsförhållandet medför. Rusmedelsbruk kan även uppfylla brottsbeskrivningen bland annat i trafiksäkerhetsuppgifter. Användning av narkotiska är alltid ett brott.

Ingripande

Det är viktigt att det på arbetsplatsen finns tydliga och jämlika förfaranden för att reagera på rusmedelsbruk. Särdragen i varje fall ska emellertid tas i beaktande, då man överväger åtgärder. I rekommendationen för vårdhänvisning beskrivs hur man på arbetsplatsen kan hänvisa personer till vård.

Målet är att frågan förs på tal och personen eventuellt hänvisas till vård i ett tidigt skede innan rusmedelsbruket har nått sådan nivå att arbetstagaren försummar sina arbetsuppgifter. Detta förutsätter identifiering av rusmedelsproblem i tidigt skede. Frågan kan tas till diskussion på initiativ av chefen, företagshälsovården eller en kollega.

Diskussioner förs med missbrukaren. Utgående från dem gör man upp en plan för fortsatta åtgärder och bedömer det eventuella vårdbehovet. Företagshälsovården ska medverka i utarbetandet av planen, bedömningen av vårdbehovet och uppföljningen av effekterna av de vidtagna åtgärderna.

Arbetsgivarens och chefs roll och uppgifter

Huvudansvaret i rusmedelsfrågor på arbetsplatsen ligger hos arbetsgivarens representanter, det vill säga ledningen och cheferna. Om indikationer på ett eventuellt rusmedelsproblem observeras i en persons uppförande eller arbetsprestationer, ska chefen diskutera arbetsplatsens verksamhetsmetoder och krav samt eventuella påföljder och vårdmöjligheter med denne. Chefen ska i egenskap av representant för arbetsgivaren alltid se till att det misstänkta eller observerade rusmedelbruket inte äventyrar säkerheten på arbetet, kundernas säkerhet eller trafiksäkerheten. En berusad arbetstagare får avlägsnas från arbetsplatsen.

Vid misstanke om att arbetstagaren är berusad på arbetet ska arbetsgivaren bedöma situationen från fall till fall. Vid olika test ska gällande lagstiftning och andra bestämmelser iakttas. I lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004, 3 kap.) föreskrivs om narkotikatest. Det finns ingen lagstiftning gällande alkoholtester, men man har kunnat ingå lokala avtal om dem. Det kan exempelvis vara att en misstanke på alkoholberusning fastställs eller skingras genom ett frivilligt blåstest.

Om det är oklart, huruvida problemen i anslutning till arbetet orsakas av rusmedelsproblem eller någon annan orsak, kan arbetstagaren hänvisas till företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan och behovet av vård.

Kollegernas roll och uppgifter

Det är varje kollegas skyldighet att råda och uppmana en missbrukare att söka hjälp exempelvis genom att kontakta företagshälsovården eller annan yrkesperson. Om arbetsplatsen har en namngiven kontaktperson i rusmedelsfrågor, kan kollegan även be denne tala med arbetstagaren. Att dölja och hemlighålla problemet genom att t.ex. sköta de arbetsuppgifter som missbrukaren försummar ska inte accepteras eller stödjas.

För att vården ska lyckas är det viktigt att en kollega som genomgår vård och som återvänder från vården godtas i arbetsgemenskapen som likvärdig. På det sättet stöds hans eller hennes möjligheter att klara sig och återhämta sig. Arbetsgemenskapen kan även stödja och uppmana sina kollegor till rusmedelfria levnadsvanor och nykterhet.

Företagshälsovårdens roll och uppgifter

Personalen inom företagshälsovården har i uppgift att vid alla patientkontakter bedöma alkohol- och annat rusmedelsmissbruk, vid behov ingripa aktivt, samt informera och stödja vid vården av rusmedelsproblem.

Om företagshälsovården konstaterar att rusmedelsproblem föreligger, är dess uppgift att informera missbrukaren om alternativa vårdmöjligheter och hänvisa denne till rätt vård. Ibland kan även företagshälsovården erbjuda bättre tjänster för att vårda rusmedelsproblem. Om dessa möjligheter kan man komma överens som en del av avtalet om företagshälsovården.

Företagshälsovårdens uppgift är att på begäran av arbetstagarens chef utvärdera arbetstagarens arbetsförmåga och bedöma vårdbehovet samt delta i vårdhänvisningen, vården och uppföljningen av den.

Samarbete och personalrepresentanter

Principer för behandling av rusmedelsfrågor, vårdhänvisning och företagshälsovårdens roll i rusmedelsfrågor som ska iakttas på arbetsplatsen behandlas i samarbete med alla personalgrupper. Förtroendemännens, arbetarskyddsfullmäktiges och andra personalrepresentanters roll är central vid planering och uppföljning av verksamhetsmodellen.

Vid behandlingen av enskilda fall har arbetsgivaren rätt att vid samtycke av missbrukaren meddela personalrepresentanten om saken. På begäran av arbetstagaren har personalrepresentanten rätt att närvara när ärendet behandlas med arbetsgivaren. Tystnadsplikten i frågor gällande enskild arbetstagarens rusmedelsbruk och vård gäller alltid för såväl personalens som arbetsgivarens representanter.

VÅRDHÄNVISNING

Att söka vård

En framgångsrik vård främjas av att arbetstagaren själv erkänner sitt rusmedelsproblem och söker vård. Personer med rusmedelsproblem ska få hjälp att uppsöka vård. Målet är i första hand att sporra arbetstagaren att på eget initiativ och frivilligt söka sig till vård.

Detta kan ske på följande sätt:

- på initiativ av personen med rusmedelsproblem eller dennes familj
- på initiativ av kollegerna eller arbetsplatsens kontaktperson i rusmedelsfrågor
- på initiativ av chefen/arbetsgivaren
- på initiativ av företagshälsovårdspersonalen.

På arbetsplatsen ska det med tanke på hänvisning till vård och uppsökning av vård finnas tillgång till information om tillgängliga vårdplatser och vårdformer. Om arbetsplatsen har en kontaktperson i rusmedelsfrågor, kan denne sköta de praktiska arrangemangen i samband med vårdhänvisningen.

Vården syftar till att lösa personens rusmedelsproblem, att upprätthålla hans eller hennes hälsa och arbetsförmåga, att han eller hon uppnår en så god hälso- och social kondition som möjligt, att han eller hon kan återvända till regelbundet arbete, att frånvaro minskas, samt att hans eller hennes egna och hans eller hennes familjs angelägenheter fås i skick.

Vanligtvis omfattar rusmedelsprogrammet en möjlighet till att hänvisa arbetstagaren med rusmedelsproblem till vård. I en situation där en person hänvisas till vård kan personen ges en varning för exempelvis olämpligt beteende eller försummelse av arbetsuppgifter. Rusmedelsprogrammet förhindrar inte att ett anställnings- eller tjänsteförhållande upphör i situationer där det finns en laglig grund för det (se domstolspraxis i frågan t.ex. TT 2001-56, TT 2007-46, TT 2007-84, TT 2007-89, TT 2013-1 och TT 2013-184).

Vårdhänvisning och vård

Om personen med rusmedelsproblem inte uppsöker vård på eget initiativ, ska man på arbetsplatsen vidta åtgärder för vårdhänvisning. Härvid ska man komma överens om företagshälsovårdens roll, om uppföljningen av hur vården framskrider samt om rapporteringen. Vårdhänvisningen kan ske även på initiativ av företagshälsovården.

Om vårdhänvisningen görs ett skriftligt avtal där man fastställer vårdplats, vårdtid, uppföljningsmetoder och påföljder om personen inte förbinder sig till den överenskomna vården. Vårdhänvisningsavtalet, vårdsamtycket och en effektiv vård syftar alla till att arbetstagaren rehabiliteras och att möjliggöra att anställningen kan fortgå. Arbetstagaren och dennes chef får var sitt exemplar av avtalet.

För att säkerställa arbetstagarens tillfrisknande och möjligheter att fortsätta i sitt arbete strävar man efter att finna en lämplig och tillräcklig vård för honom eller henne. I de praktiska arrangemangen deltar förutom företagshälsovårdspersonalen och/eller kontaktpersonen i rusmedelsfrågor även en företrädare för arbetsgivaren. Denne beslutar om rätten att frånvara från arbetet samt om betalning av sjuklön, om vården måste ordnas under arbetstid. Tid som används för att vårda rusmedelsproblem och andra sjukdomar är i regel inte arbetstid. Det har varit möjligt att branschvis och på enskilda arbetsplatser avtala om huruvida denna tid är avlönad. Vid vård av rusmedels- och beroendesjukdomar ska arbetstagarna behandlas lika.

Det är viktigt att vården följs upp medan den pågår. Arbetstagare som vårdas ska följa den överenskomna vårdplanen. Så länge vårdavtalet gäller kan man ordna trepartssamtal mellan chefen, arbetstagaren och en representant för företagshälsovården om hur vården framskrider. Det är avgörande att vården ordnas på ett konsekvent sätt som en stegad process som omfattar nödvändig uppföljning.

Utkomstskydd och kostnadsersättning

Arbetsgivaren är inte skyldig att betala lön för tiden arbetstagaren är frånvarande från arbete på grund av berusning. Detta gäller både frånvaro och situationer då arbetsgivaren har avlägsnat den berusade från arbetsplatsen.

Det rekommenderas att man antecknar fördelningen av vårdkostnaderna mellan arbetsgivaren och arbetstagaren i rusmedelsprogrammet.

På arbetsplatsen eller på företagshälsovården ska finnas beredskap att ge information om hur man ansöker om eventuellt annat utkomststöd och ersättning för kostnaderna av vården och övriga åtgärder. Folkpensionsanstalten fattar beslut om eventuellt dagtraktamente eller eventuell rehabiliteringspenning. Rehabiliteringspenningen som Folkpensionsanstalten betalar för tiden för institutionsvård kan betalas till arbetsgivaren på samma sätt som vid annan rehabilitering, om denne under rehabiliteringen betalar lön till arbetstagaren som rehabiliteras.

Verksamhetens konfidentiella natur

Uppgifter i anslutning till ett rusmedelsproblem och en missbrukares vårdhänvisning och vård är konfidentiella. De får inte yppas till obehöriga utan den berörda personens samtycke.

Akava

Finlands näringsliv EK

Kyrkans Arbetsmarknadsverk KyA

KT Kommunarbetsgivarna

Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC

Tjänstemannacentralorganisationen FTFC

Statens Arbetsmarknadsverk SAMV

REKOMMENDATION GÄLLANDE SPELREGLER FÖR INLÄRNING SOM SKER PÅ ARBETSPLATSEN

Reformen av yrkesutbildningen innebär att inläringen som sker på en arbetsplats utökas. För säkerställandet av tillgången till en yrkeskunnig arbetskraft är det viktigt att företagen erbjuder utbildningsavtals- och läroavtalsarbetsplatser.

På arbetsplatsen diskuterar man tillsammans med förtroendemannen och/eller personalen om allmänna principer som tillämpas på utbildnings- och läroavtal samt om antalet studerande. Samtalet kan till exempel genomföras i samband med behandlingen av personalplanen.

Arbetsplatshandledaren ska utses på förhand och denne ska vara kompetent med tanke på sin yrkeskunskap, utbildning och arbetserfarenhet. Till arbetsplatshandledare ska man eftersträva att utse en person som även annars är lämplig för handlingsuppgifter. Om handledarens uppgifter avtalas tillsammans med handledaren. Vid sidan av den ansvariga arbetsplatshandledaren deltar i handledningen vid behov även den övriga arbetsgemenskapen.

Arbetsplatshandledaren ska vara insatt i kraven på yrkesskicklighet i examen som avläggs på arbetsplatsen samt målen och kriterierna för bedömningen. Om arbetsplatshandledaren är en person som inte tidigare arbetat som handledare för examen i fråga, ska arbetsgivaren bereda tillfälle för honom eller henne att under arbetstid sätta sig in i ovan nämnda saker under ledning av den handledande läraren.

Förbunden bedömer under avtalsperioden hinder och incitament för inläring i arbete samt arbetsförhållandena och resurserna för arbetsplatshandledarna och arbetstagare som deltar i inläringen.

Denna rekommendation träder i kraft 1.4.2018 och rekommendationen är i kraft som en del av Handelns kollektivavtal enligt § 28 i det.

FÖRBUNDET FÖR FINSK HANDEL RF
SERVICEFACKET PAM RF