

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

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

Teknologiindustrin rf  
De högre tjänstemännen YTN rf

# KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN 2017–2020

# Kollektivavtal för högre tjänstemän i teknologiindustrin

## Innehållsförteckning

<b>UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET .....</b>	<b>3</b>
Undertecknande av kollektivavtalet .....	3
Löneuppgörelse.....	3
Arbetshälsa och upprätthållande av arbetsförmågan .....	6
Hur personalrepresentationen fungerar.....	7
Utveckling av frågor i anslutning till arbetsförhållandet.....	7
Restid .....	7
Jämställdhet .....	7
Stödåtgärder.....	8
Justering av protokollet .....	8
<b>KOLLEKTIVAVTAL.....</b>	<b>9</b>
1 § Avtalets tillämpningsområde .....	9
2 § Löner .....	9
3 § Lönepolitik.....	9
4 § Arbetstid .....	10
15 § Ersättning av resekostnader .....	13
6 § Arbetsresor under fritid.....	13
7 § Semesterlön och semesterpremie.....	14
8 § Lön för sjuktid, moderskapsledighet och faderskapsledighet.....	14
9 § Lön under reservövning .....	15
10 § Lokala avtal.....	15
11 § Kontaktperson.....	16
12 § Arbetarskyddsfullmäktig .....	20
13 § Förhandlingsordning .....	20
14 § Församlingsrätt .....	21
15 § Yrkesutbildning .....	21
16 § Avtalets bindande verkan.....	21
17 § Arbetsfredsförpliktelse.....	22
18 § Förlikningsnämnd.....	22
19 § Avtalets giltighetstid .....	23
<b>AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN .....</b>	<b>24</b>
1 § Tillämpningsområde.....	24
<b>I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER SOM GÄLLER AVSLUTANDE AV ARBETSAVTAL .....</b>	<b>24</b>
2 § Uppsägningstider .....	24
28 § Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet.....	25
4 § Underlåtenhet att iaktta uppsägningstid .....	25
5 § Meddelande om upphävande av arbetsavtal.....	26
6 § Meddelande om grunderna för upphävande av ett arbetsavtal.....	26
<b>II UPPHÄVANDE AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV HÖGRE TJÄNSTEMÄN AV ORSAK SOM BEROR PÅ ELLER HAR SAMBAND MED TJÄNSTEMANNENS PERSON .....</b>	<b>27</b>
7 § Grunderna för hävning av arbetsavtal och permittering .....	27
Uppsägningsgrunder.....	27
Hävningsgrunder .....	27
Förutsättningar för att behandla arbetsavtalet som hävt.....	27

Permittering av orsak som beror på den högre tjänstemannen eller som har samband med hans person .....	27
8 § Verkställande av uppsägning .....	27
31 § Hörande av en högre tjänsteman .....	28
III UPPSÄGNING AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV HÖGRE TJÄNSTEMAN AV EKONOMISKA, PRODUKTIONSTEKNISKA ORSAKER ELLER OMORGANISERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAMHET .....	28
10 § Förhandlingsförfarande .....	28
1 Ekonomiska eller produktionstekniska orsaker samt orsaker som beror på omorganisering av arbetsgivarens verksamhet .....	29
2 Verksamhetsplan och verksamhetsprinciper .....	29
3 Företagssanering.....	30
11 § Grunderna för uppsägning .....	30
12 § Turordningen vid reducering av arbetskraft .....	30
13 § Återanställning av högre tjänsteman .....	30
14 § Permittering .....	31
1 Permitteringsgrunder .....	31
a) Tillfällig minskning av arbete.....	31
b) Annan än tillfällig minskning i arbetet.....	31
2 Förkortad arbetstid .....	31
3 Permitteringsvarseltid .....	31
4 Lokala avtal .....	31
5 Framskjutande och avbrytande av permittering .....	32
6 Avslutande av permitterad högre tjänstemans anställningsförhållande och arbetsgivarens ersättningskyldighet i vissa fall .....	32
Den högre tjänstemannen häver arbetsavtalet.....	32
Arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet.....	33
En högre tjänsteman säger upp sig.....	33
IV ERSÄTTNINGAR.....	34
15 § Ersättningar Brott mot hävnings- eller permitteringsgrund.....	34
Förbud mot dubbel ersättning .....	34
Brott mot procedurbestämmelserna .....	34
Förhållandet mellan ersättning och plikt.....	35
16 § Förfarande vid meningsskiljaktighet .....	35
17 § Tid för väckande av talan .....	35
18 § Ikraftträdande.....	35
Överlevnadsklausul .....	36
I KOLLEKTIVAVTALETS § 6 AVSEDDA FÖRLIKNINGSNÄMND FÖR ATT LÖSA FRÅGOR I ANSLUTNING TILL KOLLEKTIVAVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE: .	38
Protokoll om arbetstidsbanker.....	40
1. Begrepp och syfte.....	40
2. Ibruktage av arbetstidsbank.....	40
3. Användning av arbetstidsbank.....	41
4. Anställningsförhållandets upphörande.....	41
5. Uppsägning av avtal om arbetstidsbank .....	41
Anvisning för distansarbete.....	42
Syfte .....	42
Definition.....	42
Avtal om distansarbete och fastställande av arbetsvillkor .....	42

## UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET

Tid 15.11.2017

Plats Teknologiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande **Teknologiindustrin rf**

**De högre tjänstemännen YTN rf**

Jorma Turunen  
Eeva-Liisa Inkeroinen  
Jarkko Ruohoniemi  
Janne Vuorenpää  
Tomi Haapman

Heikki Kauppi  
Petteri Oksa  
Hannu Takala  
Teemu Hankamäki  
Hanna Huotari

### 1 §

#### Undertecknande av kollektivavtalet

Det konstaterades att avtalet enligt förhandlingsresultatet av 1.11.2017 träder i kraft från den tidpunkt avtalet undertecknas, 15.11.2017.

De ändringar som gäller innehållet i avtalet träder i kraft 15.11.2017, om man inte i fråga om respektive avtalspunkt har kommit överens om annat gällande ikraftträdandet. Tills ändringarna träder i kraft följs bestämmelserna i avtalet som löper ut 31.10.2017.

### 2 §

#### Löneuppgörelse

##### ***Lönejusteringar***

År 2017

##### *Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder*

Om löneuppgörelsen förhandlas lokalt med beaktande av situationen beträffande företagets eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt kostnadskonkurrenskraft på marknaden. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till kontaktpersonen den nödvändiga informationen 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 till den föreslagna löneuppgörelsen.

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

#### *Lokal löneuppgörelse*

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs, tidpunkten och storleken. Avtalet ingås med kontaktpersonen eller om en kontaktperson inte har valts, med de högre tjänstemännen eller på ett sätt som de gemensamt har kommit överens om. Avtalet ska ingås skriftligen före 15.12.2017, ifall man inte kommer överens om att förlänga förhandlingstiden.

#### *Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse*

Ifall en lokal uppgörelse inte nås, höjs lönerna med en allmän lönehöjning på 1,1 procent senast 1.1.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Dessutom används för att höja de högre tjänstemännens löner 1.1.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter en företags- eller arbetsplats-specifik pott som uppgår till 0,5 procent av den föregående månadens lönesumma för de högre tjänstemännen.

Den företags- eller arbetsplats-specifika potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt produktivitetens utveckling på arbetsplatsen, rätta till eventuella snedvridningar och stödja genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör de högre tjänstemännens kompetens och arbetsprestation vara riktgivande. Arbetsgivaren anvisar av potten en personlig förhöjning för varje högre tjänsteman. Innan potten tas i bruk informeras personalen om pottens användning och fördelningsgrunder och kontaktpersonen tillställs en redogörelse för grunderna för fastställande av potten och dess storlek.

#### *Information som bör ges åt kontaktpersonen*

Kontaktpersonen har rätt att inom skäligen tid efter löneförhöjningarna, dock senast 31.3.2018, få en redogörelse för hur den lokalt överenskomna eller av arbetsgivaren verkställda löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå de högre tjänstemännens antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till högre tjänstemän.

År 2018

*Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder*

Om löneuppgörelsen förhandlas lokalt med beaktande av situationen beträffande företaget eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt kostnadskonkurrenskraft på marknaden. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till kontaktpersonen den nödvändiga informationen 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 till den föreslagna löneuppgörelsen.

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

#### *Lokal löneuppgörelse*

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs, tidpunkten och storleken. Avtalet ingås med kontaktpersonen eller om en kontaktperson inte har valts, med de högre tjänstemännen eller på ett sätt som de gemensamt har kommit överens om. Avtalet ska ingås skriftligen före 14.12.2018, ifall man inte kommer överens om att förlänga förhandlingstiden.

#### *Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse*

Ifall en lokal uppgörelse inte nås, höjs lönerna med en allmän lönehöjning på 0,9 procent senast 1.1.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Dessutom används för att höja de högre tjänstemännens löner 1.1.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter en företags- eller arbetsplatsspecifik pott som uppgår till 0,7 procent av den föregående månadens lönesumma för de högre tjänstemännen.

Den företags- eller arbetsplatsspecifika potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt produktivitetens utveckling på arbetsplatsen, rätta till eventuella snedvridningar och stödja genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör de högre tjänstemännens kompetens och arbetsprestation vara riktgivande. Arbetsgivaren anvisar av potten personliga förhöjningar för varje högre tjänsteman. Innan potten tas i bruk informeras personalen om pottens användning och fördelningsgrunder och kontaktpersonen tillställs en redogörelse för grunderna för fastställande av potten och dess storlek.

#### *Information som bör ges åt kontaktpersonen*

Kontaktpersonen har rätt att inom skäligen tid efter löneförhöjningarna, dock senast 31.3.2019, få en redogörelse för hur den lokalt överenskomna eller av arbetsgivaren verkställda löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå de högre tjänstemännens antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till högre tjänstemän.

### **Löneförhöjningar 1.1.2020**

Parterna granskar i april–maj våren 2019 den allmänna ekonomiska situationen, utvecklingen av sysselsättningen, exporten och konkurrenskraften samt faktorer som påverkar dessa inom teknologiindustrin och i Finland. På basis av bedömningen förhandlar parterna före 31.5.2019 om nivån och strukturen av löneförhöjningar som verkställs från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.1.2020 eller närmast därefter. I samband med löneuppgörelsen beaktas de kända ändringarna i arbetstidsförlängningen som härstammar från konkurrenskraftsavtal år 2016.

Ifall man inte under maj 2019 når enighet om storleken av löneförhöjningen som verkställs 1.1.2020, kan vardera avtalsparten säga upp detta avtal så att det löper ut 31.10.2019. Meddelandet om uppsägningen ska skriftligen sändas till avtalsparterna före 31.5.2019 samt till riksförlikningsmannen för kännedom.

## **3 §**

### **Arbetshälsa och upprätthållande av arbetsförmågan**

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

Förbunden uppmuntrar arbetsplatser att delta i det pågående projektet Arbetscykeln bär och projektet Arbetshälsa och produktivitet som inleds under avtalsperioden samt fortsätter att stödja deltagande arbetsplatser i genomförandet av välbefinnandeprojekt.

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

Särskild uppmärksamhet fästs vid de anställdas arbetsförmåga och belastning. För att minska sjukdomsfall och sjukfrånvaron och 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 arbetsmarknadsorganisationernas gemensamma material.

#### *Främjande av åldrande arbetstagares arbetsförmåga på arbetsplatsen*

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

## **4 §**

### **Hur personalrepresentationen fungerar**

Förbunden förlänger uppdraget för den arbetsgrupp som tillsattes under föregående avtalsperiod. Arbetsgruppen har till uppgift att ordna gemensam utbildning över branschgränserna om förtroendemännens roll. I utbildningen fokuserar man i synnerhet på att diskutera förhandlingssystemets mål och funktion samt den information som ska lämnas till kontaktpersonen. Arbetsgruppen fortsätter dessutom i behövlig utsträckning att utreda och utvärdera kontaktpersonsystemets funktion och täckning för att öka förutsättningarna för lokala avtal.

## **5 §**

### **Utveckling av frågor i anslutning till arbetsförhållandet**

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar behandlar frågor i anslutning till kollektivavtalet om företagets konkurrenskraft och utveckling av de högre tjänstemännens arbetsvillkor och som vidtar eventuella nödvändiga åtgärder.

Arbetsgruppen utreder dessutom hur ändringar i arbetslagstiftningen påverkar kollektivavtalet, jämför de högre tjänstemännens arbetsförhållanden och löner på internationell nivå, främjar effektiv hantering av tvistemål samt fortsätter, i sin kontinuerliga strävan att utveckla goda relationer, övertygad om att det ligger i båda parter intresse att befästa goda förhandlingsrelationer och samarbetet mellan förbunden, samt som ett uttryck för sin orubbliga strävan att förbättra parternas uppskattning sinsemellan, arbetet att förenkla avtalstexterna under avtalsperioden med särskilt fokus på att förbättra kollektivavtalets struktur och läsbarhet.

## **6 §**

### **Restid**

I de företag, där man inte ännu har avtalat om ersättning för restid eller där frågan inte har behandlats i enlighet med reseanvisningarna i § 6 i kollektivavtalet, ska frågan behandlas på det sätt som avses i kollektivavtalet.

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att under avtalsperioden främja behandlingen av frågor rörande ersättning av restid i företagen och att avtal ingås, i synnerhet genom att avlägga företagsbesök, genom utbildning och rådgivning.

Lokala meningsskiljaktigheter som eventuellt uppstår beträffande ersättning av resor, som sker på fritiden, behandlas i enlighet med den förhandlingsordning som ingår i kollektivavtalet.

## **7 §**

### **Jämställdhet**

Förbunden anser det vara viktigt att jämställdheten mellan könen på arbetsplatserna främjas i enlighet med jämställdhetslagen. För att uppfylla

detta mål vill de framhäva vikten av att de skyldigheter och åtgärder som anges i lagen förverkligas.

För att stödja främjandet av jämställdheten på arbetsplatserna arrangerar avtalsparterna under avtalsperioden årligen gemensam utbildning om hur jämställdhetsplanen görs upp och lönekartläggningen utförs. Man strävar efter att två gånger om året ordna riksomfattande kurser på det sätt avtalsparterna kommit överens om. Utöver dessa kurser ordnas vid behov regionala kurser och företagsspecifika kurser.

## **8 §**

### **Stödåtgärder**

YTN förbinder sig att de högre tjänstemän som arbetar inom teknologiindustrin inte under avtalets giltighetstid tillgriper sympatiåtgärder för att pressa andra industribranscher att omfatta kollektivavtalet.

## **9 §**

### **Justering av protokollet**

Det avtalades att protokollet justeras av Jorma Turunen, Eeva-Liisa Inkeroinen, Heikki Kauppi och Samu Salo.

För  
protokollet

Jarkko Ruohoniemi

Justerat

Jorma Turunen

Eeva-Liisa Inkeroinen

Heikki Kauppi

Hannu Takala

## **KOLLEKTIVAVTAL**

### **1 §**

#### **Avtalets tillämpningsområde**

Detta kollektivavtal tillämpas på högre tjänstemän anställda vid medlemsföretagen i Teknologiindustrin rf. I högre tjänstemäns uppgifter krävs kunskaper och färdigheter som inhämtas i högskoleutbildning eller i yrkesutbildning på högre nivå.

Avtalet gäller inte personer som hör till företagets eller verksamhetsenhetens ledning eller som deltar i dess ledning, inte heller med dessa jämförbara experter som bistår ledningen eller personer som i frågor som hänför sig till anställningsvillkoren representerar företaget i förhållande till de högre tjänstemännen och som har rätt och befogenhet att besluta om de högre tjänstemännens anställningsvillkor.

De högre tjänstemännens uppgifter avviker till sin karaktär från de uppgifter som avses i kollektivavtalet för övriga tjänstemän i teknologiindustrin. Typiskt för högre tjänstemäns uppgifter är en relativt stor frihet och ansvar. I praktiken är en högre tjänstemans uppgift i företaget biträdande uppgifter för företagsledningen, chefsuppgifter på mellannivå eller expertuppgifter som förutsätter specialkunskap eller specialfärdighet. Den formella behörighet som utbildningen ger eller avsaknad av den, avgör inte i sig om personen räknas som högre tjänsteman eller inte. I teknologiindustrin är en högre tjänstemans tjänst mera krävande än de tjänster som ingår i kollektivavtalet för övriga tjänstemän.

### **2 §**

#### **Löner**

En högre tjänstemans lön bestäms individuellt med arbetsavtal med beaktande av uppgiftens svårighetsgrad och den utbildning och yrkeskompetens som uppgiften kräver. En del av totallönen kan bestå av arbetsplatsvis fastställda föränderliga lönefaktorer.

### **3 §**

#### **Lönepolitik**

Vid företaget fastställs den lönepolitik som skall tillämpas på personalen. Förbunden rekommenderar införande av en sådan lönepolitik som grundar sig på differentiering av lönerna enligt svårighetsgrad och på belöning av prestationer med sikte på en förbättring av företagets effektivitet och lönsamhet varvid följande principer iakttas antingen helt eller delvis:

Lönepolitiken:

- Grundar sig på företagets affärsidé och stöder dess förverkligande;
- Stöder företagets effektivitet, lönsamhet och utveckling av konkurrensförmågan;
- Är individuell. Beaktar svårighetsgraden och ansvaret i individens arbetsuppgifter samt hans/hennes kunskaper och arbetsresultat;
- Belönar sådan individuell förmåga och sådana färdigheter som informationsadministration, ledarskap, omdömes-, initiativ-, innovations- och samarbetsförmåga;
- Sporrar individen att fördjupa och utvidga sin yrkeskunskap;
- Stöder förverkligandet av de gemensamma mål som ställts för arbetsgemenskapen samt samarbetet över verksamhets- och personalgruppsgränserna;
- Förutsätter att ledningen och cheferna med de personer som de leder kommer överens om målsättningarna och följer med deras förverkligande;
- Är klar, långsiktig och konsekvent, men samtidigt flexibel så att den kan ändras när verksamhetsbetingelserna eller affärsidén så kräver;
- Lönekriterierna är oberoende av kön, ålder och andra motsvarande faktorer som inte ansluter sig till arbetet.

För att lönepolitiken skall lyckas förutsätts att det råder samförstånd om dess principer och att chefen och tjänstemannen en gång om året går igenom hur arbetsuppgifterna förverkligats och hur detta inverkat på tjänstemannens lön samtidigt som de fastställer kommande arbetsuppgifter och målen för dem.

*Protokollsanteckning:*

*Lönepolitikdelen är till sin natur en rekommendation/handlingsmodell och avsteg från den anses inte utgöra i kollektivavtalslagen avsedd förseelse.*

*Förbunden strävar efter att i samarbete bistå företagen vid utvecklingen av lönepolitiken.*

#### **4 § Arbetstid**

Den ordinarie arbetstidens längd avtalas med arbetsavtal och arrangeras i enlighet med arbetstidslagen. Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per arbetsdygn och 40 timmar per arbetsvecka.

För de tjänstemäns del som omfattas av arbetstidslagen kan lokalt avtalas om maximigränserna för dygns- och veckoarbetstiden, dock så att arbetstiden under en högst ett år lång period utjämnas till ett avtalat genomsnitt.

När genomsnittlig arbetstid används uppgörs på förhand en plan för användningen av arbetstiden för en period, under vilken arbetstiden skall utjämnas till sin ordinarie längd. Arbetstidsutjämnningen förverkligas under en period som omfattar högst ett år. I avtalet om arbetstidsbank kan man avtala om en utjämningsperiod på över ett år.

Man kan lokalt komma överens om att avvika från arbetstidslagen ordna med flexibel arbetstid, tidsgränserna för flextiden och saldot, så att saldot kan vara högst 120 timmar.

*Protokollsanteckning:*

*En högre tjänsteman kan, när arbetssituationen det tillåter, hålla den del av saldot som överskrider 40 timmar som hela fridagar, ifall man inte lokalt har avtalat annorlunda. Arbetsgivaren ska ge den ledighet som den högre tjänstemannen har föreslagit inom en månad från den önskade tidpunkten, ifall ledigheten inte kan ges den tidpunkt som tjänstemannen har föreslagit. En högre tjänsteman kommer överens med sin chef om att ta ut hela dagar i saldoledighet då saldot för den flexibla arbetstiden underskrider 40 timmar inom ramen för de bestämmelser om flexibel arbetstid som man lokalt har avtalat om.*

Ifall man inte lokalt kommer överens om annat, skall om bestående ändringar i gällande arbetstidssystem meddelas till tjänstemannen i fråga två veckor innan ändringen verkställs och om tillfällig ändring, om möjligt en vecka innan ändringen verkställs, dock senast den tredje dagen som föregår verkställandet av ändringen.

Övertidsarbete är sådant arbete som på arbetsgivarens förordnande med tjänstemannens samtycke utförs utöver de i arbetstidsschemat fastställda ordinarie arbetstimmarna, dock inte till den del som arbetstiden är kortare än 8 timmar per dygn i genomsnitt och 40 timmar per vecka.

Som granskningsperiod för det maximala antalet övertidstimmar i enlighet med arbetstidslagen används kalenderåret.

*Tillämpningsanvisning:*

*I stället för kalenderår kan man lokalt avtala om att granskningsperioden är ett år, som börjar från den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter det att kalenderåret har bytt.*

Bestämmelserna i arbetstidslagen tillämpas på övertidsersättningar och mertidsarbete.

Lokalt kan avtalas att mertids-, övertids- och söndagsarbete ersätts med en separat månatlig ersättning som grundar sig på en uppskattning av mängden dylikt arbete.

#### Förlängning av arbetstiden

Kontaktpersonen för de högre tjänstemännen eller de högre tjänstemännen tillsammans avtalar före utgången av november om hur den årliga arbetstiden för högre tjänstemän förlängs med 24 timmar utan att inkomstnivån förändras. Avtalet ingås skriftligen och gäller i ett kalenderår åt gången och förlängs tills vidare, om ingendera avtalsparten senast före slutet av september skriftligen säger upp avtalet så att det löper ut i slutet av det innevarande året.

Arbetstiden kan förlängas genom att man avtalar om att till exempel beakta förlängd arbetstid i ett system med flexibel arbetstid eller i arbetstidsbanken, genom att förlänga den ordinarie arbetstiden per dygn med högst två timmar, genom att förlänga den ordinarie arbetstiden per vecka genom att göra enskilda lediga dagar till arbetsdagar eller på något annat konkret sätt.

Om man lokalt kommer överens om att en söckenhelg görs till ordinarie arbetstid, arbetar man på den ifrågavarande söckenhelgen utan särskilt samtycke och för detta arbete betalas ingen söndagsförhöjning enligt 33 § 2 mom. i arbetstidslagen.

Förlängningen av arbetstiden för en person som arbetar deltid eller endast en del av kalenderåret genomförs enligt förhållandet till längden på den ordinarie arbetstiden. Förlängningen av arbetstiden gäller inte högre tjänstemän för vilka det inte har fastställts någon minimiarbetstid.

Om man inte når någon kollektiv lokal lösning och arbetsgivaren inte heller kommer överens om något annat med en högre tjänsteman, har arbetsgivaren möjlighet med beaktande av bestämmelserna om ändring av arbetstidsschemat att utöver det arbetstidsschema som används anvisa en högre tjänsteman högst 24 timmar ordinarie arbete per år. Högst 8 timmar av arbetet kan förläggas till en ledig lördag och därutöver högst 2 timmar utöver det normala arbetsskiftet en arbetsdag. En lördag som avses ovan kan dock inte vara en söckenhelg eller en lördag i en söckenhelgvecka. Den årliga arbetstiden förlängs med 12 timmar för vardera halvåret.

Ordinarie arbetstid per dygn som förlängts med stöd av denna bestämmelse förlänger den ordinarie arbetstiden för den ifrågavarande veckan. En ledig dag som med stöd av denna bestämmelse har gjorts till ordinarie arbetstid förlänger den ordinarie arbetstiden för den ifrågavarande veckan. Ökningen av den månatliga arbetstiden görs utan att månadslönen ändras.

#### *Tillämpningsanvisning:*

*Också i de fall där arbetsgivaren med stöd av denna bestämmelse förlägger ordinarie arbetstid till en lördag, kan en högre tjänsteman tillsammans med arbetsgivarens representant avtala om att utföra arbetet vid någon annan tidpunkt.*

## 13 §

### Ersättning av resekostnader

Ifall man inte lokalt kommer överens om annat, ersätter arbetsgivaren högre tjänstemäns nödvändiga arbetsreskostnader med iakttagande av allmänt använda grunder och belopp till de delar som gäller ersättningsgilla utgifter, dagpenningar samt kilometerersättningar.

## 6 §

### Arbetsresor under fritid

Om ersättning för arbetsresa under fritid avtalas lokalt.

Ersättningen för restid kan arrangeras till exempel på följande sätt:

1. Chefen och den högre tjänstemannen kommer vid behov överens om ersättning av den tid som åtgår till resa som sker utom ordinarie arbetstid. Detta gäller speciellt i situationer där de enligt kollektivavtalet utbetalade ersättningarna för restid förorsakar disproportion i lönesättningen.
2. Ifall ständiga eller regelbundet återkommande resor som sker utom den ordinarie arbetstiden ingår i en högre tjänstemans uppgifter som väsentlig del och tjänstemannen på grund av sina uppgifters art själv på förhand kan bestämma om sina resor och om disponeringen av sin arbetstid, beaktas detta i lönegrunderna.
3. Ifall det är fråga om ofta förekommande resor som hänför sig till tillfälligt eller projektartat arbete skall den tid som åtgår till en högre tjänstemans resor följas upp. Denna tid kan ersättas till exempel i form av en engångsersättning som betalas med bestämda intervaller.

#### *Reseanvisning:*

De lokala parterna ska tillsammans reda ut ersättningspraxis i anslutning till högre tjänstemäns arbetsresor (bl.a. mängden resor, beslutsproceduren, ersättningspraxis, resereglemente) och vid behov utveckla en klar ersättningspraxis.

I de fall då man inte lokalt kommer på lämplig ersättningspraxis, kan man använda sig av ovan uppräknade exempel på hur ersättningen av restiden kan ordnas. Ett sätt är att ta i bruk ovan nämnda exempel.

De högre tjänstemännen och deras chefer ska få tillräcklig information om frågan.

I fall av meningsskiljaktigheter kan man med tillämpning av kollektivavtalets förhandlingsordning lämna frågan för behandling i förbunden och för avgörande av förbundens förlikningsnämnd (bilaga till kollektivavtalet).

## 7 §

### **Semesterlön och semesterpremie**

Semesterlönen kan enligt avtal betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

I semesterpremie betalas 50 % av en högre tjänstemans semesterlön, ifall man inte kommer överens om annat. Semesterpremien betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen ifall man inte lokalt kommer överens om annat.

Om tjänstemannen och arbetsgivaren avtalar skriftligen om att ta ut semesterpremien som motsvarande avlönad ledighet, motsvarar en full semesterpremie för 24 arbetsdagars (fyra veckors) semester 12 vardagars (två veckors) semesterpremieledighet. Semesterpremieledigheten ges för en högre tjänsteman vid den tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte parterna avtalar om när ledigheten tas ut. Den anställda tjänar in semester under semesterpremieledigheten.

## 8 §

### **Lön för sjuktid, moderskapsledighet och faderskapsledighet**

Ifall tjänsteman till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och arbetsoförmågan inte förorsakats uppsåtligen eller genom grovt förvållande har tjänstemannen rätt att för den tid arbetsoförmågan fortgår få sin lön inklusive naturaförmåner till det belopp som han/hon i arbete skulle ha förtjänat under ordinarie arbetstid enligt följande tabell:

Ifall anställningsförhållandet utan avbrott har fortgått i minst

- 1 månad, men högst 1 år	för 4 veckor
- 1 år, men under 5 år	för 5 veckor
- 5 år eller längre	för 3 månader

En tjänsteman som på grund av sjukdom blivit arbetsoförmögen är skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om detta samt när arbetsoförmågan uppskattas upphöra och på begäran förete en godtagbar utredning över sin arbetsoförmåga.

Då tjänstemannen insjuknar i samma sjukdom inom 30 kalenderdagar från det han har återvänt till arbetet, räknas den tid för vilken arbetsgivaren är skyldig att betalas lön för sjuktid som om det var fråga om en sjukperiod. Lön för sjuktid betalas dock, då samma sjukdom på ovan nämnt sätt förnyas, minst för den karenstid som avses i 7 §, 2 momentet 8 kapitlet i sjukförsäkringslagen.

*Tillämpningsanvisning:*

*Huruvida det är fråga om samma eller en annan sjukdom avgörs i oklara fall med tillämpning av sjukförsäkringslagens tolkningar.*

Ifall tjänsteman i samband med ingående av arbetsavtalet för arbetsgivaren förtidigt en sjukdom är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid.

I moderskapsledighet får tjänstemannen den tid för vilken hon enligt sjukförsäkringslagen är berättigad till moderskapspenning. För moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader förutsatt att hennes anställning utan avbrott fortgått i minst sex månader före nedkomsten.

I faderskapsledighet får tjänstemannen den tid för vilken han enligt sjukförsäkringslagen är berättigad till faderskapspenning. För faderskapsledigheten betalas lön jämte natura förmåner för de vardagar som ingår i en period om högst sex vardagar förutsatt att hans anställning utan avbrott fortgått i minst sex månader före nedkomsten.

För den tid som arbetsgivaren till tjänstemannen har betalat ovan fastställda lön för moderskapsledighet eller faderskapsledighet, har arbetsgivaren rätt att för sin egen del som återbäring lyfta den dagpenning eller därmed jämförbar ersättning, som tjänstemannen enligt lag eller avtal är berättigad till, eller att återfå detta belopp av tjänstemannen, dock inte ett högre belopp än vad han själv betalat.

En högre tjänsteman har rätt till högst fyra arbetsdagar tillfällig ledighet med lön för att arrangera vården av eller själv vårda sitt under 10-åriga barn eller annat i samma hushåll permanent boende barn under 10 år som insjuknar akut. Samma rätt har också den vårdnadshavare som inte bor i samma hushåll som barnet. Förutsättningen för att ledighet med lön kan ges är att båda föräldrarna arbetar eller att det är fråga om en ensamförsörjare och att motsvarande intyg över barnets sjukdom företes som den utredning som krävs då den högre tjänstemannen själv insjuknar.

## **9 § Lön under reservövning**

Parterna rekommenderar att företagen till en högre tjänsteman som deltar i reservövning för reservövningstiden betalar en så stor del av lönen att den högre tjänstemannen tillsammans med den av staten betalda reservistlönen får fulla löneförmåner.

## **10 § Lokala avtal**

### Målet med samarbetsverksamheten

Samarbetsverksamheten, och som en del av den det lokala avtalsförfarandet, påverkar företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning, samt upprätthållandet och utvecklandet av personalens arbetshälsa. Lokalt avtalsförfarande är framför allt ett redskap för att utveckla verksamheten.

På varje enskild arbetsplats fastställs de mål som man genom lokala avtal gemensamt strävar efter att nå. I en verksamhetsomgivning som snabbt förändras måste man också hela tiden omvärdera målen. När målen har fastslagits avtalar man om nödvändiga metoder.

Som verksamhetsform gäller lokalt avtalsförfarande för hela arbetsgemenskapen. Det förutsätter öppen och förtroendeingivande interaktion mellan arbetsgivaren och personalen.

#### Bestämmelser gällande lokala avtal

Ingående av lokalt avtal är möjligt antingen mellan arbetsgivaren och en högre tjänsteman eller med arbetsgivaren och de högre tjänstemännens kontaktperson. Ett med kontaktpersonen ingånget avtal binder de tjänstemän, som kontaktpersonen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ett tillsvidare gällande avtal kan sägas upp med iakttagande av en tre månaders uppsägningstid ifall man inte kommit överens om annat för uppsägningstidens del. Avtalet bör ingås skriftligt på begäran av någondera avtalsparten. Ifall avtalet gäller hela arbetsplatsen, ingås avtalet alltid skriftligt. I denna punkt avsett lokalt avtal utgör del av detta avtal. Det tillämpas även efter att kollektivavtalet i övrigt upphört att gälla. Under denna tid och inom förloppet av en månad efter det att nytt kollektivavtal trätt i kraft kan ett tidsbestämt avtal sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid.

## **11 § Kontaktperson**

#### Syftet med kontaktpersonsverksamheten

Kontaktpersonsverksamhetens syfte är att skapa förutsättningar för att främja samarbetet mellan företaget och de högre tjänstemännen, det lokala avtalsförfarandet samt en korrekt tillämpning av kollektivavtalet.

Kontaktpersonsverksamheten är också ett sätt att förbättra de högre tjänstemännens möjligheter att påverka och företagets produktivitet. Att verka som kontaktperson ger den högre tjänstemannen möjlighet att omfattande förstå samarbetet mellan personalen och företaget, faktorer i anslutning till företagets ekonomi och konkurrenskraft samt personalförvaltningens verksamhet. En kompetent kontaktperson är en viktig förhandlingspartner för företaget och en kontakt till de högre tjänstemännen.

#### Val av kontaktperson

De högre tjänstemännen har rätt att välja en kontaktperson och en suppleant för denne som under den tid kontaktpersonen är förhindrad, sköter dennes uppgifter. När en kontaktperson väljs ska man bland annat fästa vikt vid att personen kan sköta uppgiften ansvarsfullt och under en längre tid samt vid personens interaktionsförmåga och förmåga att fatta beslut också i svåra frågor. Därutöver är det skäl att beakta personens färdigheter för den utbildning och utveckling som uppdraget kräver.

Innan kontaktpersonen väljs diskuterar man tillsammans med företagsledningen om kontaktpersonens verksamhetsområde med beaktande av särskilt företagets storlek, organisation och verksamhetens karaktär. Arbetsgivaren bör underrättas om när den till suppleant för kontaktpersonen valda tjänstemannen vikarierar kontaktpersonen.

Kontaktpersonen och dennes suppleant väljs bland de till detta avtals tillämpningsområde, och till av detta avtal bundna organisationer, hörande högre tjänstemännen på arbetsplatsen som bör vara förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen. Samtliga högre tjänstemän på arbetsplatsen bör ha möjlighet att delta i valet. Att ett val ordnas och förrättas får inte störa arbetet. Valtiderna och valplatserna ska avtalas med arbetsgivaren senast 14 dygn före valet. Det är i första hand kontaktpersonen, företagsföreningen i De högre tjänstemännen YTN eller annars de högre tjänstemännen på arbetsplatsen som sköter valförrättningen. Den tid kontaktpersonen direkt lägger ner på valförrättningen räknas som tid som använts för uppgiften som kontaktperson.

Mandattidens längd är minst ett år. Arbetsgivaren bör skriftligt informeras om valet av kontaktperson på arbetsplatsen.

#### *Tillämpningsanvisning*

*Om ingen kontaktperson har utsetts för företaget och det vid företaget uppstår behov av att snabbt ordna representativt samarbete, till exempel på grund av stundande samarbetsförhandlingar, kan det vid företaget ordnas val så att man tillsammans med arbetsgivaren förhandlar om valtider och valplatser enligt en snabbare tidtabell, dvs. mindre än 14 dygn innan valet ska förrättas.*

#### Kontaktpersonens uppgifter och rättigheter

Kontaktpersonen representerar de högre tjänstemännen i anställningsfrågor och i frågor som hänför sig till tillämpningen av detta avtal. Till kontaktpersonen ges alla för skötandet av uppgiften nödvändiga uppgifter samt verksamhetsmöjligheter. När arbetsplatsens storlek förutsätter detta har kontaktpersonen, för att sköta sina uppgifter, rätt att använda företagets normala kontors- och annan utrustning. Begreppet normal kontorsutrustning omfattar också den i företaget allmänt använda ADB-apparaturen och till den anslutna program och internetförbindelse (e-post). Man kommer lokalt överens om de praktiska arrangemangen. Man kommer med kontaktpersonen överens om den befrielse från arbetet som behövs för skötseln av kontaktpersonuppdraget. Befrielsen beaktas när kontaktpersonens arbete arrangeras.

Kontaktpersonerna och suppleanterna får likadana möjligheter jämte därtill hörande förmåner att delta i av förbunden gemensamt godkänd, med tanke på skötseln av kontaktpersonernas uppgift nödvändig, utbildning som garanteras andra förtroendemän och vice förtroendemän.

Arbetsgivaren och kontaktpersonen ska under kontaktpersonmandatet reda ut om upprätthållandet av yrkesskickligheten för tidigare eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter sådan yrkesutbildning, som arrangeras också för andra högre tjänstemän.

### Kontaktpersonens ersättning

Ifall man inte lokalt har avtalat annorlunda, betalar arbetsgivaren den högre tjänsteman som är kontaktperson en separat månadsersättning som från och med 1.1.2018 till och med slutet av avtalsperioden uppgår till:

Antalet högre tjänstemän	Ersättning euro/månad
10–100	116
101–200	163
201–400	208
över 400	305

### Diskussion om förhandlingssystemets mål och hur det fungerar

Man ska på arbetsplatserna regelbundet diskutera förhandlingssystemets mål och hur det fungerar. Diskussionen förs första gången två månader från det kontaktpersonmandatet har börjat och därefter årligen. Diskussionsparter är respektive kontaktperson med sin motsvarande representant för arbetsgivaren samt vid behov alla tillsammans. I diskussionen ger man ömsesidig respons, utgående från vilken man försöker att ytterligare förbättra samarbetet. Därtill funderar man tillsammans om vilka som mål ställs för förhandlingssystemet och kontaktpersonverksamheten samt beaktar hur lokala förhållanden och omfattningen av de lokala avtalen påverkar de statistiska uppgifter som lämnas åt kontaktpersonen. Samtidigt planerar man behovet av den utbildning som hänför sig till kontaktpersonens uppdrag, tidtabeller och målsättning.

### Information som bör ges åt kontaktpersonen

Arbetsgivaren ska se till att kontaktpersonen i ett så tidigt skede som möjligt får information om frågor som direkt eller indirekt berör de högre tjänstemännen på arbetsplatsen i fråga.

Ifall det uppstår oklarhet eller meningsskiljaktighet beträffande frågor som gäller en högre tjänstemans anställning, bör kontaktpersonen få all den information som är av vikt för utredningen av fallet. Kontaktpersonen ska, för insamling av information, ha skriftligt samtycke av den högre tjänstemannen; samtycket kan vara t.ex. e-postmeddelande.

Kontaktpersonen har rätt att i få följande uppgifter om de högre tjänstemän som omfattas av detta avtal:

1. Den högre tjänstemannens släkt- och förnamn
2. Anställningsdatum
3. Arbetsplats (den organisatoriska avdelningen)
4. Lönegrupp eller svårighetsgrupp, om ett sådant system tillämpas på arbetsplatsen (en högre tjänsteman kan genom en skriftlig eller elektronisk underrättelse förbjuda arbetsgivaren att lämna ut uppgifter om honom eller henne till kontaktpersonen)
5. Statistikbenämning (används i arbetsgivarförbundets statistikföring)

Uppgifterna lämnas en gång per år. För nyanställda högre tjänstemän lämnas uppgifterna i punkterna 1-5 så snabbt som möjligt, dock senast fyra månader från anställningens början.

I lönestatistikuppgifter ges skriftligt till kontaktpersonen en gång per år medeltalet för arbetsplatsen samt medianen för månadslönerna jämte naturaförmåner för de högre tjänstemän som omfattas av detta avtal. Därtill ges medeltalet av månadslönerna jämte naturaförmåner per statistikbeteckning (t.ex. EK:s statistikbeteckningar; ledning av verksamhet, särskild expert och expert).

*Tillämpningsanvisning:*

*Kontaktpersonen kan med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen få mera omfattande statistikuppgifter om de högre tjänstemännen än ovan nämnda, fördelade t.ex. enligt uppgiftens svårighet eller enligt personens ställning (ledning av verksamhet, särskild expert och expert), ifall det är möjligt.*

Uppgifterna ges skriftligt när lönestatistiken för arbetsplatsen har färdigställts. Kontaktpersonen har inte rätt att få lönestatistikuppgifter om en persongrupp på färre än fem personer.

Kontaktpersonen bereds möjlighet att bekanta sig med de lönesättningsprinciper och löneberäkningssystem i företaget som vid respektive tidpunkt gäller för de högre tjänstemännen, vilka han/hon representerar. Kontaktpersonen har därtill rätt att ta del av den förteckning över nöd- och övertidsarbete samt över förhöjda löner som enligt arbetslagstiftningen uppgörs över sådant arbete.

Kontaktpersonen har rätt att halvårsvis, inom ramen för de organisatoriska avdelningarna i sitt verksamhetsområde få uppgifter om antalet fullt arbetsföra arbetstagare och antalet högre tjänstemän som omfattas av detta avtal som information om hur arbetskraften utvecklas.

Kontaktpersonen ska därtill få uppgifter om högre tjänstemän som anställts på provotid och för viss tid. På separat begäran ska kontaktpersonen också få uppgifter om grunden för ett tidsbundet arbetsavtal.

De ovan avsedda uppgifter som huvudförtroendemannen får tillgång till för utförandet av sina åligganden är konfidentiella. Uppgifter får inte överlämnas till kontaktpersoner i andra företag och inte heller annars spridas.

*Kontaktpersonens arbetsförhållande*

En kontaktperson som har valts i enlighet med detta kollektivavtal har ett uppsägningskydd enligt arbetsavtalslagens 7 kapitel, § 10 mom. Ersättningen bestäms enligt arbetstidslagens 12 kapitel, 2 §. Ovan avsedda uppsägningskydd för kontaktpersonen gäller sex månader efter det att hans/hennes uppgifter som kontaktperson har upphört. Ovan nämnda gäller under samma förutsättningar kontaktpersonens suppleant, då denne fungerar som kontaktpersonens vikarie.

Kontaktpersonens ställning fortgår som sådan ifall rörelsen eller del av den vid överlåtelse bibehåller sin självständighet. Om kontaktpersonens mandattid upphör på grund av rörelsens överlåtelse har kontaktpersonen rätt till ovan konstaterade permitterings- och uppsägningskydd i sex månader från det mandattiden upphörde.

Bestämmelserna i denna punkt tillämpas även på kontaktpersonkandidat, vilken fackavdelningens möte uppställt som kandidat och om vars kandidatur fackavdelningen, efter det man med företagsledningen har diskuterat valet av kontaktperson, skriftligen meddelat arbetsgivaren. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader innan kandidatens eventuella mandat som kontaktperson börjar och upphör för den som inte blivit vald till kontaktperson sedan fackavdelningen fastslagit valresultatet.

En kontaktperson får inte på grund av sitt förtroendeuppdrag flyttas till ett lägre avlönat arbete än det han hade när han valdes till kontaktperson.

## **12 § Arbetarskyddsfullmäktig**

Arbetarskyddsfullmäktig har uppsägnings- och permitteringskydd enligt 10 §, 7 kapitlet i arbetsavtalslagen.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att under arbetstid delta i arbetarskyddskurser som avtalsparterna gemensamt har godkänt. Arbetsgivaren ersätter de kostnader utbildningen ger upphov till och inkomstbortfall för ordinarie arbetstid.

Ifall man inte har avtalat annat, betalar arbetsgivaren till en högre tjänsteman som fungerar som arbetarskyddsfullmäktig en separat månadsersättning som är:

Antalet tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktigen företräder	ersättning euro/månad
---	--------------------------

5–24	65
25–50	70
51–100	78
101–200	89
201–400	100
401–600	115
över 600	132

## **13 § Förhandlingsordning**

Till anställningsförhållandet anknutna frågor behandlas i första hand mellan en högre tjänsteman och hans eller hennes chef. Ifall en högre tjänsteman inte med sin chef lyckats nå enighet i fråga som gäller hans eller hennes anställningsvillkor, har tjänstemannen rätt att hänskjuta frågan till en högre chef för avgörande. Ifall enighet inte här kan nås kan saken föras vidare till behandling mellan kontaktpersonen och en representant för arbetsgivaren. När någondera parten föreslår lokala förhandlingar, ska de inledas senast en vecka efter att förslaget har getts. Ifall enighet i saken inte lokalt kan nås eller om det uppstår meningsskiljaktighet om tolkningen av detta avtal, ska en promemoria uppgöras över meningsskiljaktigheterna på begäran av endera parten senast en vecka efter det att förhandlingarna har avslutats, varefter saken kan föras vidare till förhandlingar mellan De Högre Tjänstemännen YTN och Teknologiindustrin rf.

## **14 § Församlingsrätt**

Högre tjänstemän som en personalgrupp eller Högre Tjänstemän YTN rf:s föreningar kan utom arbetstid ordna möten på arbetsplatsen om anställningsfrågor. Ifall man på förhand har kommit överens med arbetsgivaren om mötesarrangemangen och förfaringssättet, har mötesarrangörerna rätt att till mötet kalla representanter för det förbund som är part i kollektivavtalet samt centralförbundet i fråga.

## **15 § Yrkesutbildning**

Förbunden betonar betydelsen av en systematisk utveckling av personalen. Vid behov bereder arbetsgivaren tjänstemannen möjlighet att årligen delta i yrkesutbildning, som möjliggör upprätthållandet och utveckling av hans yrkesskicklighet. Behovet av utbildning kan konstateras t.ex. i utvecklingssamtalet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

*Protokollsanteckning:*

*Konstaterades att i enlighet med 16 § i lagen om samarbete i företag ska företagen i samarbetsförhandlingar årligen göra upp en personalplan och mål för utbildningen för att främja och upprätthålla tjänstemännens yrkesskicklighet.*

*Då man utarbetar personalplanen och utbildningsmålen ska man beakta kända ändringar i företagets verksamhet vilka uppenbarligen har betydelse för personalens struktur, omfattning och yrkeskunskaper.*

## **16 § Avtalets bindande verkan**

Detta avtal binder undertecknade förbund och deras underföreningar samt arbetsgivare och tjänstemän, som är eller under avtalets giltighetstid har varit medlemmar i dessa föreningar.

De till avtalet bundna är skyldiga att noggrant iaktta detta avtal genom att se till att dem underlydande föreningar och till dem hörande arbetsgivare och tjänstemän inte bryter mot dess bestämmelser.

## **17 §**

### **Arbetsfredsförpliktelse**

Under detta avtals giltighetstid är sådana arbetsstridsåtgärder, som riktar sig mot detta avtal eller någon av dess bestämmelser förbjudna. Förbunden och dem underlydande organisationer är skyldiga att se till att medlemmar av deras underorganisationer, arbetsgivare eller tjänstemän, som omfattas av avtalet, inte inleder arbetsstridsåtgärder och inte heller på annat sätt bryter mot kollektivavtalets bestämmelser.

## **18 §**

### **Förlikningsnämnd**

Beslut om arbetsstrids- eller annan påtryckningsåtgärd får inte fattas förrän Teknologiindustrin rf/YTN rf:s förlikningsnämnd har behandlat arbetskonflikten och förlikningsnämndens förslag till förnyande av detta avtal från någondera partens sida förkastats.

Förlikningsnämnden bör lämna sitt förslag inom två veckor räknat från den tidpunkt då förlikningsnämndens ordförande har blivit informerad om arbetskonflikten. I förlikningsnämnden iakttas inte lagen om skiljemannaförfarande.

Vardera parten utser en medlem i förlikningsnämnden och medlemmarna väljer tillsammans en ordförande. Medlems mandattid är tre år i sänder. Som medlem kan fungera också sådan person, som enligt lagen om skiljemannaförfarande kan avses jävig. Teknologiindustrin och YTN svarar vardera för hälften av arvoden till förlikningsnämndens medlemmar och för förlikningsnämndens övriga kostnader.

## **19 § Avtalets giltighetstid**

Detta avtal träder i kraft 15.11.2017 och gäller till och med 31.10.2020 och därefter tills vidare med två månaders uppsägningstid. Avtalet kan dock sägas upp så att det löper ut 31.10.2019 i enlighet med underteckningsprotokollet. När avtalsperioden har löpt ut är bestämmelserna i detta avtal dock i kraft tills ovan nämnda förlikningsnämnds förslag har godkänts eller förkastats.

Helsingfors den 15 november 2017

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

Jorma Turunen

Eeva-Liisa Inkeroinen

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Heikki Kauppi

Hannu Takala

## **AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN**

### **1 §**

#### **Tillämpningsområde**

Avtalet gäller uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal, permittering av högre tjänsteman samt hävning och upplösning av arbetsavtal.

Avtalet gäller också högre tjänsteman som säger upp arbetsavtalet samt det förfarande, som tillämpas vid hävning av arbetsavtal och vid permittering av högre tjänsteman.

#### *Tillämpningsanvisning:*

*Avtalet gäller inte avslutande av anställningsförhållande eller permittering av högre tjänsteman, om grunden är:*

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

När ett avslutas på ovan nämnda grunder iakttas dock procedurreglerna i detta avtals § 5 och 6, och till den del som gäller hävning av arbetsavtal under prøvotid, också förfarandet som avses i avtalets 11 §.

Avtalet gäller inte heller läroavtalsförhållande som avses i lagen om yrkesutbildning.

## **I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER SOM GÄLLER AVSLUTANDE AV ARBETSAVTAL**

### **2 §**

#### **Uppsägningstider**

Uppsägningstiderna för arbetsavtalet bestäms enligt vid tidpunkten gällande arbetsavtalslag.

#### *Protokollsanteckning:*

*Tiderna för varsel om permittering finns § 16 i detta avtal.*

## 25 §

### **Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet**

Om inte arbetsgivaren och den högre tjänstemannen kommer överens om annat då arbetsgivaren sagt upp arbetsavtalet på grund som avses i arbetsavtalslagens 7 kapitel 3 §, har den högre tjänstemannen rätt till ledighet med full lön för att under uppsägningstiden delta i uppgörandet av sysselsättningsprogram enligt lagen om offentlig arbetskraftsservice (1295/2002), i arbetskraftspolitisk vuxenutbildning i enlighet med den, i praktik och inläring i arbete eller för att söka arbete på eget eller myndigheternas initiativ och för arbetsintervju eller omplaceringsträning.

Längden på sysselsättningsledigheten bestäms enligt uppsägningstiden på följande sätt:

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

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

Före användningen av sysselsättningsledigheten eller del av den skall den högre tjänstemannen i så god tid som möjligt meddela arbetsgivaren om den och grunden för ledigheten och på begäran förete pålitlig utredning om grunderna för varje ledighet.

Användningen av sysselsättningsledighet får inte orsaka arbetsgivaren betydande olägenhet.

*Tillämpningsanvisning:*

*Med arbetsdagar avses arbetsdagar enligt arbetstidsschemat. Mängden sysselsättningsledigt kan användas också som delar av arbetsdag.*

## 4 §

### **Underlåtenhet att iaktta uppsägningstid**

Arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstiden är skyldig att betala full lön till den högre tjänstemannen för en period som motsvarar uppsägningstiden.

En högre tjänsteman som avgår från arbetet utan att iaktta uppsägningstid är skyldig att till arbetsgivaren i engångsersättning betala ett belopp, som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från den slutlikvid som betalas till den högre tjänstemannen. Arbetsgivaren bör dock iaktta

det som stadgas i arbetsavtalslagens kapitel 2 § 17 om arbetsgivarens kvittningsrätt.

Om underlåtenheten att iaktta uppsägningstiden för någondera parten gäller endast en del av uppsägningstiden, omfattar ersättningsskyldigheten en motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

## **5 §**

### **Meddelande om upphävande av arbetsavtal**

Meddelandet om upphävande av ett arbetsavtal bör ges arbetsgivaren eller dennes representant eller den högre tjänstemannen personligen. Ifall detta inte är 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 har sänts.

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

Om en högre tjänsteman är på semester enligt lag eller avtal eller har han en minst två veckor lång ledighet på grund av utjämning av arbetstiden, anses dock ett upphävande av avtalet, som grundar sig på meddelande som sänts per brev eller e-post, ha blivit verkställd tidigast första dagen efter semesterns eller ledighetens sista dag.

## **6 §**

### **Meddelande om grunderna för upphävande av ett arbetsavtal**

Arbetsgivaren skall på begäran av en högre tjänsteman utan dröjsmål skriftligen meddela datum för arbetsavtalets upphörande samt de för arbetsgivaren kända grunderna för uppsägningen eller hävande av arbetsavtalet på basis av vilka arbetsavtalet har hävts.

## **II UPPHÄVANDE AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV HÖGRE TJÄNSTEMAN AV ORSAK SOM BEROR PÅ ELLER HAR SAMBAND MED TJÄNSTEMANNENS PERSON**

### **7 §**

#### **Grunderna för hävning av arbetsavtal och permittering**

##### **Uppsägningsgrunder**

Arbetsgivaren får inte säga upp ett arbetsavtal av orsak som beror på den högre tjänstemannen eller som har samband med hans person utan att det finns sakligt och vägande skäl i enlighet med arbetsavtalslagens 7 kap 1–2 §.

*Tillämpningsanvisning:*

*Som sakligt och vägande skäl anses av den högre tjänstemannen själv beroende orsaker, som underlåtenhet att utföra arbete, brott mot bestämmelser som arbetsgivaren inom ramen för sin direktionsrätt utfärdat, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.*

##### **Hävningsgrunder**

Arbetsgivaren kan häva arbetsavtalet av orsak som avses i arbetsavtalslagens 8 kap 1 §.

##### **Förutsättningar för att behandla arbetsavtalet som hävt**

Arbetsgivaren har rätt att behandla arbetsavtalet som hävt i de fall som avses i 8 kap 3 § i arbetsavtalslagen.

##### **Permittering av orsak som beror på den högre tjänstemannen eller som har samband med hans person**

Arbetsgivaren kan permittera en högre tjänsteman för viss tid utan att iaktta varseltid för permittering på samma grunder, som arbetsavtalet kunde uppsägas eller hävas.

### **8 §**

#### **Verkställande av uppsägning**

Arbetsgivaren bör verkställa en på arbetsavtalslagens 7 kapitel

1–2 § grundad uppsägning av arbetsavtal inom skälig tid efter det att uppsägningsgrunden kommit till hans kännedom.

## 28 §

### Hörande av en högre tjänsteman

Innan arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal på grund av orsak som avses i arbetsavtalslagens 7 kap 1–2 § eller att hävning sker enligt 1 kap 4 § eller 8 kap 1 §, bör den högre tjänstemannen beredas tillfälle att bli hörd om grunderna för hävning. Den högre tjänstemannen har härvid rätt att anlita till exempel förtroendeman eller arbetskamrat som biträde.

### III UPPSÄGNING AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV HÖGRE TJÄNSTEMAN AV EKONOMISKA, PRODUKTIONSTEKNISKA ORSAKER ELLER OMORGANISERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAMHET

## 10 §

### Förhandlingsförfarande

Om det på arbetsplatsen uppstår behov att säga upp eller permittera en högre tjänsteman eller att ombilda en högre tjänstemans anställning till deltid, bör i lagen fastställt samarbetsförfarande iakttas med beaktande av följande bestämmelser:

*Tillämpningsanvisning:*

*Förhandlingsplikten gäller företag som omfattas av lagen om samarbete inom företag (334/2007) i den form 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 under 30 arbetstagare. Lagen och bestämmelserna i kollektivavtalet träder dock i kraft 1.7.2007 i fall som gäller ett företag som har minst 20 anställda och som överväger att säga upp minst tio personer.*

*Samarbetslagen utgör inte del av detta avtal. Bestämmelserna i denna paragraf kompletterar lagen och ersätter motsvarande punkter däri.*

Med avvikelse från samarbetslagens 45 och 51 §§ anses samarbetsskyldigheterna fullgjorda när saken efter förhandlingsframställning behandlats enligt principerna för samarbetsförfarande på basis av de på förhand givna erforderliga uppgifterna med iakttagande av det som nedan avtalats.

*Protokollsanteckning:*

*I samarbetslagens 47 § finns bestämmelser om de uppgifter som skall ingå i förhandlingsförslaget.*

## **1 Ekonomiska eller produktionstekniska orsaker samt orsaker som beror på omorganisering av arbetsgivarens verksamhet**

- a) Om föremål för förhandlingarna är åtgärd, som uppenbart leder till att färre än tio arbetstagare överförs till anställning på deltid, permitteras eller sägs upp, eller permittering i högst 90 dagar av minst tio personer, anses arbetsgivaren, om annat inte överenskommits, ha fullgjort sin förhandlingsplikt när förhandlingarna i ärendet pågått i 14 dagar efter det att förhandlingsframställning gjorts.
- b) Om föremål för förhandlingarna är åtgärd, som uppenbart medför att mer än tio arbetstagare överförs till anställning på deltid, sägs upp eller permitteras för längre än 90 dagars tid, anses arbetsgivaren ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet, om inte annat överenskommits, när förhandlingar i ärendet förts i sex veckor sedan förhandlingsframställning gjordes.

I företag som regelbundet har minst 20 men under 30 anställda anses arbetsgivaren ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet, om inte annat överenskommits, när förhandlingar i ärendet har förts i 14 dagar sedan förhandlingsframställning gjordes (träder i kraft 1.1.2008).

## **2 Verksamhetsplan och verksamhetsprinciper**

Då arbetsgivaren gett sin förhandlingsframställan om avsikt att säga upp minst tio personer av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, skall arbetsgivaren i början av samarbetsförhandlingarna ge de högre tjänstemännens representant ett förslag till verksamhetsplan för att främja sysselsättning. Då verksamhetsplanen förbereds bör arbetsgivaren utan dröjsmål tillsammans med arbetskraftsmyndigheterna utreda den offentliga arbetskraftsservice som stöder sysselsättning.

Enligt samarbetslagen 49 § 2 momentet bör av verksamhetsplanen framgå planerad tidtabell för samarbetsförhandlingarna, tillvägagångssätten i förhandlingarna och de planerade verksamhetsprinciperna för att under uppsägningstiden använda de tjänster som avses i lagen om offentlig arbetskraftsservice (1295/2002) samt för att främja arbetssökning och utbildning.

Om de uppsägningar arbetsgivaren överväger gäller färre än tio personer, skall arbetsgivaren i samarbetsförfarandet föreslå verksamhetsprinciper för att under uppsägningstiden stöda de högre tjänstemännen att själva söka annat arbete eller utbildning samt för att sysselsättas med tjänster som avses i lagen om offentlig arbetskraftsservice.

### **3 Företagssanering**

På förhandlingar som förs på grund av företagssanering tillämpas bestämmelserna gällande denna fråga.

#### **11 § Grunderna för uppsägning**

Uppsägningsgrunderna är de i arbetsavtalslagens kapitel 7 §§ 1 och 3 nämnda (ekonomiska och produktionsorsaker eller orsaker i samband med omorganisering av företagets verksamhet).

*Protokollsanteckning:*

*Förbunden anser, att arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete och utbilda en högre tjänsteman i första hand gäller inom samma pendlingsregion befintligt arbete, där det är ändamålsenligt och rimligt att placera berörda högre tjänsteman.*

#### **12 § Turordningen vid reducering av arbetskraft**

I samband med uppsägning och permittering av högre tjänsteman av orsak som inte beror på tjänstemannen, bör såvitt möjligt följas den regeln, enligt vilken för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare, eller högre tjänstemän som i samma arbetsgivares tjänst förlorat en del av sin arbetsförmåga, sägs upp eller permitteras sist samt att man utöver denna regel också fäster uppmärksamhet vid anställningsförhållandets längd och omfattningen av den högre tjänstemannens försörjningsplikt.

#### **13 § Återanställning av högre tjänsteman**

Genom avtal mellan arbetsgivaren och en högre tjänsteman kan man avvika från återanställning av arbetstagare enligt 6 § i kapitel 6 i arbetsavtalslagen. Avtalet ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller hävs och i avtalet beaktas arbetsgivarens åtgärder för främjande av sysselsättning av den högre tjänstemannen.

## **14 § Permittering**

### **1 Permitteringsgrunder**

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

*Protokollsanteckning:*

*Förbunden anser, att arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete och utbilda en högre tjänsteman i första hand gäller inom samma pendlingsregion befintligt arbete, där det är ändamålsenligt och rimligt att placera berörda högre tjänsteman.*

#### **a) Tillfällig minskning av arbete**

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

*Tillämpningsanvisning:*

*Minskningen i arbetet kan anses vara tillfällig när den uppskattas räcka högst 90 kalenderdagar.*

#### **b) Annan än tillfällig minskning i arbetet**

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

### **2 Förkortad arbetstid**

Bestämmelserna om förfarandet vid permittering tillämpas också då man går in för att tillämpa förkortad dygns- eller veckoarbetstid.

### **3 Permitteringsvarseltid**

Om annat inte överenskommits i samband med permittering, är varseltiden 14 dagar, om anställningsförhållandet fortgått högst 1 år och 1 månad om anställningsförhållandet har fortgått över 1 år.

Skyldighet att lämna förhandsinformation om permittering finns inte.

### **4 Lokala avtal**

Man kan genom lokalt avtal i enlighet med kollektivavtalet komma överens om permittering och permitteringsvarslet på annat sätt.

## **5 Framskjutande och avbrytande av permittering**

### a) Framskjutande av permittering

Om arbetsgivaren under permitteringsvarseltiden får ett tillfälligt arbete, kan permitteringen flyttas. Utan att ge nytt varsel kan permitteringen framskjutas bara en gång och högst för den tid som det tillfälliga arbetet räcker.

### b) Avbrytande av permittering

Arbetsgivare kan få tillfälligt arbete då permittering redan börjat. Arbetsgivaren och den högre tjänstemannen bör komma överens om avbrytande av permitteringen, om permitteringen är avsedd att fortsätta utan ny permitteringsvarseltid omedelbart efter det arbetet utförts. Det är skäl att ingå avtalet före arbetet påbörjas. Det är skäl att samtidigt ta reda på hur länge det tillfälliga arbetet beräknas räcka.

## **6 Avslutande av permitterad högre tjänstemans anställningsförhållande och arbetsgivarens ersättningsskyldighet i vissa fall**

### **Den högre tjänstemannen häver arbetsavtalet**

Permitterad högre tjänsteman har rätt att häva arbetsavtalet oberoende av uppsägningstiden, dock inte under de sista sju dagarna före permitteringsens upphörande, ifall han har kännedom om tiden för permitteringsens upphörande.

## **Arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet**

### *Förutsättningar för erhållande av ersättning*

Permitterad högre tjänsteman har i enlighet med arbetsavtalslagens 5 kap 7 § 2 mom. rätt att få ersättning för den skada han åsamkats genom att han gått miste om lönen för uppsägningstiden, ifall arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet under pågående permittering.

### *Begränsning av ersättningsskyldigheten*

Arbetsgivarens ersättningsskyldighet minskas med den lön den högre tjänstemannen under uppsägningstiden eventuellt förtjänat på annat håll.

Minskning av lön som med avsikt inte förtjänats kommer i fråga endast undantagsvis, till exempel när arbetsgivaren själv skulle ha arrangerat arbete åt den högre tjänstemannen under uppsägningstiden eller en del av den.

Från ersättningen avdras inte varseltidens lön.

### *Uträkning av ersättningen*

Beloppet av ersättningen uträknas på samma grunder som senare i detta avtal fastställts i stycket – En högre tjänsteman säger upp sig.

### *Betalning av ersättning*

Ersättningen betalas per löneperiod, om den högre tjänstemannen inte under uppsägningstiden är i arbete på annat håll.

Om tjänstemannen under uppsägningstiden är i arbete på annat håll, betalar arbetsgivaren vid anställningsförhållandets upphörande skillnaden mellan ersättningen och den eventuellt på annat håll förtjänade lönen, förutsatt att den högre tjänstemannen ger arbetsgivaren en utredning över den lön som han under uppsägningstiden förtjänat annanstans.

## **En högre tjänsteman säger upp sig**

En permitterad högre tjänsteman, som med stöd av arbetsavtalslagens 5 kap 7 § 3 mom. säger upp sig efter att permitteringen fortgått utan avbrott i 200 dagar, har rätt till en ersättning som motsvarar lönen för den uppsägningstid som arbetsgivaren är skyldig att iaktta. Ifall inte om annat överenskoms betalas ersättningen senast en vecka efter att anställningsförhållandet upphört.

### *Semesterersättning för uppsägningstiden*

En högre tjänsteman har rätt att för uppsägningstiden få semesterersättning enligt semesterlagen oberoende av vilkendera parten som sagt upp arbetsavtalet.

*Protokollsanteckning:*

Oberoende av anställningsförhållandets upphörande kan parterna i anställningsförhållandet komma överens om ett tidsbundet arbetsavtal för uppsägningstiden eller del av den.

Från ersättningen som motsvarar den högre tjänstemannens lön för uppsägningstid avdras i dylika fall den lön som han får för arbetet.

## **IV ERSÄTTNINGAR**

### **15 §**

#### **Ersättningar Brott mot hävnings- eller permitteringsgrund**

Arbetsgivaren skyldig är att betala ersättning enligt följande för hävning av tjänstemans arbetsavtal eller permittering i strid med grunderna i detta avtal:

*Uppsägning av arbetsavtal (9 och 13 §)*

Ersättningen bestäms enligt arbetstidslagens 12 kapitel, 2 §.

*Hävning och upplösning av arbetsavtal (9 §)*

Den skada som åsamkats genom förlorad uppsägningstid bör ersättas i enlighet med 3 § 1 stycket i detta avtal.

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

*Permittering av högre tjänsteman (9 § och 15 § 1 stycket)* Skadestånd fastställs i enlighet med arbetsavtalslagens 12 kapitel 1 §.

#### **Förbud mot dubbel ersättning**

Arbetsgivaren kan inte dömas till ersättning i enlighet med denna paragraf utöver eller i istället för de på basis av arbetsavtalslagen ådömda ersättningarna.

#### **Brott mot procedurbestämmelserna**

Arbetsgivaren kan inte dömas till plikt som avses i kollektivavtalslagens 7 § för underlåtenhet att följa detta avtals procedurbestämmelser.

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

### **Förhållandet mellan ersättning och plikt**

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

### **16 §**

#### **Förfarande vid meningsskiljaktighet**

Om en högre tjänsteman anser att hans arbetsavtal sagts upp eller att han permitterats utan avtalsenlig grund, kan meningsskiljaktigheten avgöras med iakttagande av den förhandlingsordning som avses i kollektivavtalet.

Om man inte i en tvist, som gäller hävning eller permittering inom detta avtals tillämpningsområde lyckats nå enighet, kan ärendet i den ordning som avses i 11 § 2 momentet i lagen om arbetsdomstolen, föras vidare till arbetsdomstolen.

### **17 §**

#### **Tid för väckande av talan**

En högre tjänstemans rätt till den i § 17 avsedda ersättningen upphör om talan inte väckts inom två år efter det att anställningsförhållandet upphört.

### **18 §**

#### **Ikraftträdande**

Detta avtal träder i kraft 1.7.2007 och det ersätter det avtal om uppsägningskydd som undertecknats 21.6.2005 och om tillämpats som del av kollektivavtalet.

Helsingfors den 2 juli 2007

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN  
RF

*Martti Mäenpää*

*Risto Alanko*

*Sture Fjäder*

*Pertti Porokari*

## Överlevnadsklausul

För att trygga arbetsgivarens verksamhet och arbetsplatserna kan man lokalt mellan arbetsgivare och förtroendemän avtala om att anpassa arbetsvillkoren gällande ekonomiska förmåner också så att man avviker från kollektivavtalets minimivillkor på det sätt som avtalas nedan. Avtalet ingås så att det gäller ett företag eller en självständig del av ett företag. Genom avtalet kan man inte avtala om att sänka en högre tjänstemans arbetsavtalsenliga lön.

Parterna kan avtala om att  $\frac{1}{4}$  av lönen betalas ut vid en senare tidpunkt. I detta fall ska den del som betalas på förfallodagen utgöra minst  $\frac{3}{4}$  av personens månadslön. Den del av lönen som senareläggs ska betalas senast två månader efter att lönen förfallit till betalning.

Genom denna skrivelse begränsas inte kollektivavtalsparternas inbördes avtalsfrihet och inte heller arbetsgivarens ensidiga rätt att anpassa arbetsvillkoren enligt lagen och rättspraxis.

### Ekonomiska svårigheter och hur dessa konstateras och meddelas till förbunden samt plan

Ett avtal om anpassning av arbetsvillkoren ska hänföra sig till en allvarlig ekonomisk kris eller en plötslig produktionskris som drabbat arbetsgivaren och som konstaterats tillsammans under samarbetsförhandlingar på arbetsplatsen eller i något annat sammanhang och vars konsekvenser – såsom minskning av arbetskraften – kan förebyggas eller begränsas genom denna åtgärd.

I fråga om konstaterandet av arbetsgivarens ekonomiska svårigheter eller en produktionskris har parterna rätt att i förhandlingarna vända sig till förbundens experter för hjälp. Förtroendemannen och eventuella experter som anlitas ska hemlighålla uppgifter om arbetsgivarens ekonomiska situation som de får i samband med förhandlingarna när arbetsgivaren meddelar att uppgifterna är sekretessbelagda (jfr lagen om samarbete inom företag 57 §).

Före förhandlingar inleds på arbetsplatsen ska kollektivavtalsparterna underrättas.

När förhandlingarna börjar ska arbetsgivaren dessutom lägga fram en plan där han eller hon övergripande redogör för konstaterade och planerade åtgärder för att sanera företagets ekonomi och trygga verksamhetsförutsättningarna. Det mål man strävar efter förverkligas bäst när det konsekvent beaktas i arbetsgivarens hela verksamhet. I planen kan man under de lokala förhandlingarna också föra in parternas gemensamma mål och ställningstaganden (t.ex. ett eventuellt avhållande från uppsägningar medan avtalet är i kraft eller en eventuell kompensering av nedskärningar i ett senare skede).

När man förhandlar på arbetsplatsen om ett avtal för att anpassa arbetsvillkoren ska arbetsgivaren öppet klargöra företagets ekonomiska situation och dess utvecklingsutsikter för sina förhandlingsparter.

#### Nödvändig och rimlig försämring av de arbetsvillkor som är föremål för avtalet

Anpassningarna av arbetsvillkor som gäller löneförmåner eller andra ekonomiska förmåner och som stabiliserar arbetsgivarens ekonomi eller produktionskris ska bedömas vara nödvändiga med beaktande av målen i avtalet. Åtgärderna ska dessutom stå i proportion till de fördelar som uppnås genom dem. Parterna ska tillsammans regelbundet bedöma hur inbesparingar på arbetskraftskostnader inverkar på arbetsgivarens ekonomiska situation.

#### Åtgärdernas tillfälliga natur

Ett lokalt avtal ingås skriftligen för den tid man bedömer att arbetsgivarens ekonomiska situation stabiliseras, dock för högst ett år åt gången. Det tidsbundna avtalet kan sägas upp med en uppsägningstid på två månader, om den andra avtalsparten anser att det inte längre finns skäligen grunder för att förlänga avtalet.

Om företaget försätts i konkurs, likvidation eller företagssanering under avtalets giltighetstid, löper avtalet automatisk ut samma dag om inte parterna separat avtalar om att det ska fortsätta enligt det ursprungliga avtalet. I dessa situationer är det också möjligt att avtala om nya åtgärder för att trygga arbetsgivarens verksamhet och arbetsplatserna.

**PROTOKOLL**

**I KOLLEKTIVAVTALETS § 6 AVSEDDA FÖRLIKNINGSNÄMND  
FÖR ATT LÖSA FRÅGOR I ANSLUTNING TILL  
KOLLEKTIVAVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE:**

**1 §**

Undertecknarförbunden avtalar om att på den förlikningsnämnd som avses i § 6 i kollektivavtalet tillämpas bestämmelserna i detta protokoll.

**2 §**

Undertecknarförbunden utser vardera en medlem och ett lämpligt antal suppleanter för denne till förlikningsnämnden. Medlemmarna till förlikningsnämnden utses för två år.

Medlemmarna i förlikningsnämnden väljer för mandattiden en ordförande, som är opartisk och ska vara väl insatt i arbetsmarknadsrelationerna. Om medlemmarna inte enhälligt kan komma överens om en ordförande, väljer riksförlikningsmannen ordföranden.

**3 §**

Den avtalspart som vill underställa förlikningsnämnden en fråga, ska skriftligt meddela de andra avtalsparterna detta och inom 30 dagar lämna ett exemplar av meddelandet till ordföranden för förlikningsnämnden från det att förbunden har kommit underfund om att de inte kan komma överens i frågan.

Förlikningsnämnden ska samlas på ordförandens kallelse för att behandla ärendet och att avgöra det utan oskäligt dröjsmål, men dock senast inom två veckor efter att tvisten har förts till den för avgörande, om inte annat avtalas mellan förbunden.

Förlikningsnämnden är beslutför då ordföranden och de representanter undertecknarorganisationerna har utsett är närvarande.

**4 §**

Undertecknarorganisationerna svarar för de kostnader som uppkommer av de medlemmar de utsett samt tillsammans för ordförandens kostnader.

## **5 §**

Ifall man inte i detta avtal bestämt annat tillämpas på behandlingen av en tvist som lämnats för avgörande till förlikningsnämnden till tillämpliga delar bestämmelserna i lagen om skiljeförfarande (967/1992).

Medlem i förlikningsnämnden kan också vara en person, som enligt 9 § i lagen om skiljeförfarande kan uppges vara jävig.

## **6 §**

Förlikningsnämndens beslut är slutgiltigt och ändring kan inte sökas.

Helsingfors den 15 mars 2005

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

*Martti Mäenpää*

*Risto Alanko*

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

*Matti Viljanen*

*Heikki Kauppi*

## Protokoll om arbetstidsbanker

### 1. Begrepp och syfte

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 kan sparas in eller lånas ut samt kombineras långsiktigt.

*Protokollsanteckning:*

*Tidsmässiga och övriga begränsningar angående beviljandet av de delar som avtalats vara delfaktorer i arbetstidsbanken får ge vika när ett avtal om arbetstidsbank ingås, om inte annat avtalas.*

Syftet med arbetstidsbanken är att stöda företagets produktivitet och konkurrenskraft och beakta de högre tjänstemännens individuella arbetstidsbehov.

### 2. Ibruktagande av arbetstidsbank

Om ibruktagandet av arbetstidsbankssystemet och detaljerna avtalas skriftligen mellan arbetsgivaren och kontaktpersonen. I avtalet om ibruktagandet av arbetstidsbanken ska man åtminstone komma överens om

1. vem avtalet gäller,
2. vilka delfaktorer arbetstidsbanken består av,
3. de maximala mängderna ordinarie arbetstid per dygn och per vecka,
4. gränserna för sparande och utlåning av arbetstidssaldo, inom vilka den ordinarie arbetstiden kan variera inom en längre tidsperiod,
5. längden av perioden för utjämning av arbetstiden,
6. hur arbetsoförmåga inverkar på användning av ledighet från arbetstidsbanken.

*Tillämpningsanvisning:*

*Det rekommenderas att man som delfaktorer tillämpar sådana faktorer som avses i kollektivavtalet och arbetstidslagen eller faktorer i anslutning till ledigheter enligt kollektivavtalet och semesterlagen där man genom att avtala om dessa faktorer effektivt kan genomföra arbetstidsbankens syfte. Dessa faktorer är bland annat delfaktorer enligt arbetstidslagen, arbetstidsförkortningsledigheter, sparade ledigheter, semesterdagar, semesterpenning eller del av den som enligt överenskommelse ges i form av ledighet samt resultat-, bonus- eller vinstpremie.*

I avtalet ska man också anteckna principerna för ordnandet av den ordinarie arbetstiden per dygn och/eller per vecka samt sättet för hur man meddelar och gå till väga i anslutning till ordnandet av arbetstiden.

Arbetsgivaren och arbetaren avtalar om tidpunkten för givandet av ledighet som varar en dag eller längre.

### **3. Användning av arbetstidsbank**

Man kan fritt avtala om gränserna för att spara i och låna ut från arbetstidsbanken. Då man avtalar om utjämningsperioder som är längre än ett år får den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka dock högst uppgå till det som föreskrivs i arbetstidslagen.

Hela lediga dagar räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas.

### **4. Anställningsförhållandets upphörande**

Saldot i arbetstidsbanken jämnas ut innan anställningen upphör. Ifall det finns sparad tid eller pengar i arbetstidsbanken då anställning upphör betalas de i samband med slutlönen på det sätt man lokalt avtalat om. Lånad ledighet eller lånade pengar dras av från slutlönen.

*Protokollsanteckning:*

*Om arbetstagarens arbetsavtal har sagts upp på grund av en orsak som beror på arbetsgivaren och arbetstagaren har befriats från sin skyldighet att arbeta under hela uppsägningstiden, dras från slutlönen inte den skuld av som finns i arbetstidsbanken när arbetstagaren sägs upp.*

### **5. Uppsägning av avtal om arbetstidsbank**

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

Bilaga, inte en del av kollektivavtalet.

## **Anvisning för distansarbete**

### **Syfte**

Teknologiindustrin rf och De Högre Tjänstemännen YTN 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 den högre tjänstemannen, 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 högre tjänstemän som arbetar i arbetsgivarens lokaler.

## **Avtal om distansarbete och fastställande av arbetsvillkor**

En högre tjänsteman och arbetsgivaren avtalar skriftligen om distansarbete. Av avtalet ska det arbete som ska utföras 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 långt varsel arbetsgivaren eller en högre tjänsteman kan avbryta distansarbetet. När distansarbetet avbryts återvänder den högre tjänstemannen 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 eller henne möjlighet att regelbundet träffa sina arbetskamrater och åtkomst till företagets kommunikation. Arbetsgivaren ska med beaktande av förhållandena även i övrigt försöka försätta personer som arbetar på distans i en jämlik ställning i förhållande till de övriga högre tjänstemännen.

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