



Kollektivavtal

för dataservicebranschen

20.2.2020 – 30.11.2021



Teknologiateollisuus



Tietoala

ytn

TIETOALA RF

Banvaktsgatan 2
00520 Helsingfors
info@tietoala.fi
www.tietoala.fi

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Banvaktsgatan 2
00520 Helsingfors
ytn@ytn.fi
www.ytn.fi

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

Söden Kajen 10
00130 Helsingfors
www.teknologiateollisuus.fi

Kollektivavtal

för dataservicebranschen

20.2.2020 – 30.11.2021

*Teknologiindustrin rf
De Högre Tjänstemännen YTN rf
Tietoala rf*

Ämnesordsregister	4
Underteckningsprotokoll till kollektivavtalet.....	7
1 ALLMÄNT	
1 § Avtalets tillämpningsområde	13
2 § Avtal mellan förbunden och centralorganisationernas rekommendationer	13
3 § Arbetets ledning, fördelning samt rätten att organisera sig	13
2 ARBETSFÖRHÅLLANDE	
4 § Hur arbetsförhållandet ingås	14
5 § Hur arbetsförhållandet avslutas.....	14
3 LÖNER	
6 § Löner.....	14
7 § Praktikanter och sommararbetare	15
4 ARBETSTID	
8 § Ordinarie arbetstid i dagarbete	19
9 § Ordinarie arbetstid i skiftarbete	22
10 § Skifttillägg.....	23
11 § Tillägg för kvälls- och nattarbete	24
12 § Mertids-, övertids- och söndagsarbete.....	24
13 § Ledighet per vecka	25
14 § Beredskap.....	26
15 § Ersättning för telefonkonsultation	26
16 § Uttryckningsarbete	26
5 RESEBESTÄMMELSER	
17 § Resekostnader, dagtraktamenten och ersättning för arbetsresa	27
6 FRÅNVARO OCH ANDRA SOCIALA BESTÄMMELSER	
18 § När arbetstagaren insjuknar	31
19 § Familjeledigheter.....	32
20 § Läkareundersökningar	33
21 § Tillfällig frånvaro	34
SEMESTER OCH SEMESTERPENNING	
22 § Semester	36
23 § Semesterpenning.....	36

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

24 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig	37
25 § Lokala avtal	38
26 § Förhandlingsordning	38
27 § Inkassering av medlemsavgift	39
28 § Grupplivförsäkring	39
29 § Sammankomst på arbetsplatsen	40
30 § Gällande förmåner	40
31 § Fredsplikt	40
32 § Avtalets giltighetstid	40

BILAGOR

Bilaga 1: protokoll över lokala avtal i undantagstillstånd	41
Bilaga 2: förtroendemannaavtal	42
Bilaga 3: utbildningsavtal	50
Bilaga 4: förkortande av ordinarie arbetstid gällande dagarbete på 8 timmar i dygnet	53
Bilaga 5: arbetstidsbank i dataservicebranschens företag	55
Bilaga 6: avtal om uppsägningskydd för dataservicebranschen	57
Bilaga 7: förbundens rekommendation om förutseende av ändringar och omställningsskydd	68
Bilaga 8: anvisning för distansarbete	76

MALLAR

Avtal om distansarbete	78
Arbetsavtal	80
Avtal om sparad ledighet	81

Adoption	32
Anhörig	35
Arbetskyddsfullmäktig	37
Arbetstid	19
Beredskap	26
Beredskapsersättning	26
Förkortningsledigheter	53
Kvälls- och nattlägg	23
Kvällsarbete	24
Merarbete	24
Nattarbete	24
Ordinarie arbetstid i dagararbete	19
Ordinarie arbetstid i skiftarbete	22
Söndagsarbete	24
Vilotid	22
Övertidsarbete	24
Arbetstidsbank	55
Avgörande av meningsskiljaktigheter	39
Begravning	35
Bemärkelsedag	35
Beredskap	26
Beredskapsersättning	26
Dagtraktamente	27
Distansarbete	76
Dödsfall	35, 57
Ersättning för telefonkonsultation	26
Facklig utbildning	52
Faderskapsledighet	32
Familjeledigheter	32
Flyttningsdag	35
Frånvaro	31
Begravning	35
Bemärkelsedag	35
Familjeledigheter	32
Flyttningsdag	35
Insjuknat barn	34
Läkarundersökningar	33
Reservövningar	35
Sjukdomsfall	31
Vigsel	35

Förfriskningspaus	19
Förhandlingsordning.....	38
Förtroendeman	37
Anställningsskydd	44
Befrielse från arbete	47
Ersättning för inkomstbortfall	48
Förtroendemannens rätt till information	46
Förtroendemannens uppgifter	45
Val av förtroendeman	43
Graviditet.....	34
Insjuknat barn.....	34
Julen	19
Kvälls- och nattarbete	24
Kvälls- och nattlägg.....	24
Lokala avtal	37, 41, 64
Läkarintyg.....	31
Läkarundersökningar	32
Lön	14
Arbetsplats specifikt lönesystem	15
Praktikanter	15
Sommararbetare.....	15
Timplönedivisor	15
Matrast.....	19
Merarbete.....	24, 54
Minimilöner	17
Moderskapsledighet.....	32
Organiseringsrätt	13
Pekkanen-dagar (arbetstidsförkortningsledighet).....	53
Permittering	60, 63
Praktikanter	15
Promemoria om meningsskiljaktigheter	39
Reseförordnanden.....	27
Dagtraktamente	28
Fritidsresor.....	30
Resekostnader.....	27
Utlandsresor	29
Resekostnader	27
Reservövningar	35
Röntgenundersökning	33
Samhälleligt förtroendeuppdrag	35

Semester	36
Semesterpenning	37
Semesterpenning	37, 55
Sjukdomsfall	31
Skiftarbete	22
Intermittent treskiftsarbete	22
Kontinuerligt treskiftsarbete	22
Ordinarie arbetstid i skiftarbete	22
Skifttillägg	23
Tvåskiftsarbete	22
Sommararbetare	15, 19
Sysselsättningsledighet	58
Sysselsättningsprogram	58
Söndagsarbete	24
Tandsjukdom	34
Timplönedivisor	15
Uppsägning	56
Minskningsordning	63
Personrelaterad	60
Produktionsorsaker och ekonomiska orsaker	61
Sysselsättningsledighet	58
Sysselsättningsprogram	58
Uppsägningskydd	57
Uppsägningstider	60
Utryckningsarbete	26
Utryckningspeng	27
Veckoledighet	25
Vigsel	35
Vilotid	23
Vårdledighet	32
Yrkesutbildning	50
Övertidsarbete	24

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF
DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF
TIETOALA RF

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET

Datum 20.2.2020

Ort Teknologiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande

Teknologiindustrin rf: Jaakko Hirvola, Minna Helle,
Jarkko Ruohoniemi, Pasi Lehtinen

De Högre Tjänstemännen YTN rf: Teemu Hankamäki, Samu Salo, Minna
Anttonen, Björn Wiemers, Noora Yli-Huumo

Tietoala rf: Jyrki Kopperi, Juha Reinisalo,
Eeva Salmi, Mika Thynell

1 § UNDERTECKNANDE AV KOLLEKTIVAVTALET

Det konstaterades att mellan förbunden har i dag undertecknats ett kollektivavtal jämte bilagor i enlighet med förhandlingsresultatet som nåddes den 12 februari 2020. Det kollektivavtal som nu undertecknats träder i kraft från och med undertecknandet.

De ändringar som gäller avtalet träder i kraft den 20 februari 2020 ifall parterna inte har avtalat annorlunda om ikraftträdelsen i en separat avtalspunkt.

2 § LÖNEJUSTERINGAR

Lönejusteringar

År 2020

Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder

Om löneuppgörelsen förhandlas lokalt med beaktande av situationen för företagets eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt kostnadskonkurrenskraft på marknaden. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till förtroendemannen nödvändig information om situationen beträffande företagets eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt deras förutsedda utveckling. Som grund för förhandlingarna är det ändamålsenligt att även lämna information om grunderna för förslaget till löneuppgörelse.

Syftet med de lokala förhandlingarna är att nå en löneuppgörelse som motsvarar situationen och behoven i företaget eller på arbetsplatsen. Syftet är också att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt produktivitet utveckling på arbetsplatsen.

Lokal löneuppgörelse

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Avtalet ingås med förtroendemannen eller, om en förtroendeman inte har valts, med arbetstagarerna på det sätt som de har överenskommit om. Avtalet ingås skriftligen senast 29.2.2020, om man inte kommer överens om en längre behandlingstid.

Genomförande av lönejusteringen, om ingen lokal löneuppgörelse

Om ingen lokal löneuppgörelse uppnås, höjs lönerna med en generell höjning på 1,3 % fördelat på alla anställda senast 1.3.2020 eller från början av närmast därpå följande lönebetalningsperiod.

Uppgifter som skall lämnas till förtroendemannen

Förtroendemannen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna, dock senast inom en månad från löneförhöjningarna, få en redogörelse om hur den lokalt överenskomna löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå arbetstagarernas antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek och median samt den totala summan av löneförhöjningar till arbetstagarerna (arbetstagarernas lönebelopp före höjningen och lönebeloppet efter höjningen).

År 2021

Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder

Om löneuppgörelsen förhandlas lokalt med beaktande av situationen för företaget eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt kostnadskonkurrenskraft på marknaden. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till förtroendemannen nödvändig information om situationen beträffande företaget eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt deras förutsedda utveckling. Som grund för förhandlingarna är det ändamålsenligt att även lämna information om grunderna för förslaget till löneuppgörelse.

Syftet med de lokala förhandlingarna är att nå en löneuppgörelse som motsvarar situationen och behoven i företaget eller på arbetsplatsen. Syftet är också att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt produktivitet utveckling på arbetsplatsen.

Lokal löneuppgörelse

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Avtalet ingås med förtroendemannen eller, om en förtroendeman inte har valts, med arbetstagarerna på det sätt som de har överenskommit om. Avtalet ingås skriftligen senast 15.1.2021, om man inte kommer överens om en längre behandlingstid.

Genomförande av lönejusteringen, om ingen lokal löneuppgörelse

Om ingen lokal löneuppgörelse uppnås, höjs lönerna med en generell höjning på 1,2 % fördelat på alla anställda senast 1.2.2021 eller från början av närmast därpå följande lönebetalningsperiod.

Dessutom används en företags- eller arbetsplats-specifik post, vars storlek är 0,8 % beräknad på arbetstagarernas lönebelopp jämte naturaförmåner föregående månad för höjning av arbetstagarernas löner 1.2.2021 eller från början av närmast därpå följande lönebetalningsperiod. Från posten tilldelar arbetsgivaren personliga höjningar för arbetstagarerna.

Syftet med den företags- eller arbetsplats-specifika posten är att stödja sporrande lönesättning, rättvis lönestruktur och lönegradering, utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen, rätta till eventuell snedvridning och stödja genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik.

Arbetstagarernas yrkeskunskap och att klara sig i arbetet ska vara en handledande faktor vid indelningen av de personliga höjningarna.

Uppgifter som skall lämnas till förtroendemannen

Förtroendemannen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna, dock senast inom en månad från löneförhöjningarna, få en redogörelse om hur den lokalt överenskomna löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå arbetstagarnas antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek och median samt den totala summan av löneförhöjningar till arbetstagare (arbetstagarnas lönebelopp före höjningen och lönebeloppet efter höjningen).

3 6 ARBETSHÄLSA OCH UPPRÄTTHÅLLANDE AV ARBETSFÖRMÅGAN

Arbetet gällande arbetshälsa är kontinuerligt och övergripande utveckling av arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen. Personalens välmående skapar förutsättningar även för framgångsrik affärsverksamhet. Då den arbetsföra befolkningen minskar, betonas vikten av de åtgärder som vidtas för att förlänga arbetskarriärerna.

Förbunden uppmuntrar arbetsplatser att delta i det pågående projektet Työkaari kantaa (Arbetskarriären bär) och i projektet Työhyvinvointia ja tuottavuutta (Arbetshälsa och produktivitet), som börjar under avtalsperioden, samt sätter att stödja medverkande arbetsplatser i genomförandet av projekt för välbefinnande.

Förbunden ger gemensamma anvisningar för hur arbetsplatserna kan arrangera utbildningar som främjar de anställdas yrkeskunskaper och uppgöra utbildningsplaner.

Särskild uppmärksamhet fästs vid arbetstagarnas arbetsförmåga och belastning. För att minska sjukdomsfall och sjukfrånvaro på grund av dem samt för att bibehålla arbetsförmågan är det skäl att man på arbetsplatserna utnyttjar företagshälsovårdens utredningar av arbetsplatsen, riskbedömningar och personalplaner. Utgående från dessa planeras vid behov individuella åtgärder för upprätthållandet av arbetsförmågan. I detta arbete kan arbetsplatserna utnyttja förbundens gemensamma material.

Främjande av äldre arbetstagares arbets- och funktionsförmåga på arbetsplatsen

Arbetsgivaren och en arbetstagare som fyllt 58 år har ett samtal utgående från arbetsgivarens utredning om de åtgärder som bidrar till att den åldrande arbetstagaren orkar fortsätta arbeta.

4 § UTVECKLINGSGRUPP

Parterna behandlar i branschdialoger branschfrågor i enlighet med principen om kontinuerligt förhandlande. Sådana frågor är till exempel frågor i anslutning till produktiviteten och branschens konkurrenskraft samt i synnerhet bestämmelser i kollektivavtalet om användningen av arbetstiden i undantags-situationer och förtydligade av kollektivavtalet i synnerhet vad gäller arbets-tidsbestämmelserna.

Arbetsgruppen utreder användningen av arbetstidsbanker i branschen och främjar vid behov införandet av en arbetstidsbank enligt kollektivavtalet.

5 § UTVECKLING AV PERSONALREPRESENTATIONEN

Förbunden fortsätter uppdraget för arbetsgruppen som tillsattes under föregående avtalsperiod. Arbetsgruppen har i uppgift att ordna branschspecifik gemensam utbildning i förtroendemännens roll. Arbetsgruppen utreder dessutom valet av förtroendemän, löneutvecklingen samt funktionen av bestämmelserna gällande omplaceringsskydd och lägger fram förslag för utveckling av bestämmelserna och fortsätter dessutom att utreda och bedöma förtroendemannasystemets funktion och täckning för att öka förutsättningarna för lokala avtal.

6 § JÄMSTÄLLDHET

Förbunden anser det vara viktigt att jämställdheten mellan könen på arbetsplatserna främjas i enlighet med jämställdhetslagen. För uppnående av denna målsättning betonas vikten av att de skyldigheter och åtgärder som nämns i lagen åtföljs. Under avtalsperioden behandlar arbetsgruppen som förbunden tillsatt ställningen för arbetstagare som återvänder från familjeledighet och frågor i anslutning till att återvända från familjeledighet på en allmän nivå. Dessutom diskuterar arbetsgruppen metoder för att stödja föräldraskapet för fäder som arbetar i branschen och en mer jämlik fördelning av användningen av familjeledigheter med beaktande av utvecklingen av lagstiftningen under avtalsperioden.

För att stödja främjandet av jämlikheten på arbetsplatserna granskar avtalsparterna möjligheten att under avtalsperioden ordna gemensam utbildning om hur jämställdhetsplanen görs upp och lönekartläggningen utförs.

7 § ARBETSFRED

Parterna konstaterar att de tidigare skrivelserna mellan förbunden om arbetsfred inte ändras.

8 § JUSTERING AV PROTOKOLLET

Mötesdeltagarna kom överens om att Jaakko Hirvola, Minna Helle, Teemu Hankamäki, Minna Anttonen, Jyrki Kopperi och Juha Reinisalo justerar protokollet.

För protokollet

Jarkko Ruohoniemi

Justerat

Jaakko Hirvola

Minna Helle

Teemu Hankamäki

Minna Anttonen

Jyrki Kopperi

Juha Reinisalo

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DATASERVICEBRANSCHEN

1 ALLMÄNT

1 § AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1. I detta kollektivavtal bestäms arbetsvillkoren för tjänstemän i dataservicebranschens företag.
2. Med serviceföretag i databranschen avses i detta kollektivavtal ett företag vars huvudsakliga bransch är att erbjuda dataservice såsom databehandlingsservice, personarbetsbaserade tjänster, programprodukter och leverans av heltäckande datasystem till andra företag. Företaget kan även bedriva försäljning, service och installation.
3. Detta avtal gäller inte företagets ledning eller personer i sådan ställning att de representerar arbetsgivaren när arbetsvillkoren bestäms för tjänstemän som omfattas av detta avtal.

2 § AVTAL MELLAN FÖRBUNDEN OCH CENTRALORGANISATIONERNAS REKOMMENDATIONER

Som en del av detta kollektivavtal iakttas de avtal som finns bifogade till kollektivavtalet.

Centralorganisationerna har därtill avtalat om rekommendationer angående t.ex. vårdhänvisning.

3 § ARBETETS LEDNING, FÖRDELNING SAMT RÄTTEN ATT ORGANISERA SIG

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet.
2. Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.

2 ARBETSFÖRHÅLLANDE

4 § HUR ARBETSFÖRHÅLLET INGÅS

1. Arbetsgivaren presenterar branschens organisations- och förhandlingsförhållanden samt arbetsplatsens förtroendeman för den nya arbetstagaren.
2. Undertecknarorganisationerna rekommenderar att arbetsavtalet ingås skriftligt.

5 § HUR ARBETSFÖRHÅLLET AVSLUTAS

Förbunden har ingått ett avtal om uppsägningskydd för dataservicebranschen. Avtalet finns i bilaga 6 till kollektivavtalet.

3 LÖNER

6 § LÖNER

1. Arbetstagarens lön bestäms huvudsakligen som månadslön. En deltidsanställds lön bestäms som förhållandet mellan full arbetstid och den arbetstid om vilken avtalats med arbetstagaren. Med en visstidsanställd kan man komma överens även om annat vad gäller lönen.
2. Arbetstagarens lön bestäms på basis av uppgiftsgruppsystemet i kollektivavtalet, om man inte lokalt kommer överens om att tillämpa ett arbetsplatsspecifikt system.

Om införandet av ett arbetsplatsspecifikt lönesystem avtalas skriftligen efter att förhandlingarna om saken avslutats. Lönen grundar sig på uppgiftens svårighet och personens kompetens eller andra faktorer som är viktiga för företagets verksamhet.

Tillämpningsanvisning:

Lönesystemet kan vara skapat av företaget själv, vara ett kommersiellt system eller ett annat motsvarande system.

Lönerna enligt ett arbetsplatsspecifikt lönesystem skall ändamålsenligt differentieras på basis av fastställda kriterier och vara minst på samma nivå som minimilönerna för kategorierna 1–3A i uppgiftsgruppsystemet.

Tillämpningsanvisning:

Differentieringen kan vara tätare än lönenivåerna som fastställs i kollektivavtalet och den kan sträcka sig högre än kategori 3A.

3. I uppgiftsgruppssystemet bestäms en arbetstagares lön enligt uppgiftsgrupperna och deras svårighetskategorier samt enligt individuella löneberäkningsgrunder.

Uppgiftsgrupperna, de allmänna karaktäriseringarna av svårighetskategorier och minimilönerna i de olika svårighetskategorierna 1.3.2020 eller från och med början av den löneutbetalningsperiod som börjar närmast efter dessa datum finns i följande tabell.

Individuella löneberäkningsgrunder är bland annat arbetstagarens arbetsprestation, yrkeskunnande, resultat- och kvalitetskrav som ställts på arbetet samt personlig kompetens och kunnande. Med gradering av lönerna som sker på individuella grunder avses att sporra och belöna personen för en god arbetsprestation och utvecklande av yrkeskunnande.

4. Om svårighetsgraden på arbetstagarens uppgifter eller någon annan lönegrund ändras permanent, skall lönegrunderna justeras och de ändringar i lönen som är nödvändiga göras. Arbetstagaren underrättas skriftligen om ändringar av lönegrunderna.

Arbetsgivaren underrättar årligen arbetstagaren om grunderna och nivån för hans eller hennes lön antingen i utvecklingssamtalet eller på annat lämpligt sätt. De kan även meddelas i lönespecifikationen.

5. Om ett företag tillämpar ett arbetsplatsspecifikt lönesystem, ges förtroendemannen på begäran uppgifter om grundbeskrivningen av systemet, om kriterier för bedömning av uppgiftens svårighet och arbetstagarens prestation eller om beteckningar som systemet grundar sig på eller om annan gruppindelning. I händelse av meningsskiljaktigheter i fråga om lönen skall förtroendemannen få alla uppgifter om det som meningsskiljaktigheten gäller som inverkar på utredningen av frågan.
6. Timplönedivisorn för arbetstagare med månadslön är högst 158.
7. Om det på arbetsplatsen tas i bruk ett system med resultatavvoden skall arbetsgivaren först höra de arbetstagare som kommer att omfattas av systemet och göra en utredning över systemets innehåll och mål.

7 § PRAKTIKANTER OCH SOMMARARBETARE

1. Praktiktiden, som på det här avtalets tillämpningsområde kan genomföras bara en gång, är högst 1 år.
2. Lönen under praktiktiden är minst 85 % av lönen för uppgiften i fråga. Yrkesutbildningen i branschen skall beaktas så att praktiktiden förkortas, såvida arbetstagarens uppgift motsvarar utbildningen i fråga. Denna bestämmelse gäller inte praktik i anslutning till examen.

KARAKTÄRISERING AV LÖNENIVÅN

Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 3 A
Allmän karaktärisering			
Uppgifterna är för gruppen typiska yrkesuppgifter	Uppgifterna är mera krävande eller mångsidigare än de föregående	Uppgifterna är för gruppen typiska expertuppgifter eller uppgifter, till vilka hör arbetsledningsansvar	I uppgiften ingår i betydlig omfattning ekonomiskt, operativt och arbetsledningsansvar jämfört med föregående
Kunnande, frihet, ansvar och växelverkan			
Kunnande som behövs för ett självständigt utförande av arbetsuppgifter som hör till det egna kunskapsområdet.	Kunnandet förutsätter kunskaper och färdigheter på flera kunskapsområden eller arbetet förutsätter ingående kännedom om och tillämpning av kunskapsområdenas kunskaper och färdigheter.	Arbetet omfattar flera olika kunskapsområden och förutsätter en helhetssyn eller ingående kännedom om kunskapsområdena.	Se kategori 3
Skötseln av uppgiften förutsätter normalt umgänge och samarbetsförmåga i enlighet med allmänna anvisningar.	Skötseln av uppgiften kan förutsätta samarbetsförmåga i varierande växelverkan och prövningssituationer.	Skötseln av uppgiften förutsätter självständiga lösningar/modeller i varierande prövningssituationer. Arbetet förutsätter samarbetsförmåga i mångsidig växelverkan.	Se kategori 3

MINIMILÖNER 1.3.2020

UPPGIFTSGRUPP	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 3A
Försäljning T.ex. försäljningsförhandlare, Försäljningssekreterare och chefer	2067	2923	3815	4004
Marknadsföring och kommunikation t.ex. expertuppgifter i marknads- föring och information	2151	2614	3641	3820
Kundservice och support t.ex. kontaktpersoner, utbildare, rådgivare	2211	2796	3381	3547
Planering/utveckling t.ex. programmerings-, adb-, tillämp- nings- och systemplanerings- och expertuppgifter	2275	2967	3725	3909
Projekt-/systemansvar t.ex. ansvar för projekt och systemhelheter	2772	3330	3815	4004
Nät- och kommunikationstjänster t.ex. nättjänst och telekommuni- kation	2275	3073	3725	3909
Drifts- och apparatortjänster t.ex. operatörer, planering av använd- ning, driftssystemexperter	2027	2550	3442	3613
Underhåll av apparatur- och programvara t.ex. service- och underhåll, programvaruexpertuppgifter	2050	2656	3247	3406
Administration t.ex. redovisning och personal	1628	2137	2573	2699

MINIMILÖNER 1.2.2021

UPPGIFTSGRUPP	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 3A
Försäljning T.ex. försäljningsförhandlare, Försäljningssekreterare och chefer	2108	2981	3891	4084
Marknadsföring och kommunikation t.ex. expertuppgifter i marknadsföring och information	2194	2666	3741	3896
Kundservice och support t.ex. kontaktpersoner, utbildare, rådgivare	2255	2852	3449	3618
Planering/utveckling t.ex. programmerings-, adb-, tillämpnings- och systemplanerings- och expertuppgifter	2321	3026	3800	3987
Projekt-/systemansvar t.ex. ansvar för projekt och systemhelheter	2827	3397	3891	4084
Nät- och kommunikationstjänster t.ex. nättjänst och telekommunikation	2321	3134	3800	3987
Drifts- och apparatortjänster t.ex. operatörer, planering av användning, driftssystemexperter	2068	2601	3511	3685
Underhåll av apparatur- och programvara t.ex. service- och underhåll, programvaruexpertuppgifter	2091	2709	3312	3474
Administration t.ex. redovisning och personal	1661	2180	2624	2753

Man kan avtala om annat gällande löner för sådana praktikanter i arbetsförhållande som inte har erfarenhet som arbetet i fråga kräver och i examenskraven ingår praktiktid eller -perioder.

3. Lönen för sommararbetare utan yrkesutbildning i branschen eller arbetserfarenhet i branschen, är 75 % av minimilönen för uppgiften i fråga.
4. Minimilönen för lärling i läroavtal är under det första året minst 75 % av lönen för uppgiften i fråga och därefter minst 85 % av lönen för uppgiften i fråga.

4 ARBETSTID

8 § ORDINARIE ARBETSTID I DAGARBETE

1. Den ordinarie arbetstiden i dagarbete är högst 7,5 timmar i dygnet samt högst 37,5 timmar i veckan.
2. Genom lokalt avtal kan man komma överens om att den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan, varvid veckoarbetstiden förkortas till i snitt 37,5 timmar per vecka i enlighet med bilaga 4.
3. Den dagliga ordinarie arbetstiden förläggs mellan klockan 8 och klockan 17, såvida det inte finns grundad orsak till någon annan placering.
4. Arbetsveckan börjar på måndag. Ett arbetsdygn är ett kalenderdygn såvida inget annat avtalas lokalt.
5. Söndagar och lördagar är i regel lediga dagar. Om tjänstebehovet kräver det kan man lokalt avtala om att lördagen kan vara arbetsdag, varvid en annan ledig dag beviljas per vecka, om möjligt måndag.
6. Arbetstagaren har rätt till en 1/2–1 timmes matrast, under vilken han får avlägsna sig från arbetsplatsen. Matrasten inräknas inte i arbetstiden.
7. Två gånger om dagen är det förfriskningspaus som ingår i arbetstiden.
8. Lediga dagar som förkortar en söckenhelgsveckas ordinarie veckovisa arbetstid är dagar som infaller på en annan vardag än lördag:
 - nyårsdagen
 - trettondagen
 - långfredagen
 - annandag påsk
 - första maj
 - Kristi himmelsfärdsdag
 - midsommarafton
 - julafton
 - juldagen
 - annandag jul

9. När det gäller självständighetsdagen iakttas vad som föreskrivs i lagen (388/1937).
10. Om man tillämpar fast arbetstid kan man lokalt avtala om genomsnittlig ordinarie arbetstid. Genomsnittlig arbetstid ökar inte den tillgängliga arbetstiden, utan där fördelas ordinarie arbetstid på ett planerat sätt. När genomsnittlig arbetstid tillämpas kan man lokalt avtala om maximigränser för arbetstid per dygn och vecka. Den ordinarie arbetstiden per dygn kan enligt lokalt avtal vara högst 10 timmar.

När genomsnittlig arbetstid tillämpas skall man på förhand utarbeta en plan för utjämning av arbetstiden (arbetstidsschema) för minst den tid under vilken den ordinarie arbetstiden jämnas ut till det avtalade genomsnittet. Utjämning av arbetstiden kan utföras under en tidsperiod på högst 12 veckor, såvida man inte av en motiverad orsak avtalar om en längre utjämningsperiod. Om arbetstiden inte jämnas ut inom den avtalade perioden betalas lön för överskridande timmar på samma sätt som för veckovist övertidsarbete.

Om parterna inte lokalt avtalar om annat underrättas de berörda arbetstagararna om ändringen av arbetstidsschemat en vecka innan ändringen börjar gälla.

Tillämpningsanvisning:

Genomsnittlig arbetstid passar arbete som har fast arbetstid och där arbetstidsbehovet varierar mellan veckor eller månader. Det kan till exempel hända att man i början av veckan måste arbeta mer på grund av en tjänst som skall inrättas, medan man i slutet av veckan kan ha kortare arbetsdagar eller en ledig dag.

11. Med arbetstagarens samtycke eller genom lokalt avtal kan man övergå till flexarbetstid. Flextiden per dygn är +/- 4 h och flexsaldots maximala saldo är -20 / +40 h. Uppföljningsperioden för flexid enligt arbetstidslagen är 6 månader. Lokalt kan en uppföljningsperiod på upp till 12 månader avtalas.
12. Awikelse från arbetstidsbestämmelserna

Lokala avtal

Avvikelser från bestämmelserna i kollektivavtalets 8 § och arbetsavtalet gällande arbetstid kan göras genom lokala avtal. Parterna ska dock i samtliga fall iaktta de gällande ovillkorliga bestämmelserna i arbetstidslagen.

Behovet av arrangemanget, dess nytta för företaget samt parternas arbets-tidsbehov ska diskuteras vid planering av arrangemanget och parterna ska även komma överens om genomförandet och ersättningen. Om arbetstiden placeras under söckenhelger genom lokala avtal, betalas inte ersättning för söndagsarbete om inte annat avtalats. Syftet med lokala arrangemang är att främja arbetstidslösningar som stödjer företagets produktivitet och konkurrenskraft samt att beakta arbetstagarnas individuella arbetstidsbehov.

Genom arbetsgivarens anvisning, om lokalt avtal saknas

Om placeringen av arbetstid inte kan genomföras genom lokala avtal, kan arbetsgivaren, trots kollektivavtalets 8 § och arbetsavtalet, och utöver det som överenskommit däri, anvisa varje arbetstagare högst 16 timmar ordinarie arbetstid under ett kalenderår. Arbete anvisas i situationer där produktionens behov kräver det och då med hänsyn till arbetstagarens individuella arbets-tidsbehov. Arbete anvisas i första hand i början eller slutet av skiftet i högst 2 timmar åt gången. Arbetstid kan inte anvisas på söckenhelger eller lördagar under söckenhelgsveckor om inte annat avtalas lokalt. Om en söckenhelig avtalas lokalt att vara en arbetsdag, utförs arbete under söckenhelgen i fråga utan ett separat avtal och ersättning för söndagsarbete betalas inte ut för arbetet under dagen.

Utöver månadslönen betalas grundlön för den extra ordinarie arbetstiden. De berörda arbetstagarna underrättas om ändringen av arbetstids-schemat en vecka innan ändringen börjar gälla. Från fall till fall kan arbetstagaren av sakliga och allvarliga personliga skäl vägra att acceptera arbetstidsändringar som avses i detta stycke.

Stärkning av yrkeskunskaper

När arbetsgivaren har ett behov att säkerställa arbetstagarens framtida kunnande, kan arbetstagaren erbjudas utbildning som uppfyller arbets-givarens behov och utvecklar arbetstagarens yrkeskunskaper. Arbetsgivaren kan anvisa arbetstagaren utöver den ordinarie årliga arbetstiden för arbetsprestationen nödvändig vidareutbildning, kompletteringsutbildning, utbildning i utrustning, arbetshälsa eller säkerhet eller för att förbättra produktivitet, effektivitet och kvalitet på arbetsplatsen eller utvecklingstillfällen på en av arbetsgivaren utsedda plats högst 8 timmar per kalenderår. I mån av möjlighet ska arbetstagarens individuella arbetstidsbehov beaktas vid anvisning av utbildnings- eller utvecklingstillfälle.

Denna tid är ordinarie arbetstid som kan begäras utöver den ordinarie årliga arbetstiden enligt kollektivavtalet. En ersättning i enlighet med grundlönen betalas ut under utbildningen eller utvecklingstillfället. Utbildningen eller utvecklingstillfället kan också genomföras som en hel dag. Utbildningen eller utvecklingstillfället kan inte placeras på en söckenhelig.

13. Parterna kan avvika från bestämmelserna i denna paragraf genom lokalt avtal enligt 25 § i kollektivavtalet på följande sätt:
 - a. den maximala längden på den dygns- och veckovisa arbetstiden (8 § 2 punkten)
 - b. när arbetsdygnet börjar (8 § 4 punkten)
 - c. placering av ordinarie arbetstid på en lördag (8 § 5 punkten)

- d. vilotid för arbetstid per dygn (matrast) och förfriskningspauser (8 § 6 och 7 punkten)
- e. vid avtal om genomsnittlig arbetstid den maximala längden på den dygns- och veckovisa arbetstiden samt längden på utjämningsperioden (8 § 10 punkten)
- f. flexarbetstidens maximala mängd (8 § 11 punkten), dock så att det intjänade saldot är högst +120 timmar
- g. sätt för att förlänga den ordinarie arbetstiden (8 § 12 punkten).

9 § ORDINARIE ARBETSTID I SKIFTARBETE

1. Tvåskiftarbete

Den ordinarie arbetstiden är högst åtta timmar i dygnet och högst 48 timmar i veckan så att arbetstiden per vecka under en period om högst åtta veckor jämnas ut till i snitt 37,5 timmar.

2. Intermittent treskiftarbete

Den ordinarie arbetstiden är högst åtta timmar i dygnet och högst 48 timmar i veckan så att arbetstiden per vecka under en period om högst åtta veckor jämnas ut till 37 timmar.

3. Kontinuerligt treskiftarbete

Med kontinuerligt treskiftarbete avses arbete som utförs i tre skift, totalt 24 timmar per dygn, sju dagar i veckan. Man avtalar lokalt om villkoren för och övergång till kontinuerligt treskiftarbete samt förlängning av den årliga arbetstiden med 24 timmar utan ändring av lönenivån.

Bestämmelser angående tvåskiftarbete och intermittent treskiftarbete

- 4. Arbetsveckan börjar på måndag.
- 5. Ordinarie arbete utförs inte på söndagar och den ordinarie veckoarbetstiden arrangeras på fem dagar.
- 6. Den ordinarie arbetstiden under en söckenhelgsvecka förkortas med det antal timmar som motsvarar arbetstiden under söckenhelgen.
- 7. Arbetstidsutjämningen av veckoarbetstiden som nämns i punkterna 1 och 2 sker så att arbetstagaren ges ledigt. Utjämningsledighet skall ges som hela skift, såvida man inte lokalt avtalar annorlunda. Under utjämningsledigheten betalas ett genomsnittligt skiftarbetstillägg.

8. När arbetet är arrangerat i regelbundet växlande skift som är längre än sju timmar ges arbetstagaren en vilopaus på en halv timme som räknas in i arbetstiden.
9. Med tanke på skiftarbete görs på förhand genom att höra arbetstagargrupperna ett arbetstidsschema som skall meddelas arbetstagarna minst en månad innan perioden börjar. Från detta kan man tillfälligt avvika när det med hänsyn till företagets verksamhet är nödvändigt. Om ändring skall man, om möjligt, meddela en vecka innan. Ändrad ledig dag till följd av ändrat arbetsskift ersätts med enkel timlön såvida man inte meddelat om detta minst en vecka innan.
10. När arbetstidsformen byts ut mot en annan och när arbetstagarens arbetsförhållande upphör kommer man överens om kompensationen för intjänade outtagna lediga dagar antingen i motsvarande ledig tid eller i pengar.
11. Vid förlängningen av den ordinarie arbetstiden tillämpas bestämmelserna i 8 § 12 punkten
12. Parterna kan avvika från bestämmelserna i denna paragraf genom lokalt avtal enligt 25 § i kollektivavtalet på följande sätt:
 - a. den maximala längden på den dygns- och veckovisa arbetstiden samt längden på utjämningsperioden (9 § 1, 2 och 3 punkten)
 - b. placeringen av den ordinarie arbetstiden samt arbetsdygnets och arbetsveckans början (4 och 5 punkten)
 - c. beviljande av utjämningsledighet även i övrigt än i fulla skift (9 § 7 punkten)
 - d. vilotid för arbetstid per dygn (matrast, 9 § 8 punkten)
 - e. ersättning för ledighet på grund av ändring av arbetstidsschema och byte av arbetstidsform eller arbetsförhållandets upphörande (9 § 9 och 10 punkten).

10 § SKIFTTILLÄGG

- 1 Vid arbete under kvälls- och nattskift betalas för de ordinarie arbetstimmarna kvälls- och nattskiftstillägg.

	Kvällskiftstillägg fr.o.m. 1.3.2020 €/timme
månadslön under 2110	4,35
månadslön över 2110	4,58

	Kvällskiftstillägg fr.o.m. 1.2.2021 €/timme
månadslön under 2152	4,44
månadslön över 2152	4,67

2. Nattskiftstillägget är två gånger respektive kvällsskiftstillägg.
3. Till arbetstagare i skiftarbete betalas för övertid oförhöjt skifttillägg enligt det skift under vilket övertiden utförs.

11 § KVÄLLS- OCH NATTILLÄGG

1. När arbetet inte är skiftarbete eller övertidsarbete och arbetstagaren är tvungen att arbeta mellan klockan 18 och 22 anses det vara fråga om kvällsarbete medan arbete mellan 22 och 06 anses vara nattarbete.
2. I kvällsarbete betalas ett tillägg av samma storlek som i kvällsskift när det är skiftarbete och i nattarbete ett lika stort tillägg som i nattskift.
3. Avvikande kvälls- och natttillägg kan avtalas lokalt.

12 § MERTIDS-, ÖVERTIDS- OCH SÖNDAGSARBETE

1. Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs mellan den ordinarie arbetstiden och den längsta lagenliga ordinarie arbetstiden (8 h per dag och 40 h per vecka).

Mertidsarbete kan således komma i fråga endast för de arbetstagare, vars ordinarie avtalade arbetstid är kortare än 8 h per dag och 40 h per vecka.

2. I mertidsarbete betalas enkel timlön för varje arbetad timme. Om mertidsarbete utförs mellan den ordinarie maximitid enligt kollektivavtalet (7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka) och den längsta lagenliga ordinarie arbetstiden (8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka) betalas det med 50 % höjd lön per arbetstimme.
3. Övertid är arbete som på arbetsgivarens initiativ och med arbetstagarens samtycke utförs utöver den lagenliga ordinarie maximitid (8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka).
4. Vid dygnsövertid betalas för de två första timmarna med 50 % och för de därpå följande timmarna med 100 % höjd lön.
5. Vid veckoövertid betalas för de åtta första timmarna med 50 % och för de därpå följande timmarna med 100 % höjd lön.

6. För övertidsarbete på söndagen, en kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen samt för övertidsarbete på nyårsafton efter kl. 17 betalas enkelt söndagstillägg på timlönen i enlighet med 33 § i arbetstidslagen för alla arbetstimmar för ifrågakvarande dag, såvida inte 8 § 12 punkten eller 9 § 11 punkten om förlängning av arbetstiden föranleder annat. Om arbetet samtidigt är mer- eller övertidsarbete betalas dessutom förhöjd lön enligt ovan nämnda 2, 4 och 5 punkten.
7. Om arbetstagarens arbete fortsätter över arbetsdygnskiftet betraktas arbetet som arbete under föregående arbetsskiftsdygn vid beräkningen av ersättningarna för mer- och övertidsarbete fram tills arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar på normalt sätt. Dessa timmar beaktas då inte vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden för det senare arbetsskiftsdygnet.
8. Med arbetstagarens samtycke kan mer-, övertids och söndagsarbete ersättas som ledighet som höjts på motsvarande sätt. Ledigheten skall på arbetstagarens begäran beviljas inom två månader från utförandet av arbetet.
9. Uppföljningsperioden för maximiantalet arbetstimmar enligt arbetstidslagen är 6 månader. Av tekniska skäl eller skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen kan uppföljningsperioden avtalas lokalt till högst 12 månader.

13 § LEDIGHET PER VECKA

1. Arbetstiden skall arrangeras så att arbetstagaren en gång i veckan får 35 timmar ledig tid utan avbrott, om möjligt i samband med söndag. Den veckovisa ledigheten kan i genomsnitt ordnas så att den är 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Ledigheten skall dock vara minst 24 timmar per vecka.
2. Om arbetstagaren i företaget tillfälligt behövs på arbete då han är ledig, skall arbetstagaren ersättas för den ledighet per vecka som han inte har fått, så att hans ordinarie arbetstid förkortas med det antal timmar som han använt för arbetsuppgifter på sin lediga tid. Arbetstiden skall förkortas senast inom tre månader från det arbetet utfördes, ifall man inte avtalar annorlunda. Med arbetstagarens samtycke kan man också ersätta den ledighet han inte fått med enkel timlön.
3. Veckovila kan ges vid arbetsveckoskiftet under en sådan sammanhängande tid som dels infaller den föregående och dels den följande arbetsveckan med förutsättning att veckovilan huvudsakligen infaller under veckan som veckovilan gäller.

14 § BEREDSKAP

Om arbetstagaren enligt sitt avtal är skyldig att vara i sin bostad eller i annan jourberedskap, så att han vid behov kan kallas till arbetet på avtalat sätt, betalas till honom för den tid under vilken han är bunden utan att han utför arbete, hälften av lönen per timme.

1. Man eftersträvar att arrangera beredskap som inte räknas in i arbetstiden utan avbrott.
2. Beredskapstiden avbryts när arbetstagaren inkallas till arbete.
3. Beredskapsersättningen betalas för minst fyra beredskapstimmar.
4. Parterna kan lokalt avtala om annat avseende beredskap.

15 § ERSÄTTNING FÖR TELEFONKONSULTATION

1. För annan telefonkonsultation än sådan som arbetstagaren utför under beredskaps- eller arbetstid, och där arbetstagaren per telefon ger anvisningar eller order avseende arbetsprestationer erhåller arbetstagaren i ersättning enkel timlön för en timme.

Tillämpningsanvisning:

Det rekommenderas att arbetsgivaren och arbetstagaren diskuterar de principer som gäller telefonsamtal utanför arbets- eller beredskapstid samt karaktären hos de anvisningar som utgör grunden för ersättningen för telefonkonsultation.

2. För telefonkonsultation mellan klockan 21.00 och 06.00 samt söndagar, kyrkliga helger, självständighetsdagen och första maj betalas i ersättning enkel timlön för två timmar.
3. Parterna kan lokalt avtala om annat avseende ersättning för telefonkonsultation.

16 § UTRYCKNINGSARBETE

1. Utryckningsarbete utförs på basis av ett utryckningslarm varvid arbetstagaren sedan han avlägsnat sig från arbetet blir tvungen att komma till arbetet utom sin ordinarie arbetstid.
2. För utryckningsarbete betalas lön för minst en timme och utryckningspeng på följande sätt:

I Dagarbete (dvs. icke-skiftarbete)

- a) Om utryckningslarmet har gått efter arbetstagarens ordinarie arbetstid eller på arbetstagarens lediga dag men före klockan 22.00, betalas utryckningspeng motsvarande 2 timmars lön.
- b) Om utryckningslarmet har gått mellan klockan 22.00 och klockan 06.00 betalas utryckningspeng motsvarande 4 timmars lön.

II Skiftarbete

- a) Morgonskift
I morgonskift betalas utryckningspeng såsom ovan avtalats i fråga om dagarbete.
 - b) Kvälls- och nattskift
Om utryckningslarmet gått inom 9 timmar sedan arbetstagarens ordinarie arbetstid slutade betalas utryckningspeng motsvarande 4 timmars lön.
 - c) Om utryckningslarmet gått när 9 timmar förflutit sedan arbetstagarens ordinarie arbetstid slutade men minst en timme innan arbetstagarens följande ordinarie arbetstid börjar, betalas utryckningspeng motsvarande 2 timmars lön.
3. En lika stor ersättning som den för utryckningsarbete i punkt 2.I a) betalas även när arbete, på basis av utryckningslarm som gått samma dag under ordinarie arbetsskift, utförs mellan klockan 22.00 och klockan 06.00.
 4. Ifall arbetet i ovan nämnda fall i punkterna I b) och II b) är dygnsövertid, är övertid ersättningen för utryckningsarbete genast 100 %.
 5. Parterna kan lokalt avtala om annat avseende utryckningsarbete.

5 RESEBESTÄMMELSER

17 § RESEKOSTNADER OCH DAGTRAKTAMENTEN OCH ERSÄTTNING FÖR ARBETSRESA

1. Allmänna bestämmelser

- 1.1 Arbetstagaren är skyldig att utföra de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Bestämmelserna (punkterna 1–6) i denna paragraf om ersättning för resekostnader tillämpas även på utbildningsresor som arbetsgivaren förordnat. Resan skall göras på ändamålsenligt sätt så att den inte tar längre tid eller förorsakar större kostnader än vad arbetet nödvändigt kräver.

- 1.2. Resan anses ha inletts när arbetstagaren beger sig på resan från arbetsplatsen eller enligt särskild överenskommelse från sitt hem innan den ordinarie arbetstiden börjar, och den anses ha avslutats när arbetstagaren återvänder till sin arbetsplats, om han eller hon inte efter avslutad ordinarie arbetstid återvänder direkt till sitt hem, varvid resan då anses upphöra. Dygnen som berättigar till dagtraktamente räknas från det att resan inleds till att den avslutas. Bestämmelserna om lön för restiden inverkar inte på beräkningen av antalet resedygn.
- 1.3. Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga extra kostnader till följd av arbetsresan, till vilka räknas till exempel inkvarteringskostnader, utlägg för resebiljetter, bagageavgifter samt sovplatsbiljetter då resan företas på natten.

Ersättningen för de kostnader resan ger upphov till liksom övriga detaljer i anslutning till resan skall vid behov utredas i samråd före resan.

2. Dagtraktamente

Dagtraktamente betalas ut när den plats där arbetstagaren utför sitt arbete är mätt längs allmänt använd färdväg över 40 kilometer från arbetstagarens ordinarie arbetsplats eller bostad, beroende på från vilken plats resan görs. Den plats där arbetstagaren utför arbetet skall därtill finnas på minst 15 kilometers avstånd från såväl den ordinarie arbetsplatsen som bostaden. Dagtraktamente betalas för varje resedygn enligt följande:

1. Heldagtraktamente betalas när arbetsresan har varat över 10 timmar.
2. Partiellt dagtraktamente betalas när arbetsresan har varat över 6 timmar men högst 10 timmar.
3. För partiellt resedygn utöver ett helt resedygn betalas partiellt dagtraktamente då överskridningen är minst 2 men högst 6 timmar, och heldagtraktamente då överskridningen är över 6 timmar.

Beloppet av dagtraktamentet är det skattefria belopp som skattestyrelsen årligen fastställer som skattefritt.

3. Måltidsersättning

När dagtraktamente inte betalas för arbetsresan och arbetstagaren för ovanlighetens skull inte heller har möjlighet att inta måltid i arbetsgivarens personalrestaurang eller i sin bostad och det inte i närheten av den plats där arbetet utförs finns möjlighet att inta en likvärdig måltid som på arbetstagarens arbetsplats, betalas arbetstagaren måltidsersättning.

Måltidsersättningen uppgår till det belopp som skattestyrelsen årligen fastställer som skattefritt.

4. Övernattningskostnader

Kostnaderna för övernattning ersätts så att man antingen betalar kostnaderna för övernattning eller nattresepenning enligt följande:

Om det inte har ordnats inkvarteringsmöjligheter för arbetstagaren, betalar arbetsgivaren mot godkänd utredning ersättning för inkvarteringskostnaderna under arbetsresan.

Nattresepenning betalas för ett resedygn som berättigar till dagtraktamente för vilket fri inkvartering inte ordnats för arbetstagaren eller för vilket han inte fått inkvarteringsersättning eller sovplats under resan. Nattresepenning betalas dock inte om arbetare omotiverat underlåtit att utnyttja av arbetsgivaren reserverad och anvisad inkvarteringsmöjlighet.

Nattresepenningen uppgår till det belopp som skattestyrelsen årligen fastställer som skattefritt.

5. Ersättning för bruk av egen bil

Om man avtalat om bruk av egen bil, betalas i ersättning för detta det belopp som skattestyrelsen årligen fastställer som skattefri ersättning.

När arbetstagaren blir tvungen att komma till utryckningsarbete eller övertidsarbete eller avlägsna sig från utryckningsarbete eller övertidsarbete en tid på dygnet utan regelbundna kommunikationer, eller han kallas så brådskande till utryckningsarbete att det är omöjligt att hinna till arbetsplatsen med allmänna fortskaffningsmedel, får han reseersättning, eller om han har anlitat eget fordon, ersättning för användning av eget fordon.

6. Överenskommelse om annat

Man kan lokalt komma överens om betalning av kostnader och ersättningar som uppstår av arbetsresor. Det är möjligt att ingå andra överenskommelser enligt 25 § om lokala avtal i kollektivavtalet.

Denna bestämmelse om ersättning för resekostnader träder i kraft 1.11.2013. All praxis som varit i kraft i företaget före 1.11.2013 i fråga om ersättning för resekostnader fortsätter att gälla om man inte avtalar om annat enligt denna paragraf.

7. Ersättning för restid

När arbetstagaren reser på arbetsgivarens uppmaning på sin enligt arbetstids-schemat lediga tid betalas för tid använd för resan i ersättning grundlön, dock för högst 8 timmar på arbetsdag och för 16 timmar på ledig dag. I resetiden inräknas fulla halvtimmar. Resetiden räknas inte som arbetstid. Denna förmån kan verkställas även så att man lokalt avtalar om en separat fast månadsersättning.

När arbetsgivaren bekostar en sovplats för arbetstagaren, betalas ingen ersättning för restid mellan klockan 21 och klockan 07.

Vid uträkning av hur den ordinarie veckoarbetstiden uppfylls, som grund för beräkningen av veckoövertid, beaktas även timmar som går åt till resor upp till den maximala ordinarie arbetstiden sådana resdagar då den ordinarie dygnsarbetstiden annars inte uppfylls. Dessa timmar räknas dock inte som egentliga arbetstimmar.

Ovan avsedda resande på fritid ersätts inte för arbetstagaren ifall

- a) ersättande av resande som sker på fritid har beaktats i arbetsförhållandets villkor och detta har konstaterats med arbetstagaren vid ingående av arbetsavtalet eller senare till exempel med en lön som är högre än uppgiftens svårighet annars förutsätter, eller
- b) arbetstagaren har möjlighet att självständigt bestämma över placeringen av arbetstiden och arbetsuppgifterna inte definierar när arbetstagaren börjar eller avslutar resandet.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren skall i synnerhet fästa vikt vid på vilket sätt ersättning för resande beaktas i arbetsförhållandets villkor när antalet resor ändras betydligt under arbetsförhållandets gång.

När det uppstår oklarhet eller oenighet på arbetsplatsen om tillämpning eller tolkning av punkterna a) och b) tillämpas i deras behandling bestämmelserna gällande förhandlingsordningen i kollektivavtalet mellan parterna och förtroendemannavtalet. Arbetsgivaren skall då förete en utredning över de principer enligt vilka resande på fritiden har beaktats.

Bestämmelsen gällande ersättning för resande som sker på fritiden tillämpas inte på utrikesresor eller på deltagande i utbildning.

I fråga om arbetsresor kan man lokalt avtala om annat vad gäller ersättning av restid. Före förhandlingen om avtalet är det ändamålsenligt att klargöra omfattningen och konsekvenserna av resande på fritiden, inklusive utlandsresor, samt eventuell ersättningspraxis. Det är möjligt att ingå andra överenskommelser enligt 25 § i kollektivavtalet. Arbetstagarna och deras chefer skall få tillräcklig information om lokala avtal.

6 FRÅNVARO OCH ANDRA SOCIALA BESTÄMMELSER

18 § NÄR ARBETSTAGAREN INSJUKNAR

1. Förutsättningar

Arbetsgivaren betalar arbetstagaren lön för sjuktid om:

- arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att utföra arbete enligt arbetsavtalet, och
- arbetstagaren inte avsiktligt eller genom grovt förvållande har förorsakat arbetsoförmågan.

2. Anmälningsskyldighet och läkarintyg

Arbetstagaren skall utan dröjsmål meddela om sin frånvaro och om möjligt hur länge den beräknas pågå. På begäran skall arbetstagaren uppvisa läkarintyg eller annan utredning över sin arbetsoförmåga, som arbetsgivaren godtar.

När arbetsgivaren anvisar en läkare bekostar arbetsgivaren läkarintyget.

3. Lönebetalning

Lön betalas i samband med varje fall av arbetsoförmåga enligt arbetsförhållandets längd:

- under 3 år, för fyra veckor,
- 3 år, men kortare tid än 5 år, för fem veckor,
- 5 år, men kortare tid än 10 år, för sex veckor,
- minst 10 år, för åtta veckor.

Ifall arbetsförhållandet har fortgått kortare tid än en månad bestäms arbetsgivarens skyldighet att betala lön enligt arbetsavtalslagen.

Om arbetstagaren insjuknar i samma sjukdom inom 30 kalenderdagar efter att han återvänt till arbete betalas lön för sjuktiden enligt följande:

- Frånvaroperioderna räknas ihop och för dem betalas lön så som det skulle vara fråga om en insjuknandeperiod.
- Lön betalas dock för karenstiden enligt sjukförsäkringslagen dvs. för insjuknandedagen om den är en arbetsdag.

4. Arbetsgivaren kan verkställa lönebetalningen för sjuktid antingen
 - så att full lön betalas för karensdagar enligt sjukförsäkringslagen och för därpå följande arbetsdagar skillnaden mellan daglönen och dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen, eller
 - så att arbetsgivaren betalar lön till arbetstagaren, varvid arbetsgivaren anser om sjukförsäkringsersättning.
5. Om dagpenningen som avses i sjukförsäkringslagen av skäl som inte föranletts av arbetstagaren inte betalas eller om den betalas till ett mindre belopp än det lagstadgade minskar arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet med det obetalda beloppet.
6. Lönen för sjuktid minskas med dagpenningen för samma arbetsförmåga och samma period eller motsvarande ersättning som betalas på basis av lagen, utgående från försäkring som delvis eller helt bekostas av arbetsgivaren eller från sjukförsäkringskassa som får understödsavgift av arbetsgivaren.

19 § FAMILJELEDIGHETER

1. Särskild moderskapsledighet, moderskaps-, faderskaps-, adoptions- och föräldraledighet samt vårdledighet bestäms enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.
2. Arbetsgivaren betalar till en kvinnlig arbetstagare lön för tre månader i samband med den lagenliga moderskapsledigheten. Förutsättningen är att anställningen har varat utan avbrott minst fem månader före den beräknade nedkomsten.
3. Arbetsgivaren betalar till arbetstagaren under faderskapsledigheten lön jämte naturaförmåner för de arbetsdagar som ingår i en period på sex vardagar. Lönen för faderskapsledigheten betalas enbart för den första perioden av faderskapsledighet. Förutsättningen är att anställningen har varat utan avbrott minst fem månader före den beräknade nedkomsten.
4. För den tid, för vilken arbetsgivaren till arbetstagaren har betalt lön för ovan nämnda moderskaps- eller faderskapsledighet, är arbetsgivaren berättigad att i återbäring få den dagpenning som arbetstagaren får med stöd av lag eller avtal eller därmed jämförbar ersättning eller av arbetstagaren få tillbaka det belopp som arbetsgivaren har betalt, dock inte till ett större belopp än det som motsvarar den betalda lönen.
5. En arbetstagare som har adopterat ett barn som är under skolåldern, har rätt att få en tre månader lång adoptionsledighet utan lön.

20 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR

1. I lagen om företagshälsovård finns bestämmelser om arbetsgivarens skyldighet att ordna företagshälsovård. Utöver den lagstadgade hälsovården ordnas därtill för arbetstagare som arbetar i skift en gång om året möjlighet till en hälsokontroll.

2. Förutsättningar för lönebetalning

Lönen för ordinarie arbetstid minskas inte i följande fall, förutsatt att kontrollerna och undersökningarna har arrangerats utan onödig förlust av arbetstid och att de inte har kunnat utföras utom arbetstid och att arbetsgivaren har informerats om dem i förväg.

a. Andra än lagstadgade läkarundersökningar

Arbetstagaren går för konstaterande av sjukdom:

- på nödvändig läkarkontroll, eller
- på laboratorie- och röntgenundersökning som läkaren ordinerat i samband med kontrollen.
- detta gäller även arbetsoförmåga till följd av läkarundersökning samt observation eller undersökning på sjukhus på grund av sjukdomssymtom.

Arbetstagaren går på läkarundersökning på grund av en tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller följande fall:

- När sjukdomen avsevärt förvärras och arbetstagaren behöver gå på läkarundersökning.
- När en kronisk sjukdom förutsätter läkarundersökning och det är fråga om en specialist på ifrågavarande område som undersöker för att fastslå vården.
- För fastslående av vården nödvändig läkarundersökning hos specialist på ifrågavarande område när hjälpmedel ordineras, t.ex. anskaffning av glasögon.
- Läkarundersökning som är nödvändig för att fastslå vården av annan än tidigare konstaterad sjukdom, om det inte går att ordna utom arbetstid.
- Arbetsoförmåga som beror på vårdåtgärd som förutsätts vid cancersjukdom.

b. Tiden för vårdåtgärd vid akut tandsjukdom ifall

- tandsjukdomen ger upphov till arbetstagarens oförmåga, och
- tandsjukdomen kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift, och
- tandläkares intyg bestyrker arbetsoförmågan och att vården är brådskande.

c. Graviditet

- När arbetstagaren går på undersökning som förutsätts för utbetalning av moderskapspenning.

d. Lagstadgade läkarkontroller och undersökningar

När arbetstagaren går på:

- lagstadgade undersökningar som avses i statsrådets beslut och som godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan,
- undersökningar i anslutning till lagen om unga arbetstagare, eller
- undersökningar i anslutning till lagen om hälsovård till vilka arbetsgivaren skickar arbetstagaren.

Arbetsgivaren betalar arbetstagaren för dessa undersökningar eller efterkontroller, nödvändiga resekostnader samt dagtraktamente ifall undersökningarna sker på annan ort. När arbetstagaren går på undersökning under sin lediga tid betalas till honom summan av de extra utgifterna, motsvarande minimidagtraktamentet enligt sjukförsäkringslagen.

21 § TILLFÄLLIG FRÅNVARO

Sjukdom

1. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till kort tillfällig frånvaro utan lön vid akut sjukdomsfall i familjen. Då minskas arbetstagarens semesterförmåner inte.
2. När ett barn under 10 år eller ett handikappat barn under 18 år plötsligt insjuknar får barnets vårdnadshavare lön enligt bestämmelserna om lön för sjuktid för en sådan högst 4 dagar lång frånvaro som är nödvändig för att arrangera vården eller för att vårda barnet.

Förutsättningen för lönebetalning till annan än ensamförsörjare är att båda vårdnadshavare som bor i samma hushåll förvärvsarbetar eller att den ena av vårdnadshavarna är studerande och den andra på grund av förvärvsarbetet och arbetstiderna eller studier som leder till examen utanför hemmet inte har möjlighet att ordna vården eller att själv sköta barnet.

En utredning över frånvaron, i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet om betalning av lön för sjuktid, skall företes. Likaså skall en utredning över den ena vårdnadshavarens hinder att sköta barnet företes. Arbetstagarens semesterförmåner minskas inte på grund av ovan beskriven frånvaro.

Dödsfall och begravning

3. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro i samband med nära anhörigs död och begravning. Sådan frånvaro minskar varken arbetstagarens semesterförmåner eller lön.

Vigsel och bemärkelsedag

4. Arbetstagaren får en ledig dag med lön för sin vigsel eller registrering av partnerskap.
5. En arbetstagare vars arbetsförhållande fortgått minst ett år får en ledig dag med lön på sin 50-, 60- och 70-årsdag vars datum överenskomms.

Flyttningsdag

6. Om arbetstagaren byter bostad får han en ledig dag med lön om flyttningen sker på hans arbetsdag. Arbetstagaren har rätt till en ledig flyttningsdag med lön en gång per tolv månader i följd.

Uppbåd och reservövningar

7. Värnpliktig arbetstagare kan utan förlust av lön delta i uppbåd för värnpliktiga.
8. Om arbetstagaren deltar i reservövning betalas till honom skillnaden mellan hans lön och reservistlönen för reservövningsdagarna.

Samhällelig verksamhet

9. Till arbetstagaren betalas skillnaden mellan lönen och ersättningen för inkomstbortfall när han på arbetstid deltar i kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens möte eller i valnämnds eller -kommittés arbete för lagstadgade val. Arbetstagarens semesterförmåner minskas inte för att mötena hålls på arbetstid.
10. Arbetstagarens löne- och semesterförmåner minskas inte om han eller hon i egenskap av vald representant deltar i förbunds-, representantskaps- eller årsmöten för Akava, YTN och dess riksomfattande medlemsorganisationer samt för Tietoala rf eller i styrelsemöten för nämnda organisationer eller i möten för kommittéer tillsatta av styrelsen.

SEMESTER OCH SEMESTERPENNING

22 § SEMESTER

Arbetstagarens semester fastslås enligt semesterlagen.

1. Semesterlön betalas arbetstagaren på hans eller hennes ordinarie lönebetalningsdag, såvida inget annat har avtalats lokalt.

Tillämpningsanvisning:

Av semesterlönen betalas i samband med respektive lönebetalningsdag den del som infaller under den löneperiod som ligger till grund för lönebetalningen.

2. Arbetstagaren har enligt semesterlagen möjlighet att spara en del av sin semester för att hålla den vid en senare tidpunkt (sparad semester). Man kan därtill lokalt avtala om att inkludera den ledighet som byts ut mot semesterpenningen och andra företagsspecifika lediga dagar i den sparade ledigheten.
3. Arbetsgivaren arrangerar när arbetstagaren så önskar möjlighet för en arbetstagare som inleder sitt arbetsförhållande före semesterperioden att eventuellt utöver semester med lön få ledighet utan lön så att ledigheten med lön och ledigheten utan lön tillsammans är minst två veckor.

23 § SEMESTERPENNING

1. Till arbetstagaren betalas i semesterpenning 50 % av hans lagstadgade semesterlön i samband med betalningen av semesterlönen, såvida inte tidpunkten för betalningen lokalt avtalas annorlunda.
2. När semestern är delad betalas semesterpenning i samband med semesterlönen före vardera semesterdelen, såvida inte lokalt avtalas annorlunda.
3. En förutsättning för att man skall få semesterpenning är att arbetstagaren inleder sin semester vid meddelad eller avtalad tidpunkt.
4. Ifall arbetsgivaren säger upp arbetstagaren av orsaker oberoende av arbetstagaren så att arbetsförhållandet slutar under semesterperioden betalas semesterpenning för den semesterersättning som bestäms på basis av det kvalifikationsår som redan löpt ut.
5. Till en arbetstagare som går i pension betalas semesterpenning av arbetstagarens semesterlön och -ersättning.
6. Semesterpenning betalas till arbetstagare som fullgör sin värnplikt när han återvänt till arbetet.

7. Ifall förtroendemannen och arbetsgivaren tillsammans konstaterar att i företaget på grund av dess ekonomiska situation gäller uppsägningsgrunder enligt 7 kapitlet 3 § i arbetsavtalslagen, kan man komma överens om att semesterpenningen helt eller delvis lämnas obetald. Ett sådant avtal kan ingås bara för ett semesterår åt gången. I samband med avtalet skall arbetsgivaren reda ut användningsprinciperna för den kostnadsinbesparing det ger upphov till när semesterpenningen lämnas obetald.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

24 § FÖRTROENDEMAN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG

1. Man har avtalat om förtroendemannen, hans ställning och uppgifter, anställningsskydd och ersättningar i förtroendemannaavtalet (bilaga 2).
2. Arbetarskyddsfullmäktig har uppsägnings- och permitteringsskydd enligt 7 kapitlet 10 § i arbetsavtalslagen.
3. Arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av skötseln av sina uppgifter som fullmäktig och inte heller till följd av det överförs till ett arbete med lägre lön eller som är mindre värt än det arbete som personen hade när han eller hon blev vald. Arbetarskyddsfullmäktigens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats till följd av uppgifterna som fullmäktig.
4. Om det egentliga arbetet försvårar skötseln av uppgifterna som arbetarskyddsfullmäktig ska annat arbete ordnas för honom med beaktande av förhållandena i företaget eller en del av det och fullmäktigens yrkeskunskap. Ett sådant arrangemang får inte medföra minskade inkomster.
5. När en ersättare sköter uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig har personen samma rättigheter och skyldigheter som arbetarskyddsfullmäktigen.
6. Till arbetarskyddsfullmäktig, vars arbetsavtal har avslutats i strid med detta avtal ska arbetsgivaren i stället för plikt betala ersättning enligt arbetsavtalslagen.
7. Förbunden har avtalat om arbetarskyddsfullmäktigens deltagande i utbildning i det gällande utbildningsavtalet (bilaga 3).
8. Ersättningar till arbetarskyddsfullmäktige är följande:

Antal representerade arbetstagare	Ersättning t.o.m. 1.3.2020 €/mån.
20-100	38
101-400	64
över 400	74

Antal representerade arbetstagare	Ersättning fr.o.m. 1.2.2021 €/mån.
20-100	39
101-400	65
över 400	75

25 § LOKALA AVTAL

1. Enligt bestämmelserna i detta kollektivavtal kan man lokalt avtala avvikande enligt denna paragraf. Ett avtal som ingåtts på detta sätt betraktas som lokalt avtal.
2. Genom lokalt avtal kan parterna inom kollektivavtalets gränser avtala om punkter i kollektivavtalet i vilka möjligheten till lokalt avtal nämns.
3. Förhandlingsparterna i lokala avtal kan vara en arbetsgivare som iakttar detta kollektivavtal och/eller dennes representant samt en förtroendeman eller en registrerad företagsspecifik arbetstagarförening eller, om sådana saknas, arbetstagarna tillsammans.
4. Beslut om ingående av lokalt avtal fattas och avtalsparterna utgörs av en arbetsgivare som iakttar detta kollektivavtal eller dennes representant samt en förtroendeman eller en registrerad företagsspecifik arbetstagarförening eller, om sådana saknas, arbetstagarna tillsammans. Dessutom kan kollektivavtalsparterna avtala om lokala undantag från kollektivavtalet.
5. Lokalt avtal skall ingås skriftligen, och av det skall framgå vilka som omfattas av avtalet, vilken punkt i kollektivavtalet det handlar om och vad parterna avtalat om. Avtalet kan gälla för viss tid eller tills vidare. I det senare fallet kan avtalet uppsägas med en uppsägningstid på tre månader, såvida parterna inte avtalat om en kortare uppsägningstid. Om det avtalade arrangemanget är bundet till en viss tidsperiod fortsätter arrangemanget dock till slutet av den.
6. Lokalt avtal träder i kraft vid den avtalade tidpunkten.
7. Meningskiljaktigheter avseende lokala avtal avgörs på samma sätt som när det gäller kollektivavtal.

26 § FÖRHANDLINGSORDNING

1. Meningskiljaktigheter om tolkningen av kollektivavtalet eller anställningsvillkoren avgörs med tillämpning av nedan presenterade förhandlingsordning.
2. Meningskiljaktigheterna skall i första hand avgöras genom förhandlingar på arbetsplatsen.

3. Frågor som gäller arbetets utförande eller dess tekniska arrangemang skall arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
4. Meningsskiljaktigheter som gäller lönen och andra anställningsvillkor skall lokalt redas ut mellan arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen eller arbetstagaren själv.
5. Meningsskiljaktigheter om tolkning av kollektivavtalet avgörs mellan arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen, om man har valt en sådan i företaget.
6. Lokala förhandlingar skall inledas utan oskäligt dröjsmål. Förhandlingarna skall inledas senast en vecka efter att förhandlingsförslaget har lämnats.
7. Vid de lokala förhandlingarna skall man föra protokoll, ifall någondera parten begär det. Protokoll behöver dock inte föras över den fråga, över vilken man enligt punkt 8 gör upp en promemoria om meningsskiljaktigheten. Protokollet upprättas och undertecknas i två exemplar, ett för vardera parten.
8. Ifall man inte lyckas avgöra den uppkomna meningsskiljaktigheten i lokala förhandlingar i företaget, kan frågan på krav av någondera parten lämnas för avgörande av förbunden. Då gör parterna så snabbt som möjligt upp en gemensam promemoria över meningsskiljaktigheten, i vilken man skriver in vardera partens grundade åsikter i frågan. Förbunden rekommenderar att man använder den av förbunden gemensamt utarbetade modellen för promemorian om meningsskiljaktighet då den görs upp. Promemorian görs upp i två exemplar, ett för vardera förbundet. Förtroendemannen och arbetsgivarens företrädare undertecknar promemorian och parterna skickar den till förbunden. Ifall förhandlingsparterna inte inom en skälig tid deltar i upprättandet av den gemensamma promemorian, kan den ena parten ensam lämna frågan för avgörande mellan förbunden.
9. Meningsskiljaktigheter rörande kollektivavtalet, om vilka förbunden har förhandlat i enlighet med förhandlingsordningen utan att nå enighet, kan lämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

27 § INKASSERING AV MEDLEMSAVGIFT

1. Ifall arbetstagaren ger sin fullmakt, inkasserar arbetsgivaren medlemsavgifter av de undertecknade arbetstagarförbunden i samband med lönebetalningen till arbetstagaren och ger vid årets slut arbetstagaren ett intyg över den innehållna summan för beskattningen.
2. Arbetsgivaren betalar de inbetalda medlemsavgifterna på ett av angivet arbetstagarförbundens bankkonto i enlighet med givna anvisningar.

28 § GRUPPLIVFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren bekostar en grupplivförsäkring för arbetstagarna.

29 § SAMMANKOMST PÅ ARBETSPLATSEN

YTN:s medlemsorganisationer och Tietoala ry:s registrerade underförening och dess avdelningar på arbetsplatserna eller motsvarande har möjlighet på av arbetsgivaren anvisad plats hålla möten om arbetsplatsens arbetsförhållanden utom arbetstid under följande förutsättningar:

1. Man har avtalat om mötet i förväg med arbetsgivaren.
2. Mötesarrangörerna har rätt att kalla förbundets representanter till mötet.
3. Arbetstagarförbundets och dess föreningars anslag får hängas upp på arbetsplatsens anslagstavla.

30 § GÄLLANDE FÖRMÅNER

Ifall arbetstagaren har haft rätt till bättre förmåner (såsom kortare arbetstid), än vad som bestämts i detta avtal eller förmånerna i fråga inte alls har definierats i detta avtal gäller de fortfarande såvida man inte kommer överens om något annat enligt 26 § i detta avtal eller om inte det lokala arrangemanget i fråga leder till ett minst lika fördelaktigt resultat för arbetstagaren.

31 § FREDSPLIKT

Stridsåtgärder som riktar sig mot detta avtal eller mot enskild bestämmelse i det är förbjudna.

32 § AVTALETS GILTIGHETSTID

Detta avtal träder i kraft 20.2.2020 och gäller till 30.11.2021 och fortsätter där efter ett år i taget, såvida inte kollektivavtalet har sagts upp skriftligen av någon av parterna minst två (2) månader före det att det upphör.

Helsingfors den 20 februari 2020

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

Jaakko Hirvola Minna Helle

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Teemu Hankamäki Minna Anttonen

TIETOALA RF

Jyrki Kopperi Juha Reinisalo

BILAGA 1

PROTOKOLL ÖVER LOKALA AVTAL I UNDANTAGSTILLSTÅND

1 §

Undertecknade organisationer är ense om att man lokalt kan avtala avvikande om minimivillkoren för löner eller andra ekonomiska fördelar enligt det av organisationerna undertecknade kollektiv- och löneavtalet på så sätt som man avtalat om i detta avtal.

2 §

Avtal enligt detta protokoll kan ingås för ett företag eller del av det och som avtalsparter är en av kollektivavtalet bunden arbetsgivare eller dennes företrädare samt förtroendeman eller om sådan saknas arbetstagarerna samt en registrerad arbetstagarförening i det enskilda företaget.

3 §

En förutsättning för ingående av ett avtal som avses ovan i 1 § är att det föreligger ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller orsaker i samband med omorganisering av verksamhet enligt arbetsavtalslagens 7 kapitel 3 §. När man förhandlar om ett i detta protokoll avsett avtal tillämpar arbetsgivaren lagen om samarbete beträffande den information som behövs vid förhandlingarna. Vid behov kan parterna anlitat experter.

4 §

Ett i detta protokoll avsett avtal ingås för viss tid och högst för ett år.

5 §

Ett lokalt avtal i enlighet med detta protokoll förutsätter att kollektivavtalsparterna får kännedom om det. Avtalet kan underkastas granskning av kollektivavtalsparterna.

6 §

I övrigt iakttas vad kollektivavtalsparterna avtalat om lokala avtal.

Helsingfors den 16 november 2011

TEKNOLOGIINDUSTRIEN RF
DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

BILAGA 2

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

1 § AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Detta avtal gäller medlemmar i Teknologiindustrin rf samt arbetstagare som är anställda i medlemsföretagen.

2 § FÖRTROENDEMAN

1. Med förtroendeman avses i detta avtal en förtroendeman som enligt detta kollektivavtal har valts av arbetstagarna.
2. De arbetstagare som på arbetsplatsen hör till en organisation som har under-tecknat detta kollektivavtal eller arbetstagare som har organiserat sig i under-tecknarorganisationernas medlemsorganisationer har rätt att välja en förtroendeman till företaget.
3. Arbetstagarna kan välja en förtroendeman för ett driftsställe eller för en sådan självständig enhet som har en företrädare för arbetsgivaren, vilken bestämmer anställningsvillkoren samt anställer och avskedar arbetstagare. Innan valet förrättas går man igenom frågan med arbetsgivarens företrädare.
4. När det med avseende av den lokala förhandlingsverksamheten och förtroendemannasystemet är ändamålsenligt kan man lokalt avtala om att till ett stort eller regionalt utspritt företag välja flera i detta avtal avsedda förtroendemän för företagets självständiga regionala eller funktionella enheter. Ifall man i företaget årligen har arrangerat förtroendemannamöten för förtroendemännen, fortsätter man denna praxis.
5. Ifall det i företaget finns flera förtroendemän, kan man välja en huvudförtroendeman.
6. Man kan välja en vice förtroendeman för förtroendemannen, vilken då förtroendemannen är förhindrad att utföra sitt uppdrag fungerar som vikarie och som under denna tid har förtroendemens rättigheter och skyldigheter.
7. Förtroendemannen skall vara en arbetstagare anställd av företaget i fråga och vara medlem i de arbetstagarorganisationer eller deras medlemsorganisationer som hör till kollektivavtalets tillämpningsområde och vara väl förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.
8. Då verksamheten i företaget eller i en av dess driftsenheter väsentligt minskar, utvidgas eller då rörelsen på grund av överlåtelse, fusion eller bolagisering el-

ler på annat därmed jämförbart sätt ändras, arrangeras förtroendemannorganisationen i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar den förändrade situationen. Arbetsgivarens företrädare och förtroendemannen går tillsammans igenom vilken förtroendemannens ställning är i den förnyade organisationen. Förtroendemannen behåller sin ställning då rörelsen överläts, om rörelsen eller en del av den behåller sin självständighet.

3 § VAL AV FÖRTROENDEMAN

1. Valet av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen och då skall alla de arbetstagare som hör till de undertecknande arbetstagarorganisationerna eller deras medlemsorganisationer beredas tillfälle att delta i valet. Valarrangemangen och valförrättningen får dock inte störa arbetet. Man skall komma överens med arbetsgivaren om tidpunkten för valet och valplatserna för det val som förrättas på arbetsplatsen minst 14 dygn innan valet förrättas. Förtroendemannen, eller då han är förhindrad en eventuell vice förtroendeman, sköter i första hand om valförrättningen. Valet kan också ordnas som elektronisk röstning. Den direkta tid som använts för valförrättningen inräknas som tid som förtroendemannen använt för skötsel av sitt uppdrag.
2. De arbetstagare som ansvarar för valet av förtroendeman meddelar med likalydande meddelande de båda arbetstagarorganisationerna som undertecknat avtalet och arbetsgivaren, när man börjar planera valet, dock senast 14 dygn innan valet förrättas.
3. Förtroendemannen och en eventuellt vald vice förtroendeman får i detta avtal avsedd förtroendemann- eller suppleantställning, när arbetsplatsavdelningen eller den organisation som är part i kollektivavtalet skriftligt har meddelat arbetsgivaren namnet på den som har valts till förtroendeman. Man skall skriftligt meddela arbetsgivaren om förtroendemannens och vice förtroendemannens avgång.

4 § SAMARBETS- OCH MÅLDISKUSSION

På arbetsplatserna skall man regelbundet diskutera förhandlingssystemets mål och funktionsduglighet. Diskussionen skall för första gången föras två månader efter det att den nya förtroendemannens mandatperiod har börjat och därefter årligen. Parter i diskussionen är förtroendemannen och arbetsgivarens företrädare. Vid diskussionen ges ömsesidig respons, utgående från vilken man ytterligare försöker förbättra samarbetet. Därtill funderar man tillsammans på vilka mål som skall ställas för förhandlingsystemet och förtroendemannaverksamheten och hur utvecklingen av samarbetet uppföljs. Vid diskussionen går man också igenom tidpunkterna för när den information som enligt 7 § skall lämnas till förtroendemannen. Samtidigt planeras behovet av utbildning för förtroendemannuppdraget, tidtabeller och mål.

5 § FÖRTROENDEMANNENS ANSTÄLLNING

1. Om inte annat följer av detta avtal, har förtroendemannen samma ställning som de övriga arbetstagarna i förhållande till arbetsgivaren. Förtroendemannen är personligen skyldig att följa allmänna arbetsvillkor, arbetsledningens order samt de ordningsbestämmelser som gäller för arbetsplatsen.
2. Förtroendemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendemannauppdraget.

Förtroendemannens och huvudförtroendemannens löneutveckling skall motsvara företagets allmänna löneutveckling.

Under efterskyddsperioden ordnas för förtroendemannen vid sidan av arbetet sådan vidare- eller kompletteringsutbildning som möjliggör förtroendemannens återgång till tidigare eller motsvarande arbetsuppgifter.

3. En arbetstagarare som fungerar som förtroendemann får inte, när han sköter sitt uppdrag eller på grund av uppdraget, flyttas till ett sämre betalt arbete än det han hade innan han blev vald till förtroendemann. Han får inte heller flyttas till sämre arbetsuppgifter, om arbetsgivaren kan erbjuda honom andra arbetsuppgifter som motsvarar hans yrkesskicklighet. Han får inte heller avskedas på grund av sitt förtroendemannauppdrag.
4. Om företaget säger upp eller permitterar arbetskraft av ekonomiska eller produktionsorsaker skall man följa en sådan ordning att förtroendemannen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om man inte till förtroendemannen kan erbjuda arbetsuppgifter som motsvarar hans yrkesskicklighet eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse. Om förtroendemannen anser att han har sagts upp eller permitterats i strid med ovan nämnda bestämmelser, har han rätt att kräva att frågan reds ut av förbunden.
5. Förtroendemannens arbetsavtal kan inte sägas upp på individuella grunder om inte i arbetsavtalslagens 7 kapitel 10 § 1 mom. förutsatt samtycke därtill givits av majoriteten av de arbetstagarare han representerar, vilket reds ut av de förbund som undertecknat kollektivavtalet.
6. Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas med stöd av bestämmelserna i arbetsavtalslagens 8 kapitel 1 § 1 mom. på den grund att han har brutit mot de ordningsföreskrifter som ingår i arbetsavtalslagens 3 kapitel 1 §.
7. När man bedömer grunderna för hävning av förtroendemannens arbetsavtal får han inte försättas i en sämre ställning än de andra arbetstagararna.
8. Ovan avsedda bestämmelser om anställningsskydd tillämpas också på förtroendemannakandidat (kandidatskydd), om vars kandidatur arbetsgivaren har informerats skriftligt av arbetsplatsavdelningen eller av arbetstagarorganisa-

tion som är part i kollektivavtalet. Kandidatskyddet börjar tidigast två månader innan den till förtroendeman valdas mandattid börjar och upphör för andra än invalda kandidaters del när valresultatet har konstaterats.

9. Bestämmelserna om anställningsskydd tillämpas på arbetstagare som fungerat som företagets huvudförtroendeman eller förtroendeman ännu i sex månader efter det att förtroendemannauppdraget har upphört (efterskydd).
10. Förtroendemannen meddelas om att anställningen sägs upp minst en månad innan den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden börjar. I det meddelande om avslutande av anställning som ges till förtroendemannen antecknas orsaken till uppsägningen. Arbetsgivaren meddelar i sådana fall vice förtroendemannen om avslutande av förtroendemannaanställningen, eller om vice förtroendeman inte har valts till arbetsplatsavdelningen, eller då sådan inte finns, till de båda arbetstagarorganisationerna som har undertecknat avtalet.
11. Om förtroendemannens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, skall arbetsgivaren i ersättning till förtroendemannen betala minst sex och högst 30 månaders lön. Ersättningen bör fastställas enligt samma grunder som avses i arbetsavtalslagens 12 kapitel 2 §. Som en faktor som höjer ersättningen skall man beakta att man har brutit mot förtroendemannens rättigheter enligt detta avtal. Om domstolen prövar förutsättningarna för att anställningen kan fortsätta eller att en redan avslutad anställning kan återinrättas och anställningen trots detta inte fortsätter, skall detta beaktas som en synnerligen vägande grund när man fastställer storleken på ersättningen.
12. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av förtroendemannens anställning enligt detta avtal, skall lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden därtill inledas och föras utom rättsmål efter att grunden för hävningen har bestridits.
13. Man får inte utöva påtryckningar på eller avskeda förtroendemannen på grund av förtroendemannauppdraget.
14. Bestämmelserna om förtroendemannens anställningsskydd gäller även vice förtroendemannen.

6 § FÖRTROENDEMANNENS UPPGIFTER

1. Förtroendemannens uppgift är upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsverksamheten mellan företaget och personalen.
2. Förtroendemannens huvudsakliga uppgift är att fungera som företrädare för de arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet i fråga. Förtroendemannen företräder alla arbetstagare i frågor gällande tolkningen av kollektivavtalet när det berör alla arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet eller en del av dem som en grupp.

Till förtroendemannens uppgifter hör t.ex. följande frågor (förteckningen är inte uttömmande):

- Att kollektivt företräda alla arbetstagare i frågor som gäller tolkning och tillämpning av kollektivavtalet och vid uppgörandet av lokala avtal.
- Att kollektivt företräda alla arbetstagare i frågor som bestäms i samarbetslagen.
- Att utveckla samarbetet på arbetsplatsen tillsammans med arbetsgivaren.
- Att företräda de organiserade arbetstagare som binds av kollektivavtalet och bistå dem i anställningsfrågor.

7 § FÖRTROENDEMANNENS RÄTT TILL INFORMATION

1. Om oklarhet eller meningsskiljaktigheter uppkommer om arbetstagarnas löner eller om andra anställningsfrågor, skall förtroendemannen få alla upplysningar som inverkar på utredningen av frågan.
2. Arbetsgivaren lämnar skriftligt eller på annat avtalat sätt till förtroendemannen följande uppgifter om företagets arbetstagare:

Följande uppgifter ges en gång om året:

- Förteckning över arbetstagarna (efter- och förnamn, uppgiftsgrupp eller svårighetsnivå, anställningsdatum).
- Medellön för respektive uppgiftsgrupp och svårighetsnivå, om det i uppgiftsgruppen och svårighetsnivån finns minst fem personer.

Tillämpningsanvisning:

Om arbetsplatsen tillämpar ett annat lönesystem än uppgiftsgruppsystemet enligt kollektivavtalet, ges förtroendemannen motsvarande uppgifter i fråga om det.

Följande uppgifter ges två gånger om året:

- Antalet heltids- och deltidsanställda arbetstagare i företaget. Detta gäller också personal som under ett halvt års tid separat har kallats till arbete eller annan tillfälligt anställd personal.

Följande uppgifter ges fyra gånger om året:

- Namn, uppgiftsgrupp, svårighetsnivå, anställningsdatum för nyanställda personer samt uppgifter om uppsagda och permitterade arbetstagare. I fråga om visstidsanställda meddelas den avtalade anställningstiden.

- Om företaget använder ett system för genomsnittlig arbetstid skall förtroendemannen på hans begäran ges skriftlig information om antalet arbetstagare som omfattas av systemet och antalet icke-utjämnade arbetstimmar enligt utjämningsperiod.

När arbetsgivaren förbereder eller har för avsikt att ändra utjämningsystemet för arbetstiden skall arbetsgivaren ge förtroendemannen, eller om sådan inte har valts, arbetstagarna tillfälle att framföra sin åsikt. Förtroendemannen skall informeras om ändringen av arbetstidsschemat innan den verkställs.

- Förtroendemannen ges på begäran en utredning över vilka uppgifter som samlas in i samband med anställningen.
- Förtroendemannen ges uppgifter om en varning som en arbetstagare getts, om inte arbetstagaren uttryckligen särskilt har förbjudt det.
- Förtroendemannen har samma rätt som den i lagstiftningen avsedda förtroendemannen att ta del av den förteckning som förs över nöd- och söndagsarbete samt övertidsarbete och för dessa arbeten betalade förhöjda löner.
- I fall man i företaget med stöd av 2 § ovan har valt flera förtroendemän, kommer arbetsgivaren och förtroendemännen sinsemellan överens om de principer för hur ovan nämnda information fördelas mellan förtroendemännen. Huvudförtroendemannen har dock rätt att få all information.
- Förtroendemannen skall hålla den information han får för att sköta sina uppgifter på ovan grunder konfidentiell.

8 § BEFRIELSE FRÅN ARBETET SOM BEVILJAS FÖRTROENDEMANNEN

- Förtroendemannen har rätt att använda tillräckligt med tid för att sköta förtroendemannauppdraget, i genomsnitt enligt följande:

Antal arbetstagare	Befrielse från arbetet, % av arbetstiden
under 100	10 %
101–300	20 %
301–600	30 %
över 600	40 %

Mankännarmare i detaljkomma överens om hur befrielsen från arbetet verkställs.

Man avtalar lokalt om huvudförtroendemannens tidsanvändning.

Om förtroendemannens verksamhetsområde omfattar flera driftsställen i ett regionalt utspritt företag, skall man fästa särskild uppmärksamhet vid den tid förtroendemannen är befriad från arbetet, så att förtroendemannen kan sköta sina uppgifter på ett sakligt sätt. Då man verkställer befrielsen från arbetet kan man närmare i företaget avtala om detta på ett sätt som avviker från tabellen ovan.

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om befrielsen från arbetet ges tillfälligt eller som en regelbundet återkommande befrielse. Då skall man beakta företagets funktionella förutsättningar samt att förtroendemannen kan sköta sina uppgifter på ett sakligt sätt. Vid behov sköts arbetstidsarrangemangen med beaktande av detta (t.ex. genom vikarie).

9 § FÖRTROENDEMANNASÄTTNING OCH ERSÄTTNING FÖR INKOMSTBORTFALL

1. Till förtroendemannen betalas ersättning för skötseln av förtroendemannauppdraget enligt följande:

Antal arbetstagare	Ersättning t.o.m. 31.1.2021 €/mån.
5 -100	68
101-300	123
301- 600	172
över 600	196

Antal arbetstagare	Ersättning fr.o.m. 1.2.2021 €/mån.
5 -100	75
101-300	130
301- 600	180
över 600	210

Huvudförtroendemannens ersättningar avtalas separat.

2. Förtroendemannasättning betalas inte när förtroendemannen har semester, är sjukledig eller av annan därmed jämförbar orsak är förhindrad att sköta sin uppgift. Man kan lokalt avtala närmare om saken.
3. Arbetsgivaren ersätter den inkomst som förtroendemannen förlorar under arbetstid i antingen lokala förhandlingar med arbetsgivarens företrädare eller då han utför andra med arbetsgivaren avtalade uppgifter.
4. Om förtroendemannen utom ordinarie arbetstid utför uppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas för på detta sätt förlorad tid övertidsersättning eller så avtalar man lokalt om en annan tilläggsersättning.

Vid behov kan kollektivavtalsparterna avtala om grunder för ersättningen och beloppet.

5. Ifall förtroendemannen blir tvungen att resa för att utföra de uppgifter han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas ersättning för resekostnader i enlighet med det system som tillämpas i företaget.

10 § FÖRTROENDEMANNENS FÖRVARINGS- OCH ARBETSUTRYMMEN

1. Förtroendemannen har rätt att få förvaringsutrymme för de dokument och kontorsredskap han behöver i sin uppgift. En förtroendeman för ett företag och en regional driftsenhet har rätt att vid behov kostnadsfritt, för att sköta sina förtroendemannauppgifter, utnyttja för förtroendemannens bruk tilldelade ändamålsenliga kontorsutrymmen, ifall arbetsgivaren förfogar över sådana. Förtroendemannen har rätt att använda arbetsgivarens normala kontorsutrustning (bl.a. e-post) för att utföra sitt förtroendemannauppdrag.

11 § FÖRTROENDEMANNENS UTBILDNING

1. Förbunden anser det vara bra att förtroendemannen om möjligt bereds tillfälle att delta i utbildning, som är ägnad att öka hans kompetens för skötseln av förtroendemannauppdraget.
2. Förbunden har avtalat om deltagande i utbildning i det gällande utbildningsavtalet (bilaga 3).

12 § AVTALETS GILTIGHETSTID

1. Detta avtal träder i kraft 20.2.2020 som en del av kollektivavtalet.
2. Det förbund som vill ändra detta avtal skall till motparten lämna ett skriftligt ändringsförslag, varefter frågan tas upp till behandling i förhandlingar mellan förbunden.

Helsingfors den 20 februari 2020

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

Jaakko Hirvola Minna Helle

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Teemu Hankamäki Minna Anttonen

TIETOALA RF

Jyrki Kopperi Juha Reinisalo

BILAGA 3

UTBILDNINGSAVTAL

1 § UTBILDNING SARBE TS GRU PP

För verkställandet av fackföreningsutbildning som avses i detta avtal finns en utbildningsarbetsgrupp, till vilken vardera parten utnämner två representanter.

Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurserna för ett kalenderår åt gången. Vid behov kan kurser godkännas även mitt under kalenderåret.

Utbildningsgruppen skall innan den beslutar att godkänna en kurs få en redogörelse över kursprogrammet, tidpunkten, platsen där kursen arrangeras, målgruppen, deltagarna och eventuella andra uppgifter som utbildningsarbetsgruppen ber om. En förutsättning för att kursen skall godkännas är att parterna gemensamt konstaterat att behov av utbildning föreligger. Utbildningsarbetsgruppen har rätt att följa med undervisningen på en kurs den godkänt.

Förbunden informerar om de kurser som utbildningsarbetsgruppen godkänt för följande år senast två månader innan den första kursen börjar.

2 § FACKLIG FORT- OCH TILLÄGGSUTBILDNING SAMT OMSKOLNING

Arbetsgivaren reserverar vid behov för arbetstagaren möjlighet att årligen delta i utbildning som möjliggör upprätthållande eller utvecklande av hans yrkeskunskaper. Arbetstagarens utbildningsbehov kan konstateras vid till exempel utvecklingsamtal mellan arbetstagaren och arbetsgivaren.

Då arbetsgivaren ger arbetstagaren facklig utbildning eller skickar arbetstagaren till med hans yrke förknippad utbildning, ersätts kostnaderna för utbildningen och lönebortfallet för ordinarie arbetstid. Om utbildningen sker utom arbetstid, räknas inte den använda tiden som arbetstid, men arbetstagaren ersätts för därav föranledda direkta kostnader.

3 § GEMENSAM UTBILDNING

Avsikten med gemensam utbildning på arbetsplatsen är bl.a. främjande av verkställandet av lagstiftningen om samarbete, arbetarskydd, företagshälsövård och jämställdhet på arbetsplatsen. På arbetsplatsen ordnar eller avtalar man om gemensam utbildning i samarbetsorganen, eller om sådan inte finns, mellan arbetsgivaren och förtroendemannen (eller om sådan saknas med arbetstagarna).

Grundkurser i samarbetet om arbetarskydd och specialkurser som är nödvändiga med beaktande av arbetarskyddssamarbetet är här avsedd gemensam utbildning.

Deltagande i utbildningen ersätts som vid utbildning enligt 2 §.

4 § FACKFÖRENINGSENTBILDNING

1. Anställningens fortbestånd och anmälningstider

Arbetstagaren ges, utan att anställningen avbryts, tillfälle att delta i högst en månad lång kurs som utbildningsarbetsgruppen godkännt, ifall arbetsgivaren och den arbetstagare som söker sig till kursen gemensamt konstaterat behovet av utbildningen, och ifall deltagande i kursen kan ske utan att företaget förorsakas kännbar olägenhet.

I avböjande fall meddelas förtroendemannen minst 10 dagar innan kursen börjar varför beviljande av ledighet skulle föranleda kännbar olägenhet.

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

Man eftersträvar att rikta arbetarskyddsutbildningen speciellt till arbetarskyddsfullmäktige.

2. Ersättningar

Förtroendeman, vice förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig och medlem av arbetarskyddskommissionen får delta i kurser som nämns i stycket ovan och som godkännts av utbildningsarbetsgruppen utan lönebortfall. Förtroendemannen ersätts dock för lönebortfallet i högst en månad och de andra i högst två veckor. Förutsättningen för att få ersättning för lönebortfall är ytterligare att kursen an knyter till deltagarens samarbetsuppdrag i företaget.

Förutom för förtroendemän ersätts även ordförande i registrerade underföreningar till förbundet och ordförande för fackavdelningar för lönebortfall, ifall dessa arbetar i ett företag med minst 100 arbetstagare och i registrerad underförening eller fackavdelning med minst 20 medlemmar.

Genom lokalt avtal kan avtalas att tiden som använts för utbildning ersätts med ordinarie lön, ifall förtroendemannen deltar i förtroendemannautbildning utanför den ordinarie arbetstiden. Om utbildningens omfattning och innehåll avtalas separat mellan förbunden. Utbildningen skall vara alternativ till utbildning som hålls under arbetstid.

5 § SOCIALA FÖRMÅNER

Deltagande i fackföreningsutbildning enligt 4 § medför inte minskning av semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.

6 § GILTIGHETSTID

Detta avtal träder i kraft 16.11.2011 som en del av kollektivavtalet.

Helsingfors den 16 november 2011

*TEKNOLOGIINDUSTRIN RF
DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY*

BILAGA 4

FÖRKORTANDE AV ORDINARIE ARBETSTID GÄLLANDE DAGARBETE PÅ 8 TIMMAR I DYGNET

Enligt kollektivavtalets 8 § 2 punkten kan man genom lokalt avtal avtala den ordinarie arbetstiden per dygn till högst 8 timmar i dagarbete och den ordinarie arbetstiden per vecka till högst 40 timmar.

Ifall man genom lokalt avtal avtalar att den ordinarie arbetstiden är 8 timmar, skall i avtalet uppges, huruvida avtalet gäller hela företaget eller dess namngivna enheter eller arbetstagare samt när arbetsdagar på 8 timmar görs.

När man avtalar om att den ordinarie arbetstiden i dagarbete är 8 timmar förkortas arbetstiden per vecka på nedan nämnt sätt till i genomsnitt 37,5 timmar.

Åtta timmars arbetsdagar i dagarbete

När den ordinarie arbetstiden per dag är åtta (8) timmar, intjänar arbetstagaren rätt till en extra ledig dag med lön per varje femtonde (15) utförd arbetsdag.

Med utförda arbetsdagar jämföras enligt detta avtal även sjukdagar med lön enligt gällande kollektivavtalets 18 § samt enligt 21 § de dagar som hänför sig till tillfällig frånvaro.

Förkortningsledigheter

Den på ovan nämnt sätt intjänade förkortningsledigheten ges i hela dagar, om inte annat överenskommes. De intjänade lediga dagarna jämföras med arbetsdagar med tanke på intjänad semester.

Den ledighet som intjänats skall ges till arbetstagaren senast före utgången av april månad följande år. Meddelande om ledighet skall ges minst två veckor innan ledigheten ges. Sjukledighet och andra frånvaron leder inte till ändring av givande av förkortningsledigheter som antecknats på arbetslistan.

Om arbetstagaren, när hans arbetsförhållande upphör, inte har fått ovan nämnda intjänade förkortningsledigheter, ersätts de vid arbetsförhållandets upphörande med enkel lön. Om till arbetstagaren har getts flera förkortningsledigheter än han intjänat fram till arbetsförhållandets upphörande, har arbetsgivaren rätt att innehålla från arbetstagarens slutlikvid det belopp som motsvarar lönen för de ledigheter som getts för mycket utan de kvittningsberänsningar som avses i arbetsavtalslagens 2 kapitel 17 §.

Arbete under förkortningsledighet

När arbetstagaren arbetar på sin lediga tid enligt ovan nämnda förkortningsledigheter räknas det som merarbete och för det betalas med 50 % höjd lön. Utfört arbete på över åtta timmar per dygn anses vara övertidsarbete och för det betalas med 100 % höjd lön.

BILAGA 5

ARBETSTIDSBANK I DATASERVICEBRANSCHENS FÖRETAG

1. Utgångspunkt för systemet och dess ändamål

Med arbetstidsbank avses de arrangemang som införts på företags- eller arbetsplatsnivå för att samordna arbetstid och fritid och genom vilka man kommer överens om hur olika delfaktorer och/eller pengar kan sparas in samt kombineras långsiktigt.

Det är möjligt att genom lokalt avtal avtala om ett system för arbetstidsbank enligt nedan nämnda punkter för att främja arbetstagarnas ork i arbetet. Avtalande om arbetstidsbanken och ändringar som görs årligen påverkas av företagets arbetskraftsresurser, företagets arbetskraftssituation och speciella behov som hänför sig till respektive arbetsgemenskap.

2. Ibrukttagande av arbetstidsbank

Om ibrukttagande av arbetstidsbank och detaljerna kring det avtalas genom det lokala avtal som avses i 25 § i kollektivavtalet.

I avtalet om arbetstidsbank skall man åtminstone komma överens om arbetstidsbankens delfaktorer och gränserna för den arbetstid som kan sparas på saldot.

Den avtalade gränsen för arbetstidssaldot får inte överskrida gränserna enligt arbetstidslagen. Arbetstagaren har rätt att samla in i arbetstidsbanken högst 180 timmar per kalenderår och totalt ett antal timmar som motsvarar arbetstagarens arbetstid under sex månader.

3. Hur saldot på arbetstidsbanken samlas in

Till arbetstidsbanken kan flyttas delfaktorer enligt kollektivavtalet.

Av övertidstimmar kan till arbetstidsbanken överföras ersättningens grunddel och den förhöjda delen. Om detta förfarande skall personen avtala med sin chef i förväg samtidigt som man kommer överens om att övertidsarbete utförs.

Andra delfaktorer som skall definieras i avtalet om arbetstidsbank kan vara till exempel merarbete jämte grunddelar och förhöjningar, ersättning jämte förhöjningar för söndags- och helgarbete, ersättning för veckovila, arbetstidsförkortningsledigheter, sparad ledighet enligt semesterlagen, semesterpenning eller en del av den som tas ut i ledig tid, ersättning för resande på fritiden, resultat-, bonus- eller vinstpremie, kvälls- och nattlägg, beredskap och ersättning för telefonkonsultation och utryckningsarbete samt flexsaldo som överskrider 40 timmar. Delfaktorer i pengar ändras till tid på basis av arbetstagarens lön vid tidpunkten för insättningen.

4. Insamlad tid på arbetstidsbanken hålls som ledighet

Arbets tid som sparats i arbetstidsbanken ges ut i hela lediga dagar, om inte annat avtalas lokalt.

Arbetsgivaren och arbetaren avtalar om tidpunkten för ledigheten. Arbetstagarer ger arbetsgivaren ett förslag om tidpunkten för användningen av insamlad tid som ledighet minst en månad före ledighetens början. Arbetsgivaren skall senast två veckor efter förslaget underrätta arbetstagarer om den godkänner förslaget. Godkänner arbetsgivaren inte förslaget, skall arbetsgivaren föreslå en tidpunkt för ledigheten som överenskommes på basis av förslaget. Om ingen överenskommelse nås om tidpunkten för ledigheten har arbetstagarer rätt att begära ersättning i pengar i stället för ledighet. Ersättningen betalas ut senast i samband med den andra löneutbetalningen efter begäran.

För att upprätthålla arbetstagarernas ork i arbetet rekommenderar förbunden att ledigheten som ges ut på basis av arbetstidsbanken skulle verkställas i sammanhängande ledig tid på minst 5 arbetsdagar.

Ledighet som tas ut ur arbetstidsbanken är tid som enligt semesterlagen är likställd med arbetad tid. Arbetstagarer har under ledigheten rätt till oavkortade personal- och naturaförmåner.

Arbetsgivaren har inte rätt att ändra tidpunkten för en avtalad ledighet, om inte ett mycket vägande skäl som härrör sig till företagets verksamhet och arbetstagarernas arbetsuppgifter föreligger för att ledigheten inte kan hållas vid ifrågavarande tidpunkt. Härvid skall arbetsgivaren meddela när ledigheten kan hållas, om inte arbetstagarer kräver att få ut ledigheten i pengar.

Insamlad ledighet som inte hållits när arbetstagarernas arbetsförhållande upphör, ersätts i pengar.

5. Uppsägning av avtal om arbetstidsbank

Uppsägningstiden för avtalet om arbetstidsbank är sex månader, om inte annat avtalas lokalt. Arbetstidssaldon utjämnas inom ramen för uppsägningstiden. Om saldons inte har utjämnats under loppet av uppsägningstiden, betalas de på samma sätt som när ett anställningsförhållande upphör, om inte annat avtalas lokalt.

BILAGA 6

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD FÖR DATASERVICEBRANSCHEN

1 § TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Detta avtal gäller uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal, vid permittering av arbetstagare samt vid hävning och upplösning av arbetsavtal. Avtalet gäller även vid uppsägning från arbetstagarens sida samt det förfarande som skall iaktas vid hävning av arbetsavtal och vid permittering av arbetstagare.

Tillämpningsanvisning:

Avtalet gäller inte avslutande av arbetsavtal eller permittering av arbetstagare, om grunden är

- hävning av arbetsavtal under prøvotid (Arbetsavtalslag 1 kap. 4 §).
- företagssanering (Arbetsavtalslag 7 kap. 7 §) eller
- arbetsgivarens konkurs eller död (Arbetsavtalslag 7 kap. 8 §).

När ett arbetsavtal avslutas på ovan nämnda grunder skall dock iaktas procedurreglerna i detta avtals 5 § och 6 § samt till den del som gäller hävning av arbetsavtal under prøvotid även förfarandet som avses avtalets 11 §. Avtalet gäller inte heller läroavtalsförhållanden som avses i lagen om yrkesutbildning.

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER GÄLLANDE UPPSÄGNING AV ARBETSAVTAL

2 § UPPSÄGNINGSTIDER

Arbetsgivaren skall vid uppsägning av arbetsavtal iaktta följande uppsägningstider, ifall man inte avtalat om längre uppsägningstider eller annat avtalas i samband med uppsägningen:

Arbetsförhållandet fortgått utan avbrott	Uppsägningstid
högst ett år	2 veckor
över ett år men högst 4 år	1 månad
över 4 år men högst 8 år	2 månader
över 8 år men högst 12 år	4 månader
över 12 år	6 månader

Arbetstagaren skall vid uppsägning av arbetsavtal iakttä följande uppsägnings-tider, ifall man inte avtalat om längre uppsägningstider eller annat avtalas i samband med uppsägningen:

Arbetsförhållandet fortgått utan avbrott	Uppsägningstid
högst fem år	2 veckor
över 5 år	1 månad

Denna bestämmelse om uppsägningstider gäller nya arbetsförhållanden som börjar efter 1.1.2008.

3 § ARBETSTAGARENS RÄTT TILL SYSSELSÄTTNINGSLLEDIGHET

Om inte arbetsgivaren och arbetstagaren, efter att arbetsgivaren sagt upp arbetsavtalet på grunder avsedda i arbetsavtalslagens 7 kapitel 3 §, avtalat annorlunda, har arbetstagaren rätt till ledighet med full lön för att under sin uppsägningstid delta i utarbetandet av en sysselsättningsplan som avses i lagen om offentlig arbetskrafts- och företagservice (916/2012), i arbetskrafts-politisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet eller jobbsökning på eget eller på myndigheternas initiativ och arbetsintervjuer eller omplacerings-träning.

Sysselsättningsledighetens längd är beroende av uppsägningstidens längd enligt följande:

- 1) sammanlagt högst fem arbetsdagar, om uppsägningstiden är högst en månad;
- 2) sammanlagt högst 10 arbetsdagar, om uppsägningstiden är längre än en månad men högst fyra månader;
- 3) sammanlagt högst 20 arbetsdagar, om uppsägningstiden är över fyra månader.

Utöver ovan nämnda har arbetstagaren rätt att få högst fem arbetsdagar i sysselsättningsledighet för arbetskraftspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet.

Arbetstagaren skall, innan han utnyttjar sysselsättningsledigheten eller en del av den underrätta arbetsgivaren om detta och grunden för ledigheten i så god tid som möjligt samt på begäran förete en tillförlitlig utredning om grunden för varje ledighet.

Utnyttjande av sysselsättningsledigheten får inte förorsaka arbetsgivaren betydande olägenhet.

4 § UNDERLÅTENHET ATT IAKTTA UPPSÄGNINGSTIDEN

Arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstiden är skyldig att till arbetstagaren betala full lön och semesterersättning för den tid som motsvarar uppsägningstiden.

Arbetstagare som avgår från arbetet utan att iaktta uppsägningstiden är skyldig att till arbetsgivaren betala ett engångsbelopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från den slutlikvid som betalas till arbetstagaren.

Arbetsgivaren skall dock iaktta vad som stadgas i arbetsavtalslagens 2 kapitel 17 § om begränsning i kvittningsrätten.

Om någondera partens underlåtenhet att iaktta uppsägningstiden gäller endast en del av uppsägningstiden, utgör ersättningskyldigheten motsvarande del av uppsägningstidens lön.

5 § MEDDELANDE OM AVSLUTANDE AV ETT ARBETSAVTAL

Meddelande om avslutande av ett arbetsavtal skall tillställas arbetsgivaren eller dess representant eller arbetstagaren personligen. Är detta inte möjligt, får meddelandet sändas per brev eller per e-post. Ett dylikt meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att meddelandet sänts.

Då meddelande om avslutande av arbetsavtal sänds per brev eller e-post, anses de grunder för upphävande av arbetsavtal som avses i arbetsavtalslagens 1 kapitel 4 § och 8 kapitel 1 §, ha blivit åberopade inom avtalad eller föreskriven tid om meddelandet har postats inom denna tid eller sänts per e-post.

Är arbetstagaren på semester enligt lag eller avtal, anses ett upphävande av avtalet som grundar sig på meddelande som sänts per brev eller per e-post ha blivit tillställt tidigast dagen närmast efter utgången av semestern.

6 § MEDDELANDE OM GRUNDERNA FÖR AVSLUTANDE AV ETT ARBETSAVTAL

Arbetsgivaren skall på begäran av arbetstagaren utan dröjsmål skriftligen meddela arbetstagaren datum för arbetsförhållandets upphörande samt de för arbetsgivaren kända grunderna för uppsägningen eller hävandet på basis av vilka arbetsavtalet avslutas.

II UPPHÄVANDE AV ETT ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV ARBETSTAGAREN AV ORSAK SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN ELLER HAR SAMBAND MED ARBETSTAGARENS PERSON

7 § GRUNDER FÖR UPPHÄVANDE AV ETT ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING

Uppsägningsgrunder

Arbetsgivaren får inte säga upp ett arbetsavtal av orsak som beror på arbetstagararen eller som har samband med arbetstagararens person utan i arbetsavtalslagens 7 kapitel 1–2 § avsett sakligt och vägande skäl.

Tillämpningsanvisning:

Som ett sakligt och vägande skäl för uppsägning anses sådana av arbetstagararen själv beroende orsaker, såsom underlåtenhet att utföra arbete, brott mot bestämmelser som arbetsgivaren inom ramen för sin arbetsledningsrätt utfärdat, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.

Hävningsgrunder

Arbetsgivaren kan häva ett arbetsavtal av en orsak som avses i arbetsavtalslagens 8 kapitel 1 §.

Förutsättningar för att behandla arbetsavtalet som hävt

Arbetsgivaren har rätt att behandla arbetsavtalet som hävt enligt arbetsavtalslagens 8 kapitel 3 §.

Permittering av orsak som beror på arbetstagararen eller har samband med arbetstagararens person

Arbetsgivaren kan permittera arbetstagarare för viss tid utan att iaktta meddelandetid på samma grunder som ett arbetsavtal kunde sägas upp eller hävas.

8 § VERKSTÄLLANDE AV UPPSÄGNING

Arbetsgivaren skall verkställa en på i arbetsavtalslagens 7 kapitel 1–2 § grundad uppsägning inom skälig tid efter att uppsägningsgrunden kommit till arbetsgivararens kännedom.

9 § HÖRANDE AV ARBETSTAGARE

Innan arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal på grund av orsak som avses i arbetsavtalslagens 7 kapitel 1–2 § eller häver arbetsavtalet av orsak som avses i nämnda lags 1 kapitel 4 § eller 8 kapitel 1 §, skall arbetsgivararen ge arbetstagararen tillfälle att bli hörd om grunderna för upphävande. Arbetstagararen har rätt att anlita biträde, t.ex. förtroendemän eller arbetskamrat, när han eller hon blir hörd.

III UPSÄGNING AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV ARBETSTAGARE AV EKONOMISKA ORSAKER, AV PRODUKTIONSORSAKER OCH AV ORSAKER I SAMBAND MED OMORGANISERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAMHET

10 § FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

Om det på arbetsplatsen uppstår behov av att säga upp eller permittera arbetstagare eller överföra arbetstagare till anställning på deltid, skall vid det i lagen fastställda samarbetsförfarandet iakttas följande bestämmelser:

Tillämpningsanvisning:

Förhandlingsplikten gäller företag som omfattas av lagen om samarbete inom företag (334/07) i den form som lagen är i kraft 1.7.2007. I enlighet med lagens övergångsbestämmelser träder lagen och även kollektivavtalsbestämmelserna i kraft 1.1.2008 i företag som regelbundet sysselsätter minst 20 men färre än 30 arbetstagare.

Lagen om samarbete utgör inte del av detta avtal. Bestämmelserna i denna paragraf kompletterar lagen och ersätter motsvarande punkter i lagen.

Med avvikelse från samarbetslagens 45 och 51 § anses samarbetskyldigheterna fullgjorda, när ärendet efter förhandlingsframställning behandlats i samarbetsförfarandet på basis av de på förhand givna erforderliga uppgifterna enligt vad som avtalas nedan.

Protokollsanteckning:

I samarbetslagens 47 § stadgas vilka uppgifter som skall ingå i förhandlingsframställningen.

1 Ekonomiska orsaker, produktionsorsaker och orsaker i samband med omorganisering av arbetsgivarens verksamhet

- a) Om föremålet för förhandlingarna är en åtgärd som uppenbart leder till att under tio arbetstagare överförs till anställning på deltid, permitteras eller sägs upp eller till permittering av minst tio arbetstagare för kortare tid än 90 dagar, anses arbetstägaren, om inte annat överenskommits, ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet, när förhandlingarna i ärendet förts under 14 dagar efter att förhandlingsframställningen gjordes.
- b) Om föremålet för förhandlingarna är en åtgärd som uppenbart leder till att minst tio arbetstagare överförs till anställning på deltid eller sägs upp eller permitteras för längre än 90 dagars tid, anses arbetsgivaren, om inte annat överenskommits, ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet, när förhandlingarna i ärendet förts under sex veckor efter att förhandlingsframställningen gjordes.

I företag som regelbundet har minst 20 men färre än 30 anställda, anses arbetsgivaren, om inte annat överenskommit, ha fullgjort sin förhandlingskyldighet enligt denna bestämmelse, när förhandlingarna i ärendet förts under 14 dagar efter förhandlingsframställningen.

Då företaget är föremål för saneringsförfarande i enlighet med lagen om företagssanering (47/1993), anses arbetsgivaren, om inte annat överenskommit, ha fullgjort sin förhandlingskyldighet, när förhandlingarna i ärendet förts under 14 dagar efter att förhandlingsframställningen gjordes.

2 Handlingsplan och handlingsprinciper

Efter att arbetsgivaren har gjort en förhandlingsframställning om sin avsikt att säga upp minst tio arbetstagare av ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker, skall arbetsgivaren när samarbetsförhandlingarna inleds till arbetstagarnas representant lämna ett förslag till en sysselsättningsfrämjande handlingsplan. Vid utarbetande av handlingsplanen skall arbetsgivaren utan dröjsmål tillsammans med Arbetskraftsmyndigheterna utreda den offentliga Arbetskraftsservice som främjar möjligheterna att få arbete.

Av handlingsplanen skall enligt samarbetslagens 49 § 2 momentet framgå den planerade tidtabellen för samarbetsförhandlingarna, de förfaringsätt som tillämpas vid förhandlingarna och de planerade handlingsprinciper som kommer att tillämpas under uppsägningstiden vid användning av tjänster som avses i lagen om offentlig Arbetskrafts- och företagservice (916/2012) samt vid främjande av de arbetssökandes sysselsättnings- och utbildningsmöjligheter.

Om de uppsägningar som arbetsgivaren överväger gäller färre än tio arbetstagare, skall arbetsgivaren vid samarbetsförfarandet presentera de handlingsprinciper enligt vilka arbetstagarna stöds när de under uppsägningstiden på eget initiativ söker annat arbete eller utbildning eller anlitar de tjänster för sysselsättning samt stöds arbetstagarnas sysselsättning genom de tjänster som avses i lagen om offentlig Arbetskrafts- och företagservice.

11 § GRUNDER FÖR UPSÄGNING

Grunderna för uppsägningen är de i Arbetsavtalslagens 7 kapitel 1 § och 3 § nämnda (ekonomiska orsaker, produktionsorsaker eller orsaker i samband med omorganisering av arbetsgivarens verksamhet).

Protokollsanteckning:

Förbunden anser att arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete och utbildning i första hand gäller sådant inom samma pendlingsregion tillbudsstående arbete där det är ändamålsenligt och skäligt att placera berörd arbetstagare.

12 § ORDNING I VILKEN ARBETSKRAFTEN MINSKAS

I samband med uppsägning och permittering skall i mån av möjlighet följas den regel enligt vilken arbetstagare som är viktiga för företagets verksamhet eller behövs för specialuppgifter och arbetstagare som i samma arbetsgivares anställning förlorat en del av sin arbetsförmåga, sägs upp eller permitteras sist samt att man utöver denna regel även fäster uppmärksamhet vid anställningsförhållandets längd och omfattningen av arbetstagarens försörjningsplikt.

13 § ÅTERANSTÄLLNING AV ARBETSTAGARE

Genom avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan man avvika från återanställning av arbetstagare enligt arbetsavtalslagens 6 kapitel 6 §. Avtalet ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller hävs och i avtalet beaktas arbetsgivarens åtgärder för främjande av arbetstagarens sysselsättning. Innan avtalet ingås har arbetstagaren rätt att bli hörd och anlita biträde såsom bestämts i 11 §.

14 § PERMITTERING

1 Permitteringsgrunder

Permitteringsgrunderna bestäms enligt arbetsavtalslagens 5 kapitel 2 § 1–3 momentet.

Protokollsanteckning:

Förbunden anser att arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete och utbildning i första hand gäller sådant inom samma pendlingsregion tillbudsstående arbete där det är ändamålsenligt och skäligt att placera berörd arbetstagare.

a) Tillfällig minskning av arbetet

Om arbetet eller arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete har minskat tillfälligt, kan arbetstagare permitteras för den tid som motsvarar den tillfälliga minskningen eller tills vidare.

Tillämpningsanvisning:

Minskningen i arbetet kan anses vara tillfälligt när minskningen uppskattas att vara högst 90 kalenderdagar.

b) Annan än tillfällig minskning i arbetet

Om arbetet beräknas minska för en längre tid än 90 kalenderdagar, kan arbetstagare permitteras för en viss tid eller tills vidare.

2 Förkortad arbetstid

Bestämmelserna om förfarandet vid permitteringar iakttas även vid övergång till förkortad dygns- eller veckoarbetstid.

3 Meddelandetid

Vid permittering iakttas en meddelandetid om minst 14 dagar.

Skyldighet att ge förhandsinformation om grunderna för permittering finns inte.

4 Lokala avtal

Genom i kollektivavtalets 25 § avsedda lokala avtal kan permittering, dess grunder och meddelandetid avtalas annorlunda.

5 Senareläggning och avbrytande av permittering*a) Senareläggning av permittering*

Om arbetsgivaren under meddelandetiden får ett tillfälligt arbete, kan tidpunkten för när permitteringen börjar senareläggas. Utan ny meddelandetid kan tidpunkten för när permitteringen börjar senareläggas endast en gång och högst för den tid som det tillfälliga arbetet räcker.

b) Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få ett tillfälligt arbete efter att permitteringen redan börjat. Avbrytande av en permittering, ifall avsikten är att permitteringen utan ett nytt meddelande skall fortgå efter att arbetet utförts, skall grunda sig på ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Det är skäl att ingå ett dylikt avtal innan arbetet inleds. Samtidigt skall man utreda hur länge det tillfälliga arbetet beräknas räcka.

6 Annat arbete under permitteringstiden

Arbetstagare kan åta sig annat arbete under permitteringstiden.

7 Upphörande av permitterad arbetstagares arbetsförhållande och arbetsgivarens ersättningsskyldighet i vissa fall**Arbetstagaren häver arbetsavtalet**

Permitterad arbetstagare har rätt att oberoende av uppsägningstiden häva sitt arbetsavtal, dock inte under de sista sju dagarna före permitteringsens upphörande, ifall arbetstagaren redan känner till när permitteringen kommer att upphöra.

Arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet*Förutsättningarna för erhållande av ersättning*

Permitterad arbetstagare har enligt arbetsavtalslagens 5 kapitel 7 § 2 momentet rätt att få ersättning för den skada han åsamkats genom att han gått miste om lönen för uppsägningstiden, ifall arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet att upphöra under permitteringen.

Begränsning av ersättningskyldigheten

Lönen för meddelandetiden avdras inte från ersättningen.

Utbetalning av ersättningen

Ersättningen utbetalas löneperiodvis.

Uppsägning från arbetstagarens sida

Permitterad arbetstagare som med stöd av arbetsavtalslagens 5 kapitel 7 § 3 momentet säger upp sig efter att permitteringen varat utan avbrott i minst 200 dagar, har rätt till ersättning som motsvarar lönen för den uppsägningstid som arbetsgivaren är skyldig att iaktta. Ifall inte annat avtalas betalas ersättningen den normala lönebetalningsdag som följer näst efter arbetsavtalets upphörande.

Protokollsanteckning:

Trots att anställningsförhållandet upphört kan parterna i anställningsförhållandet komma överens om ett arbetsavtal för viss tid för uppsägningstiden eller för en del av den.

Från ersättningen som motsvarar arbetstagarens lön för uppsägningstid avdras då den lön arbetstagaren får för arbetet.

IV ERSÄTTNINGAR

15 § ERSÄTTNINGAR

Brott mot grund

För upphävande av arbetsavtal eller permittering av arbetstagare i strid med grunderna i detta avtal är arbetsgivaren skyldig att betala ersättning enligt följande:

Uppsägning av arbetsavtal (9 § och 13 §)

Ersättningen bestäms enligt arbetsavtalslagens 12 kapitel 2 §.

Hävning och upplösning av arbetsavtal (9 §)

Den skada som åsamkats genom förlorad uppsägningstid skall ersättas i enlighet med 4 § 1 stycket i detta avtal.

Ifall ett arbetsavtal upphävts utan att det ens med uppsägning hade varit berättigat, skall utöver ovan avsedda ersättning, betalas en ersättning enligt arbetsavtalslagens 12 kapitel 2 §.

Permittering av arbetstagare (9 § och 15 § 1 stycket)

Skadeståndet fastställs i enlighet med arbetsavtalslagens 12 kapitel 1 §.

Förbud mot dubbel ersättning

Arbetsgivaren kan inte ådömas i denna paragraf avsedd ersättning utöver eller i stället för de med stöd av arbetsavtalslagen ådömda ersättningarna.

Brott mot procedurreglerna

För underlåtenhet att iaktta detta avtals procedurregler kan arbetsgivaren inte dömas till plikt enligt kollektivavtalets 7 §.

Underlåtenhet att iaktta reglerna om förfarings sätt beaktas som en faktor som verkar höjande på ersättningsbeloppet vid fastställande av storleken av den ersättning som arbetsgivaren döms till för ogrundad uppsägning eller för permittering.

Förhållandet mellan ersättning och plikt

Utöver de ersättningar som avses i denna paragraf kan arbetsgivare inte dömas att till arbetstagare betala i kollektivavtalslagens 7 § avsedd plikt till den del saken gäller brott mot kollektivavtalsenliga, men i och för sig samma skyldigheter, för vilka ersättning utdöms enligt detta avtal.

16 § FÖRFARANDE VID MENINGSSKILJAKTIGHETER

Om arbetstagare anser att hans arbetsavtal har sagts upp eller att han har permitterats utan avtalsenlig grund, kan meningsskiljaktigheten avgöras med iakttagande av den förhandlingsordning som avses i kollektivavtalets 26 §.

17 § TID FÖR VÄCKANDE AV TALAN

Om man inte i en tvist, som gäller avslutande av arbetsavtal eller permittering, inom detta avtals tillämpningsområde når en lösning, kan ärendet i den ordning som avses i 11 § 2 momentet i lagen om arbetsdomstolen, föras vidare till arbetsdomstolen.

Vid arbetsförhållandets upphörande upphör rätten till ersättning i enlighet med 17 § i detta avtal, ifall talan inte väcks inom två år efter det att arbetsförhållandet upphört.

18 § IKRAFTTRÄDANDE

Detta avtal träder i kraft 16.11.2011 som en del av kollektivavtalet.

Helsingfors den 16 november 2011

*TEKNOLOGIINDUSTRIEN RF
DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY*

BILAGA 7

FÖRBUNDENS REKOMMENDATION OM FÖRUTSEENDE AV ÄNDRINGAR OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD

1. REKOMMENDATIONENS SYFTE

I företagen och på arbetsplatserna anses ofta att samarbetslagen (Lag om samarbete inom företag 334/2007) är endast normer fulla med formkrav gällande uppsägningssituationer av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker. I verkligheten är syftet med samarbetslagen att främja äkta samarbete mellan företaget och dess personal. I lagen finns några formkrav som har ansetts vara nödvändiga, men om flera av kraven kan även avtalas annorlunda.

De undertecknande organisationerna försöker med denna gemensamma rekommendation öppna upp samarbetets rätta innehåll. Det är inte fråga om nya bestämmelser utan om en rekommendation som gäller förutseende av ändringsbehoven gällande arbetskraften i så god tid som möjligt. Syftet är samtidigt att skapa god praxis för behörig skötsel av förhandlingarna i samband med minskning av arbetskraft.

Ett lyckat samarbete mellan arbetsgivaren och arbetstagarna leder till ett slutresultat som tillfredsställer båda parterna. Samarbetet bidrar till att arbetstagarna bättre förstår ändringstrycket på företaget och deras eget arbete och arbetsgivaren å sin sida får information om hur arbetstagarna förhåller sig till ändringstryck. Det är inte sällsynt att olika "samarbetsituationer" dyker upp snabbt och oväntat i företagsvärlden. Att dessa situationer är oförutsedda borde dock inte leda till okontrollerade processer. Ett dåligt genomfört samarbete kan i värsta fall leda till osäkerhets känsla och därigenom till minskad arbetsinsats och sänkning av produktivitet.

2. FÖRUTSEENDE AV PERSONALKONSEKVENSER

Kollektivavtalsparterna har ingått ett avtal om förutseende av personalkonsekvenser som bifogats till kollektivavtalet för dataservicebranschen. Det rekommenderas att arbetstagarens representant och huvudförtroendemannen eller annan personalrepresentant sammankommer regelbundet för att dryfta hur affärsverksamheten kommer att utvecklas och vilka personalkonsekvenser eventuella ändringar har.

Det är klokt att personalen och företaget samarbetar i ett tidigt skede eftersom personalen kan ha konstruktiva tankar om utvecklandet av affärsverksamheten. Det är klokt att beakta och lyssna på dessa tankar vid bedömning av personalkonsekvenser i ändringssituationer.

Idén med rekommendationen är att parterna skulle förhandla om ändringar under fria former, men dock mycket konfidentiellt. I bästa fall hittas en gemensam syn på vart ändringarna i affärsverksamheter håller på att leda. Om det i diskussionerna kommer fram en klar ändringstrend som kan förorsaka kvantitativt eller kvalitativt ändringstryck med hänsyn till personalen, ger en öppen och tillräckligt tidig förhandling personalen tid och möjligheter att förbereda sig för de kommande ändringarna. Personalen har lättare att förstå orsakerna till och följderna av en förändring när informationen berättas öppet. Det minskar även meningsskiljaktigheter som eventuellt senare uppkommer i ärendet.

3. UPPGIFTERNAS KONFIDENTIALITET OCH TYSTNADSPLIKT GÄLLANDE AFFÄRSHEMLIGHETER

Även de affärs- och yrkeshemligheter om vilka diskuteras i samband med frivilligt förutseende är konfidentiella. Konfidentialitet baserar sig, förutom på kollektivavtalets eventuella bestämmelser om tystnadsplikt, även på normer av tystnadsplikt i förtröendemannavtalet. Ifall förutseende utförs enligt förfarandet i samarbetslagen, är personalens representanter bundna av tystnadsplikt enligt samarbetslagens § 57. Om det i företaget anses att uppgifterna är konfidentiella, är det skäl att ta upp detta i god tid. I börsnoterade bolag finns även egna specialbestämmelser om uppgifternas konfidentialitet och om skyldighet att offentliggöra uppgifter som väsentligt påverkar aktiekursen. Om omständigheterna så kräver, kan även insiderregler tillfälligt tillämpas på personalens representanter i ett börsbolag.

4. SAMARBETSFÖRHANDLING OM EVENTUELLA PERSONALKONSEKVENSER

Samarbetslagen utgår ifrån att alla väsentliga ändringar som påverkar personalens ställning skall behandlas med personalens representant eller personalen. Enligt lagen skall man utreda om ärendet som beslutet gäller har väsentliga personalkonsekvenser nu eller i framtiden.

Alla åtgärder som arbetsgivaren planerar och som påverkar personalen leder inte till behov av att reducera arbetskraften. Då räcker det att man förhandlar om ärendet innan ett beslut fattas enligt 6 kap. i samarbetslagen dvs. utan en minimiförhandlingstid. Då kan det således räcka med en förhandlingsomgång. Dock skall man alltid gå igenom grunderna för personalkonsekvenserna, konsekvenserna, alternativen och tidtabellen för de åtgärder arbetsgivaren planerar.

Enligt lagen skall förhandlingen tidsmässigt inledas då företaget överväger en affärsmässig lösning som har eller kan ha konsekvenser enligt samarbetslagen. Innan ett beslut fattas skall man förhandla om ärendet.

Exempel:

Ett företag överväger att ändra sitt tjänsteutbud vilket med stor sannolikhet leder till att arbete x inom ett par år flyttas till en annan ort på grund av att tjänsterna centraliseras och att utförandet av arbete y delvis upphör. Företaget har förhandlingsplikt enligt samarbetslagen i det skede då företaget överväger att en dylik åtgärd vidtas (före beslutsfattandet) trots att eventuella personalkonsekvenser bekräftas och kommer fram senare.

Tidsmässigt förpliktar samarbetslagen att inleda förhandlingarna innan det produktionsmässiga beslutet fattas. Med hänsyn till samarbetslagen är det säkrast för företaget att inleda och föra samarbetsförhandlingarna på behörigt sätt redan i det skede då ärendet ännu förbereds. På så sätt minskas risken för bestridande i efterskott gällande samarbetsförhandlingarnas laglighet.

5. ATT FÖRA SAMARBETSFÖRHANDLINGARNA PÅ GRUND AV PERSONALKONSEKVENSER PÅ BEHÖRIGT SÄTT

Vid samarbetsförhandlingarna går man igenom grunderna för och alternativen till de planerade åtgärderna. Vid planering av uppsägningar eller permitteringar är det alltså fråga om att gå igenom permitterings- och uppsägningsgrunderna enligt arbetsavtalslagen samt att söka alternativ för de planerade åtgärderna.

Vid planering av minskning arbetskraft inleds samarbetsförhandlingarna genom att behandla uppsägningsgrunden dvs. arbetsminskningen eller försämringen av det ekonomiska läget. Vid förhandlingarna går man igenom det arbete som minskar, varför det minskar och en uppskattning om hur mycket det minskar. Man kan inte få en verklig helhetsbild om arbetsminskningen utan uppgift om till exempel nyrekryterade, antalet visstidsanställda och längden av anställningsförhållandena i de olika arbetsuppgifterna samt uppgift om omfattningen av arbetsminskningen och underleverans eller annan utomstående arbetskraft som omfattas av det arbete som minskat.

Om det är fråga om ekonomiska uppsägningsgrunder, är det skäl att i början av samarbetsförhandlingarna gå igenom försämringen av det ekonomiska läget och dess orsaker. I praktiken kan ändringarna i det ekonomiska läget visas till exempel genom aktuell bokslutsinformation eller förverkligad försäljning och förverkligade kostnader och utvecklingsprognoser.

Efter att vid förhandlingarna har behandlats produktionsorsakerna eller de ekonomiska orsakerna till de planerade åtgärderna, skall vid förhandlingarna gås igenom hur många arbetstagarens arbetsinsats arbetsminskningen eller försämringen av det ekonomiska läget berör. I detta skede har det i allmänhet bildats en ganska klar bild om vilka arbetstagare som är föremål för de plane-

rade åtgärderna. Före uppsägningarna skall det utredas om möjligheterna till omplacering och omskolning av respektive arbetstagare. Detta är nästan omöjligt om man inte vet vem som berörs av de planerade åtgärderna.

En förhandsförutsättning till att en uppsägningsgrund föreligger – dvs. varom enligt samarbetslagen förhandlas – är att utreda möjligheten att omplacera en person som står under hot om uppsägning eller permittering. Efter att uppsägningsgrunderna behandlats koncentrerar sig parterna i frågan om omplacering av personer som står under hot om uppsägning och permittering till övriga lediga jobb i företaget eller dotterbolag som står under företagets personaladministrativa bestämmanderätt. Man måste erbjuda arbete för arbetstagare som står under hot, ifall det i företaget finns arbete som motsvarar arbetstagarens yrkeskunskaper.

Om personen inte kan omplaceras till andra uppgifter, skall utredas möjligheten att på ändamålsenligt och skäligt sätt omskola respektive arbetstagare som står under hot om uppsägning till uppgifter som står till buds i företaget. En förutsättning för att uppsägningsgrund föreligger är att utreda omskolningsmöjligheten.

Det föreligger även ett bredare samhälleligt intresse att omskola personer som står under hot om uppsägning till annat arbete och därför lönar det sig att involvera TE-centralen och Arbetskraftsförvaltningen i planeringen av utbildningen. I flera exempelfall har utbildningen delvis finansierats av nämnda myndigheter vilket gynnar även företaget. Arbetskraftsförvaltningen erbjuder motsvarande skolning även i situationer då uppsägningar inte är förestående.

Efter att man har behandlat grunderna för de planerade åtgärderna och utrett möjligheterna till omplacering och omskolning av de personer vars uppsägning eller permittering planeras, är det skäl att vid samarbetsförhandlingarna behandla vardera partens tankar om hur man genom alternativa metoder når det eftersträvade slutresultatet. Det finns exempel inom dataservicebranschen på att antingen arbetsgivarparten eller personalens representanter har lyft fram olika alternativa sparåtgärder när ekonomisk grund har förelagt. Då dessa förslag har ansetts vara värda att genomföra har förhandlingarna i bästa fall resulterat till att antalet uppsagda har minskat.

Det lönar sig även att vid förhandlingarna fästa uppmärksamhet vid hur personalen informeras om saken. Ett sätt som i praktiken har visat sig vara bra är att genom arbetsgivarens och förtroendemannens eller en annan personalrepresentants gemensamma meddelande informeras om de frågor om vilka arbetsgivarens och personalens representanter är eniga.

6. ÖVRIGA FÖRHANDLINGSPLIKTER ENLIGT SAMARBETSLAGEN GÄLLANDE PERSONAL- OCH UTBILDNINGSPRÅG

Samarbetslagen förpliktar ett företag som omfattas av lagen att årligen uppgöra en personalplan och utbildningsplan. Enligt lagen skall planerna alltid fastställas i samarbetsförfarande innan en ny räkenskapsperiod börjar. Om det i företaget finns en samarbetsdelegation bestående av arbetstagarnas och arbetsgivarnas representanter, kan dylika ärenden förhandlas även i samarbetsdelegationen.

Syftet med personalplanen är att minst en gång om året teckna ned sådana omständigheter som uppenbart är av betydelse för personalens sammansättning, antal och kvalitet. En bra personalplan är ett dokument som utkristalliserats som slutresultat av en öppen diskussion mellan företagets och personalens representanter och som alltid uppdateras vid behov. Personalen skall informeras om innehållet i eller ändringarna av planen. Ett sätt som visat sig vara bra är att såväl om personal- som utbildningsplanerna informeras i samarbete med arbetsgivaren och personalrepresentanterna.

Utbildningsplanen skall, såsom personalplanen, gås igenom i samarbetsförfarande minst en gång om året, alltid innan följande räkenskapsperiod börjar. Utbildningsplanen skall innehålla det allmänna, av personalplanen föranledda utbildningsbehovet av personalen samt en årlig plan för genomförande av utbildningen. En utbildningsplan är ett bra redskap för planering av framtida utbildning – ofta kan man ju genom utbildning i förväg påverka behovet av minskningen av arbetskraften och å ena sidan ta hänsyn till arbetsgivarens behov av personal.

Enligt lagen om samarbetsförfarande är arbetsgivaren skyldig att ge personalens representanter bokslutsuppgifterna omedelbart efter att bokslutet fastställts. Därtill är arbetsgivaren skyldig att minst två gånger under räkenskapsperioden informera personalens representanter om utsikterna för företagets produktion, sysselsättning, lönsamhet och kostnadsstruktur. Skyldigheterna enligt lagen gäller om vad skall informeras och hur ofta. Däremot är förfaringsätten att ge information tämligen fria.

7. INFORMERING AV ARBETSTAGAREN VID REDUCERING AV PERSONALANTAL

Emellanåt framförs av arbetstagarparten i början av förhandlingarna och under förhandlingarna att enligt deras åsikt har företaget inte gett personalens representanter tillräckliga uppgifter med tanke på behandling av ärendet. Det finns ingen uttömmande förteckning eller en "minimiförteckning", utan varje situation är unik. Nedan finns en förteckning över de vanligaste frågorna. Det är viktigast att arbetsgivaren ger de uppgifter på vilka arbetsgivaren baserar sitt beslut om minskning av arbetskraft.

- Vilket arbete minskar och varför
- Hur mycket arbetet uppskattas minska
- Under vilken tidsperiod minskningen sker
- Viss tids arbetsförhållanden
- Har det nyligen eller under förhandlingarna rekryterats personal till de uppgifter som berörs av minskningen av arbete
- All övrig information som hänför sig till ändringen av produktionen och minskningen av arbete på grund av ändringen
- Grunder för omorganisering av arbeten om denna är uppsägningsgrunden
- Grunder för kostnadsinbesparingarna om denna är uppsägningsgrunden
- Bokslutet för den senast avslutade räkenskapsperioden
- Ändringar i det ekonomiska läget mellan den senast avslutade räkenskapsperioden och förhandlingarnas början
- Information om hur man har planerat att arbetet skall utföras och omfördelas, ifall uppsägningarna och permitteringarna förverkligas
- Övrig väsentlig information som hänför sig till det ekonomiska läget

8. GOD PRAXIS FÖR ATT FÖRVERKLIGA SAMARBETET VID MINSKNING AV ARBETSKRAFT

8.1. Utbildning av förmän

Den grundläggande utgångspunkten för samarbete i företaget är samarbete mellan chefer och deras underordnade. Därför skall chefernas kunskande i och beredskap för även dessa frågor upprätthållas och utvecklas. Genom utbildning, anvisningar, information och annat stöd säkerställs att cheferna har tillräckliga kunskaper att sköta ändringssituationerna på behörigt sätt.

Beredskap kan vid behov ökas med t.ex. genom:

- förändringscoaching (ändringarnas psykologiska verkan, hantering av uppsägningssituationer)
- ökning av grundkunskaperna i lagstiftningen (bl.a. innehållet i samarbetslagen)

De chefer vars enheter/team berörs direkt skall hållas informerade under hela processen. Cheferna skall väl känna till även de i företaget skapade verksamhetsmodellerna och det stöd som erbjuds dem (bl.a. stöd från utbildnings-HR och företagshälsovården).

8.2. Processbeskrivning

Processen för samarbetsförfarande kan beskrivas bl.a. på följande sätt:

Förberedelse/förutseende > Förhandlingsperiod > Åtgärder

Som en del i helhetshanteringen och utvecklandet av samarbetsprocessen kan en uppskattning om förverkligande av respektive fas inkluderas i processen. Även processens slutresultat kan i mån av möjlighet rapporteras (t.ex. finns det alternativ för uppsägningarna).

8.3. Stödande av personalen

Genom behörig och tillräcklig information och annat stöd stöds personalen i processens olika faser. Förändringscoaching kan behövas bl.a. i situationer då hotet om kommande förhandlingar är uppenbart, men inte ännu realiserats.

Arbetsgivarens omsorg om företagets nyckelpersoner/kritiska resurser är även en fråga med hög prioritet. Ett diffust hot eller en process som onödigt långt dragit ut på tiden leder ofta till att nyckelpersonerna söker sig till andra företag.

Stödåtgärder under processen kan, förutom den "traditionella" företagshälsovården, vara bl.a. extern och intern jobbsökarcoaching och specialinformation till målgruppen.

Stöd från chefer, individuell information och diskussion är viktiga.

Även förtroendemännen och andra personalrepresentanter kan ha en central roll vid stödande och vägledning av dem som skall sägas upp. Med hänsyn till omplacerings- och utbildningsmöjligheterna rekommenderas att i företaget har överenskommit, beskrivits och getts instruktioner gällande ansvar, roll och uppgifter av de berörda (arbetstagaren som skall omplaceras, nuvarande chef, rekryterande chef, personaladministration). Även spelregler om hur den gamla enheten kan stöda den nya rekryterande enheten kan bidra till en så smärtfri omplacering som möjligt.

8.4. Ledningens deltagande i samarbetsförhandlingarna

Enligt erfarenheterna är det viktigt att ledningen deltar intensivt i processen. Personalen upplever detta positivt och det underlättar att fatta även svåra beslut.

8.5. Förhandlingarna upphör

Förhandlingarnas tidtabell och processens förlopp kan överenskommas även på annat sätt mellan företaget och personalen. Det finns situationer då till och med en kortare förhandlingstid än den lagstadgade är tillräcklig. Å andra sidan kan det ibland behövas en längre tid än den lagstadgade. En omsorgsfull förberedelse bidrar till att en kort, men intensiv process kan genomföras. Att behandlingen onödigt drar ut på tiden är inte bra för företagets arbetsklimat.

En idealsituation i förhandlingarna är att enighet om grunderna och alternativen för minskningen nås medan förhandlingarna pågår. Detta förverkligas inte alltid utan parterna är oeniga ända tills förhandlingarna upphör. Detta är i och för sig inte ett tecken på att förhandlingarna misslyckats, utan det är viktigast att parterna anser att man har gått igenom frågorna på ett tillräckligt sätt.

PROCESS FÖR SAMARBETSFÖRFARANDE

FÖRBEREDELSE

Utredningar

Processplanering

Förhandlingsframställning

FÖRHANDLINGSPERIOD

Information

Omlaceringsmöjligheter, utbildningsmöjligheter

Coachning av förmän

Individuella samtal/gruppsamtal, samarbetsförhandlingar

Övriga frågor

ÅTGÄRDER

Arbetsrotation

Permitteringar

Uppsägningar

Övriga åtgärder

14 dagar – 6 veckor

BILAGA 8

ANVISNING FÖR DISTANSARBETE

SYFTE

Teknologiindustrin rf, De Högre Tjänstemännen YTN rf och Tietoala rf har tillsammans upprättat denna anvisning enligt vilken förbunden vill skapa säkra ramar för avtal om distansarbete och styra distansarbetet på ett sätt som tillfredsställer alla.

Förbunden uppmuntrar företagen att införa moderna arbetstidssystem som främjar produktiviteten. Dessa system är bl.a. arbetstidsarrangemang som möjliggör distansarbete.

Distansarbete erbjuder en möjlighet att förbättra arbetets produktivitet och arbetslivet kvalitet, att få arbete och familj att gå ihop, att orka i arbetet, större flexibilitet vad gäller arbets- och boningsort samt att minska resekostnader och den tid som går åt till arbetsresor.

DEFINITION

Med distansarbete avses i detta sammanhang arbete som enligt arbetsavtalet utförs utanför den egentliga arbetsplatsen. Distansarbete kan utföras till exempel hemma hos arbetstagaren, på en arbets- eller utbildningsresa samt på andra platser man tillsammans kommer överens om.

Distansarbetet utförs inom ramarna för lagstiftningen, kollektivavtalet och de spelregler som företaget följer. Distansarbetarens arbetsmängd och mål är desamma som för motsvarande arbetstagare som arbetar i arbetsgivarens lokaler.

AVTAL OM DISTANSARBETE OCH FASTSTÄLLANDE AV ARBETSVILLKOR

Arbetstagaren och arbetsgivaren avtalar skriftligen om distansarbete. Avtalet skall det arbete som utförs på distans, dess villkor och varaktighet framgå. Avtalet kan gälla för viss tid eller tills vidare. I avtalet om distansarbete avtalas på vilka grunder och med hur lång varsel arbetsgivaren eller arbetstagaren kan avbryta distansarbetet. När distansarbetet avbryts återvänder arbetstagaren till sin ordinarie arbetsplats, om inget annat avtalas.

Förbunden rekommenderar att man vid distansarbete vidtar åtgärder som förhindrar att distansarbetaren isoleras från företagets övriga arbetsgemenskap, till exempel i form av att ge honom möjlighet att regelbundet träffa sina arbetskamrater och åtkomst till företagets kommunikation. Arbetsgivaren skall med beaktande av förhållandena även i övrigt försöka försätta personer som arbetar på distans i en jämlik ställning i förhållande till de övriga arbetstagarna.

Förbunden rekommenderar att uppföljningen av arbetstiden i regel ordnas så att samma uppföljningssystem används för distansarbete som avses här som för företagets övriga arbetstagare.

Eftertryck förbjuds

AVTAL OM DISTANSARBETE (bilaga till kollektivavtalet)

[Denna modell gäller avtal om distansarbete för en redan anställd arbetstagare, som omfattas av kollektivavtalet för dataservicebranschen. Modellen lämpar sig inte som sådan om arbetstagaren anställs för att enbart utföra distansarbete.]

Företag Ab som arbetsgivare och arbetstagaren avtalar om utförande av distansarbete på följande villkor. Arbetstagaren förbinder sig därtill att iakttta företagets bestämmelser om datasäkerhet [tas vid behov upp i en separat bilaga till avtalet om distansarbete].

Arbetstagare:	
Mängden distansarbete:	I genomsnitt _____ dagar distansarbete i anslutning till arbetsuppgifterna. <input type="checkbox"/> Distansarbete utförs följande veckodagar _____ <input type="checkbox"/> Om distansarbete avtalas på förhand med chefen enligt följande: _____ _____ Arbetstagaren är utöver ovan avtalade skyldig att vid behov uppsöka arbetsplatsen, om arbetsarrangemangen så kräver.
Plats där distansarbete i huvudsak utförs:	
Följande uppgifter utförs som distansarbete:	<input type="checkbox"/> Arbetsavtalsenliga uppgifter <input type="checkbox"/> Följande uppgifter: _____ _____ <input type="checkbox"/> Utöver ovan nämnda uppgifter också andra uppgifter som arbetsgivaren anvisar
Distansarbetet pågår:	<input type="checkbox"/> tillsvidare, från _____ <input type="checkbox"/> för viss tid till och med _____
Hur avtalet om distansarbete avslutas:	Arbetsgivaren och/eller arbetstagaren kan om de vill, avsluta avtalet om utförande av distansarbete genom att skriftligt meddela detta minst ____ månader på förhand (uppsägningstid). Ifall avslutandet av avtalet om distansarbete beror på att arbetstagaren har försummat sina distansarbetsuppgifter eller på föreskrifterna om datasäkerhet, kan arbetsgivaren av vägande skäl avsluta avtalet om distansarbete utan uppsägningstid. Meddelandet om avslutande av avtalet om distansarbete betyder inte att arbetsavtalet sägs upp, utan då avtalet om distansarbete avslutas återvänder arbetstagaren att utföra sina arbetsavtalsenliga uppgifter på företagets utrymmen.
Arbetstid:	I princip tillämpas på distansarbete kollektivavtalets bestämmelser om ordinarie arbetstid. Ifall arbetsgivaren de facto beslutar om hur arbetstagarens arbetstid placeras och ifall arbetsgivaren har möjlighet att i realiteten övervaka hur arbetstiden används under arbetsdagen, tillämpas på distansarbetet kollektivavtalets bestämmelser om mertids- och övertidsarbete. Arbetsgivaren och arbetstagaren skall dock alltid på förhand skriftligt avtala om mertids- och övertidsarbete.

<p>Övriga villkor:</p>	<p>Distansarbetet inverkar inte på lönen, naturaförmånerna, rätten till semester och semesterpenning, rätten till lön för sjuktid, läkarkontroller, tillfällig frånvaro och familjeledigheter.</p> <p>Arbetstagarens skyldighet att utföra sina arbetsuppgifter är den samma som då han arbetar i arbetsgivarens utrymmen. Rapporteringen sker på sätt som avtalas med chefen.</p> <p>Arbetstagaren skall utöver sin normala tystnadsplikt särskilt se till att det material som bevaras på den plats där distansarbetet utförs bevaras med iakttagande av datasekretess.</p> <p>Reseersättningar och dagtraktamenten betalas inte för resor mellan platsen för distansarbetet och den i arbetsavtalet nämnda arbetsplatsen.</p> <p>Ifall skattemyndigheterna tolkar distansförbindelsen som en beskattningsbar förmån, läggs beskattningsvärdet automatiskt till arbetstagarens lön. Ibruktagnad av förbindelserna eller slopande av dem inverkar inte på lönebeloppet.</p> <p>Arbetsgivaren skaffar och levererar de arbetsredskap och den apparatur som krävs för distansarbetet. Arbetsgivaren svarar också för service, försäkringar och kostnader i enlighet med gällande föreskrifter i företaget.</p> <p>Ifall arbetstagaren inte under den tid distansarbete utförs till sitt förfogande har av arbetsgivaren bekostad telefon, betalar arbetsgivaren de kostnader som uppstår av användningen av arbetsgivarens privata telefon för arbetsuppgifter. Arbetstagaren skall på begäran förete en tillförlitlig utredning över kostnaderna.</p>
<p>Parterna har ytterligare avtalat om följande:</p>	

Datum och plats:

Arbetstagaren

Arbetsgivaren/chefen

ARBETSAVTAL

Dataservicebranschen

1. AVTALSPARTERNA	Arbetsgivare	Affärsplats eller hemort
	Arbetstagare	Personbeteckning
Ovan nämnda arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra arbete för ovan nämnda arbetsgivare under dess ledning och uppsikt och på följande villkor:		
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningens begynnelse	
	Arbetsavtalet gäller <input type="checkbox"/> Tillsvidare <input type="checkbox"/> Viss tid till eller uppskattningsvis till Orsak till tidsbundenheten:	
3. PRÖVOTID	Vid arbetsförhållandet som gäller tillsvidare iaktas provotid på månad/månader (högst 6 mån.) från anställningens begynnelse under vilken detta avtal ömsesidigt kan hävas att upphöra utan att uppsägningstid iaktas. Ifall arbetsförhållandets längd i ett arbetsavtal som gäller en viss tid är kortare än 8 månader, kan provotiden vara högst ½ av arbetsavtalets längd. Provotidens längd: Provotidens sista dag är:	
4. ARBETSTID	Arbetsförhållandet är <input type="checkbox"/> heltid <input type="checkbox"/> deltid då den genomsnittliga veckoarbetstiden är timmar Arbetstagaren samtycker till att utföra söndags- eller merarbete vid behov varvid för detta arbete betalas ersättning enligt lagen och kollektivavtalet.	
5. ARBETSUPPGIFTER OCH ARBETSPLATS	(Arbetsbeskrivning eller arbetets huvudsakliga natur när anställningen börjar)	
6. LÖN OCH LÖNEBETALNINGSPERIOD	Lönen när anställningen börjar är Lönebetalningsperioden är	
	Svårighetskategori när anställningen börjar är Kategori 1 <input type="checkbox"/> Kategori 2 <input type="checkbox"/> Kategori 3 <input type="checkbox"/> Kategori 3A <input type="checkbox"/>	
7. UPPSÄGNINGSTID	<input type="checkbox"/> Enligt kollektivavtalet <input type="checkbox"/> annat:	
8. KOLLEKTIVAVTAL	På arbetsförhållandet tillämpas det för arbetsgivaren bindande kollektivavtalet, som i början av arbetsförhållandet är Kollektivavtal för dataservicebranschen.	
9. ÖVRIGA VILLKOR	(Vid behov i separat bilaga)	
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.	
	Ort	Datum
	Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift

AVTAL OM SPARAD LEDIGHET

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, ett exemplar stannar hos arbetsgivaren och ett exemplar ges till arbetstagararen.

Avtalsparter	Arbetsgivarens representant					
	Arbetstagarare					
Bakgrundsuppgifter	Anställningens begynnelse dag:			Sparplan		
	Semesterrätt dag/år			<input type="checkbox"/> preliminär <input type="checkbox"/> fast		
		planerat				utfall
	Semester		Semesterpremie		Övriga avtalade dagar	Totalt
År 1						
År 2						
År 3						
År 4						
År 5						
Utfall totalt						
Sparad ledighet sparas sammanlagt åren _____ - _____:						
För de år för vilka ingen sparplan har upprättats skall parterna upprätta den för respektive år senast 2.5. Sparplanen kan ändras genom avtal eller en motiverad orsak, varvid parterna tillsammans skall konstatera ändringen i god tid.						
Användning av sparad ledighet: Semester har avtalats för tiden _____. Arbetsgivaren för separat bok över sparad ledighet. Om arbetsförhållandet upphör innan den sparade ledigheten tas ut ersätts outtagen sparad ledighet.						
Datum och underskrift	Ort		Datum			
Arbetsgivarrepresentantens underskrift			Arbetstagararens underskrift			

