

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

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

KOLLEKTIVAVTAL  
FÖR  
TEKNOLOGIINDUSTRINS  
TJÄNSTEMÄN

1.11.2016–31.10.2017

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf  
FACKFÖRBUNDET PRO rf

ISBN: 978-952-238-158-3 (pdf: 978-952-238-159-0)

Tryckort: Grano Oy

Innehållsförteckning	
Sakregister.....	5
<b>KOLLEKTIVAVTAL FÖR TEKNOLOGI- INDUSTRINS</b>	
<b>TJÄNSTEMÄN</b> .....	23
1 § Tillämpningsområde .....	23
2 § Bilageavtal .....	25
3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna skyldigheter .....	26
4 § Bestämmelser om lönesättning.....	28
5 § Lön för deltid .....	46
6 § Ordinarie arbetstid.....	48
7 § Placering av den ordinarie arbetstiden .....	56
8 § Lediga dagar.....	60
9 § Veckor med söckenhelg .....	61
10 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka .....	63
11 § Mertidsarbete .....	66
12 § Övertidsarbete.....	67
13 § Söndagsarbete .....	73
14 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete.....	74
15 § Beredskap.....	76
16 § Utryckningsarbete och telefondirektiv .....	78
17 § Gruvtillägg och tillägg för kontinuerligt och fort- löpande skiftarbete .....	79
18 § Lön för arbetsförmåga på grund av sjukdom eller olycksfall.....	81
19 § Läkarkontroller.....	83
20 § Lön för moderskaps- och faderskapsledighet och återkomst till arbetet efter familjeledighet .....	85
21 § Kort tillfällig frånvaro .....	86
22 § Reseersättningar .....	87
23 § Utbildning .....	92
24 § Semester .....	93
25 § Församlingsrätt.....	97
26 § Anlitande av utomstående arbetskraft .....	97
27 § Förhandlingsordning .....	98
28 § Lokala avtal .....	100

29 § Avtalets bindande verkan.....	101
30 § Avtalets giltighetstid.....	102
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD FÖR TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN .....	122
I KOLLEKTIVAVTALETS 1 § AVSEDD FÖRLIKNINGSNÄMND FÖR ATT LÖSA FRÅGOR I ANSLUTNING TILL KOLLEKTIVAVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE: .....	140
AVTAL OM ARBETSTIDSBANK .....	143
ÖVERLEVNADSKLAUSUL .....	147
Lokala avtal som avses i kollektivavtalet .....	150

Aattopäivä .....	65
Adoptio .....	82
Ajokilometrikorvaus .....	88
Alarajanveto .....	22
Alihankinta .....	94
Allekirjoituspöytäkirja (TES) .....	13-19
— Palkkaratkaisu .....	14
— Työryhmät .....	17-18
— Rinnakkaissopimukset .....	18
— Tasa-arvo .....	18-19
Aloittamistyöt .....	68-69
Ammatillinen koulutus.....	89, 107
Ammattiyhdistysjäsenmaksu .....	24
Arkipyhäviikot .....	59-60
Ay-koulutus .....	111-113
Eläkkeelle siirtyminen .....	91
Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	95-96
Erimielisyysmuistio .....	95
Eritysisäitiysvapaa .....	81
Hammassairaus .....	80
Harjoittelijat .....	38
Helatorstaiviikko .....	59-60
Hälytysluontoinen työ .....	74-76
Hälytysraha .....	74-75
Iltatyö .....	71-72
Iltatyölisä.....	72
Irtisanominen	
— Irtisanomissuojasopimus .....	118-134
— ilmoitus työsopimuksen päättämisestä .....	121-122
— irtisanomisajan noudattamatta jättäminen.....	121
— irtisanomisajat .....	119
— irtisanomisajoista toisin sopiminen .....	119

— irtisanomisen perusteen ilmoittaminen .....	122
— irtisanomisen perusteet .....	123
— irtisanomista koskevat ilmoitukset .....	121-122
— lomautus .....	128-131
— työvoiman vähentämisjärjestys .....	127
Itsenäisyyspäivä .....	59-60, 70
Joulu .....	46, 59-60, 65
Joustovapaa .....	50, 57, 64, 66, 71, 92
Juhannus.....	46, 59-60, 65
Järjestäytymisvapaus .....	24
Kaivoslisä .....	76-77
Kaksivuorotyö.....	45-46
Kehittämistoiminta .....	110
Kertausharjoitukset .....	83
Keskimääräinen säännöllinen työaika .....	55-56
Keskeytymättömän ja jatkuvan vuorotyön lisä .....	77-78
Kokoontumisoikeus .....	93-94
Kolmivuorotyö .....	46-49
Koulutus .....	
— ammatillinen koulutus .....	89, 107
— ay-koulutus .....	111-113
— kolmen kuukauden luottamusmieskurssi .....	112
— yhteinen koulutus .....	111
Koulutustilaisuudet .....	89
Kunnallinen luottamustehtävä .....	83
Kuolema .....	82
Laboratorio ja röntgentutkimukset.....	80
Lapsen sairastuminen.....	83
Lepoajat.....	60-62, 70
Lisätyö .....	63-64
Lomapalkka .....	90-91
Lomaraha .....	91-93

Lomautus.....	119, 128-131
Lopettamistyöt .....	68-69
Luontoisedut .....	40
Luottamusmies .....	17, 39, 94, 101-109, 114-116
— ks. yhteistoimintasopimus .....	100-116
— ansionmenetyksen korvaaminen .....	104-106
— ehdokassuoja .....	108
— ilmoitukset .....	101
— koulutus .....	111-113
— luottamusmiehelle annettavat henkilötietotiedot ..	114-115
— osastoluottamusmies .....	102-103, 106-109
— tietojen luottamuksellisuus.....	116
— toimitila .....	106
— työsopimuksen irtisanominen.....	107-109
— työsopimuksen purkaminen .....	108
— vapautus työstä .....	104-105
— varamiehet .....	109
Lyhyt tilapäinen poissaolo .....	82-83
Läheisen omaisen kuolema .....	82
Lääkärintarkastukset .....	20-81
— hammassairaus .....	80
— korvaaminen .....	80-81
— laboratorio ja röntgentutkimukset .....	80
— lakisääteiset tarkastukset .....	81
— matkakorvaus ja päiväraha .....	81
— raskaus.....	81
— työajan tarpeettoman menetyksen välttäminen .....	80
Lääkärintodistus .....	78
Matkakorvaukset.....	84-88
— kilometrikorvaus .....	88
— majoituskustannusten korvaus .....	85-86
— matka-ajan korvaus .....	86-88
— matkakustannukset .....	84
— matkan alkaminen ja päättyminen.....	87



— matkustamisvelvollisuus .....	84
— päiväraha, kotimaa .....	84-85
— päiväraha, ulkomaat .....	86
— ruokaraha .....	85
— työtuntien ja matkaajan laskeminen .....	87
— työtuntijärjestelmän edellyttämä tuntimäärä ja kuukausipalkkatakuu .....	87
— yömatkaraha .....	86
Muutokset toimihenkilön asemassa .....	30
Neuvottelujärjestys .....	95-96
— muu paikallinen yhteistyö .....	34, 40, 56-58
— neuvottelujen aloittaminen .....	95
— neuvotteluvollisuus .....	95
— palkkamääräyksiin liittyvä paikallinen sopimi- nen .....	39
— pöytäkirjan tai erimielisyysmuistion laatiminen .....	95-96
Nuoret	
— palkkaus .....	38
Oman auton käyttö .....	88
Osa-ajan palkka	
— poissaolopäivän laskeminen .....	43-45
— poissaolotunnin laskeminen .....	43
Osastoluottamusmies .....	102-103, 106-109
Paikallinen sopiminen	
— työaika .....	55-58
— lomaraha .....	92-93
— mekanismi .....	96-97
— mekanismi (palkkamääräykset) .....	39
— työajan lyhennysvapaat .....	50, 54
— lisätyö .....	64
— sunnuntaityö .....	71
— ylityö .....	65-67

Palkan maksaminen .....	39
Palkan maksaminen kurssiajalta .....	112
Palkanmaksu vapautuksen aikana .....	104-105
Palkkaus .....	27-42
— harjoittelijat .....	38
— henkilökohtainen palkanosuus .....	34-35
— nuoret .....	38
— tehtäväkohtainen palkanosuus .....	27-34
— vaativuusluokkapalkat .....	32
Palkkiopalkka .....	36
Palvelusvuosilisä .....	40-42
Perhevapaa .....	81-82
Poissaolopäivän laskeminen .....	43-45
Poissaolotunnin laskeminen.....	43
Puhelinohjeet .....	75
Provisiopalkka .....	25-26, 90
Päivittäinen lepoaika .....	60-61
Päiväraha .....	84-86
Raskaus .....	81
Reservin harjoitukset .....	83
Ruokaraha .....	85
Ryhmähenkivakuutus .....	25
Röntgentutkimukset .....	80
Sairaus .....	78-80
Sairausajan palkka .....	78-79
— alle kuukauden työsuhde .....	78-79
— ilmoitusvelvollisuus .....	78
— korvausajanjaksot .....	78
— korvausperuste.....	78
— lääkärintodistuksen esittäminen .....	78
— perhevapaa .....	81-82
— sama sairaus .....	79
— sairausajan palkan epääminen .....	78

— työkyvyttömyyden toteaminen .....	78-79
— työkyvyttömyyden uusiutuminen.....	79
— vähennykset.....	79
— äitiysvapaa .....	81-82
Sijaisuudet .....	37
Sopimuksen sitovuus .....	98
Soveltamisala (työehtosopimuksen) .....	21-23, 135-136
Sunnuntaityö .....	70-71
Synnytys.....	81
Säännöllinen työaika .....	45-58
Tapaturma .....	78
Tasa-arvo .....	18-19
Teknologiategollisuuden toimihenkilöiden yhteistoimintasopimus .....	23, 100-117
Tiedotus.....	113-116
Toimenkuvaus .....	27
Toimen muutokset .....	30-31
Tulospalkkaus .....	37
Tuottavuuden ja teknologian kehittämistoiminta — ks. yhteistoimintasopimus .....	110
Työaika	
— keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika .....	55-56
— keskimääräinen säännöllinen vuorokautinen työaika .....	45-47
— pituus .....	45-47, 55-56
— säännöllinen työaika .....	45-58
— työaikaero ja palkka .....	45-46
— työajan tilapäinen pidentäminen .....	61-62
— vuorotyö .....	71-73
Työajan lyhentäminen päivä- ja kaksivuorotyössä .....	50-52
Työajan pidentäminen 24 tunnilla .....	47-49
Työnjohto-oikeus .....	24
Työrauhavelvoite.....	98

Työsopimuksen purkaminen .....	118, 123, 130, 132
Työsuhteen ehtojen muuttaminen .....	26
Työsuojelu .....	103-104
Työsuojelukoulutus .....	111-113
Työsuojelupäällikkö .....	103-104
Työsuojeluvaltuutettu .....	101-109
— ajankäyttö .....	104-105
Työtaistelusta ilmoittaminen .....	100
Työtuntijärjestelmä .....	43, 48-49, 51, 53-56
— ilmoitusvelvollisuus .....	53-54
— laatimisvelvollisuus.....	53-55
— neuvotteluvollisuus.....	54
— pysyvä muutos .....	54
— tilapäinen muutos .....	54
Työviikko .....	47, 54
Työvoiman vähentämisyjärjestys (irtisanomissuoja-sopimus)	127
Työvuorokausi .....	54, 68
Ulkomaan päivärahat .....	86
Ulkopuolisen työvoiman käyttö .....	94
Vapaapäivät .....	56, 58
Varallaolo .....	73-74
Vastuuvakuutus .....	24-25
Viikoittainen vapaa-aika .....	61-62
Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus .....	62
Viikoittainen ylityö .....	64-70
Vuorokautinen ylityö .....	64-70
Vuorotyö	
— vuorotyölisä iltavuorossa .....	70-72
— vuorotyölisä yövuorossa .....	70-72
— vuorotyölisä yli ja sunnuntaityöstä.....	73
Vuosiloma	
— kuukausipalkan jakaja .....	90
— lomarahaa .....	91-93

— työsuhteen päätyminen ja lomaraha .....	91
— vuosilomapalkka .....	90-91
— ylimääräinen lomaraha .....	92
Vähimmäispalkka .....	27, 36

#### Yhteistoimintasopimus (teknologiateollisuuden

toimihenkilöiden) .....	100-107
— yleisiä määräyksiä .....	100-101
— yhteistoimintatehtävät ja yhteistoimintaor- ganisaatiot .....	101-104
— luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen asemaa koskevat määrä- ykset .....	104-109
— yhteistoiminta .....	110-111
— koulutus .....	111-113
— ammatillinen.....	89-90
— yhteinen koulutus .....	111
— ay-koulutus .....	111-112
— tiedotustoiminta .....	113-116
Yhteiskunnallinen luottamustehtävä .....	83
Yleiset velvollisuudet.....	25

#### Ylityö

— mitä ylityöksi luetaan .....	64-65
— peruspalkan laskeminen .....	67-68
— säännöllisen työajan ylityöjakaja .....	67
— vapaapäivänä tehdyn työn korvaaminen .....	66
— viikoittainen ylityö .....	64-65
— vuorokautinen ylityö .....	64-65
Ylärajanveto .....	21-22
Yömatkaraha .....	85-86
Yötyö .....	72-73
Yötyölisä .....	72

Äitiysvapaa .....	81-82
Äkillinen sairaustapaus .....	82

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf  
FACKFÖRBUNDET PRO rf

## UNDERTECKNINGSPROTOKOLL ÖVER KOLLEKTIVAVTALET FÖR TEKNOLOGI- INDUSTRINS TJÄNSTEMÄN

Tid	10.8.2016	
Plats	Teknologiindustrin rf, Helsingfors	
Närvarande	Teknologiindustrin rf	Fackförbundet Pro rf
	Jorma Turunen	Jorma Malinen
	Eeva-Liisa Inkeroinen	Markku Palokangas
	Jarkko Ruohoniemi	Roni Jokinen
	Tomi Haapman	Jukka Hämäläinen
	Aapo Heikurainen	Katariina Stoor
	Pekka Lukkari	Pasi Heikkinen
		Petri Jokiranta

### 1 §

#### Undertecknande av kollektivavtalet

Det konstaterades att förbunden idag undertecknat ett kollektivavtal i enlighet med det 2.6.2016 uppnådda förhandlingsresultatet. Det nu undertecknade kollektivavtalet träder i kraft 1.11.2016.

Ändringarna i fråga om avtalets innehåll träder i kraft 1.11.2016, om man inte avtalat annorlunda om ikraftträdandet för avtalspunkten i fråga.

## 2 §

### **Löneuppgörelse**

#### **Lönejusteringar**

##### *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 den nödvändiga informationen om situationen för 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 stöda lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt produktivitetsutveckling på arbetsplatsen.

##### *Lokal löneuppgörelse*

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs samt tidpunkten för och storleken på dem. Avtalet ska ingås med förtroendemannen senast 30.11.2016 ifall man inte kommer överens om att förlänga förhandlingstiden. Om man inte kommer överens om en lokal löneuppgörelse, genomför arbetsgivaren eventuella lönejusteringar enligt sin lönepolicy.

##### *Information som ska lämnas till förtroendemannen*

Förtroendemannen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en redogörelse för hur den lokalt överenskomna löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå tjänste-

männens antal, hur många som fått en löneförhöjning enligt den lokala uppgörelsen, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till tjänstemän.

### **3 §**

#### **Utveckling av lönesystemet**

Förbunden fortsätter uppdraget för lönearbetsgruppen som tillsattes under den föregående avtalsperioden. I syfte att upprätthålla och utveckla lönesystemet får arbetsgruppen under den nya avtalsperioden i uppdrag att:

- Genomföra såväl allmänna som företagsspecifika utbildningar om lönesystemet under avtalsperioden.
- Fortsätta utvecklingen av belöningsystem som främjar resultatrik verksamhet och motivation.
- Främja uppkomsten av arbetsplatspecifika lönearbetsgrupper.

### **4 §**

#### **Arbetshälsa, kompetensutveckling och upprätthållande av arbetsförmåga**

Arbetshälsoverksamheten är kontinuerlig och övergripande utveckling av arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen. Personalens välbefinnande skapar också förutsättningar för framgångsrik affärsverksamhet. Då den arbetsföra befolkningen minskar betonas verksamhet som riktar sig till förlängning av yrkesbanorna.

Som en del av främjandet av välbefinnandet rekommenderar förbunden att alla i arbetsgemenskapen skaffar sig Välbefinnande i arbetet-kortet.



Förbunden uppmantrar arbetsplatser att delta i det pågående projektet Arbetscykeln bär och 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 uppgöra utbildningsplaner. Förbunden uppmanar företagen att utnyttja processmodellen Osaaminen haltuun (Ta vara på kompetensen) som förbunden tillsammans sammanställt och som finns på adressen [www.tyohyvinvointi.info/osaaminen-haltuun](http://www.tyohyvinvointi.info/osaaminen-haltuun) (på finska).

Särskild uppmärksamhet fästs vid arbetstagares 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 åldrande arbetstagares arbets- och funktionsförmåga på arbetsplatsen*

Arbetsgivaren och en arbetstagare som fyllt 58 år kan, utgående från arbetsgivarens utredning, ha ett samtal om de åtgärder som bidrar till att den åldrande arbetstagaren orkar fortsätta arbeta. Förbundens gemensamma publikation Livscykelmodell i teknologi-industrin ger exempel på möjliga praktiska åtgärder.

## **5 §**

### **Förtroendemannens ställning och hur personalrepresentationen fungerar**

Förbunden förlänger uppdraget för arbetsgruppen som tillsattes under den föregående avtalsperioden. Arbetsgruppen har i uppgift att ordna gemensam utbildning om förtroendemännens roll, ställning och lokala avtal.

### **6 §**

#### **Problem i anslutning till förtroendepersonens ställning**

Mellan förtroendepersonen och arbetsgivaren kan det av olika skäl uppstå problem, som då de tillspetsas kan leda till att arbetsgivaren överväger att avsluta förtroendepersonens anställningsförhållande.

När förbunden har blivit informerade om ovan nämnda konstaterande etablerar man snabbt förhandlingskontakt för att reda ut vilka orsaker, förhållanden och fakta som har gett upphov till problemet. När förbunden överväger andra nödvändiga åtgärder ska de vara medvetna om att de ömsesidigt har intensifierad skyldighet att kontrollera att kollektivavtalet och den fredsplikt det innehåller tillämpas i dylika sammanhang.

Förbunden ska agera i frågan utan obefogat dröjsmål. Förbundens mål är att försöka nå ett gemensamt ställningstagande om de förutsättningar som finns för att återställa förtroendet mellan arbetsgivaren och förtroendepersonen, som är grunden för anställningen.

Det hör även till förbundens uppgift att också annars ge råd till de lokala parterna, förmedla utbildning och ge annan vägledning för att garantera att förtroendemannasystemet fungerar.

### **7 § Arbetsgrupper**

### 7.1

#### **Revisionsarbete**

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar behandlar frågor i anslutning till kollektivavtalet om företagets konkurrenskraft och utveckling av tjänstemannarbetet och som vidtar eventuella behövliga åtgärder. Arbetsgruppen fortsätter med arbetet att förenkla avtalstexterna under avtalsperioden med särskilt fokus på att förbättra kollektivavtalets struktur och läsbarhet.

### 7.2

#### **Lokala experiment på arbetsplatsnivå**

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att följa upp lokala, för tjänstemännen och övrig personal gemensamma experiment som gäller löner och andra anställningsvillkor.

Lokalt kan man i dessa experiment avtala om avvikelser från alla de bestämmelser i kollektivavtalet som gäller tjänstemännens löner och andra penningposter. Avvikelse från kollektivavtalet förutsätter godkännande av förbunden.

De lokala experimenten innebär att förtroendemannens arbetsuppgifter ökar, vilket bör beaktas då man bedömer behovet av den i samarbetsavtalets punkt 3.1 avsedda befrielsen från arbetet. Speciellt i det skede då experimentet inleds innebär detta i allmänhet att förtroendemannen temporärt helt befrias från arbete. Befrielse bör ges utan sänkning av förtroendemannens lön.

## 8 §

### **Parallellavtal**

Avtalsparterna förbinder sig att verka för att det inom avtalets tillämpningsområde inte ingås parallella avtal.

## 9 §

### **Jämställdhet och likabehandling**

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.

För att stödja detta arbete arrangerar förbunden under avtalsperioden årligen gemensam utbildning om hur jämställdhets- och likabehandlingsplanen görs upp och om hur lönekartläggningen utförs. Man strävar efter att ordna riksomfattande kurser på det sätt avtalsparterna kommit överens om två gånger om året. Utöver dessa kurser ordnas vid behov regionala kurser och kurser i enskilda företag.

Avtalsparterna bedömer de verkningar avtalsbestämmelserna har för jämställdheten mellan könen under avtalsperioden.

#### *Protokollsanteckning:*

*För detta ändamål tillsätter avtalsparterna en arbetsgrupp som vid behov kan höra experter. Vid värderingen av hur könen påverkas ska man fästa särskild uppmärksamhet vid indirekt diskriminerande bestämmelser samt vid situationer och strukturer som leder till bristande jämlikhet.*

## 10 §

### **Justering av protokollet**

Det avtalades att detta protokoll justeras av Jorma Turunen, Eeva-Liisa Inkeroinen, Jorma Malinen och Markku Palokangas.

In fidem

*Jarkko Ruohoniemi*

Justerat

*Jorma Turunen*

*Eeva-Liisa Inkeroinen*

*Jorma Malinen*

*Markku Palokangas*



---

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf  
FACKFÖRBUNDET PRO rf

## **KOLLEKTIVAVTAL FÖR TEKNOLOGI- INDUSTRINS TJÄNSTEMÄN**

### **1 §**

#### **Tillämpningsområde**

1 I tjänstemannauppgifter arbetande personer anställda vid medlemsföretagen i Teknologiindustri rf omfattas av detta avtal. Dyliga tjänstemän kan vara personer som t.ex. vid yrkeshögskola eller annan yrkesläroinrättning fullgjort sådan utbildning som ger färdighet för tekniska, ekonomiska eller administrativa uppgifter eller chefsuppgifter.

2 Övre gränsdragning

Avtalet berör inte personer som representerar arbetsgivaren då tjänstemannakårens löne- och anställningsvillkor uppställs, inte heller personer som har självständig status eller som har administrativt, ekonomiskt eller verkställande ansvar inom företaget eller inom en betydande del av företaget, eller personer som innehar med ovan nämnda jämförbar ställning. Vid bedömningen beaktas företagets storlek.

Avtalet berör inte heller personer som vid en medelstor företagsorganisation, som idkar produktionsverksamhet, räknas till den s.k. avdelningschefsnivån och som i sina uppgifter innehar en sådan självständig status och sådant administrativt, ekonomiskt eller verkställande ansvar som avses i föregående stycke. Inom företagsorganisationen kan även finnas personer på ovan nämnda eller

högre nivå, som inte har chefsansvar men som företräder expertis på något specialområde och som av den orsaken och på grund av sin självständiga ställning kan jämföras med ovan nämnda personer. I stora företag är organisationsnivåerna naturligtvis fler, och därför kan också personer som tjänstgör på flera olika organisationsnivåer ställas utanför detta avtals tillämpningsområde under förutsättning att de övriga, i föregående stycke nämnda förutsättningarna existerar.

Tjänstgöring som chef för tjänstemän utesluter inte i sig uppgiften från detta avtals tillämpningsområde. Avtalets tillämpningsområde har ingen övre gräns i utbildningshänseende. Detta innebär att en tjänsteman som fått till exempel högskole- eller annan specialutbildning hör till detta avtals tillämpningsområde om inte tjänsten på grund av sitt innehåll hör till de högre tjänstemannauppgifterna. En högre tjänstemans befattning bestäms enligt tillämpningsreglerna i kollektivavtalet för de högre tjänstemännen.

### 3 Nedre gränsdragning

Avtalet tillämpas inte på personer i arbetaruppgifter.

### 4 Undantags- och specialbestämmelser

Bestämmelserna i detta avtal tillämpas i tillämpliga delar på personer som huvudsakligen utför arbete på provisionsbasis.

Avtalsparterna är ense om att kollektivavtal för tjänstemän kan ingås enbart genom att följa industrilinjeprincipen så att de omfattar alla tjänstemän inom respektive industribransch oberoende av specialyrkesbransch eller utbildning.



Ifall en arbetsgivare inom metallindustrin även idkar annan industriverksamhet, men som enbart för de fabriksanläggningars eller avdelningars del som idkar metall-  
industri hör till Teknologindustri, tillämpas detta avtal endast på de tjänstemäns anställningsförhållande som är anställda vid dessa fabriksanläggningar eller avdelningar.

Om en tjänstemans arbete (t.ex. inom ett koncernföretag eller vid ett huvudkontor) direkt betjänar fler än en EK-bransch, anses tjänstemannen tjänstgöra inom företagets huvudbransch.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Tillämpningsområdet är uppgiftsbetingat och det grundar sig på befattningens verkliga innehåll. På grund av avtalets uppgiftsspecifika natur har personens utbildningsnivå, den givna statistiska benämningen eller lönebetalningssättet ingen avgörande betydelse då man avgör till vilket avtals tillämpningsområde en person hör.*

*Då nya arbetstagare anställs och vid ändring av arbetsuppgiften informerar arbetsgivarens representant personalgruppernas representant om uppgiftens innehåll samt om det kollektivavtal som tillämpas på uppgiften.*

Som en del av kollektivavtalet tillämpas bilagan om förlikningsnämnden.

## 2 §

### **Bilageavtal**

- Teknologindustriens samarbetsavtal
- Teknologindustriens avtal gällande tjänstemännens upp-

sägningsskydd

- Protokollet över förlikningsnämnden

### 3 §

## **Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna skyldigheter**

#### 1 Arbetsledningsrätt

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och avskeda tjänsteman.

#### 2 Organisationsfrihet och inkassering av fackföreningsmedlemsavgifter

Parterna konstaterar att organisations- och föreningsfriheten på bägge sidor är okränkbar.

Arbetsgivaren inkasserar, ifall tjänstemannen befullmäktigat honom därtill, medlemsavgifter till Fackförbundet Pro rf och redovisar dessa per lönebetalningsperiod på av Fackförbundet Pro rf uppgivet bankkonto. Inkasseringen verkställs på det sätt som separat avtalats om i det avtalsprotokoll som centralorganisationerna undertecknat. Tjänstemannen får vid utgången av kalenderåret eller då anställningsförhållandet upphör ett för beskattningen avsett intyg över den inkasserade summan.

#### 3 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar åt tjänsteman i chefsställning s.k. arbetsgivares ansvarsförsäkring som täcker arbetsgivarens, dennes ställföreträdarens och i försäkringstagarens tjänst i ledande eller övervakande ställning fungerande tjänstemans, t.ex. arbetsledares, ansvar för person- eller egendomsskada, som åsamkats arbetstagare i samma företag, till den del skadan inte hör till de skador som ska

ersättas med stöd av lagstadgad olycksfallsförsäkring eller trafikförsäkring. Maximibeloppen för ersättningarna utgör för personskada 150 000 euro, dock så att ersättningens maximibelopp utgör 60 000 euro per person och egendomsskada 30 000 euro. Även övriga försäkringsvillkor bestäms enligt gällande allmänna och särskilda försäkringsvillkor för arbetsgivarens ansvarsförsäkring.

Arbetsgivaren tecknar och bekostar en grupplivförsäkring för tjänstemännen såsom mellan centralorganisationerna överenskommits.

#### 4 Allmänna skyldigheter

Tjänsteman bör på det sätt som hans ställning förutsätter, främja och bevaka arbetsgivarens intressen.

Arbetsgivaren bör visa förtroende för tjänsteman och bör så vitt möjligt stöda tjänstemannen i dennes strävan att utveckla sin yrkesskicklighet. Arbetsgivaren bör informera tjänsteman om förändringar i dennes ställning i ett så tidigt skede som möjligt och stöda tjänstemannen i sin verksamhet som arbetsgivarens representant. Han bör bli underrättad om beslut som berör hans medarbetare senast samtidigt då besluten delges dessa.

Tjänsteman bör introduceras i arbetet och i förändringar som sker i arbetet. Ny tjänsteman bör även göras förtrogen med företaget och dess verksamhetsprinciper samt personalpolitiken och eventuella ordningsregler.

För ny tjänsteman redogörs för det kollektivavtal som tillämpas och för dess förhandlingssystem samt för tjänstemännens representanter.

#### 5 Anställningsvillkoren för försäljare på provisionslön

Anställningsvillkoren för försäljare som helt eller delvis

arbetar på provisionslön avtalas möjligast ingående med beaktande av lagen om handelsrepresentanter och försäljare. I detta sammanhang är det skäl att utreda bl.a. lönesättningen, grunderna för ersättning av kostnader, beräkningsgrunden för semester och lön för sjuktid och provisionsdelens fastställningsgrunder samt tidpunkten för när provisionen utbetalas. Innan arbetsgivaren fastställer försäljningsmålen är det ändamålsenligt att arbetsgivaren och vederbörande försäljare diskuterar om dem. Arbetsgivaren ersätter alla kostnader som skötseln av arbetsuppgifterna medför.

### 6 Ändringar i anställningsvillkoren

Anställningsvillkoren kan ändras ifall båda parterna kommer överens därom. Om överenskommelse inte kan träffas, kan ändringen verkställas ifall grund som berättigar till uppsägning föreligger och uppsägningstiden följs. Förfaringsättet är alltså det samma som vid uppsägning av arbetsavtal.

Tjänsteman kan överflyttas till annan uppgift utan att hans tjänstemannaställning ändras. Om detta innebär en försämring av hans villkor, bör även i detta fall ovan nämnda grund föreligga och uppsägningstid i enlighet med uppsägningsskyddsavtalet följas.

## 4 §

### Bestämmelser om lönesättning

- 1 Tjänstemannens lön grundar sig på uppgiftens svårighetsgrad och arbetsprestation och kompetens och den personliga lönedelen samt på en eventuell företagsspecifik del. Beroende på anställningsförhållandets längd erläggs ett särskilt tjänstetidstillägg.

### *Minimilön*

Tjänstemannens minimilön fås genom att sätta den personliga lönedelen till den uppgiftsbetingade lönedelen.

## **2 Uppgiftsbetingad lönedel**

- 2.1 Befattningens svårighetsgrad fastställs på basis av befattningsbeskrivningen eller utgående från någon annan tillförlitlig utredning.

*Protokollsanteckning:*

*Det av förbunden utarbetade utbildningsmaterialet innehåller exempel på befattningsbeskrivningsblankett.*

På arbetsplatsen använder man sig bara av en mätare för mätning av svårighetsgraden. Grundmätaren är MET-TOVA. Lokalt kan avtalas om användande av någon annan mätare. Denna mätare bör till sin uppbyggnad vara sådan att det med dess hjälp är möjligt att mäta svårighetsgraden på alla befattningar som hör till detta avtals tillämpningsområde.

## Befattningens svårighetsmätare METTOVA

Befattningens svårighetsgrad mäts på arbetsplatsen med hjälp av följande kriterier:

### 1 BEHÖVLIGA KUNSKAPER OCH FÄRDIGHETER

Svårighetsgraden är desto större

- **ju mer självständigt övervägande befattningen kräver**
- **ju mer kunskaper och färdigheter befattningen förutsätter**

1.1	Detaljerade arbetsinstruktioner.Handledning på arbetsplatsen.	40
1.2	Allmänna arbetsinstruktioner. Behövliga kunskaper och färdigheter förvärfvas genom utbildning och/eller kort tids praktik.	70
1.3	Uppdragsgivningen av allmän karaktär. Behövliga mångsidiga kunskaper och färdigheter förvärfvas genom utbildning och/eller relativt lång praktik.	100
1.4	Handlingsmönster av allmän karaktär. Behövliga mångsidiga kunskaper och färdigheter förvärfvas genom utbildning och/eller lång praktik kompletterad med tilläggsutbildning.	130
1.5	Verksamhetsprinciper och prejudikat styr verksamheten. Behövliga mångsidiga och djupgående specialkunskaper och -färdigheter förvärfvas genom utbildning och/eller lång tids praktik.	160

## 2 VERKNINGARNA AV AVGÖRANDE OCH BESLUT

Svårighetsgraden är desto större

### 2.1 ju större omfattning verkningarna har på arbetsplatsen

2.11	Avgörandenas verkningssområde är i allmänhet det egna arbetet/den egna arbetsgruppen.	10
2.12	Avgörandenas verkningssområde är i allmänhet större än den omedelbara arbetsomgivningen.	20
2.13	Avgörandenas verkningssområde är i allmänhet avdelningen/enheten.	30
2.14	Avgörandenas verkningssområde omfattar i allmänhet flera avdelningar/en stor enhet.	40

### 2.2 ju större ekonomiska, funktionella och andra verkningar avgörandena och besluten har

2.21	Avgörandena har sedvanliga verkningar.	10
2.22	Avgörandena har något större än sedvanliga verkningar.	20
2.23	Avgörandena har rätt stora verkningar.	30
2.24	Avgörandena har stora verkningar.	40

## 3 VÄXELVERKAN

Svårighetsgraden är desto större

- ju mer djupgående och omfattande krav på förmåga att ge anvisningar, instruera, motivera eller ju större förhandlings- och samarbetsförmåga arbetet innehåller

3.1	Kontakterna består i allmänhet av mottagning, förmedling och distribution av information.	25
3.2	Till befattningen eller dess närområde hörande sakkunnigkontakter.	50

## Kollektivavtal

3.3	Befattning som kräver förhandlings- och/eller samarbetsförmåga.	75
3.4	Befattning som kräver förmåga att påverka och särskild samarbetsförmåga.	100

## 4 ARBETS- OCH LEDNINGSANSVAR

### Svårighetsgraden ökar

- **ju svårare behandling och sammanjämkning av olika synpunkter befattningen innehåller**
- **ju mer krävande ställning uppgiften har i verksamhets- och ledningssystemen**

4.1	Egna arbetsuppgifter eller handlednings- och/eller ledningsuppgifter.	15
4.2	Självständigt uppgiftsområde eller organiserings- och resursansvar och/eller chefsuppgifter.	30
4.3	Omfattande självständigt uppgiftsområde eller omfattande ansvar för organisation och resurser och/eller chefsuppgifter.	45
4.4	Omfattande och mångsidiga självständiga uppgifter eller mångsidigt organiserings- och resursansvar och/eller chefsuppgifter som omfattar underställda på flera organisationsnivåer.	60

Den svårighetsgrad som fastställts för befattningen bör motsvara uppgiftens verkliga svårighetsgrad. Definitionerna granskas med regelbundna mellanrum minst en gång om året och därtill i samband med bestående ändringar i arbetsuppgifterna.

Svårighetsgraden i ny tjänstemans befattning fastställs så fort som möjligt dock senast fyra månader efter det att tjänstemannens anställningsförhållande inleddes. Samma tidsfrist på fyra månader tillämpas också då uppgifterna



ändras bestående.

Minst en gång om året går arbetsgivaren och tjänstemännens representant igenom befattningsbeskrivningarna och -ändringarna och dessutom i fråga om nya uppgifter samt i samband med bestående ändringar av uppgifter. Tjänstemännens representant har rätt att framföra sin motiverade åsikt om den svårighetsgrad som fastställs för befattningen, systemets funktion och eventuella problem som framkommit.

*Protokollsanteckning:*

*Ifall det inte på arbetsplatsen finns en representant för tjänstemännen, har tjänstemännen rätt att på begäran få veta svårighetsklassen för sin uppgift jämte dess svårighetsfaktorer.*

*Tillämpningsdirektiv:*

*När antalet tjänstemän på arbetsplatsen det förutsätter grundas en gemensam lönearbetsgrupp för arbetsgivaren och tjänstemännen för upprätthållande av lönesystemet. Lönearbetsgruppen bildas av personer som fått utbildning om lönesystemet och som är insatta i fastställandet av befattningarnas svårighetsgrad. Lönearbetsgruppen fungerar som en expertgrupp som vid behov sammanträder för att behandla underhålls- och uppföljningsfrågor som hänför sig till befattningarnas svårighetsgrad. Gruppen har rätt att framföra sin motiverade åsikt om den svårighetsgrad som fastställts för befattningen, systemets funktion och eventuella problem som framkommit. Därutöver kan arbetsgruppen på ett lokalt överenskommet sätt behandla även andra lönesättningsrelaterade frågor. Gruppen ska behandla frågorna utan onödiga dröjsmål. Gruppen sammanträder dock minst en gång om året.*

*Om sådana förändringar genomförts i arbetsorganisationen på arbetsplatsen som avsevärt påverkat befattningarnas innehåll, kan det vara skäl att på nytt fastställa*

*svårighetsgraden för alla befattningar i lönearbetsgruppen. Samma gäller också införandet av systemet på nya verksamhetsställen.*

*I sitt utbildningsmaterial ger förbunden närmare anvisningar om uppgifterna för arbetsplatsens lönearbetsgrupp.*

### 2.2 Lönerna enligt svårighetsklass

Som löner enligt svårighetsklass följs, till slutet av den lönebetalningsperiod som slutar den 28.2.2014 eller närmast därefter, lönerna enligt svårighetsklass i 4 § punkt 2.2 i kollektivavtalet som gällde 24.10.2011–31.10.2013 och som följts från 1.11.2012.

Lönerna i svårighetsklasserna från början av den lönebetalningsperiod som börjar 1.11.2015 eller närmast därefter (euro/månad):

Svårighetspoäng för befattningen	Svårighetsklass	Veckoarbetstid 37,5 timmar/vecka lön €/månad	Veckoarbetstid 40 timmar/vecka lön €/månad
100–129	1	1522	1534
130–159	2	1656	1669
160–189	3	1802	1816
190–219	4	1960	1976
220–249	5	2133	2150
250–279	6	2320	2339

280–309	7	2525	2545
310–339	8	2747	2769
340–369	9	2988	3012
370–400	10	3251	3277

Om arbetstiden avviker från ovan nämnda veckoarbetstider bör detta beaktas i svårighetsklassens lön.

### 2.3 Lokalt avtalad mätare för mätning av befattningens svårighetsgrad

Vid användning av lokalt avtalade mätare för befattningens svårighetsgrad bör klasslönerna bildas utgående från ovan anförda klasslönetabell så, att hela tabellfältet kommer till användning.

Om de lokalt avtalade svårighetsklasserna är lika många eller flera än i tabellen ovan, ska tabellens lägsta värde användas som det lägsta värdet och tabellens högsta värde som det högsta värdet.

Om antalet svårighetsklasser är mindre än i tabellen ovan, ska den nya tabellens lägsta nivå utformas utgående från de två lägsta eller flera av de lägsta nivåernas vägda

medeltal och den högsta nivån utgående från de två högsta eller flera av de högsta nivåernas vägda medeltal.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Det vägda medeltalet beräknas genom att som viktalt använda en kvot som är lika med antalet steg i ovanstående tabell dividerat med antalet steg i den lokala tabellen.*

*Om exempelvis antalet steg i tabellen ovan är 10 och antalet steg i den lokala tabellen är 8, blir kvoten  $10/8 =$*

1,25.

Beräkningsformlerna är:

$$\frac{\text{Tabellens nedersta tal} + \text{näst lägsta talet i tabellen} \times (\text{kvoten} - 1)}{\text{kvoten}}$$

$$\frac{\text{Tabellens högsta tal} + \text{näst högsta talet i tabellen} \times (\text{kvoten} - 1)}{\text{kvoten}}$$

### 2.4 Den uppgiftsbetingade lönedelen

Tjänstemannens uppgiftsbetingade lönedel bestäms enligt den svårighetsklass till vilken hans uppgift enligt svårighetsgrad placeras.

## 3 Personlig lönedel

Den personliga lönedelen bestäms med hjälp av för arbetsplatsens (företagets) verksamhet och funktioner betydelsefulla kriterier som utgångspunkt. Dylika kriterier kan vara yrkeskunskap och arbetsresultat samt övriga kompetensfaktorer.

Yrkeskunskapen bestäms genom att man granskar hur tjänstemannen klarar av de till befattningen anknutna valsituationerna gällande arbetssätt och arbetsmetoder samt utvecklingen av dessa. Mångkunnigheten bestäms genom uppskattning av tjänstemannens förmåga och beredskap att utföra olika arbeten inom organisationen.

Arbetsresultatet bestäms genom att jämföra tjänstemannens arbetsresultat med s.k. normalt arbetsresultat.

Övriga kompetenskriterier kan vara till exempel flexibilitet, förmåga att sköta mänskliga relationer, utveckling i arbetet och beaktande av arbetsgemenskapens behov.

Arbetsgivaren utarbetar ett lokalt värderingssystem, vars

innehåll före införandet behandlas tillsammans med tjänstemännen eller deras representanter. På begäran bör värderingssystemet framläggas i skriftlig form.

Som direktiv vid utarbetandet av systemet anförs att man från yrkeskunskap, arbetsresultat och de övriga kompetenskriterierna väljer ut de differentieringskriterier som lokalt är viktiga.

*Protokollsanteckning:*

*Det av förbunden sammanställda utbildningsmaterialet innehåller modeller för värdering av kompetensen.*

Bedömningen av tjänstemans arbetsprestation och kompetens utförs av hans närmaste chef.

Tjänstemannens personliga lönedel är minst 3 procent och högst 25 procent av hans uppgiftsbetingade lönedel.

Fastställningen av tjänstemännens personliga lönedelar är oberoende av befattningarnas svårighetsgrad. Detta betyder att det såväl i krävande som i mindre krävande befattningar kan förekomma kvalitetsmässigt varierande arbetsprestationer.

Medeltalet av de för tjänstemännen fastställda personliga lönedelarnas procenttal ligger mellan 11 och 17 procent.

Förverkligandet av arbetsplatsens medeltal konstateras i samband med bedömningen som görs för samtliga tjänstemän. Bedömningarna görs med jämna mellanrum, minst en gång om året, ifall inte annat avtalas.

Fastställelsen av den personliga lönedelen görs i samband med permanenta förändringar i tjänstemannauppgifterna.

Svårighetsgraden i ny tjänstemans personliga lönedel fastställs så fort som möjligt, dock senast fyra månader

efter anställningsförhållandets början.

### **4 Underhåll**

I samband med den i lönestrukturen avsedda omdefinieringen av svårighetsklassificeringen och/eller den personliga delen görs det med jämna mellanrum ändringar i tjänstemannens uppgiftsbetingade och personliga lönedelar som definitionerna ger anledning till, från början av följande lönebetalningsperiod.

Omdefiniering av arbetsuppgiften och den personliga lönedelen görs i samband med att arbetsuppgiften permanent ändras så fort det är möjligt, dock senast fyra månader från att förändringen inträffat.

En av omdefinieringen eventuellt föranledd förhöjning av månadslönen verkställs från början av följande lönebetalningsperiod.

I de fall där tjänstemannens uppgiftsbetingade och/eller personliga lönedel ändras till mindre än förut, kan hans månadslön inte sänkas utan grund som är jämförbar med uppsägningsgrund och utan att använda tjänstemannens personliga uppsägningstid, ifall man inte kommer överens om annat med tjänstemannen.

### **5 Lönebestämningsperiod och löneform**

Tjänstemans lön är fastställd till månadslön.

Den löneform som används grundar sig på uppgiftens egenskaper och lönetekniska förutsättningar.

Löneformer är bl.a. tidlöner och olika premielöner. Om prissättningen av premielöner avtalas på förhand mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller de tjänstemän till vilka premielönearbetet erbjuds.

Oberoende av löneform betalas till tjänsteman minst minimilön, som fås genom att till tjänstemans uppgiftsbetingade lönedel lägga en personlig lönedel.

Löneformerna kan kompletteras med olika former av resultatpremietillägg.

Om arbetsgivaren tar i bruk särskilda tillägg, s.k. resultatpremier som komplement till de i detta kollektivavtal nämnda löneformerna, bör arbetsgivaren för tjänstemännen redogöra för innehållet i premiesystemet innan det tas i bruk. Avtal om ibruktagandet träffas lokalt och det registreras.

Resultatpremierna grundar sig på annat än den direkta arbetsprestationen. I allmänhet grundar sig premien på ekonomiskt resultat, på uppnådda målsättningar för produktivitet och utveckling. Premierna intjänas ofta under perioden som är längre än lönebetalningsperioden.

## **6 Vikariat**

Till befattningen hörande centrala vikariat bör beaktas när uppgiftens svårighetsgrad fastställs och tjänstemannens personliga kompetens bedöms.

För övriga vikariat utreds och konstateras en eventuell ökning i befattningens svårighetsgrad, arbetsmängd och ansvar för tjänstemannen. Man kommer överens om en separat ersättning om inte förändringarna är så små att det inte finns förutsättningar för att betala ersättning.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Med till befattningen hörande centrala vikariat avses vikarierande för en annan tjänsteman under återkommande korta frånvaron eller då utförandet av arbetet annars är förhindrat.*

*Med övriga vikariat avses vikarierande för en annan tjänsteman vid situationer som man inte har kunnat ta hänsyn till i förväg och som beror till exempel på en lång sjukdomsperiod, familjeledighet eller en annan motsvarande längre frånvaro.*

### **7 Unga tjänstemän**

Normlönen för 17 år fylld tjänsteman är 80 procent av lönen enligt den uppgiftsbetingade svårighetsklassen.

Normlönen för 16 år fylld tjänsteman är 70 procent av lönen enligt den uppgiftsbetingade svårighetsklassen.

När ung tjänsteman under 18 år utför samma arbete som fullvuxen tjänsteman och han innehar den yrkeskunskap och kompetens som arbetet kräver och hans arbete inte utöver bestämmelserna om övertidsarbete begränsas av andra lagbestämmelser, fastställs hans lön enligt lönegrunderna för respektive uppgift.

### **8 Praktikanter**

Avvikelse från de i punkt 2.2 nämnda lönerna kan göras för studerande som arbetar som praktikanter och som saknar den erfarenhet som förutsätts för arbetet i fråga och när det i deras examenskrav ingår en eller flera arbetspraktikperioder.

### **9 Övriga lönestrukturer**

Man kan lokalt avtala också om annan lönestruktur. Den lägsta i detta kollektivavtal avsedda uppgiftsbetingade



lönen, i vilken ingår den lägsta personliga lönedelen (3 procent av den uppgiftsbetingade lönen) får dock inte underskridas.

### **10 Lokala avtal som hänför sig till lönebestämmelserna**

Parterna i de lokala avtal som nämns i många bestämmelser i denna paragraf är, ifall inte annat bestäms i respektive punkt, arbetsgivaren och i kollektivavtal avsedd förtroendemannan, eller ifall sådan inte finns, arbetsplatsens till detta kollektivavtals tillämpningsområde hörande tjänstemän tillsammans på det sätt som de sinsemellan kommit överens. Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Avtal som ingåtts på tills vidare basis kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om man inte kommer överens om annan uppsägningstid. Avtalet bör ingås skriftligt.

### **11 Lönebetalning**

Lönen utbetalas på arbetsplatserna regelbundet på de lönebetalningsdagar som nämns i reglementet som gäller tjänstemännen eller, ifall detta inte nämns i reglementet, på annat sätt på fasta lönebetalningsdagar varom meddelats på förhand.

Ifall den bestående ändringen av lönebetalningsdagen gäller flera tjänstemän eller annars en betydande del av personalen, ska man på förhand förhandla om ändringen med förtroendemannen. Ändringen genomförs med iakttagande av två månaders anmälningstid, om man inte lokalt avtalar annorlunda.

De ersättningar som betalas för arbete som utförts utöver ordinarie arbetstid bör utbetalas i samband med lönen för den lönebetalningsperiod som följer på det arbete som berättigar till ersättning.

Tjänstemannen ska i samband med löneutbetalning få en lönespecifikation av vilken lönebeloppet och grunderna

för fastställande av lönen ska framgå.

## 12 Uppgifter som lämnas till tjänsteman

Arbetsgivaren ska en gång om året skriftligen ge tjänstemannen uppgifter om tjänstens svårighetsklass, den personliga lönedelen samt grunderna för de övriga lönedelarna. Dessa uppgifter ska dessutom lämnas vid omdefiniering av den uppgiftsbetingade och personliga lönedelen. Det är inte nödvändigt att ge en separat redogörelse, om uppgifterna framgår av lönespecifikationen.

## 13 Naturaförmåner

Penningvärdet av en naturaförmån anses vid tillämpning av lönesystemet vara naturaförmånens gängse värde. När det gängse värdet inte kan utredas används i stället skattevärdet. Skatteförvaltningen fastställer årligen de grunder enligt vilka naturaförmånens penningvärde bestäms i beskattningen.

Exempel på beräkning av naturaförmån (bil och telefonförmån)

Lön		2 200 €
Bilförmånens beskattningsvärde		300 €
Telefonförmånens beskattningsvärde		20 €
Till lönestatistiken anmält penningvärde av förmånerna	320 €	<u>320 €</u>
Det lönebelopp som ska användas vid tillämpningen av lönebestämmelserna		2 520 €

## 14 Tjänstearstillägg

Ifall inte annat lokalt avtalats om tidpunkten för utbetalning av tjänsteårstillägget utbetalas det till tjänstemännen i samband med den löneutbetalning som infaller närmast efter den 1 december, till ett belopp som är beroende av hur länge anställningsförhållandet utan avbrott fortgått fram till utgången av föregående november månad.

Tillägget utbetalas enligt följande:

Anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott i	Tilläggets belopp i euro uträknas med formeln	
10 men inte 15 år	$0,15 \times \frac{Sm}{12}$	månadslön jämte naturaförmån
15 men inte 20 år	$0,30 \times \frac{Sm}{12}$	månadslön jämte naturaförmån
20 men inte 25 år	$0,45 \times \frac{Sm}{12}$	månadslön jämte naturaförmån
25 år eller längre	$0,60 \times \frac{Sm}{12}$	månadslön jämte naturaförmån

då

Sm är antalet semestergrundande månader under föregående semesterkvalifikationsår.

Utbetalningsperioden för tjänsteårstillägget kan lokalt avtalas även till kortare än ett år.

När tjänsteårstillägget betalas i perioder om tre månader eller kortare, behandlas det i olika situationer i löneadministrationen (bl.a. vid beräkningen av semesterlön, lön för deltid, övertids- och söndagsförhöjningar) som ordinarie månadslön.

Konstaterande av grund

Det huruvida en tjänsteman hör till den grupp som är berättigad till tillägget och på vilka grunder eventuellt till-

lägg ska erläggas till honom, konstateras årligen 30.11. De härvid konstaterade grunderna för utbetalning av tillägget tillämpas fram till följande granskningstidpunkt. Vid beräkning av anställningsförhållandets längd och kontinuitet följs semesterlagens tillämpningspraxis.

Utbyte av tjänsteårstillägg mot ledighet

Arbetsgivaren och en tjänsteman som före den 30 november fyllt minst 58 år kan årligen komma överens om att byta tjänstemannens intjänade tjänsteårstillägg eller en del av det mot motsvarande ledighet. Ledigheten kan tas ut efter att tjänsteårstillägget har justerats. Arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om tidpunkten för ledigheten eller om det tillvägagångssätt som tillämpas på uttag av ledigheten. Avtalet bör ingås skriftligt.

Tjänsteårstillägget eller en del av det omvandlas till ledighet enligt följande:

$$\frac{\text{Tjänsteårstillägg}}{\text{månadslön}/21} = \text{antalet lediga dagar}$$

För ledigheten utbetalas tjänstemannen lönen för hans eller hennes ordinarie arbetstid.

Anställningsförhållandet upphör

Om till tillägg berättigad tjänstemans anställningsförhållande upphör före den årliga utbetalningen av tillägget, erläggs till tjänstemannen i samband med slutlönen för varje semestergrundande månad fr.o.m. ingången av föregående december månad 1/12 av den summa som föregående gång betalades till honom i tjänsteårstillägg.

## 5 §

### Lön för deltid

För beräkning av lönen för deltidarbete uträknas timlönen sålunda, att månadslönen divideras med det antal ordinarie timmar som enligt arbetstidsschemat ingår i respektive månad. Begreppet månadslön är här det samma som i 12 § 6 punkten 2 stycket. Frånvaro kan även ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Deltidsersättning betalas t.ex. då anställningsförhållandet börjar eller slutar vid annan tidpunkt än i början eller slutet av lönebetalningsperioden, eller då tjänsteman varit borta från arbetet och arbetsgivaren inte är förpliktad att betala lön för frånvarotiden.*

*Om frånvaron inte ersätts genom att motsvarande antal arbetstimmar "arbetas in", förfar man på följande sätt:*

*frånvarodag/frånvarotimme*

- månadens ordinarie arbetsdagar/arbetstimmar i arbetstidsschemat räknas ut*
- månadslönen divideras med antalet arbetsdagar/ arbetstimmar = lön för frånvarodag/-timme*
- lönen för frånvarodagen/frånvarotimmen avdras från månadslönen = lön för deltid*

*Lönen för frånvarodag eller frånvarotimme varierar varje månad enligt antalet arbetsdagar eller arbetstimmar i en månad.*

## Den månatliga arbetstiden åren 2016–2017

2016	Arbetsdagar	Timmar 37,5 timmar/ vecka	Timmar 40 timmar/ vecka
januari	19	142,5	152
februari	21	157,5	168
mars	21	157,5	168
april	21	157,5	168
maj	21	157,5	168
juni	21	157,5	168
juli	21	157,5	168
augusti	23	172,5	184
september	22	165,0	176
oktober	21	157,5	168
november	22	165,0	176
december *)	21	157,5	168

\*) december (självständighetsdagen ingår)

2017	Arbetsdagar	Timmar 37,5 timmar/ vecka	Timmar 40 timmar/ vecka
januari	21	157,5	168
februari	20	150,0	160
mars	23	172,5	184
april	18	135,0	144
maj	21	157,5	168
juni	21	157,5	168
juli	21	157,5	168
augusti	23	172,5	184
september	21	157,5	176
oktober	22	165,0	176
november	22	165,0	176
december *)	19	142,5	152

\*) december (självständighetsdagen ingår)

Arbetstid som lagts till för att förlänga den ordinarie arbetstiden enligt 6 § 1.3 punkten i kollektivavtalet förlänger de ordinarie arbetstimmarna för månaden i fråga och ökar antalet arbetsdagar i ifrågavarande månad.

En förutsättning för att använda denna tabell är, att det är fråga om uträknande av lön för deltid, att vederbörande tjänsteman inte gör kontinuerligt treskiftsarbete och att den andra lediga dagen fastställts till lördag.

Tabellen tillämpas vid behov även i situationer som avses i 7 § punkt 2 i detta avtal, om inte lokalt annat överenskomms.

### 6 §

## Ordinarie arbetstid

### 1 Den ordinarie arbetstidens längd

- a. Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka om tjänsteman arbetar på produktionsavdelning eller på arbetsplats, där man kontinuerligt har tillämpat en arbetstid med 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.
- b. I övriga fall är den ordinarie arbetstiden högst 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka.

#### 1.1 Genomsnittlig veckoarbetstid

I dag- och tvåskiftsarbete, där den ordinarie arbetstiden är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, bör arbetstiden organiseras så att den

år 2016 i genomsnitt är 36,5 timmar i veckan

år 2017 i genomsnitt är 36,7 timmar i veckan.

Arbetstidsförkortningarna, söckenhelgerna samt mid-



sommar- och julafton samt förlängningen av den ordinarie arbetstiden enligt punkt 1.3 i 6 § utjämnar härvid veckoarbetstiden under kalenderåret till nämnda genomsnitt. Vid utjämnningen av arbetstiden iakttas bestämmelserna i punkt 2.

I dag- och tvåskiftsarbete, där den ordinarie arbetstiden är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, är arbetstiden med beaktande av söckenhelgerna, midsommar- och julafton samt konsekvenserna av punkt 1.3

år 2016 i genomsnitt 36,2 timmar i veckan

år 2017 i genomsnitt 36,5 timmar i veckan

Den ordinarie arbetstiden i intermittert treskiftsarbete är år 2016 i genomsnitt 35,8 timmar per vecka och år 2017 i genomsnitt 36,3 timmar per vecka. I kontinuerligt treskiftsarbete och gruvarbete under jorden är arbetstiden år 2016 i genomsnitt 34,9 timmar per vecka och år 2017 i genomsnitt högst 35,4 timmar per vecka. I treskiftsarbete ska arbetstiden under en period om högst ett år, i regel ett kalenderår, jämnas ut till ovan nämnda antal timmar per vecka, med beaktande av vad som bestämts om lokala avtal i punkt 1.4.

Då man övergår från en arbetstidsform till en annan bestäms arbetstiden efter övergången enligt reglerna för arbetstidsformen i fråga.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Definition av arbetstidsformerna*

*TAM 1/5 betyder enskiftsarbete, som utförs under fem dagar i veckan.*

*TAM 2/5 betyder tvåskiftsarbete, som utförs under fem dagar i veckan.*

*TAM 3/5 betyder intermittent treskiftsarbete, som utförs under fem dagar i veckan.*

*TAM 3/7 betyder kontinuerligt treskiftarbete, som utförs totalt 24 timmar i dygnet och under sju dagar i veckan.*

### 1.2 Ändring av veckoarbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete

Man kan lokalt i enlighet med förhandlingsordningen i kollektivavtalet avtala om att övergå från en veckoarbetstid på 37,5 timmar till en veckoarbetstid på 40 timmar eller från en veckoarbetstid på 40 timmar till en veckoarbetstid på 37,5 arbetstimmar. I samband med övergången avvägs månadslönen enligt ändringen av den faktiska arbetstiden, såvida man inte avtalar annorlunda.

### 1.3 Förlängning av den ordinarie arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete

Före utgången av november avtalar tjänstemännens förtroendeman eller tjänstemännen på det sätt de tillsammans kommit överens om då ingen förtroendeman har valts om hur den årliga arbetstiden för tjänstemännen 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.

Genom ett lokalt avtal förlängs arbetstiden på det sätt som är lämpligt med tanke på arbetet och arbetstidsformen på arbetsplatsen. 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 ifrågakarande 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 tjänstemän som inte har någon fastställd minimiarbetstid.

Om man inte når någon kollektiv lokal uppgörelse, har arbetsgivaren möjlighet med beaktande av bestämmelserna om ändring av arbetstidsschemat att utöver det arbetstidsschema som används anvisa en 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.

### 1.4 Förlängning av den ordinarie arbetstiden i treskiftsarbete

Före utgången av november avtalar tjänstemännens förtroendeman eller tjänstemännen på det sätt de tillsammans kommit överens om då ingen förtroendeman har valts om hur den årliga arbetstiden för tjänstemännen 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.

Om man inte når någon lokal uppgörelse, har arbetsgivaren möjlighet med beaktande av bestämmelserna om ändring av arbetstidsschemat att utöver det arbetstidsschema som används dessutom anvisa en tjänsteman ett arbetsskift på åtta timmar. Utöver detta anvisar arbetsgivaren tjänstemannen utöver det arbetstidsschema som följs dessutom ordinarie arbetstid vid fyra olika tillfällen fyra timmar åt gången antingen i början eller i slutet av arbetsskiftet och meddelar detta en dag på förhand.

Arbetsgivaren ska dock försöka ta hänsyn till om arbetstagaren på grund av en motiverad personlig orsak är förhindrad att arbeta ett förlängt arbetsskift. Förlängningen av arbetsskiftet genomförs i sådana fall vid en senare tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer.

## 2 Förkortningen av arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete

Arbetstidsförkortningen i dag- och tvåskiftsarbete enligt punkt 1 a förverkligas genom att ledighet ges så, att arbetstiden under en tidsperiod om högst ett kalenderår utjämnas till den genomsnittliga veckomängd som avses i punkt 1.1. Semesterdagar kan inte användas till utjämnning av arbetstiden.

Ledighet hålls enligt arbetsgivarens anvisning minst ett skift åt gången, om med tjänsteman inte annat avtalas under tiden för anställningsförhållandet om uttag av ledigheten eller eventuell ersättning för den. Outtagen och i arbetstidsschemat icke-införd ledighet ges senast före

utgången av juni månad följande år. Om tjänsteman även då har inestående ledighet, ersätts ledigheten på samma sätt som veckoövertid.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att arbetstidsförkortningsledigheten helt eller delvis byts ut mot pengar. Avtalet görs antingen för kalenderåret i fråga eller tills vidare. Avtalet bör ingås skriftligt. Ett avtal tillsviðare kan sägas upp så att det löper ut i slutet av respektive innevarande kalenderår genom att säga upp avtalet senast före slutet av oktober.*

*Ersättningen för förkortningsledigheten beräknas enligt övertidsdivisorer i 12 § punkt 6. Ersättningens storlek definieras alltid på nytt i samband med lönejusteringar.*

Lokal överenskommelse kan träffas om att byta ut ledigheterna vid arbetstidsförkortning mot flexledighet. I fråga om flexledighet förfar man i övrigt som stadgas i 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten

för ledigheten. För flexledighet betalas inte semesterpremie.

Ifall inte tidpunkten för varje enskild ledighet bestäms separat, utan tidpunkterna för flera eller alla ledigheter bekräftas på en gång, kallas den plan som härvid uppgörs arbetstidsschema. Vid uppgörandet av arbetstidsschema bör arbetsgivaren sträva efter att beakta tjänstemännens individuella önskemål gällande tidpunkterna för ledigheten inom ramen för de behov som produktionen ställer med beaktande av drifts- och servicetider.

Arbetstidsschemat är till sin natur kollektivt och gäller den tid då arbetstidsformen vid ifrågavarande arbetsställe, avdelning eller arbetsplats i allmänhet är dag- eller tvåskiftsarbete. Vid övergång till annan arbetstidsform, exempelvis till treskiftsarbete, bestäms arbetstiden efter övergången enligt reglerna för arbetstidsformen i fråga.

Om inte ovan nämnda arbetstidsschema bekräftats på förhand, meddelas tidpunkten för ledigheten senast en vecka före, om inte lokalt före ledigheten annat avtalas.

Arbetstidsförkortningen genomförs utan sänkning av lönenivån.

Lediga dagar som givits på basis av denna avtalspunkt och som annars skulle ha varit arbetsdagar, räknas vid intjänningen av semester som dagar likställda med arbetsdagar.

Om av arbetstidsschemat inte annat följer, anses en från arbetet frånvarande tjänsteman ha hållit ledigt, fastän frånvarande tjänstemän inte särskilt härom meddelats, när hela företaget, dess arbetsavdelning eller den arbetsgrupp som tjänstemannen hör till, har hållit i detta avtal avsedd ledighet.

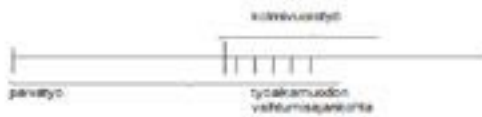
Arbetsgivaren bör före verkställandet av i detta avtal avsedda arbetstidsarrangemang förhandla med tjänstemännens representeranter. Vid förhandlingarna bör beaktas tjänstemannaarbetets art vid företaget, trygghandet av drifts- och servicetider, övriga personalgruppers arbetstidsarrangemang samt övriga motsvarande omständigheter.

*Vissa specialsituationer:*

När anställningsförhållandet börjar eller slutar mitt under året, avvägs antalet arbetstidsförkortningsdagar i enlighet med arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid under kalenderåret. De lediga dagar, som räknats ut på detta sätt och som inte tagits ut, ersätts med en ersättning som motsvarar lönen för ordinarie arbetstid.

*Ändring av arbetstidsform eller avdelning*

Tjänsteman kan till exempel bli tvungen att övergå till intermittert treskiftsarbete innan han hunnit ta ut de ledigheter som arbetstidsförkortningen i dagarbete medför, varvid de planerade fridagarna blir arbetsdagar.



Ledigheterna följer inte med vid ändring av arbetstidsform. Ledigheter kan dock ges t.ex. tidigare än planerat eller, om treskiftsarbetet räcker bara en relativt kort tid, kan ledigheter ges efter det att tjänsteman åter övergått till dagarbete. Om tjänstemans arbetstidsform ofta växlar bör man se till att hans relativa arbetstid inte förlängs.

### 3 Ersättning för förkortad arbetstid i treskiftsarbete

### *Intermittent treskiftsarbete:*

Arbetstidsförkortningen genomförs utan att sänka inkomstnivån. Lokalt utreds om det skett en eventuell sänkning i inkomstnivån samt bestäms hur den ska ersättas. Ifall företaget redan använder ett system som beaktar kompensationen behöver ett dylikt system inte ändras.

### *Kontinuerligt treskiftsarbete.*

I kompensation betalas till tjänsteman i kontinuerligt treskiftsarbete månatligen ett separat 5 procents tillägg. Ifall företaget redan använder ett system som beaktar kompensationen behöver ett dylikt system inte ändras.

## 7 §

### **Placering av den ordinarie arbetstiden**

#### **1 Arbetstidsschema**

För arbetsplatsen bör utarbetas ett arbetstidsschema då det är möjligt med beaktande av arbetets karaktär. För treskiftsarbete ska man på förhand göra upp ett arbetstidsschema under vilket den ordinarie veckoarbetstiden jämnas ut till den i 6 §, punkt 1.1 nämnda genomsnittliga arbetstiden per vecka. Av arbetstidsschemat ska framgå när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar, längden och tidpunkten för måltidspaus samt lediga dagar i veckan.

Vederbörande tjänsteman och förtroendemannen ska underrättas om bestående förändringar i arbetstidsschemat i så god tid som möjligt och senast två veckor innan förändringen träder i kraft. Om förändringen gäller flera tjänstemän eller i övrigt en betydande del av personalen, ska förhandlingar om förändringen på förhand föras med förtroendemannen.



Om tillfälliga förändringar i arbetstidsschemat ska berörda tjänstemän underrättas i så god tid som möjligt och senast tre dagar innan förändringen träder i kraft, ifall det inte är fråga om nödarbete. Då förändringen gäller avdelning eller motsvarande verksamhetsenhet, ges tillkännagivandet om saken också till förtroendemannen.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Definition av tillfällig ändring*

*Ändringen är till sin karaktär tillfällig, om det är meningen att man övergår till det arbetstidsschema som är i bruk sedan den situation som är orsak till ändringen har upphört.*

Med lokalt avtal kan man avvika från ovan nämnda tider för tillkännagivande.

Arbetsveckan börjar på måndag, ifall man inte lokalt kommer överens om annat.

Arbetsdygnet börjar klockan 7.00, ifall man inte lokalt kommer överens om annat.

Vid planering av ibruktagande av olika arbetstidsmodeller är det ändamålsenligt att också klarlägga möjligheten att införa flexibel arbetstid. Man kan lokalt avtala om att avvika från arbetstidslagen i fråga om flexibel arbetstid, tidsgränserna för flextiden och saldot, dock så att saldot kan vara högst -40/+120 timmar.

## **2 Genomsnittlig ordinarie arbetstid**

Införande av genomsnittlig ordinarie arbetstid per vecka förutsätter att ett arbetstidsschema utarbetas för minst den tid, under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till det genomsnitt som avtalats för ifrågasatt varande arbetstidsform, högst 40 timmar i veckan.

### 2.1. Genom arbetsgivarens beslut

Förutsatt att den ordinarie arbetstiden under ett arbetsdygn inte överstiger 8 timmar, kan den ordinarie veckoarbetstiden ordnas som genomsnittlig enligt följande:

- i dagarbete då företagets funktioner nödvändigtvis förutsätter detta så att den under period av högst 6 veckor utjämnas till ordinarie veckoarbetstid;
- i intermittert tvåskiftarbete så, att den under en period av högst 9 veckor utjämnas till ordinarie vecko-arbetstid; samt
- i intermittert och kontinuerligt treskiftarbete samt i fortlöpande skiftarbete så, att den under en period av högst ett år utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.

Både i skift- och dagarbete bör utjämningsperioden innehålla i medeltal två fridagar per vecka.

### 2.2. Genom lokalt avtal

- a. Man kan lokalt komma överens om att organisera arbetstiden så, att den i genomsnitt är lika lång som den i kollektivavtalet fastställda dygns- och veckoarbetstiden (§ 6, punkt 1.1). Utjämningsperioden är högst ett år. En utjämning av arbetstiden till sagda genomsnitt kan även ske genom att hela lediga dagar ges under veckovilan.

Den ordinarie arbetstiden per dygn kan härvid dock vara högst 12 timmar. Utjämningstiden är högst ett år.

- b. Om anställningsförhållandet i denna arbetstidsform upphör under utjämningsperioden, uträknas, då anställningsförhållandet upphör, hur många timmar

per vecka den genomsnittliga arbetstiden är längre än den avtalsbaserade ordinarie arbetstiden och för de timmar som överstiger detta timantal utbetalas en ersättning som motsvarar lönen för ordinarie arbetstid. Motsvarande, om den genomsnittliga arbetstiden per vecka är kortare än den avtalsbaserade ordinarie arbetstiden, har arbetsgivaren rätt att dra av motsvarande belopp från tjänstemannens lön. Samma principer iakttas också i de fall att utbetalningen av lönen avbrutits under utjämningsperioden och arbetstiden inte utjämnas då utjämningsperioden upphör.

*Tillämpningsdirektiv:*

*I situationer där det råder undersysselsättning tillämpas i första hand ledighet för utjämnning av arbetstiden och först därefter tillgrips vid behov permittering.*

- c. Arbetstidsschema bör uppgöras för minst tre veckor i sänder. I det bör omnämnas vilken tid arbetet börjar och slutar.

### **3 Lokalt avtal om arbetstidsbestämmelser**

Inom ramen för bestämmelserna i kollektivavtalet kan man lokalt avtala om:

- den maximala längden av ordinarie dygns- och veckoarbetstid (6 § punkt 1a och 1b, 7 § punkt 2.2),
- hur den ordinarie arbetstiden förlängs (6 § punkt 1.3),
- hur den ordinarie arbetstiden förlängs i treskiftsarbete (6 § punkt 1.4),
- uttag och ersättning av arbetstidsförkortningsledighet (6 §, punkt 2),

- när arbetsdygnet och arbetsveckan börjar (7 §, punkt 1),
- ändring av arbetstidsschemat (7 §, punkt 1),
- ibruktagande av flexibel arbetstid och tidsgränserna för den flexibla arbetstiden (7 §, punkt 1),
- längden av den period under vilken arbetstiden jämnas ut, högst 1 år (7 § punkt 2.2),
- längden på den dagliga vilopausen (10 §, punkt 1),
- ersättning av mertidsarbete med motsvarande ledighet (11 § punkt 5),
- fast månadsersättning för övertids- och söndagsarbete eller med motsvarande ledighet eller byte till flexledighet (12 § punkt 2 och 13 § punkt 3),
- ett övertidsbegrepp (12 § punkt 5),
- ersättning av semesterpremie med motsvarande ledighet eller byte till flexledighet (24 § punkt 4).

### *Protokollsanteckning:*

*Arbetstidsförkortningsledighet och ovan nämnda lokalt avtalade ledigheter eller andra ledigheter enligt flexibla arbetstidssystem ges enligt 6 § punkt 2 i detta avtal när arbetsituationen medger det och tjänstemannen så önskar i perioder om flera arbetsskift.*

## **8 §**

### **Lediga dagar**

1. Den andra lediga dagen som bör ges per vecka kan vara:
  - en fast veckodag, som är lördag, eller om detta inte är möjligt, måndag, eller

- en rörlig veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar i veckan.
- 2. Om genomsnittlig veckoarbetstid iaktas i arbetet, förläggs de lediga dagarna sålunda, att perioden omfattar så många lediga dagar att arbetstiden under förloppet av denna period utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.  
  
Kan lediga dagar inte fastställas på förhand, bör meddelande om utjämningsledighet lämnas minst en vecka på förhand.
- 3. Om den ordinarie arbetstiden förlängs enligt 6 § punkt 1.3 genom att göra en lördag eller någon annan ledig dag till en arbetsdag, behöver denna vecka inte innehålla två lediga dagar.

## 9 §

### Veckor med söckenhelg

1. Under vecka där söckenhelg ingår är den ordinarie arbetstiden under vardag före helg och lördag densamma som under övriga vardagar.
2. Lediga dagar är dock:
  - a. lördagen den vecka nyårsdagen infaller
  - b. lördagen den vecka trettondagen infaller
  - c. påsklördagen
  - d. lördagen efter påsk
  - e. lördagen den vecka första maj infaller
  - f. lördagen den vecka Kristi himmelfärdsdagen infaller
  - g. midsommarafton

- h. lördagen den vecka självständighetsdagen infaller
- i. julafton och
- j. lördagen efter jul

### 3. Arbetstiden under söckenhelgsveckorna 2016–2017

#### Arbetstiden under söckenhelgsveckorna 2016

vecka 1	veckan då trettondagen infaller	4 dagar
vecka 12	veckan före påsk	4 dagar
vecka 13	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 17	veckan då första maj infaller	5 dagar
vecka 18	veckan då Kristi himmelsfärd infaller	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 49	veckan då självständighetsdagen infaller	4 dagar
vecka 51	julveckan	5 dagar
vecka 52	veckan efter jul	4 dagar

#### Arbetstiden under söckenhelgsveckorna 2017

vecka 1	veckan då trettondagen infaller	4 dagar
vecka 15	veckan före påsk	4 dagar
vecka 16	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	veckan då första maj infaller	4 dagar
vecka 21	veckan då Kristi himmelsfärd infaller	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 49	veckan då självständighetsdagen infaller	4 dagar

vecka 51	julveckan	5 dagar
vecka 52	veckan efter jul	3 dagar

4. I de fall då tjänstemannen under söckenhelgsveckan har utfört mera arbete än arbetstiden den veckan förutsätter (kollektivavtalsenlig övertid), se 12 §, punkt 8.
5. Om den ordinarie arbetstiden förlängs enligt 6 § punkt 1.3 genom att avtala om att en söckenhelg eller lördagen under en söckenhelgsvecka är en arbetsdag, förlängs denna vecka på motsvarande sätt.

## 10 §

### Vilotider och ersättning för ledighet per vecka

#### 1. Daglig vilotid

Då arbetet ordnats i skift som regelbundet avlöser varandra och som överstiger sex timmar, även som i arbete som avses i 7 § i arbetstidslagen, ska tjänsteman beredas minst en halvtimmes vilotid eller möjlighet att inta måltid under arbetet.

Då arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar bör tjänsteman under arbetet beredas tillfälle till åtminstone en regelbunden vilotid på minst en timme. Denna vilotid kan dock, sedan därom lokalt överenskommits, förkortas till en 1/2 timme. Tjänsteman har rätt att oförhindrat under vilotiden avlägsna sig från arbetsplatsen. Detta gäller likväl inte sådana tjänstemän, vilkas närvaro på arbetsplatsen är nödvändig med tanke på arbetets kontinuitet. Lokal överenskommelse kan träffas även för övriga anställdas del om intagande av måltid under arbetet.

I arbetstiden inräknas hela den tid då tjänsteman är bunden till sitt arbete eller skyldig att vara på arbetsplatsen, men däremot inte sådan paus, under vilken han har både

rätt och även i praktiken möjlighet, att obehindrat avlägsna sig från arbetsplatsen.

Parterna rekommenderar att tjänstemännen en gång per dag vid tidpunkt som är lämpligast med tanke på utförandet av arbetet, skulle beredas möjlighet att vid sidan av sitt arbete avnjuta kaffe eller förfriskningar sålunda att detta i minsta möjliga mån stör arbetets gång.

## 2. Ledighet per vecka

- 2.1. Tjänstemannens arbetstid arrangeras så att han en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet, vilken såvitt möjligt bör förläggas i samband med söndagen. Ledigheten per vecka kan arrangeras till i genomsnitt 35 timmar under en period av 14 dygn. Ledigheten bör dock vara minst 24 timmar per vecka.
- 2.2. I kontinuerligt skiftarbete kan ledigheten dock ordnas på ett sådant sätt att den under en tid av 12 veckor uppgår till i genomsnitt 35 timmar per vecka, dock minst 24 timmar per vecka.
- 2.3. Undantag från stadgandena i denna paragraf som gäller ledighet per vecka kan dock göras:
  - a) då tjänstemans ordinarie arbetstid per dygn uppgår till högst tre timmar;
  - b) då tjänsteman behövs i nödarbete;
  - c) då arbetets tekniska art inte medger vissa tjänstemäns fullständiga befriande från arbetet;
  - d) då tjänsteman tillfälligt behövs i arbete under sin veckoledighet för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp i företaget.



### 3. Ersättning för ledighet per vecka

- 3.1. Tjänsteman får ersättning för arbete som han tillfälligt utfört under sin veckoledighet genom att hans ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån senast under den kalendermånad som följer efter det att arbetet utfördes, ifall inte annat avtalas.
- 3.2. Ersättning bör betalas för arbete som tillfälligt utförts under veckoledigheten även i det fall att tjänsteman under samma vecka varit borta från arbetet på grund av sjukdom, tillfällig vårdledighet, olycksfall eller utbildning eller resa som genomförs på uppdrag av arbetsgivaren.
- 3.3. Den vecka under vilken motsvarande ledighet ges är den ordinarie arbetstiden den i arbetstidsschemat fastställda veckoarbetstiden från vilken avdragits det antal timmar som ledighet givits.
- 3.4. Med tjänstemans samtycke kan ersättning för veckovila erläggas helt i pengar så, att åt honom för den tid som åtgått till arbete, förutom månadslön, erläggs
  - grundlön förhöjd med 100 procent samt
  - i detta avtal förutsatta övertids- och söndagsförhöjningar, om det samtidigt är fråga om övertids- eller söndagsarbete.Överenskommelse om ersättnings sättet bör ingås samtidigt som man avtalar om det arbete som ska utföras under veckoledigheten.

## 11 §

### Mertidsarbete

#### 1. Begreppet mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete, som utförs med tjänstemans samtycke utöver den avtalade arbetstiden dock utan att den överskrider i 6 § 1 a) punkten och 7 § 2 punkten fastställt maximum för ordinarie arbetstid.

Mertidsarbetet kan sålunda, med undantag för frånvarofall, komma i fråga endast för de tjänstemän vars avtalade ordinarie arbetstid är kortare än 40 timmar per vecka.

#### 2. Formerna för mertidsarbete

Mertidsarbete förekommer i följande former:

- a. Som dagligt mertidsarbete, vanligen endast 0,5 timmar per dag.
- b. Under ledig dag
  - vanligen högst 2,5 timmar, då mertidsarbete inte alls utförts under veckan eller
  - upp till 40 timmar per vecka, då tjänsteman har varit borta från arbetet under veckan.

#### 3. Då genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas, betraktas som mertidsarbete det arbete som utförts utöver den ordinarie avtalade veckoarbetstiden, och som under hela perioden i medeltal underskrider 40 timmar per vecka.

Om den tidsperiod som utgör grunden för arbetstidsutjämnings-schemat är så lång, att den inte ryms inom ramen för samma löneperiod, kan mertidsarbetet uträknas per vecka varvid den i arbetstidsutjämnings-schemat fast-

---

ställda ordinarie veckoarbetstiden för vederbörande vecka används som jämförelsegrund.

#### **4. Lön för mertidsarbete**

För mertidsarbete betalas enligt antalet timmar oförhöjd timlön ifall man inte överenskommit om att ersätta mertidsarbetet med motsvarande ledighet. Grundtimlönen för mertidsarbete beräknas på samma sätt som vid beräkningen av övertidsersättningar.

Till tjänsteman vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, betalas dock ersättning för mertidsarbete, som överskrider den i arbetstids-schemat fastställda dygns- eller veckoarbetstiden, på det sätt som överenskommits för dygns- och veckoövertidsarbete. Mertidsarbete är inte övertidsarbete.

5. Lokalt kan man komma överens om att byta ut mertidsarbetet mot flexledighet. I fråga om flexledighet förfar man i övrigt som stadgas i 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för ledigheten. För flexledighet betalas inte semesterpremie.

## **12 §**

### **Övertidsarbete**

1. Som övertidsarbete betraktas arbete som utförs utöver den lagstadgade ordinarie maximiarbetstiden.

Då genomsnittlig arbetstid tillämpas betraktas som övertidsarbete det arbete som utförs utöver de i arbetstids-schemat angivna ordinarie arbetstimmar, dock inte till den del arbetstiden i genomsnitt underskrider 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka, om man inte avtalat

annorlunda i detta avtal.

I treskiftsarbete ersätts det arbete som överskrider veckoarbetstiden i arbetstidsschemat för ifrågavarande arbetsvecka på det sätt som man i kollektivavtalet kommit överens om beträffande veckoövertid.

Som granskningsperiod för maximiantalet övertidstimmar enligt arbetstidslagen används kalenderåret.

### *Tillämpningsdirektiv:*

*I stället för kalenderåret kan man som granskningsperiod lokalt avtala om en period på ett år, som inleds från början av den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter skiftet av kalenderår.*

2. För dygnsövertidsarbete betalas för de två första timmarna med 50 och för de följande timmarna med 100 procent förhöjd lön. För veckoövertidsarbete (enligt arbetstidslagen och enligt kollektivavtalet) betalas för de åtta första timmarna med 50 procent förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 procent förhöjd lön.

För dygnsövertidsarbete utfört på lördag samt under vardag före helg- eller högtidsdag erlaggs för alla timmar med 100 procent förhöjd lön.

För veckoövertidsarbete och övertid enligt kollektivavtalet (se 12 §, punkt 8) utfört på påsklördag, midsommarafton och julafton betalas för samtliga timmar med 100 procent förhöjd lön.

Förhöjningsdelen för övertidsarbete eller hela lönen för den tid övertidsarbete utförts kan betalas som en fast månadsersättning eller utbytas mot motsvarande ledig tid

ifall därom överenskommits med vederbörande tjänsteman. Om tidpunkten för fritiden träffas överenskommelse med vederbörande tjänsteman.

Alternativt kan överenskommelse träffas om att förhöjningsdelen för övertidsarbete eller hela lönen för den tid övertidsarbete utförts utbyts mot flexledighet. I fråga om flexledighet förfar man i övrigt som stadgas i 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för ledigheten. För flexledighet betalas inte semesterpremie.

3. Då tjänsteman på grund av semester, sjukdom, olycksfall i arbetet, resa på order av arbetsgivaren, permittering på grund av ekonomisk orsak eller produktionsorsak, uttag av ledig dag för årlig utjämning av 40 timmars arbetsvecka, uttag av ledighet från arbetstidsbanken eller på grund av deltagande i utbildning som arbetsgivaren anordnar eller i yrkes- eller samarbetsutbildning som avses i utbildningsavtalet mellan centralorganisationerna, inte kunnat arbeta det timantal som motsvarar ordinarie veckoarbetstid och han blir tvungen att vara i arbete en dag som enligt arbetstidsschemat är fridag, ersätts det arbete som utförs på lediga dagen såsom överenskommits om övertidsarbete.
4. Då tjänsteman mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan betraktas, ifall inte bestämmelserna i detta avtal eller dess bilagor ger anledning till annat, som veckoövertidsarbete det arbete som utan att överstiga den ordinarie arbetstiden per dygn, överstiger 40 timmar per vecka.
5. Lokalt kan överenskommas om att den ersättning som betalas för övertidsarbete bestäms med hjälp av ett enda

övertidsbegrepp. Härvid betalas inte övertidsersättningar skift för dygnsövertids- och veckoövertidsarbete utan alla övertidstimmar som utförts under en viss längre tidsperiod ersätts på basis av en och samma ersättningsregel.

Av ovan avsedda lokala avtal bör framgå längden av den period som gäller för övertidsersättningen samt övertidsersättningens storlek, antingen graderad enligt antalet övertidstimmar eller som ett procenttal.

Det lokala avtalet ingås skriftligt mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

När man utarbetar ett lokalt avtal utreder man för en tillräckligt lång tidsperiod nivån på det nuvarande systemet för övertidsersättning och lösningens målsättningar på arbetsplatsen vilka kan hänföra sig bl.a. till främjande av mångsidiga arbetstidsarrangemang, kostnadshantering och en förenkling av principerna för ersättning av övertidsarbete.

*Protokollsanteckning:*

*Den genomsnittliga övertidsprocenten för arbetsplatsen räknas ut på följande sätt:*

*Summan av de övertidsprocenter tjänstemännen intjänat divideras med summan av de utförda arbetstimmar som berättigar till övertidstillägg.*

*Vid beräkningen beaktas de övertidsprocenter som intjänats innevarande år fram till avtalstidpunkten samt under föregående år.*

*Med utförda arbetstimmar avses summan av utförda arbetstimmar berättigade till övertidstillägg under motsvarande tid.*

6. Vid beräkningen av den förhöjda lönen som betalas för

övertidsarbete bör grundlönen uträknas så att månadslönen med naturaförmåner divideras med talet 160 då den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan och med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan. Vid kontinuerligt treskiftsarbete och gruvarbete under

jorden är divisorn 149. I intermittent treskiftsarbete är divisorn 155. Ifall den ordinarie arbetstiden är någon annan, används som divisor det på motsvarande sätt uträknade genomsnittliga antalet faktiska arbetstimmar per månad i ordinarie arbete.

Vid beräkningen av grundlön bör utöver månadslönen penningvärdet för eventuella naturaförmåner, provisionslön och produktionspremier, samt vikariatersättning beaktas, men däremot inte skifttillägg, ersättning som betalas för ordinarie söndagsarbete och inte heller tillfälligt utbetalda exceptionella ersättningar, såsom övertids- och söndagsförhöjningar och ersättning för mertidsarbete.

Om tjänstemannens arbete fortgår in på följande dygn eller arbetsdygn, anses vid beräkningen av mertids- och övertidsersättning detta arbete utgöra föregående dygns arbete intill den tidpunkt, då tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt börjar. Dessa timmar beaktas härvid inte vid beräkningen av det senare dygnets ordinarie arbetstid.

7. När tjänsteman efter sin ordinarie arbetstid fortsätter med övertidsarbete och detta övertidsarbete beräknas fortgå i minst två timmar, bör det anses skäligt, att honom beviljas nödvändig paus eller tillfälle att äta vid sidan av arbetet.
8. Till tjänsteman, som under söckenhelgvecka utfört mer arbete än vad arbetstiden under denna vecka förutsätter

(kollektivavtalsenligt övertidsarbete), ersätts för överstigande timmar såsom överenskommit för veckoarbetstid, ifall det inte ska ersättas såsom för dygnsövertid. Denna bestämmelse gäller endast dag- och tvåskiftsarbete, som utförs arrangerat så att arbetsveckan omfattar fem ordinarie arbetsdagar (tam 1/5 och tam 2/5). Bestämmelsen gäller inte situationer, där arbetstiden är arrangerad som genomsnittlig enligt ett på förhand uppgjort arbetstidschema.

9. Ersättning bör betalas för inledande och avslutande arbete om det förorsakar dygnsövertid. På grund härav är det nödvändigt att lokalt utreda de uppgifter där inledande och avslutande arbete förekommer. Samtidigt bör också utredas, hur ifrågavarande arbeten i respektive fall ska ersättas.

Exempel på hur övertidsarbete ersätts enligt § 12

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
8	8	8	10	8	1,5	10
– alla under veckan utförda arbetstimmar räknas ihop					53,5	timmar
– från detta avdras det totala antalet dygnsövertidstimmar (To och Sö)					4,0	timmar
					<u>49,5</u>	<u>timmar</u>
– från denna rest avdras den ordinarie arbetstiden enligt arbetstidsschemat					40,0	timmar
veckoövertidsarbete					9,5	timmar



För dygnsövertidsarbete betalas med 50 procent höjd lön (torsdag). Ifall 8 timmar veckoövertidsarbete redan uppstått, betalas för utfört övertidsarbete med 100 procent förhöjd lön. Här betalas alltså för söndagens sista två timmar med 100 procent förhöjd lön.

För veckoövertidsarbete betalas för de åtta första timmarna med 50 procent förhöjd lön och för timmarna därefter med 100 procent förhöjd lön. Här betalas alltså för lördagens timmar och söndagens 6,5 första timmar 50 procent förhöjning och för söndagens 1,5 följande timmar 100 procent förhöjning. Söndagens sista två timmar är dygnsövertidsarbete för vilken med 100 procent förhöjd lön betalas ut.

För arbete utfört på söndag betalas utöver den övriga lönen såsom söndagsförhöjning enkel grundlön för samtliga 10 timmar.

Därutöver ska senare ges veckovila eller betalas ersättning för ledigheten per vecka enligt de bestämmelser som redogörs för i 10 §.

Beträffande ersättning av mertidsarbete se 11 § i avtalet. Till den del som gäller söckenhelgveckornas arbetstid se 9 §. Övertidsarbete under dagar före helg, se avtalets 12 § punkt 2.

## **13 § Söndagsarbete**

1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på en söndag, övrig kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen. För söndagsarbete betalas utöver den lön som

i övrigt utbetalas för ifråga varande tid enkel grundlön såsom söndagsförhöjning.

2. Om den ordinarie arbetstiden förlängs enligt 6 § punkt 1.3 genom att avtala om att en söckenhelg är en arbetsdag, betalas ingen söndagsförhöjning för denna söckenhelg. Arbetet under denna söckenhelg utförs utan särskilt samtycke.
3. Om arbetet som utförts på söndag är mertids- eller övertidsarbete, betalas för detta ersättning enligt respektive bestämmelser för mertids- och övertidsarbete samt därutöver enkel grundlön såsom söndagsersättning enligt punkt 1 ovan.
4. Söndagsersättning eller hela lönen för tiden för söndagsarbete kan betalas som en fast månadsersättning eller ersättas med motsvarande fritid, om därom överenskoms med vederbörande tjänsteman. Om tidpunkten för fritiden träffas överenskommelse med vederbörande tjänsteman. Alternativt kan överenskommelse träffas om att byta ut söndagsförhöjningen eller hela lönen för tiden för söndagsarbete mot flexledighet. I fråga om flexledighet förfar man i övrigt som stadgas i 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för ledigheten. För flexledighet betalas inte semesterpremie.

## 14 §

### Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete

1. I skiftarbete bör skiften regelbundet avlösa varandra och växla med högst fyra veckors intervaller. Tjänsteman kan dock, då därom överenskoms, fortlöpande arbeta i samma skift. Med skiftarbete avses även arbete, där skif-

ten växlar så, att på varandra följande skift överlappar varandra under högst en timme eller det är högst en timme mellan skiften och där de växlar enligt ett på förhand bestämt sätt.

- Skiftarbetstilläggets storlek per timme från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast 1.11.2015 är följande:

Månadslön inklusive naturaförmåner är (euro/mån)	Kvällsskift cent	Nattskift cent
under 1867	160	299
1867–1966	164	309
1967–2063	169	317
2064–2157	174	326
2158–2251	180	339
2252–2349	187	345
2350–2445	190	353
2446–2542	195	362
2543–2639	198	369
2640–2732	206	379
2721 eller högre	209	385

- Till tjänsteman i skiftarbete betalas för övertid skiftarbetstillägg enligt det skift, under vilket övertidsarbetet utförs. Om tjänsteman i tvåskiftsarbete efter kvällsskiftet blir på övertid, betalas till honom skiftarbetstillägg för övertidsarbetet enligt nattskiftet.
- Då tjänsteman utför arbete som inte är skiftarbete, över-

tidsarbete eller nödarbete, mellan kl. 18 och 22, anses sådant arbete utgöra kvällsarbete, och då arbetet utförs mellan kl. 22 och 06, anses det utgöra nattarbete. För sådant arbete betalas ett tillägg som är lika stort som skiftarbetstillägget i kvälls- eller nattskift för arbetet i fråga, om det hade varit skiftarbete.

5. Om tjänsteman i kvälls- eller nattarbete efter arbetsskiftet blir på övertid, betalas kvälls- eller natttillägg fastställt på basis av ordinarie arbetstid även för tiden för övertidsarbetet till högst kl. 06.
6. Skiftarbetstillägg kan också betalas i form av en separat fast månadsersättning. Då ska månadsersättningens storlek fastställas med de i avtalet nämnda centbeloppen som minsta grund.
7. Skiftarbetstillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas med samma förhöjning som för övrig lön under ifråga varande tid.
8. Nattarbete får utföras med iakttagande av bestämmelserna i arbetstidslagens 26 § eller genom lokalt avtal.

## 15 §

### Beredskap

1. Med beredskap avses att tjänstemannen enligt avtal är skyldig att utom arbetstid vara i jourberedskap så, att han kan åläggas att utföra arbetsuppgifter. Arbetet kan utföras på arbetsplatsen, hos en kund eller som distansarbete. Beredskapen är inte arbetstid.
2. Arbetsgivaren är skyldig att betala ersättning åt tjänstemannen för de begränsningar beredskapen vållar an-

vändningen av fritiden.

3. Den ersättning som ska betalas för beredskapstid är:
  - a. 50 % av grundlönen, ifall tjänstemannen är skyldig att infinna sig till arbetet senast två timmar från kallelsen till arbete,
  - b. 30 % av grundlönen ifall tjänstemannen är skyldig att infinna sig till arbetet senast 4 timmar från kallelsen till arbete,
  - c. 15 % av grundlönen, ifall tjänstemannen har över 4 timmar tid på sig att infinna sig till arbetet.
4. Ersättning för beredskap betalas för den tid som tjänstemannen är tvungen att befinna sig i beredskap utan att arbeta. Beredskapsersättning betalas i alla fall för minst 4 timmar beredskap. Man kan lokalt avtala annorlunda om ersättningen för beredskapen.
5. Om person i beredskap kallas till arbete, betalas för den tid som åtgått till arbetet, lön enligt avtalets övriga bestämmelser. För arbetstimmarna betalas inte beredskapsersättning och inte heller sådana ersättningar som betalas för arbete av utryckningsnatur.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Om beredskap bör överenskommas med vederbörande tjänsteman så tydligt, att det efteråt inte kan uppstå meningsskiljaktighet om karaktären och längden av den avsedda beredskapen.*

*Då det är fråga om beredskap på bestämd plats enligt punkt 3 a), får beredskapstiden per kalendermånad inte varaktigt överskrida 150 timmar, om inte lokalt annat avtalas.*

## 16 §

### Utryckningsarbete och telefondirektiv

1. Utryckningsarbete är arbete som utförs efter utryckningskallelse och till vilket tjänsteman måste komma utom ordinarie arbetstid efter det han redan avlägsnat sig från arbetsplatsen.
2. Utryckningsersättningens storlek bestäms av tidpunkten för kallelsen på följande sätt:
  - a) grundlön för två timmar, om kallelsen skett under ordinarie arbetstid som slutar klockan 16.00 eller efter arbetstidens slut före klockan 21.00
  - b) grundlön för tre timmar, om kallelsen skett mellan klockan 21.00 och 06.00.
3. Om kallelsen till utryckningsarbete skett mellan klockan 21.00 och 06.00 erläggs för den tid som åtgått till arbetet med 100 procent förhöjd grundlön, vari ingår eventuella övertidsförhöjningar.
4. För kortare utryckningsarbete än en timme erläggs dock lön för en timme.
5. Utryckningsarbete kan inte ersättas genom att förkorta tjänstemans ordinarie arbetstid i motsvarande grad.
6. När det i tjänstemans befattning ingår, som en bestående och kännetecknande del, skyldighet att under fritiden, då företagets verksamhet så kräver, per telefon ge speciella förfaringsdirektiv eller anvisningar, bör detta beaktas i tjänstemannens totala lönesättning, eller som ett separat tillägg såsom lokalt överenskomts.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Då tjänsteman kallas till utryckningsarbete, medför detta för honom extra olägenhet, för vilket betalas utryckningsersättning. Då tjänsteman kallas till arbetet under en*

*sådan tid på dygnet, då allmänna kommunikationsmedel saknas eller i sådan brådskas, att det inte är möjligt att använda allmänna kommunikationsmedel, betalas till tjänstemannen ersättning för resekostnaderna mot redovisning.*

*Stadgandet tillämpas dock inte om utryckningsarbetet direkt hör ihop med arbetet under följande arbetsdygn.*

*Givande av telefondirektiv som specificerats i punkt 6 beaktas i företagsdelen av tjänstemannens totallön. På begäran ges en skriftlig utredning om denna lönedel.*

**Lön för arbete**

Utöver utryckningsersättningen får tjänsteman vanlig lön för sitt arbete och övertidsersättning, om arbetet är övertidsarbete. Separat överenskommelse finns om ersättning för arbete som utförts på basis av kallelse som skett mellan kl. 21 och 06. För utryckningsarbete som utförts under nämnda tid betalas alltid grundlönen höjd med 100 procent, i vilket eventuella övertidsersättningar ingår.

I beredskapsfall enligt avtalets § 15 tillämpas inte bestämmelserna om utryckningsarbete.

**17 §****Gruvtillägg och tillägg för kontinuerligt och fortlöpande skiftarbete**

### Gruvtillägg

Till tjänsteman som regelbundet utför arbete i underjordisk gruva betalas till slutet av den lönebetalningsperiod som slutar 30.10.2015 eller närmast därefter som ett separat tillägg, som inte omfattas av minimilönejämförelsen, 254 euro i månaden, och från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.11.2015 eller närmast därefter 255 euro i månaden. Ifall tjänsteman regelbundet arbetar en del, men över hälften av arbetstiden under jord, bildas hans gruv tillägg genom att multiplicera antalet arbetstimmar som han i genomsnitt per månad utför under jord till slutet av den lönebetalningsperiod som slutar 30.10.2015 eller närmast därefter med 1,48 euro, och från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.11.2015 eller närmast därefter med 1,49 euro. För den tid som tjänsteman i regelbundet gruvarbete arbetar ovan jord, avdras från hans gruv tillägg motsvarande ovan nämnda datum 1,48 euro eller 1,49 euro per ovan jord utförd timme. På motsvarande sätt betalas till tjänsteman som i regelbundet arbete vid gruva arbetar ovan jord motsvarande ovan nämnda datum 1,48 euro eller 1,49 euro i gruv tillägg för varje timme som han arbetar under jord.

### Tillägg för kontinuerligt och fortlöpande skiftarbete

Till tjänstemän i treskiftsarbete samt i kontinuerligt två- eller ettskiftsarbete utbetalas för varje timme som under ordinarie arbetstid utförts under ett lördagsdygn, ett separat tillägg, vars storlek till slutet av den lönebetalningsperiod som slutar 30.10.2015 eller närmast därefter är 2,11 euro och från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.11.2015 eller närmast därefter 2,12 euro.

*Protokollsanteckningar:*



- 1 *Tillägget beaktas inte i beräkningen av lön för övertids-, söndags- eller mertidsarbete eller i motsvarande löneposter som används för fastställande av grundlönen. Dyligt tillägg betalas inte heller för övertid. För den tid som tjänsteman arbetar under helgdag betalas tillägget enkelt. Tillägget inkluderas inte i den lön som med stöd av kollektivavtalet erläggs för annan än arbetad tid (t.ex. lön för sjuktid).*
- 2 *Vid de industrianläggningar där man redan nu har i användning ett dyligt tillägg eller ett tillägg som går under benämningen ersättning för s.k. stor högtidsdag, beaktas detta. Detta kan förverkligas antingen så, att betalningen av tidigare tillägg upphör eller så, att man räknar ut skillnaden mellan det nu ifråga varande lördagstilläggets årskostnader och de tidigare använda tilläggens årskostnader, på vilken grund man sedan fastställer storleken av det på lördag utgående tillägget per timme genom att dividera nämnda skillnad med antalet årsarbetstimmar.*

## **18 §**

### **Lön för arbetsförmåga på grund av sjukdom eller olycksfall**

#### **Anmälningsskyldighet och läkarintyg**

1. Tjänstemannen ska utan dröjsmål meddela om sin arbetsförmåga och hur länge den beräknas pågå.
2. Tjänstemannen ska på begäran förete av arbetsgivaren godkänt läkarintyg över sin arbetsförmåga.
3. Om arbetsgivaren inte godkänner det läkarintyg tjänste-

mannen företer och skickar honom till en annan läkare för undersökning, ersätter arbetsgivaren det arvode som orsakas av läkarintyget.

### Förutsättningar för betalning av lön för sjuktid

4. Till tjänstemannen betalas lön för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner om han på grund av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och han inte har vållat arbetsoförmågan uppsåtligen eller genom grov vårdslöshet och inte heller vid ingående av arbetsavtal medvetet hemlighållit sin sjukdom för arbetsgivaren. Lön betalas för de arbetsdagar som ingår i nedan nämnda perioder enligt följande:

När anställning har pågått utan avbrott:	Period för vilken lön betalas:
minst 1 månad, men under 1 år	28 kalenderdagar
minst 1 år, men under 5 år	35 kalenderdagar
minst 5 år eller längre	90 kalenderdagar

Om arbetsoförmågan på grund av sjukdom eller olycksfall börjar innan anställningen har pågått en månad, betalar

arbetsgivaren 50 % av tjänstemannens lön i sjuklön, dock högst för de arbetsdagar som finns antecknade i arbetstidsschemat från den dag tjänstemannen insjuknade och inom en tidsperiod på nio arbetsdagar.

5. Arbetsgivaren har rätt att få på lag eller avtal baserad dagpenning eller därmed jämförbar ersättning för de dagar han betalar sjuklön, dock inte till ett större belopp än vad han betalt i lön.

Avdragsrätten gäller inte dagpenning eller ersättning som tjänstemannen får på basis av frivillig försäkring

som tjänstemannen helt eller delvis själv betalt.

Om dagpenningen eller den därmed jämförbara ersättningen inte betalas eller om den betalas till ett mindre belopp av omständighet som beror på tjänstemannen, minskar arbetsgivarens skyldighet att betala lön med det belopp som inte betalats.

## **Om samma sjukdom återkommer**

6. 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 betala lön för sjuktid som om det var fråga om en sjukperiod. Lön för sjuktid betalas dock, då samma sjukdom på ovan nämnt sätt återkommer, minst för den självrisktid som avses i 8 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen.

*Tillämpningsdirektiv:*

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

## **19 §**

### **Läkarkontroller**

#### **Förutsättningar för betalning av lön**

Tjänstemannen har rätt att under arbetstid gå på följande kontroller och undersökningar under förutsättning att de ordnas så att onödig förlust av arbetstid undviks:

#### **1. Sjukdom**

Nödvändig läkarkontroll på grund av sjukdom eller olycksfall och därtill hörande laboratorie- eller röntgen-

undersökning eller vård som förutsätts vid cancersjukdom om tjänstemannen inte kan få läkartid utom arbetstid.

Kontroll hos specialist, nödvändig för att fastställa behövlig vård eller då recept skrivs för hjälpmedel, t.ex. glasögon.

### **2. Akut tandsjukdom**

För vård av akut tandsjukdom om:

- tandsjukdomen före vård ger upphov till arbetsoförmåga
- tandsjukdomen kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift
- det intyg tandläkaren ger bevisar arbetsoförmågan och att vården är brådskande.

### **3. Graviditet**

Då tjänstemannen går på undersökningar före nedkomsten avsedda i 8 § 2 momentet, 4 kapitlet i arbetsavtalslagen.

### **4. Lagstadgade kontroller och undersökningar**

- a. Då tjänstemannen går på lagstadgade undersökningar i anslutning till arbetet och på av arbetsgivaren förutsatta kontroller och undersökningar.
- b. Arbetsgivaren betalar inkomstbortfallet för de ordinarie arbetstimmar som arbetstagaren använt för resa till ovan nämnda undersökningar. Nödvändiga resekostnader och dagtraktamenten betalas i enlighet med § 22 i detta kollektivavtal.

- c. För undersökningar som sker under fritiden betalas därtill en ersättning som motsvarar minimibeloppet av sjukdagpenningen enligt 7 § 11 kapitlet i sjukförsäkringslagen.

## 20 §

### **Lön för moderskaps- och faderskapsledighet och återkomst till arbetet efter familjeledighet**

1. Till tjänstemannen betalas i 1 § 1 momentet i kapitel 4 i arbetsavtalslagen avsedd lön för ordinarie arbetstid för särskild moderskapsledighet och moderskapsledighet jämte naturaförmåner i sammanlagt 3 månader. För faderskapsledighet betalas till tjänstemannen lön jämte naturaförmåner för högst sex vardagar.
2. Förutsättningen för att lön betalas är att tjänstemannens anställning har pågått utan avbrott i minst 6 månader före den beräknade nedkomsten.
3. När en kvinnlig tjänsteman adopterar ett barn som är under skolåldern betalas till henne under ovan nämnda förutsättningar lön för ledighet som motsvarar moderskapsledighet i omedelbar anslutning till adoptionen för 3 månader.
4. För den tid som arbetsgivaren har betalat lön för moderskaps- eller faderskapsledighet, har arbetsgivaren rätt att få på lag eller avtal baserad, till tjänstemannen kommande dagpenning eller därmed jämförbar ersättning, dock inte till ett större belopp än vad arbetsgivaren har betalat.
5. När de familjeledigheter som avses i 4 kapitlet i arbets-

avtalslagen slutar har tjänstemannen rätt att återvända till i första hand sitt tidigare arbete. Om detta inte är möjligt ska tjänstemannen i första hand erbjudas arbete som motsvarar de tidigare arbetsavtalsenliga arbetsuppgifterna och om inte heller detta är möjligt annat arbete i enlighet med arbetsavtalet. Tjänsteman avsedd i detta stycke har rätt att få arbete före en vikarie som anställts för moderskapsledigheten.

### 21 §

#### **Kort tillfällig frånvaro**

1. Kort tillfällig frånvaro som beviljas på grund av plötsligt sjukdomsfall i tjänstemans familj eller på grund av nära anhörigs död minskar inte tjänstemannens lön eller semester. Med nära anhörig avses maka/make, egna och makes/makas föräldrar, familjens barn samt syskon.

2. Kort tillfällig frånvaro beviljas även för fullgörande av medborgerliga förtroendeuppdrag.

Månadslönen för tjänsteman, som verkar som kommunal förtroendeman, minskas i samma mån som ordinarie arbetstid går förlorad på grund av möten i kommunala förtroendeorgan. Minskningen av månadslönen verkställs så, att tjänsteman tillsammans med av kommunen utbetald ersättning för förlorad inkomst får sin månadslön. Arbetsgivarens eventuella andel betalas sedan tjänstemannen tillställt arbetsgivaren en utredning över den ersättning för förlorad inkomst som kommunen betalt.

Motsvarande sammanjämkning av inkomst utförs även i fråga om andra medborgerliga förtroendeuppdrag.

3. Kort tillfällig frånvaro i fråga om barn under 10 år betyder frånvaro för att ordna vården av barnet eller för att

sköta det i högst 4 arbetsdagar. I övrigt ska längden av frånvaron bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och behövlig resetid.

4. Parterna rekommenderar att företagen betalar till tjänsteman för tiden för reservövning en så stor del av lönen, att denna, tillsammans med den av staten utbetalade reservistlönen, ger reservist fulla löneförmåner.
5. Tjänstemän som är medlemmar i Fackförbundet Pros eller STTK:s representantskap och styrelser, ska beredas tillfälle att under arbetstid delta i ovan nämnda organs möten, då ärenden gällande kollektivavtalsförhandlingar behandlas.

## **22 §**

### **Reseersättningar**

#### **1. Allmänna bestämmelser**

- 1.1. Tjänsteman är skyldig att företa de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan bör företas på ett ändamålsenligt sätt så, att till resan inte åtgår mera tid eller att den inte föranleder större kostnader än vad utförandet av uppgifterna oundgängligen kräver.
- 1.2. Resa anses påbörjad då tjänsteman beger sig på resa från arbetsplatsen eller då särskilt avtalas, hemifrån, innan ordinarie arbetstid börjar och avslutad då tjänstemannen återvänder till arbetsplatsen, om han inte efter den ordinarie arbetstidens slut återvänder direkt hem, varvid resan anses då avslutad. Dygnen som berättigar till dagtraktamente räknas från resans början till resans slut. Bestämmelserna om lön under resetid inverkar inte på resedygnens uträkningsätt.

- 1.3. Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga resekostnader, till vilka räknas utlägg för resebiljetter, bagageavgifter samt då resan företas på natten, sovrvagnsbiljetternas pris.

Ersättningen för kostnader som resan medför och övriga detaljer i anknypning till resan bör vid behov gemensamt utredas före avresan.

## 2. Dagtraktamente

En förutsättning för att dagtraktamente ska betalas är att den plats där tjänstemannen utför sitt arbete mätt med allmänt använd färdväg är över 40 kilometer från tjänstemannens ordinarie arbetsplats eller bostad, beroende på från vilken plats resan görs. Den plats där tjänstemannen utför arbetet ska därtill befinna sig på 15 kilometers avstånd från såväl den ordinarie arbetsplatsen som bostaden. Dagtraktamente betalas för varje resedygn enligt följande:

Heldagtraktamente betalas när arbetsresan har varat över 10 timmar.

Partiellt dagtraktamente betalas när arbetsresan har varat över 6 timmar men högst 10 timmar.

För partiellt resedygn utöver ett helt resedygn, vilket varar minst 2 men högst 6 timmar betalas partiellt dagtraktamente och då överskridningen är över 6 timmar betalas heldagtraktamente.

Beloppet av dagtraktamentet är det skattefria belopp som skatteförvaltningen årligen fastställer.

## 3. Måltidsersättning

När dagtraktamente inte betalas för arbetsresan och tjänstemannen på grund av avvikande förhållande från



det

normala inte 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 måltid av samma nivå som på arbetstagarens arbetsplats,

betalas till tjänstemannen en måltidsersättning som är 1/4 av dagtraktamentet för resa i hemlandet.

#### **4. Kostnader för övernattnig**

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

Ifall man inte har ordnat med inkvarteringsmöjligheter för tjänstemannen, betalar arbetsgivaren mot godkänd utredning ersättning för inkvarteringskostnaderna under arbetsresan.

Av skatteförvaltningen fastställd skattefri nattresepenning betalas för sådant resedygn under vilket man är berättigad till dagtraktamente och då man för tjänstemannen inte har ordnat gratis inkvartering eller han inte har fått ersättning för inkvarteringskostnader eller bäddplats ordnats för resan. Nattresepenning betalas dock inte om tjänstemannen utan grund har låtit bli att utnyttja den inkvartering arbetsgivaren bokar och meddelat tjänstemannen om.

#### **5. Arbete utomlands**

För utlandsresa som arbetet förutsätter betalas utrikesdagtraktamente, som i varje enskilt land är det skattefria belopp som skatteförvaltningen årligen fastställer.

I fråga om fortsatta ytterligare resedygn efter ett fullt re-

sedygn, vilket varar minst 2 och högst 10 timmar, betalas hälften av utrikesdagtraktamentet och heldagtraktamente om överskridningen är över 10 timmar.

Det dagtraktamente som betalas för ofullständigt dygn fastställs enligt det utrikesdagtraktamente som betalas för det sista hela resedygnet.

Ifall den totala tid som används för arbetsresan underskrider 24 timmar, men i alla fall varar minst 10 timmar, betalas till tjänstemannen heldagtraktamente till det belopp som fastställts för landet i fråga.

## 6. Ersättning för resetid

- 6.1. Arbete utfört under resedygnet inräknas i den ordinarie arbetstiden inom ramen för det antal timmar som förutsätts i arbetstidsschemat.

Då arbetstagaren på arbetsgivarens order reser på tid som i arbetstidsschemat antecknats som fritid, betalas för den tid som använts för resan ersättning enligt grundlönen, dock för högst 8 timmar på en arbetsdag och för 16 timmar på en ledig dag. I resetiden inräknas fulla halvtimmar.

Resetiden räknas inte som arbetstid. Grundlönen beräknas som i § 12, punkt 5.

Denna förmån kan verkställas också så, att man lokalt avtalar om en separat fast ersättning per månad.

*Tillämpningsdirektiv:*

*Lönen för resetiden fastställs enligt arbetsdygnet. Vid resor som överskrider tidszoner börjar arbetsdygnet enligt startpunktens tidszon, tills man ankommer på kommanderingsorten eller inkvarteringen eller, om det är fråga om en inrikesresa, tills tjänsteresan avslutas. På*

*kommenderingsorten börjar arbetsdygnet enligt den lokala tidszonen.*

- 6.2. Ifall det antal timmar som arbetstidsschemat förutsätter inte har kunnat utföras inom samma dygn, minskas tjänstemannens månadslön inte trots detta.

Då man räknar ut hur den ordinarie veckoarbetstiden fylls som grund för uträkning av veckoarbetstiden beaktas också de timmar som använts för resor upp till den maximala arbetstiden per dygn enligt arbetstidsschemat sådana resedagar, varvid den ordinarie arbetstiden per dygn inte annars skulle uppfyllas. Dessa timmar räknas dock inte som egentliga arbetstimmar.

- 6.3. När tjänstemannens normala arbetsuppgifter kräver upprepade resor eller när tjänstemannen på grund av karaktären av sina uppgifter själv fattar beslut om sina resor och användningen av arbetstiden, betalas inte ersättning för den tid som används för resor. I sådana fall beaktas resor på grund av arbetsuppgifterna då tjänstemannens lön fastställs.

I stället för dagtraktamenten och måltidsersättningar kan man med tjänsteman avsedd i detta moment komma överens om en separat fast ersättning som betalas i samband med månadslönen.

## **7. Ersättning för bruk av egen bil**

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

## **8. Överenskommelse om annat**

Man kan lokalt komma överens om betalning av kostna-

der och ersättningar som uppstår av arbetsresor. Ett lokalt skriftligt avtal ingås mellan arbetsgivaren och tjänstemännens förtroendeman. Ifall den tid det tar att utföra arbetsuppgiften förutsätter minst 2 veckors oavbruten vistelse på samma ort, kan man också lokalt med tjänstemannen komma överens om storleken av dagtraktamentet med beaktande av de lokala förhållandena och de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt vidtagit med tanke på vistelsen.

### 23 §

## Utbildning

### 1. Kurser

När arbetsgivaren ger tjänstemannen yrkesutbildning eller när tjänstemannen deltar i en kurs som arbetsgivaren sänt honom på för att främja yrkesskickligheten ersätts de direkta kostnader och reseersättningar som uppstått av kursen i enlighet med bestämmelserna i 22 § i avtalet, med undantag för ersättning för resetid.

I föregående punkt nämnda ersättningar erläggs även till tjänsteman som deltar i gemensam utbildning i enlighet med 5 § i samarbetsavtalet, ifall avsikten med utbildningen lokalt har konstaterats främja tjänstemannens yrkesskicklighet.

Om utbildning ordnas vid en sådan tidpunkt att t.ex. tjänsteman i nattarbete under sin fritid måste komma till nämnda utbildning, bör han för denna tid få ersättning enligt grundlön eller motsvarande fritid under annan tidpunkt.

Om deltagande i utbildning sker under tjänstemans ordi-

narie arbetstid får han sin lön oavkortad. Beträffande de fall där tjänsteman på sin lediga dag deltar i utbildning som avses ovan, konstaterar avtalsparterna att man vid behov lokalt ska komma överens om ersättningsgrunderna vid deltagande i utbildningen.

Då utbildning ordnas är det skäl att se till att tjänstemannen får tillräckligt lång daglig vilotid.

## **2. Bedömning av behovet av utbildning**

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

*Protokollsanteckning:*

*Enligt 16 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007) ska i företagen vid samarbetsförhandlingarna årligen utarbetas en personal- och utbildningsplan för upprätthållande och främjande av tjänstemännens yrkeskunnande.*

*När personal- och utbildningsplanen utarbetas ska de förutsebara förändringarna i företagets verksamhet beaktas som uppenbart är av betydelse för personalens sammansättning, storlek eller yrkeskunnande.*

## **24 §**

### **Semester**

1. Semesterlagen tillämpas på semestern, om inte annat föranleds av detta kollektivavtal.

2. Semesterlönen uträknas för arbetsplatsens tjänstemän med användning av standard-divisorn 25. Om tjänstemannen inte har semester under hela lönebetalningsperioden, räknas lönen för semestern ut så att den avvägs mot semester- och arbetsperioderna så, att den motsvarar den lön som under motsvarande tid ska betalas till tjänstemannen.

Den daglön som ska betalas som semesterlön räknas ut på basis av provisionslönen så, att antalet till semester berättigande månader divideras med den lön som intjänats under dessa månader och den på detta sätt erhållna genomsnittliga månadslönen divideras med talet 25 så att man får daglönen.

3. Semesterlönen kan när så avtalas betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

#### 4. Semesterpremie

1. Semesterpremien är 50 procent av den semesterlön (= penninglön) man fått genom division med divisorn 25.
2. Semesterpremien betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen eller på det sätt man kommit överens om i företaget.
3. Semesterpremie betalas alltid för den semester som hålls.

Semesterpremie betalas också för semesterersättning som betalas för kvalifikationsår som redan löpt ut, ifall ett anställningsförhållande som gäller tillsvidare avslutas under semesterperioden av annan omständighet än orsak som beror på tjänstemannen eller om en visstidsanställning slutar under semesterperioden.

Till en tjänsteman som går i ålders- eller invalidpension samt förtida ålders- eller individuell förtidspension betalas semesterpremie enligt ovan nämnda procenttal på den semesterlön och eventuella semesterersättning till vilken tjänstemannen är berättigad.

Tjänsteman, som efter att ha fullgjort sin värnplikt i ordinarie tjänstgöring, har rätt att, då han återvänder till sitt arbete på det sätt som förutsätts enligt lagen om fortbestånd av arbetsavtals- och tjänsteförhållandet för den som fullgör skyldighet att försvara landet (305/2009), få semesterpremie enligt ovan nämnda procenttal av den semesterersättning vilken betalades till tjänstemannen när han började sin värnplikts-tjänstgöring.

Man kan lokalt avtala om att semesterpremie byts ut mot motsvarande ledighet som ska tas ut innan ovan avsedda kvalifikationsår har löpt ut. Alternativt kan man avtala om att byta ut semesterpremie mot flexledighet. I fråga om flexledighet förfar man i övrigt som stadgas i 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för ledigheten. Ifall tjänstemannens anställning upphör före den lokalt avtalade tidpunkten för när semesterpremie betalas, betalas semesterpremie när anställningen upphör ifall tjänstemannen i övrigt har rätt att få semesterpremie.

När man i enlighet med 27 § i semesterlagen avtalar om att spara semester, ska man samtidigt avtala om man betalar semesterpremie för den sparade ledigheten i samband med betalningen av semesterlönen eller om semesterpremie byts ut mot flexledighet i enlighet med bestämmelsen i detta avtal.

5. Arbetsgivaren har, när ett ändamålsenligt arrangemang av produktionen och arbetsuppgifterna förutsätter det,

rätt att ge den del av semestern som överstiger den i semesterlagens 20 § 2 momentet avsedda semestern (sommarsemester) på 18 semesterdagar som en sammanhängande ledighet vid annan tidpunkt än under semesterperioden. För denna semesterdel som alltså på arbetsgivarens initiativ ges utom semesterperioden, betalas utöver vad man avtalat om semesterpremie därtill en extra semesterpremie som är 50 procent av semesterlönen för semesterdelen i fråga.

### 6. Semester i kontinuerligt treskiftsarbete

Då man tillämpar femskiftssystem i kontinuerligt treskiftsarbete, får tjänstemannen, såvida inte produktionstekniska omständigheter av grundad orsak kräver annat eller man lokalt avtalar annorlunda, en 24 dagar lång oavbruten ledighet under tiden 20.5–20.9 i semester.

De semesterdagar som inte tas ut av den 24 dagar långa semesterdelen ges som huvudregel i en del under det kalenderår då kvalifikationsåret löper ut.

I alla i detta avtal avsedda arbetstidssystem ges den semesterdel som överstiger 24 semesterdagar under det kalenderår då kvalifikationsåret löper ut eller före utgången av april följande kalenderår.

Till övriga delar tillämpas, när semester ges, liksom när tidpunkten för semestern meddelas, bestämmelserna i semesterlagen.

Förbunden anser det i alla fall vara ändamålsenligt att man i ett så tidigt skede som möjligt försöker inplacera semestern i arbetstidsschemat.

De lediga dagarna i arbetstidsschemat räknas som dagar likställda med arbetsdagar när semestern fastställs, dock



så att det vanliga antalet lediga dagar för tjänstemän som arbetar på dagen avdras från kalendermånaden för tjänstemannen i fråga.

## 25 §

### **Församlingsrätt**

Registrerad förening, som hör till Fackförbundet Pro rf, har möjlighet att på respektive arbetsplats utom arbetstid ordna möten om anställningsfrågor under förutsättning att man på förhand kommer överens med arbetsgivaren om mötesarrangemangen och förfaringssättet. Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för det förbund och dess underförening som är part i kollektivavtalet samt representanter för vederbörande centralorganisation.

## 26 §

### **Anlitande av utomstående arbetskraft**

Till avtal som gäller underleverantörer och uthyrning av arbetskraft fogas ett villkor, enligt vilket underleverantör eller företag som hyr ut arbetskraft förbinder sig att iaktta det kollektivavtal som allmänt gäller inom respektive bransch samt bestämmelserna i arbets- och sociallagstiftningen.

Arbetsgivaren informerar förtroendemannen på förhand om utomstående arbetskraft som kommer att delta i företagets tjänstemannauppgifter samt om möjligt också arbetarskyddsfullmäktig. Om detta på grund av arbetets brådskande natur eller annan motsvarande orsak inte är möjligt, kan informationen under dessa exceptionella förhållanden utan dröjsmål ges i efterhand.

Användningen av hyrd arbetskraft bör begränsas enbart

till utjämning av arbetstoppar eller till uppgifter som på grund av arbetets brådskande natur, tidsbegränsning, yrkesskicklighetskrav, krav på specialkunskap eller motsvarande orsak inte kan utföras av företagets egna tjänstemän.

### **Beställarens ansvar och utredningsskyldighet**

Då man anlitar utomstående arbetskraft kan det uppstå grundad misstanke, att beställarens avtalspart inte fullgör de förpliktelser som grundar sig på lagen eller kollektivavtalet.

Beställaren ska tillsammans med huvudförtroendemanen bedöma omständigheten och för att avgöra den skaffa behövliga uppgifter samt på basis av dem vidta åtgärder för att införskaffa en utredning. Beställarens förtroendeman har rätt att bekanta sig med de införskaffade utredningarna.

*Protokollsanteckning:*

*Man kan i underleverantörs- eller hyreskontrakt infoga ett villkor, enligt vilket beställaren under avtalsförhållandet har rätt att förplikta sin avtalspart att lämna en tillförlitlig utredning i fråga om ovan avsedda uppgifter. Utredningen får inte innehålla information som omfattas av integritetsskyddet.*

## **27 §**

### **Förhandlingsordning**

1. Avtalsparterna bör sakligt förhandla om alla till deras verksamhetsområde hörande frågor i syfte att lösa dem i samförstånd. Avtalsparterna medverkar för sin del till utvecklandet av goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.

2. Uppkommer beträffande tolkningen eller tillämpningen av detta avtal meningsskiljaktighet, varom tjänsteman och arbetsgivare inte kunnat enas sinsemellan och leder inte heller lokala förhandlingar i saken till överenskomst, bör ärendet hänskjutas till behandling mellan vederbörande förbund.
3. Yrkar någondera parten på förhandlingar i ovan nämnda fall, bör sådana inledas omedelbart och senast inom två veckor från yrkandet.
4. Om förhandlingarna bör, ifall någondera parten så fordrar, protokoll eller promemoria om meningsskiljaktigheten uppgöras, som bör undertecknas av vardera parten. I dokumentet bör kort nämnas den fråga som meningsskiljaktigheterna gäller, samt båda parternas ståndpunkt. Protokollet eller promemorian bör uppgöras inom en vecka efter att förhandlingarna slutförts.
5. Leder inte ovan i moment 2 avsedda förhandlingar till resultat, kan någondera parten hänskjuta ärendet till arbetsdomstolen för avgörande. Vederbörande förbund kan tillsammans be EK och STTK om utlåtande beträffande tolkningen av avtalet.
6. Under den tid som förhandlingar förs om en meningsskiljaktighet som avses ovan i moment 2 får inte arbetsinställelse på grund av saken företas och inte heller någon annan åtgärd vidtas för att utöva påtryckning på motparten eller för att hindra arbetets normala gång.
7. Representanter för förbund som är bundna av detta avtal har, sedan förbunden avtalat därom, rätt att delta i lokal

förhandling. Härvid förutsätts att man redan förhandlat lokalt om ifråga varande ärende. Leder här avsedd förhandling inte till överenskommelse, ska så förfaras som i 2 och 5 momenten är sagt.

### 28 §

#### Lokala avtal

Samarbetsverksamheten, och som en del av den det lokala avtalsförfarandet, påverkar företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning samt upprätthållandet och utvecklandet av personalens arbetshälsa. Lokala avtal är främst ett verktyg för utveckling av verksamheten.

På varje enskild arbetsplats fastställs de mål som man genom lokala avtal gemensamt strävar efter att uppnå. I en verksamhetsmiljö som förändras snabbt ska målsättningarna dessutom hela tiden omvärderas. Då målsättningarna är klara avtalar man om de nödvändiga åtgärderna.

Som verksamhetsmodell gäller lokala avtal hela arbetsgemenskapen. Den förutsätter en öppen dialog, som bygger på förtroende mellan arbetsgivaren och de anställda. För att effektivt främja lokala avtal bör förtroendemannen ha möjlighet att få alla nödvändiga uppgifter i anslutning till förhandlingarna om ett lokalt avtal i god tid innan förhandlingarna inleds.

I flera bestämmelser i detta avtal hänvisas till möjligheten att, enligt kollektivavtalets förhandlingsordning, ingå lokala avtal antingen mellan arbetsgivare och tjänsteman eller mellan förtroendeman och arbetsgivare. I bilaga 6 finns en förteckning över vad avtalsparterna kan avtala om.

Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Avtalet ska ingås skriftligt om någondera parten så önskar.

Avtal som ingåtts på tills vidare basis kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om man inte kommer överens om annan uppsägningstid. Det krävs inga särskilda grunder för uppsägningen.

Ett här avsett lokalt avtal utgör del av kollektivavtalet. Avtalet tillämpas även efter det att kollektivavtalets giltighetstid i övrigt har utgått. Under denna tid och inom en månad efter det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft, kan även avtal som ingåtts för viss tid sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid.

*Protokollsanteckning:*

*Om lokala avtal som hänför sig till lönesystemet finns särskilda bestämmelser i 4 § 10 punkten.*

## 29 §

### **Avtalets bindande verkan**

1. Detta avtal binder
  - a) undertecknade organisationer
  - b) de arbetsgivare, tjänstemän och deras sammanslutningar som hör, eller som under avtalets giltighetstid har hört till ovan avsedda organisationer.
  
2. Efter det att avtalet blivit bindande för förbunden är alla stridsåtgärder, vilka hänför sig till nämnda avtal i deras helhet eller till någon enskild bestämmelse i dem, förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är dessutom skyldiga att tillse, att inte heller föreningar, arbetsgivare och tjänstemän, vilka är deras medlemmar och vilka berörs av avtalet, vidtar dylika stridsåtgärder eller

på annat sätt bryter mot avtalets bestämmelser.

### **30 §**

#### **Avtalets giltighetstid**

Avtalet är i kraft från och med 1.11.2016 till 31.10.2017 och förlängs därefter med ett år i sänder om kollektivavtalet inte två månader innan det löper ut skriftligen sägs upp av någondera parten.

Helsingfors den 10 augusti 2016

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf

*Jorma Turunen*

*Eeva-Liisa Inkeroinen*

FACKFÖRBUNDET PRO rf

*Jorma Malinen*

*Markku Palokangas*

## **SAMARBETSAVTAL FÖR TEKNOLOGI- INDUSTRINS TJÄNSTEMÄN**

### **1**

#### **ALLMÄNNA BESTÄMMELSER**

Förbunden syftar båda till att själva på arbetsplatserna främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Avtalsparternas syfte är att utveckla dessa målsättningar genom att utnyttja samarbetsverksamhetens olika former samt att för sin del övervaka efterlevnaden av avtalen. Den till medborgarnas grundrättigheter hörande organiseringsfriheten är okränkbar. Detta gäller såväl

arbetsgivare som tjänstemän. Tjänstemännen har rätt att grunda och fungera i fackföreningsorganisationer och får inte på denna grund sägas upp eller diskrimineras i arbetslivet. Enskild tjänstemans säkerhet och hälsa, opartiska och jämlika bemötande utgör utgångspunkten för avtalsbestämmelserna.

Innan en politisk arbetsstrid eller sympatistrejck inleds bör härom meddelas till riksförlikningsmannen samt till vederbörande

arbetsgivar- eller tjänstemannaförbund såvitt möjligt minst fyra dagar före arbetsstriden inleds. Ifall om arbetsstrid besluts senare, bör därom informeras så fort det i praktiken är möjligt. I meddelandet bör den tilltänkta arbetsstridens orsaker, begynnelsepunkt och omfattning anges.

Detta avtal tillämpas på Teknologindustriin rf:s medlemsföretag med nedan nämnda begränsningar. Med arbetsplats avses i detta avtal produktionsenheter och motsvarande verksamhetsenheter i

Teknologiindustrin rf:s medlemsföretag.

När det sker en väsentlig minskning eller utvidgning i arbetsplatsens verksamhet eller när det gäller överlåtelse av rörelse, fusion, bolagisering eller med dessa jämförbar väsentlig ändring i organisationen, bör samarbetsorganisationen i enlighet med principerna i detta avtal ändras så att de motsvarar förändringen som skett i arbetsplatsens storlek och struktur.

På arbetsplatsen verksam tjänstemannaförening bör skriftligt informera arbetsgivaren om de personer som valts till förtroendemän, när förtroendemannens suppleant vikarierar förtroendemannen, när arbetarskyddsfullmäktig eller ett arbetarskyddsombud fungerar i förtroendemannauppgifter, samt när förtroendemannen fungerar i arbetarskyddsuppgifter. I de fall då arbetarskyddsfullmäktigs suppleant vikarierar arbetarskyddsfullmäktig bör arbetarskyddsfullmäktig skriftligen meddela härom till arbetsgivaren. Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligt om vilka som från företagets sida deltar i förhandlingar med förtroendemannen.

Avtalsparterna är ense om att arbetsgivaren med stöd av arbetslagstiftningen och avtalen har rätt att anställa och avskeda tjänstemän och bestämma om arbetets ledning.

Till de delar som inte annat avtalats i detta avtal, iakttas lagen om samarbete inom företag samt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen, vilka inte utgör delar av detta avtal.

## 2

### **SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETS- ORGANISATIONER**

#### **2.1 Bestämmelserna som gäller förtroendemän**



Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivare och tjänstemän. Förtroendemannen fungerar som representant för sin förening och tjänstemännen i ärenden som gäller tillämpning av kollektivavtalet, tryggnad av arbetsfreden och tillämpning av arbetslagstiftningen.

Tjänstemännen som på respektive arbetsplats hör till organisation som binds av detta avtal har rätt att bland sig välja en förtroendeman och en suppleant för denne. Valet kan förrättas på arbetsplatsen. Härvid bör alla ovan nämnda tjänstemän beredas tillfälle att delta i valet. På arbetsplatsen kan överenskommas att arbetarskyddsfullmäktig sköter förtroendemansens uppgifter eller tvärtom.

Utöver förtroendeman kan tjänstemännen välja en avdelningsförtroendeman efter att man med arbetsgivaren kommit överens om för vilken funktionell helhet man väljer en dylik förtroendeman. Härvid bör man fästa uppmärksamhet vid att det avtalade verksamhetsområdet till sin storlek är ändamålsenligt och till sin omfattning sådant att det främjar behandlingen av ärenden i överensstämmelse med förhandlingsordningen. Samtidigt bör man komma överens om i vilka frågor och i vilken omfattning avdelningsförtroendemannen enligt förhandlingsordningen representerar tjänstemännen.

Om man inte lokalt kan komma överens om valet av avdelningsförtroendeman, antalet förtroendeman och deras verksamhetsområden, har tjänstemännen på en arbetsplats där det arbetar minst 160 tjänstemän som hör till en organisation som är bunden till detta avtal rätt att välja en avdelningsförtroendeman per  
varje  
påbörjat 50-tal tjänstemän på arbetsplatsen.

Inom ramen för den funktionella helhet som avdelningsförtroendemannen representerar har han, med undantag av förtroen-

demannaersättningen, samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen.

På arbetsplatserna ska man regelbundet diskutera om målen för förhandlingssystemet och hur det fungerar. Diskussionen ska första gången föras inom två månader efter det att förtroendemannens och avdelningsförtroendemannens mandatperiod börjat och därefter årligen. Diskussionspart är var och en förtroendemän och avdelningsförtroendemän och den egna representanten för arbetsgivaren samt vid behov alla dessa tillsammans. I disku-

ssionen ges ömsesidig respons, utgående från vilket man strävar efter att ytterligare förbättra samarbetet. Samtidigt planeras behovet av utbildning, tidtabell och mål i anslutning till förtroendemannens uppgifter och yrkesskicklighet.

Frågor som gäller tjänstemannens anställningsförhållande ska redas ut med tjänstemannens närmaste chef. Ifall saken inte på detta sätt kan utredas kan han föra saken vidare för behandling i förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivarens representant.

### **2.2 Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete**

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där det regelbundet arbetar sammanlagt minst 20 arbetstagare och tjänstemän. En arbetarskyddsfullmäktig bör dock väljas när antalet arbetstagare och tjänstemän sammanlagt är minst tio. Enligt 29 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen har i företaget anställda arbetstagare i tjänstemannaställning rätt att bland sig välja en egen arbetarskyddsfullmäktig.

Arbetarskyddschefen som är ansvarig för arbetarskyddssamarbetet och för detta ändamål valda fullmäktige och vicefullmäk-

tige har, när lokalt avtal därom ingås, rätt att välja ett eller flera arbetarskyddsombud ifall företagets storlek och andra omständigheter det kräver.

Arbetarskyddsombudet har i uppgift att bland annat hålla kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddschefen i arbetarskyddsfrågor som gäller hans eget verksamhetsområde samt vid behov delta i arbetarskyddsinspektion. Arbetarskyddsombudens mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktiges. Ifall arbetarskyddsombud tillfälligt måste flyttas i arbete utanför sitt egentliga verksamhetsområde, bör man sträva till att flyttningen inte oskäligt försvårar skötseln av arbetarskyddsombudsuppgifterna. I den mån arbetarskyddsombudets uppgifter det kräver har han rätt att med arbetsgivaren komma överens om befrielse från arbetet för att sköta dessa uppgifter.

Parterna deltar tillsammans med arbetsplatsens hälsovårdspersonal, linjeledning och personaladministration i planeringen, förverkligandet och uppföljningen av verksamheten för att upprätthålla de anställdas arbetsförmåga. I detta sammanhang följer man med hur de anställda klarar sig i sitt arbete och uppgör vid behov direktiv för hur de, som är i behov av åtgärder för upprätthållandet av arbetsförmågan, ska söka specialistvård.

Arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktigen deltar i planeringen av verksamheten för att upprätthålla de anställdas arbetsförmåga i samband med uppgörandet av verksamhetsplanen för företagshälsovården. De deltar också i förverkligandet och uppföljningen av planerna.

### 3

## **BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMANNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS SAMT ARBETARSKYDDSOMBUDETS STÄLLNING**

### 3.1 Befrielse från arbete och ersättning för inkomstbortfall

För skötande av sina uppgifter beviljas förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen tillfällig, regelbundet återkommande eller total befrielse från arbetet. Den faktiska möjligheten att använda tid för förtroendemannauppgiften verkställs så att man anpassar arbetsbördan eller genom andra arrangemang. Härvid bör fästas uppmärksamhet bland annat vid antalet tjänstemän i respektive personalgrupp, produktionens och verksamhetens art samt vid mängden uppgifter enligt detta avtal.

Ifall man inte lokalt kommit överens om den befrielse från arbete som tillkommer arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper på arbetsplatsen, beräknas arbetarskyddsfullmäktigs anspråk på tid enligt koefficienterna enligt näringsgren som varit i kraft sedan 1.4.1986. En arbetarskyddsfullmäktig som representerar enbart tjänstemännen är berättigad till tillräcklig befrielse från arbetet för att på ett vederbörligt sätt kunna sköta sin uppgift vid tidpunkt som med avseende på arbetet är lämplig. Mängden befrielse klarläggs och avtalas lokalt.

I detta avtal avsedd personalrepresentants månadslön reduceras inte i fall då han under arbetstid förhandlar med arbetsgivarens representanter eller i övrigt utför med arbetsgivaren avtalade uppgifter. Ifall förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig sköter med arbetsgivaren avtalade uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas övertidsersättning för tid som på detta sätt gått förlorad eller en tilläggsersättning varom man kommit överens med honom.

Arbetsgivaren betalar till förtroendemannen en separat månatlig ersättning, vars storlek är:

Antalet tjänstemän på arbetsplatsen	Ersättning i euro/månad till 31.12.2016	Ersättning i euro/månad från 1.1.2017
5–9	74	76
10–24	123	127
25–50	155	160
51–100	223	230
101–200	260	268
201–400	311	320
401–600	349	359
600–	406	418

Arbetsgivaren betalar till person som verkar som arbetarskyddsfullmäktig en månatlig separat ersättning vars storlek, om inte annat lokalt avtalat, är:

Antalet tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktigen representerar	Ersättning i euro/månad till 31.12.2016	Ersättning i euro/månad från 1.1.2017
5–24	63	65
25–50	68	70
51–100	76	78
101–200	86	89
201–400	97	100
401–600	112	115
600–	128	132

Ifall förtroendemanna- och arbetarskyddsfullmäktigeuppdraget sköts av samma person, beaktas detta som en ökande faktor

både vad gäller befrielse från arbete och den månatliga ersättningen.

### **3.2 Förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning**

Vid behov arrangerar arbetsgivaren en ändamålsenlig plats för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen för uppbevaring av det material som skötandet av uppgiften förutsätter. Arbetsgivaren anvisar såvitt möjligt ett ändamålsenligt utrymme där de för skötande av uppgiften nödvändiga diskussionerna kan föras. När arbetsplatsens storlek det förutsätter avtalas lokalt att förtroendemannen vid behov kan använda företagets sedvanliga kontors- mm. materiel.

När tjänsteman fungerar som förtroendemän, avdelningsförtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktig får han inte, så länge han sköter denna uppgift eller på grund av detta, förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det han hade när han valdes till uppgiften. Ifall till arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper vid företaget vald persons ordinarie arbete försvårar handhavandet av förtroendeuppdraget bör åt honom, med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans yrkesskicklighet arrangeras annat arbete. Ett dylikt arrangemang får inte medföra sänkning av hans lön.

Förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs inkomstutveckling bör motsvara den allmänna löneutvecklingen i företaget. Granskningen gällande detta och eventuella ändringar som föranleds av den verkställs årligen.

Efter att en från arbetet helt eller delvis befriad förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs förtroendeuppdrag slutförts bör arbetsgivaren tillsammans med vederbörande utreda huruvida tjänstemannen bibehållit sin yrkesskicklighet eller om återgången till det tidigare arbetet eller till motsvarande uppgift

förutsätter yrkesmässig utbildning. Arbetsgivaren arrangerar den utbildning som utredningen eventuellt förutsätter. Förbunden har som gemensam tolkning konstaterat, att arbetsgivaren och förtroendemannen/ arbetarskyddsfullmäktigen också under förtroendeuppdraget ska reda ut om upprätthållandet av hans yrkesskicklighet för tidigare eller motsvarande arbetsuppgift förutsätter sådan yrkesutbildning som arrangeras också för andra tjänstemän.

### 3.3 Anställningsskydd

Om företaget säger upp eller permitterar arbetskraft av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker får en förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig inte sägas upp eller permitteras om inte produktionsenhetens verksamhet helt avbryts för ifråga varande personalgrupps del. Ifall man gemensamt med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen kan konstatera att förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig inte kan erbjudas arbete som motsvarar vederbörandes yrke eller annars är lämpat för honom, kan från denna regel dock avvikas.

Avdelningsförtroendeman kan enligt arbetsavtalslagens 7 kapitel 10 § 2 mom. sägas upp enbart när arbetet helt nedläggs och man inte kan ordna annat arbete som skulle motsvara hans yrkesskicklighet eller annat lämpligt arbete för honom eller utbildning till annat arbete i enlighet med arbetsavtalslagens 7 kapitel 4 §.

Förtroendemens, avdelningsförtroendemens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte sägas upp på individuella grunder om inte i arbetsavtalslagens 7 kapitel 10 § 1 mom. förutsatt samtycke därtill givits av majoriteten av de tjänstemän som han representerar.

Förtroendemans, avdelningsförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i arbetsavtalslagens 8 kapitel 1–2 § stadganden. Hävning av arbetsavtal på den grund att han skulle ha brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig ifall han inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad trots varning underlåtit att sköta sina åligganden.

Ovan avsedda bestämmelser om anställningsskydd bör tillämpas också på förtroendemannakandidat, om vars kandidatur skriftligt informerats till arbetsgivaren och på arbetarskyddsfullmäktig om vars kandidatur skriftligt informerats till arbetarskyddskommissionen eller annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den till förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig valdas mandattid börjar och upphör för andra än invalda kandidaters del när valresultatet konstateras.

Bestämmelserna om anställningsskydd bör tillämpas på tjänsteman som fungerat som förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig ännu sex månader efter det att förtroendeuppdraget upphört.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning fortsätter som sådan trots överlåtelse av rörelse, om den överlåtna rörelsen eller del därav förblir självständig. Om den överlåtna

rörelsen eller del därav förlorar sin självständighet, har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt till i föregående stycke nämnda efterskydd räknat från det verksamhetsperioden upphörde till följd av överlåtelse av rörelse.

Om förtroendemans, avdelningsförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal upphävs i strid mot detta avtals bestämmelser ska arbetsgivaren till honom erlagga en ersättning



om minst 10 och högst 30 månaders lön. När det i produktionsanläggningen eller motsvarande verksamhetsenhet regelbundet arbetar under 20 arbetare och tjänstemän är ovan nämnda ersättning för arbetarskyddsfullmäktigs del minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen bör fastställas enligt samma grunder som avses i arbetsavtalslagens 12 kapitel 2 § 2 mom.

### **3.4 Suppleanter**

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på vice förtroendeman och vice arbetarskyddsfullmäktig under den tid de enligt i detta avtal förutsatt meddelande fungerar som vikarier.

Ifall arbetsgivaren säger upp vice förtroendemannens arbetsavtal eller permitterar honom då han inte fungerar som vice förtroendeman eller han inte heller annars åtnjuter förtroendemanställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på tjänstemannens förtroendemannauppdrag, ifall inte arbetsgivaren kan visa att åtgärden beror på andra faktorer.

## **4**

## **SAMARBETE**

### **Utvecklingsverksamhet**

I enlighet med principerna i detta avtal bör tjänstemännen och deras representanter kunna delta i utvecklingen och verkställandet av ändringar i arbetsorganisationen, teknologin, arbetsförhållandena och arbetsuppgifterna.

I samband med utvecklingsverksamheten och den härtill eventuellt hörande tillämpningen av ny teknologi bör man arbeta för att åstadkomma ett meningsfullt, växlande och utvecklande arbetsinnehåll samt förbättrad produktivitet. På detta sätt skapas möjligheter till utveckling i arbetet och ökad beredskap att ta emot nya arbetsuppgifter.

De åtgärder som vidtas får inte leda till en sådan ökning av den totala belastningen att den medför risk för tjänstemannens hälsa eller säkerhet.

### **Samarbetets förverkligande**

Samarbetet mellan arbetsgivaren och tjänstemännen kan ske i en permanent förhandlingsdelegation, i projektgrupper som tillsatts för att genomföra vissa utvecklingsprojekt eller i förhandlingar mellan arbetsgivaren och personalen. I en projektgrupp som bildats för att förverkliga ett utvecklingsprojekt ska företaget och dess arbetare och tjänstemän vara jämbördigt representerade. Tjänstemännen utser sina egna representanter i första hand bland tjänstemännen i den enhet där utvecklingsprojektet genomförs.

### **Samarbetsorgan**

Lokalt kan avtalas om tillsättande av ett samarbetsorgan som behandlar ärenden som bl.a. hänför sig till utvecklingsverksamheten. Organet kan ersätta separata samarbets- och arbetarskyddskommissioner samt övriga motsvarande kommissioner. Samma samarbetsorgan kan också svara för planer och åtgärder som vidtas i enlighet med samarbetslagen, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, företagshälsovårdslagen och lagen om jämställdhet mellan män och kvinnor i den omfattning därom lokalt avtalas.

## **5**

### **UTBILDNING**

#### **5.1 Gemensam utbildning**

Den utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen arrangeras av arbetsmarknadsparterna eller arbetsgivar- och tjänstemannaparten gemensamt på arbetsplatsen eller annorstädes.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete samt specialkurser som krävs för arbetarskyddssamarbetet är sådan gemensam utbildning som här avses.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på utbildning som gäller medinflytandesystemen och lokala avtal. Om deltagande i utbildning kan avtalas mellan arbetsgivaren och vederbörande person.

Till personer som deltar i utbildning betalas ersättning såsom fastställs i kollektivavtalets 23 §. Om deltagande i utbildning avtalas lokalt beroende på utbildningens art i ifråga varande samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemanen.

## **5.2 Fackföreningsutbildning**

### **5.2.1 Anställningsförhållandets bestånd och anmälningstider**

Tjänstemännen ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av tjänstemannaorganisationen STTK eller dess medlemsförbund och som räcker en månad eller kortare, när detta kan ske utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Då ovan nämnda olägenhet bedöms beaktas arbetsplatsens storlek. Anmälan om deltagande i kurs bör göras så tidigt som möjligt. Ifall tillstånd att delta i kurs inte beviljas bör detta meddelas till tjänsteman senast 10 dagar före kursens början samt orsaken till varför beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Härvid vore det tillrådligt att gemensamt försöka klarlägga en eventuell ny tidpunkt då inget hinder för deltagande föreligger.

På förhand bör konstateras huruvida det är fråga om utbildning för vilken tjänsteman i enlighet med detta avtal får ersättning av

arbetsgivaren.

Personalrepresentanterna som nämns i punkt 5.2.2 bereds tillfälle att i enlighet med ovannämnda avtalspunkt delta i detta avtal

avsedd utbildning som är ägnad att öka dessa personers kompetens i skötandet av uppgifter som nämns i detta avtal.

### 5.2.2 Ersättningar

För kurs som anordnas i STTK:s eller dess medlemsförbunds kurscentral eller av särskilda skäl annorstädes och som den mellan centralorganisationerna tillsatta utbildningsarbetsgruppen godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendeman, avdelningsförtroendeman, vice förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig, vice fullmäktig, medlem i arbetarskyddskommission och arbetarskyddsombud, som deltar i utbildning som deras uppgifter förutsätter, för kurstiden månadslön som till förtroendemannen och avdelningsförtroendeman betalas för högst en månads tid samt till ovan nämnda personer i arbetarskyddsuppgifter för högst två veckors tid.

Till förtroendeman och avdelningsförtroendeman betalas på motsvarande sätt ersättning för inkomstförlust för en månads del, när de deltar i högst tre månaders kurser vid STTK-institut. På samma sätt förfars när det gäller medlemsförenings ordförande förutsatt att han arbetar på ett företag med minst 180 anställda och den medlemsförening som han leder har minst 50 medlemmar.

Därtill betalas till arbetstagare som avses i punkt 5.2.2 för varje sådan kursdag för vilken avdrag inte görs på månadslönen, en mellan centralorganisationerna avtalad måltidsersättning såsom ersättning för de måltidskostnader som kursarrangören förorsakas av kursen.

Ovan i denna punkt avsedda ersättningar är arbetsgivaren skyldig att betala till samma person endast en gång för samma eller till sitt innehåll motsvarande utbildning.

Deltagande i utbildning som avses i punkt 5.2 medför inte, så länge den inte överskrider en månads gräns, minskning av semester-, pensions- eller andra med dessa jämförbara förmåner.

## **6**

### **INFORMATIONSVERKSAMHET**

Arbetsgivaren ska för personalen eller dess företrädare presentera:

- 1 En på företagets bokslut grundad redogörelse för företagets ekonomiska situation efter det att bokslutet fastställts.
- 2 Minst två gånger under räkenskapsåret en enhetlig redogörelse för företagets ekonomiska situation med uppgifter om framtidsutsikterna för företagets produktion, sysselsättning, lönsamhet och kostnadsstruktur.
- 3 Årligen en personalplan, som innehåller en uppskattning av beräknade förändringar i personalens storlek, art och ställning.

Företaget bör utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i alla ovan nämnda uppgifter.

I de företag där personalen regelbundet är större än 30 personer ges de uppgifter i bokslutet, som avses i 10 § 1 momentet i samarbetslagen, på begäran skriftligt till personalens företrädare.

I detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att på arbetsplatsen

eller i annan överenskommen lokalitet ordna möten om arbetsmarknadsfrågor eller i samarbetslagen avsedda frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller arbetsmarknadsfrågor.

Personalgrupperna har också rätt att på arbetsplatsens anslags-  
tavla informera, förutom om arbetsmarknadsfrågor, också om  
frågor av allmän karaktär.

### **Information som bör ges till huvudförtroendemannen**

#### 1. Allmän information

Arbetsgivaren bör i allmänhet se till att förtroendemannen i ett så tidigt skede som möjligt blir informerad om frågor som direkt eller indirekt berör tjänstemännen på respektive arbetsplats.

#### 2. Meningsskiljaktigheter

När det uppstår oklarhet eller meningsskiljaktighet i frågor som hänför sig till en tjänstemans anställningsförhållande bör förtroendemannen eller avdelningsförtroendemannen ges all den information som är av vikt för utredningen av det överklagade fallet.

#### 3. Personuppgifter

Förtroendemannen har rätt att få följande uppgifter om tjänstemännen som omfattas av detta avtal:

1. Tjänstemannens släkt- och förnamn
2. Anställningsdatum
3. Organisatorisk avdelning
4. Svårighetsklass
5. Statistikbenämning

Uppgifterna lämnas en gång per år. För nya tjänstemän lämnas uppgifterna i punkt 1–5 så fort som möjligt, dock senast inom fyra månader räknat från anställningsförhållandets inledande.

#### 4. Lönestatistikuppgifter

Till förtroendemannen lämnas en gång per år lönestatistikuppgifter över de tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtal, som medeltal för arbetsplatsen, indelat per svårighetsklass och kön

- a) månadslönen inklusive naturaförmåner
- b) månadsinkomsten för ordinarie arbetstid utan resultatpremier
- c) samt ett medeltal av de personliga lönedelarna.

Därtill ges till förtroendemannen uppgift om tjänstemännens fördelning på olika svårighetsklasser.

Månadslönen inklusive naturaförmåner innehåller tjänstemannens grundmånadslön, den rörliga delen i prestationslönen samt det genomsnittliga värdet av förskottsinnehållningen på naturaförmånerna per månad. Månadsinkomsten för ordinarie arbetstid innehåller, förutom ovan nämnda, också för ordinarie arbetstid betalda skift- och söndagstillägg.

Uppgifterna lämnas skriftligt enligt december månads löner efter det att lönestatistiken för respektive arbetsplats färdigställts.

Förtroendemannen har inte rätt till lönestatistikuppgifter över grupper med färre än tre personer.

#### 5. Arbetskraftsuppgifter

Till förtroendemannen lämnas kvartalsvis uppgift om arbetskraftens utveckling inom de organisatoriska avdelningarna, vilket

innebär uppgift om antalet fullt arbetsföra arbetstagare och till detta avtals tillämpningsområde hörande tjänstemän inom förtroendemannens verksamhetsområde.

Till förtroendemannen bör dessutom lämnas meddelande om tjänstemän som anställts på provotid och tidsbestämt arbetsavtal. På särskild begäran bör förtroendemannen också få uppgift om grunderna för ingående av ett tidsbestämt arbetsavtal.

### 6. Lönesystem m.m.

Förtroendemannen bereds möjlighet att göra sig förtrogen med de på arbetsplatsen vid respektive tidpunkt gällande lönesättnings- och löneberäkningssystemen som hör till hans verksamhetsområde. Därtill har förtroendemannen rätt att bekanta sig med den i enlighet med arbetslagstiftningen uppgjorda förteckningen över nöd- och övertidsarbete till den del som gäller de till hans verksamhetsområde hörande tjänstemännen samt den förhöjda lön som därför utbetalats.

### 7. Uppgifternas konfidentiella karaktär

Förtroendemannen får ovan avsedda uppgifter konfidentiellt för skötandet av sina åligganden. Uppgifterna får inte överlåtas till förtroendepersoner på andra företag och får inte heller på annat sätt spridas ut.

## 7

### **IKRAFTTRÄDANDE**

Detta avtal gäller från och med den 1.11.2013 som del av kollektivavtalet.

Avtalet ersätter



- Teknologiindustrins samarbetsavtal 24.10.2011

Helsingfors den 23 oktober 2013

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf

Jorma Turunen

Risto Alanko

FACKFÖRBUNDET PRO rf

Antti Rinne

Markku Palokangas

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

### **1 § Tillämpningsområde**

Avtalet gäller uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal, permittering av tjänsteman samt hävning av arbetsavtal och då arbetsavtal anses hävt.

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

*Tillämpningsdirektiv:*

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

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

När ett anställningsförhållande 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

1. Ifall man i samband med uppsägning inte kommit överens om annan uppsägningstid, bör arbetsgivaren vid uppsägning av arbetsavtal iaktta
  - a. 14 dagars uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått högst ett år;
  - b. 1 månads uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över ett år men högst fyra år
  - c. 2 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över fyra men högst åtta år;
  - d. 4 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över åtta men högst tolv år;
  - e. 6 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över tolv år.
  
2. Ifall man i samband med uppsägningen inte kommit överens om annan uppsägningstid, bör tjänstemannen å sin sida när han säger upp sitt arbetsavtal iaktta
  - a. 14 dagars uppsägningstid när anställningsförhållandet fortgått i högst fem år;
  - b. en månads uppsägningstid när anställningsförhållandet fortgått över fem år

*Protokollsanteckning:*

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

### 3 §

#### **Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet**

Om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat då arbetsgivaren sagt upp arbetsavtalet på grund som avses i arbetsavtalslagens 7 kapitel 3 §, har tjänstemannen rätt till

ledighet med full lön för att under uppsägningstiden delta i uppgörandet av ett sysselsättningsprogram enligt lagen om offentlig arbetskrafts- och företagsservice (916/2012), 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 det som avtalats ovan har tjänsteman rätt att få sysselsättningsledighet i högst fem arbetsdagar för arbetskraftspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet.

Före användningen av sysselsättningsledigheten eller del av den ska tjänstemannen i så god tid som möjligt meddela arbetsgiva-

ren 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.

*Tillämpningsdirektiv:*

*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 erlägga full lön till tjänstemannen för en period som motsvarar uppsägningstiden.

Tjänsteman som avgår från arbetet utan att iaktta uppsägningstid är skyldig att till arbetsgivaren i engångsersättning erlägga ett

belopp, som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får avdra detta belopp från den slutlön som erläggs till tjänstemannen. Arbetsgivaren bör dock iaktta det som stadgas i arbetsavtalslagens kapitel 2 § 17 om begränsning i arbetsgivarens kvittningsrätt.

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

#### **5 §**

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

Meddelandet om upphävande av ett arbetsavtal bör tillställas arbetsgivaren eller dennes representant eller 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 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 kapitel 4 § och 8 kapitel 1 § ha blivit åberopade inom avtalad eller stadgad tid, om meddelandet har postats inom denna tid eller sänts per e-post.

Om tjänstemannen 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 ska på begäran av 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 avslutats.

### **7 §**

#### **Arbetsgivarens anmälningsskyldighet till Arbetskraftsbyrån**

I arbetsavtalslagens 9 kapitel 3a § stadgas om arbetsgivarens skyldighet att meddela Arbetskraftsbyrån om uppsägning av

tjänsteman av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker.

## **8 §**

### **Arbetsgivarens skyldighet att informera om rätten till en sysselsättningsplan**

I arbetsavtalslagens 9 kapitel 3b § stadgas om arbetsgivarens skyldighet att informera tjänsteman, som sagts upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, om dennes rätt till en sysselsättningsplan.

## **II UPPHÄVANDE AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV TJÄNSTEMAN AV OR- SAK SOM BEROR PÅ ELLER HAR SAMBAND MED TJÄNSTEMANNENS PERSON**

## **9 §**

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

#### **Uppsägningsgrunder**

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

*Tillämpningsdirektiv:*

*Som sakligt och vägande skäl anses av tjänstemannen själv beroende orsaker, som underlåtenhet att utföra arbete, brott mot bestämmelser som arbetsgivaren inom ramen för*

*sin  
arbetsledningsrätt utfärdad, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.*

### **Hävningsgrunder**

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

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

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

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

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

## **10 §**

### **Verkställande av uppsägning**

Arbetsgivaren bör verkställa en på arbetsavtalslagens 7 kapitel 1–2 § grundad uppsägning av arbetsavtal inom skälig tid efter det att uppsägningsskäl kommit till hans kännedom.

## **11 §**

### **Hörande av tjänsteman**

Innan arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal på grund av orsak som avses i arbetsavtalslagens 7 kapitel 1–2 § eller att hävning sker enligt 1 kapitel 4 § eller 8 kapitel 1 §, bör tjänstemannen beredas tillfälle att bli hörd om grunderna för upphävandet. Tjänstemannen har härvid rätt att anlita till exempel förtroen-



deman eller arbetskamrat som biträde.

### **III UPSÄGANDE AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV TJÄNSTEMAN BERO- ENDE AV EKONOMISKA ORSAKER, PRO- DUKTIONSORSAKER ELLER OMORGANI- SERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAM- HET**

#### **12 §**

#### **Förhandlingsförfarande**

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

*Tillämpningsdirektiv:*

*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 gällande situationer där ett företag som sysselsätter minst 20 personer överväger att säga upp minst tio arbetstagare trädde dock i kraft 1.7.2007.*

*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 samarbetskyldigheterna 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 ska ingå i förhandlingsförslaget.*

### **1 Ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker 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.

Då företaget är föremål för saneringsförfarande i enlighet med lagen om företagssanering (47/1993), anses arbetsgivaren ha fullgjort sin förhandlingskyldighet, om inte annat överenskommits, när förhandlingar i ärendet har förts i 14 dagar sedan förhandlingsframställning gjordes.

### **2 Verksamhetsplan och verksamhetsprinciper**

Då arbetsgivaren gett sin förhandlingsframställning om avsikt att säga upp minst tio personer av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, ska arbetsgivaren i början av samarbetsförhandlingarna ge 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 arbetskrafts- och företagservice (916/2012) samt för att främja arbetssökning och utbildning.

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

## 13 §

### **Grunderna för uppsägning**

Grunderna för uppsägning finns i arbetsavtalslagens 7 kapitel 1 och 3 § (ekonomiska orsaker och produktionsorsaker samt omorganisering av arbetsgivarens verksamhet).

*Protokollsanteckning:*

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

## 14 §

### **Turordningen vid reducering av arbetskraft**

I samband med uppsägning och permittering av tjänsteman av orsak som inte beror på tjänstemannen, bör såvitt möjligt följas den regeln, enligt vilken för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare, eller tjänsteman 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 tjänstemannens försörjningsplikt.

## 15 §

### **Återanställning av tjänsteman**

Genom avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemännens förtroendeman 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 arbetstagaren.

## 16 §

### Permittering

#### 1 Permitteringsgrunder

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

*Protokollsanteckning:*

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

*Tillämpningsdirektiv:*

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

#### b) Annan än tillfällig minskning av arbete

Om arbetet beräknas minska för en längre tid än 90 kalenderdagar, kan 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 Tid för meddelande om permittering

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**

Om permittering och permitteringsvarslet kan överenskommas på annat sätt lokalt i enlighet med kollektivavtalets 28 §.

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

#### a) Framskjutande av permittering

Om arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering 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 tjänstemannen bör komma överens om avbrytande av permitteringen, om permitteringen är avsedd att fortsätta utan ny tid för meddelande om permittering 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 Upphörande av permitterad tjänstemans anställningsförhållande och arbetsgivarens ersättningsskyldighet i vissa fall**

#### **Tjänstemannen häver arbetsavtalet**

Permitterad tjänsteman har rätt att häva arbetsavtalet oberoende av uppsägningsstiden, 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 tjänsteman har i enlighet med arbetsavtalslagens 5 kapitel 7 § 2 momentet rätt att få ersättning för den skada han åsamkats genom att han gått miste om lönen för uppsägningsstiden, ifall arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet under pågående permittering.

#### *Begränsning av ersättningsskyldigheten*

Arbetsgivarens ersättningsskyldighet minskas med den lön tjänstemannen under uppsägningsstiden 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 tjänstemannen under uppsägningsstiden 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 Tjänsteman säger upp sig.

#### *Betalning av ersättning*

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

Om tjänstemannen under uppsägningstiden är i arbete på annat håll, betalar arbetsgivaren då anställningsförhållandet upphör skillnaden mellan ersättningen och den eventuellt på annat håll förtjänade lönen, förutsatt att tjänstemannen ger arbetsgivaren en utredning över den lön som han under uppsägningstiden förtjänat annorstädes.

### *Tjänstemannen säger upp sig*

Permitterad tjänsteman, som med stöd av arbetsavtalslagens 5 kapitel 7 § 3 momentet 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 iakttä. Ifall inte annat överenskomms betalas ersättningen senast en vecka efter att anställningsförhållandet upphört.

### *Semesterersättning för uppsägningstiden*

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 tjänstemannens lön för uppsägningstid avdras i dylika fall den lön som han får för arbetet.*

## **IV ERSÄTTNINGAR**



## 17 §

### **Ersättningar**

#### **Brott mot upphävnings- eller permitteringsgrund**

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

*Uppsägning av arbetsavtal (9 och 13 §)*

Ersättningen bestäms enligt 12 kapitlet 2 § i arbetsavtalslagen.

*Hävning och upplösning av arbetsavtal (9 §)*

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

Ifall det inte varit berättigat att upphäva arbetsavtal ens med uppsägning, ska utöver ovan avsedda ersättning betalas en ersättning enligt arbetsavtalslagens 12 kapitel 2 §.

*Permittering av tjänsteman (9 § och 16 § 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 dömda ersättningarna.

#### **Brott mot procedurbestämmelserna**

För underlåtenhet att följa detta avtals procedurbestämmelser kan arbetsgivaren inte dömas till plikt som avses i kollektivav-

tals-  
lagens 7 §.

Underlåtenhet att iaktta bestämmelserna om förfaringssätt 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 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.

### **18 §**

#### **Förfarande vid meningsskiljaktighet**

Om 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 kollektivavtalets 26 §.

Om man inte i en tvist, som gäller upphävande 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.

### **19 §**

#### **Tid för väckande av talan**

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

## **20 §**

Detta avtal ersätter de avtal om uppsägningsskydd som undertecknades 16.6.2005 och som tillämpats som del av kollektivavtalet.

## **21 §**

### **Ikraftträdande**

Detta avtal gäller från och med den 28.1.2010 som del av kollektivavtalet.

Helsingfors den 4 februari 2010

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf

Martti Mäenpää

Risto Alanko

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU rf

Antti Rinne

Markku Palokangas

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf  
DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf  
TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU rf

Bilaga 3

## **PROTOKOLL**

### **I KOLLEKTIVAVTALETS 1 § AVSEDD FÖRLIKNINGSNÄMND FÖR ATT LÖSA FRÅGOR I ANSLUTNING TILL KOLLEKTIVAVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE:**

#### **1 §**

De undertecknade förbunden avtalar om att på den förlikningsnämnd som avses i 1 § kollektivavtalet för tjänstemän i teknologiindustrin tillämpas bestämmelserna i detta protokoll.

Avsikten med förlikningsnämnden är att den som en sista instans ska behandla och lösa meningsskiljaktigheter gällande kollektivavtalets tillämpningsområde vilka uppstår mellan Teknologindustriens tjänstemän och de högre tjänstemännen i Teknologindustri. Efter det att detta protokoll har undertecknats kan tvister om dessa frågor inte på uppdrag av undertecknarförbunden lämnas för behandling i arbetsdomstolen.

Förbunden avtalar samtidigt att frågor gällande kollektivavtalets tillämpningsområde behandlas på arbetsplatsen i enlighet med förhandlingsordningen och mellan förbunden tillsammans med representanter för personalgrupper eller förbund vars kontaktytor det är fråga om.

## 2 §

De undertecknade förbunden utser vardera en medlem och ett lämpligt antal suppleanter för denne till förlikningsnämnden. Medlemmarna ska vara anställda av förbunden i fråga eller personer som annars är väl insatta i arbetsmarknadsrelationer. Medlemmarna till förlikningsnämnden utses för två år. Den första perioden är 1.1.2008 – 31.12.2009.

Medlemmarna i förlikningsnämnden väljer för mandattiden en ordförande, som 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 med att de inte kan komma överens i frågan i förhandlingar enligt förhandlingsordningen och förbunden har undertecknat ett protokoll om sina ställningstaganden i frågan.

Förlikningsnämnden ska på ordförandens kallelse sammanträda senast inom en månad från det att tvisten har överlämnats för avgörande i nämnden, om förbunden inte avtalar annorlunda, för att behandla frågan och lösa den.

Förlikningsnämnden är beslutförför då ordföranden samt de representanter de undertecknade organisationerna har utsett är närvarande. Ifall man blir tvungen att rösta om beslutet och rösterna faller jämnt (2–2), avgör ordförandens röst frågan.

### 4 §

De undertecknade organisationerna 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 6 november 2007

TEKNOLOGIINDUSTRIN rf

Martti Mäenpää

Risto Alanko

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

Sture Fjäder

Pertti Porokari

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU rf

Antti Rinne

Urho Laitinen

## AVTAL OM ARBETSTIDSBANK

### 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 eller lånas 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 stödja företagets produktivitet och konkurrenskraft samt beakta tjänstemännens individuella arbetstidsbehov.

### 2. Ibruktagande av en arbetstidsbank

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

- vem avtalet gäller,
- vilka delfaktorer arbetstidsbanken består av,
- den maximala ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka (max. 12 timmar/dygn),

- gränserna för sparad och lånad arbetstid, inom vilka den ordinarie arbetstiden kan variera inom en längre tidsperiod,
- längden av perioden för utjämning av arbetstiden,
- hur arbetsoförmåga inverkar på användning av ledighet från arbetstidsbanken.

### *Tillämpningsdirektiv:*

*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 förverkliga arbetstidsbankens syfte. Dessa faktorer är bland annat delfaktorer enligt arbetstidslagen, arbetstidsförkortningsledigheter, sparade ledigheter, semesterpremie eller del av den samt resultat-, bonus- eller vinstpremie som enligt överenskommelse ges i form av ledighet.*

Om flexibel arbetstid tillämpas, kan flexsaldot användas som en delfaktor så att man kan avtala om att flytta den del som överskrider 40 insamlade timmar till arbetstidsbanken upp till ett lokalt avtalat maximibelopp.

Principerna för hur den ordinarie arbetstiden per dygn och/eller vecka ordnas samt anmälnings- och tillvägagångssätten för ordnandet av arbetstiden ska också skrivas in i avtalet.

### 3. Användning av arbetstidsbanken

Man kan fritt avtala om gränserna för att spara i och låna 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.



*Tillämpningsanvisning om att flytta ordinarie arbetstid till arbetstidsbanken:*

*Om man vid en arbetstid på 40 timmar per vecka flyttar det antal timmar som motsvarar både arbetstidsförkortningsledigheterna och arbetstiden under söckenhelgerna i sin helhet till arbetstidsbanken, kan man på årsnivå 2017 under ordinarie arbetstid i dag- och tvåskiftsarbete arbeta mer än 148 timmar, i intermittent treskiftsarbete mer än 168 timmar och i kontinuerligt treskiftsarbete mer än 211 timmar. En tjänsteman som arbetar 37,5 timmar per vecka kan överföra 161 timmar till arbetstidsbanken under år 2017. Den ordinarie arbetstid som via flexibel arbetstid har flyttats till arbetstidsbanken ingår i dessa maximiantal.*

Arbetsgivaren och tjänstemannen avtalar om tidpunkten för ledigheten. Om dessa inte kan enas om tidpunkten, ska tjänstemannen underrätta arbetsgivaren om sin avsikt att ta ut ledighet från arbetstidsbanken senast fyra månader innan ledigheten börjar. Arbetsgivaren kan en gång per kalenderår flytta tidpunkten för en ledighet av vägande produktionsorsaker eller orsaker som har samband med arbetsarrangemangen.

Tjänstemannen betalas för ledigheten från arbetstidsbanken den lön jämte naturaförmåner för ordinarie arbetstid som gäller vid den tidpunkt då ledigheten tas ut.

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

#### 4. Anställningsförhållandet upphör

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 tjänstemannens arbetsavtal har sagts upp på grund av en orsak som beror på arbetsgivaren och tjänstemannen har befriats från sin arbetskyldighet under hela uppsägningstiden, avdras i samband med betalningen av slutlönen inte en skuld som finns i arbetstidsbanken när tjänstemannen 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- eller penningssaldon inte har utjämnats under loppet av uppsägningstiden, betalas eller dras de av på samma sätt som när ett anställningsförhållande upphör, om inte annat avtalas lokalt.

### 6. Bokföring av tillgodohavanden i arbetstidsbanken

Arbetsgivaren ska föra bok över varje arbetstagares tillgodohavanden i arbetstidsbanken och intjänandet av dessa. Det är inte nödvändigt med en separat bokföring, om händelserna jämte datum och saldo framgår av arbetstids- och lönebokföringen. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att på begäran ta del av bokföringen för arbetstidsbanken.

## ÖVERLEVNADSKLAUSUL

För att trygga arbetsgivarens verksamhet och arbetsplatserna kan man lokalt mellan arbetsgivare och förtroendeman avtala om att anpassa anställningsvillkoren gällande löner eller andra ekonomiska förmåner också så att man avviker från kollektivavtalets minimivillkor på det sätt som avtalas nedan. Avtalet ingår så att det gäller ett företag eller en självständig del av ett företag. En tjänstemans lön ska dock alltid vara minst lika stor som hans eller hennes minimilön.

Parterna kan avtala om att en del av lönen betalas ut vid en senare tidpunkt. I så fall kan den del som betalas ut på förfalldagen vara mindre än minimilönen. 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 anställningsvillkoren enligt lag och rättspraxis.

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

Ett avtal om anpassning av anställningsvillkoren 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 anställningsvillkoren ska arbetsgivaren öppet klargöra företagets ekonomiska situation och dess utvecklingsutsikter för sina förhandlingsparter.

### **Nödändig och rimlig försämring av de anställningsvillkor som är föremål för avtalet**

Anpassningarna av anställningsvillkor som gäller löneförmåner eller andra ekonomiska förmåner och som stabiliserar arbets-

givarens ekonomi eller produktionskris ska bedömas vara nödvändiga med beaktande av målen i avtalet. En sänkning av lönen och andra motsvarande åtgärder 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 automatiskt 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.

## Lokala avtal som avses i kollektivavtalet

På dessa lokala avtal tillämpas förhandlingsordningen enligt 27 § i kollektivavtalet samt bestämmelserna om lokala avtal enligt 28 §.

Ärendets natur och omfattning avgör vilka parterna är i det lokala avtalsförfarandet i respektive situation.

I regel företräder förtroendemannen tjänstemännen i samarbetet och det lokala avtalsförfarandet. När det är frågan om ett ärende vars tillämpningsområde omfattar en tjänsteman och en enskild situation kan arbetsgivaren i allmänhet avtala direkt med tjänstemannen, om inte en bestämmelse i kollektivavtalet kräver att frågan avtalas med förtroendemannen.

Tabellerna motsvarar parternas gemensamma syn på vem som enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet är avtalspart i lokala avtal om olika ärendehelheter.

3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna skyldigheter	punkt 5: Anställningsvillkoren för försäljare på provisionslön	med tjänstemannen
	punkt 6: ändringar i anställningsvillkoren	med tjänstemannen

<p>5 § Lön för deltid</p>	<p>Avvikande från tabellen för månatlig arbetstid för tjänstemän som omfattas av genomsnittlig arbetstid</p>	<p>med förtroendemannen eller de tjänstemän med vilka man avtalat om genomsnittlig arbetstid</p>
<p>6 § Ordinarie arbetstid</p>	<p>punkt 1.2: övergång från en arbetsvecka på 37,5 timmar till 40 timmar eller vice versa</p>	<p>kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts</p>
	<p>punkt 1.3: hur den ordinarie arbetstiden förlängs</p>	<p>kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts</p>
	<p>punkt 2: ersättning av förkortningsledigheter i pengar</p>	<p>med tjänstemannen, gäller antingen för ett kalenderår eller tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp i oktober och löper ut i slutet av kalenderåret.</p>
	<p>punkt 2: byte av förkortningsledigheter mot flexledighet</p>	<p>med tjänstemannen</p>

## Lokala avtal som avses i kollektivavtalet

	punkt 2: anmälan om tidpunkt för förkortningsledighet	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
7 § Placering av den ordinarie arbetstiden	punkt 1: tid för meddelande på förhand om förändringar i arbetstids-schemat	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 1: tidpunkten då arbetsveckan och arbetsdygnet börjar	i regel med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 1: övergång till flexibel arbetstid, flexgränser och maximalt saldo	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 2.2: genomsnittlig arbetstid genom lokalt avtal	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
8 § Lediga dagar	punkt 2: meddelande om utjämningsledighet när genomsnittlig arbetstid per vecka tillämpas	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts



10 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka	punkt 1: längden på den dagliga vilotiden (matpaus) och möjlighet att äta under arbetets gång	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 3: tidpunkt för veckoledighet eller ersättning i pengar	med tjänstemannen
11 § Mertidsarbete	punkt 4: byte av mertidsarbete mot motsvarande ledighet	med tjänstemannen
	punkt 5: byte av mertidsarbete mot flexledighet	med tjänstemannen
12 § Övertidsarbete	punkt 1: kontrollperiod för maximiantalet övertidstimmar	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 2: betalning av övertidsförhöjning eller lönen för hela övertiden som en fast månadsersättning	med tjänstemannen
	punkt 2: byte av övertidsförhöjning eller lönen för hela övertiden mot flexledighet	med tjänstemannen

## Lokala avtal som avses i kollektivavtalet

	punkt 5: införande av ett övertidsbegrepp	skriftligt med förtroendemannen
	punkt 9: ersättning för inledande och avslutande arbete	med tjänstemannen
13 § Söndagsarbete	punkt 3: betalning av söndagsförhöjning eller lönen för hela söndagen som en fast månadsersättning eller byte av dessa mot ledighet eller flexledighet	med tjänstemannen
14 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete	punkt 1: fortlöpande arbete i samma skift	med tjänstemannen
	punkt 8: utförande av nattarbete i något annat fall än de som nämns i arbetstidslagen	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
15 § Beredskap	punkt 1: avtal om beredskap	med tjänstemannen
	punkt 4: ersättningsbelopp för beredskap	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts

	punkt 5: maximal beredskapstid per månad	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
16 § Utryckningsarbete och telefondirektiv	punkt 6: beaktande av telefondirektiv i den totala lönesättningen eller som ett separat tillägg	med tjänstemannen. Ramavtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts.
22 § Reseersättningar	punkt 6.1: ersättning för restid som en fast månadsersättning	med tjänstemannen
	punkt 6.3: dagtraktamente och måltidsersättning som en fast månadsersättning för tjänstemän som reser kontinuerligt	med tjänstemannen
	punkt 7: bruk av egen bil och ersättning för detta	med tjänstemannen

## Lokala avtal som avses i kollektivavtalet

	punkt 8: kollektivt avtal om betalning av kostnader för arbetsresor och ersättningar	skriftligt med förtroendemannen. När det gäller betalning av dagtraktamenten för kommanderingar på över två veckor ska avtal ingås med tjänstemannen.
23 § Utbildning	punkt 1: ersättning för utbildning på en ledig dag	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
24 § Semester	punkt 3: betalning av semesterlön på företagets normala lönebetalningsdag	gängse praxis som kan tolkas som ett avtal
	punkt 4: betalningstidpunkt för semesterpremie	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 4: ersättning av semesterpremie med motsvarande ledighet eller flexledighet	en ram kan avtalsas med förtroendemannen, tjänstemannen ingår avtal för egen del

	punkt 6: semester då man tillämpar femskiftssystem i kontinuerligt treskiftsarbete	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
--	--	--

### Avtal om uppsägningskydd

2 §	punkt 1: överenskommelse om andra uppsägningstider när ett anställningsförhållande upphör	med tjänstemannen
12 §	punkt 1 a) och b): samarbetsförhandlingstider	
15 §	Annan överenskommelse om återanställningsskyldighet enligt 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen	med förtroendemannen
16 §	punkt 3: annan överenskommelse om varseltid i samband med permittering	med tjänstemannen
	punkt 4: annan överenskommelse om permittering och permitteringsvarsel	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 5: avbrytande av permittering	med tjänstemannen
	punkt 6: tidpunkt för betalning av ersättning för uppsägningstid som ska betalas efter att permitteringen fortgått i 200 dagar	med tjänstemannen
	punkt 6: avtal om tidsbundet arbetsavtal i stället för ersättning	med tjänstemannen

### Lokalt avtal om lönesystemet

Parterna i de lokala avtal som nämns i många bestämmelser i 4 § är, ifall inte annat bestäms i respektive punkt, arbetsgivaren och i kollektivavtalet avsedd förtroendeman, eller ifall sådan inte finns, arbetsplatsens till detta kollektivavtals tillämpningsområde hörande tjänstemän tillsammans på det sätt som de sinsemellan kommit överens om. Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Avtal som ingåtts på tills vidare basis kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om man inte kommer överens om annan uppsägningstid. Avtalet bör ingås skriftligt.

4 §	punkt 2.1: avtal om att tillämpa en annan mätare för mätning av svårighetsgraden	obs! 4 § 2.3 punkten
	punkt 3: tidpunkt för fastställande av den personliga lönedelen	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 4: sänkning av månadslönen utan uppsägningstid	med tjänstemannen
	tredje stycket punkt 5: prissättningen av premielöner	med tjänstemannen eller tjänstemannen
	sjätte stycket punkt 5: ibrukttagande av resultatpremie	arbetsgivaren beslutar om resultatpremiens innehåll

## Lokala avtal som avses i kollektivavtalet

	punkt 6: ersättning för vikariat	tjänstemannen för egen del, förtroendemannen kan vid behov avtala om en ram
	punkt 9: tillämpning av annan lönestruktur	Kollektivt avtal. Avtalas med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts.
	punkt 11: tid för meddelande om bestående ändring av lönebetalningsdag	om ändringen gäller en betydande del av personalen, ska man på förhand förhandla om ändringen med förtroendemannen.
	punkt 14: tidpunkt och betalningsperiod för utbetalning av tjänsteårstillägg	kollektivt avtal med förtroendemannen, om en förtroendeman har valts
	punkt 14: utbyte av tjänsteårstillägg mot ledighet för personer som fyllt 58 år	med tjänstemannen