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

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

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TEKNOLOGIINDUSTRINS TJÄNSTEMÄN

24.2.2025–30.11.2027

Innehållsförteckning

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TEKNOLOGIINDUSTRINS TJÄNSTEMÄN 8
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL 8
KOLLEKTIVAVTAL FÖR TEKNOLOGIINDUSTRINS TJÄNSTEMÄN 16
1. Tillämpningsområde 16
2. Bilageavtal 17
3. Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna skyldigheter 18
3.1 Arbetsledningsrätt 18
3.2 Organisationsfrihet och inkassering av medlemsavgifter till fackföreningar 18
3.3 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring 18
3.4 Allmänna skyldigheter 18
3.5 Anställningsvillkoren för försäljare på provisionslön 19
3.6 Ändringar i anställningsvillkoren 19
4. Bestämmelser om lönesättning 19
4.1 Sammansättning av en tjänstemans lön 19
4.2 Uppgiftsbetingad lönedel 20
4.2.1 Fastställande av befattningens svårighetsgrad 20
4.2.2 Lönerna enligt svårighetsklass 22
År 2025 22
År 2026 23
År 2027 såvida kollektivavtalet inte sägs upp 23
4.2.3 Lokalt avtalade mätare för befattningens svårighetsgrad och löner enligt svårighetsklass 24
4.2.4 Fastställande av den uppgiftsbetingade lönedelen 24
4.3 Individuell lönedel 24
4.4 Underhåll 25
4.5 Lönebestämningsperiod och löneformer 26
4.6 Vikariat 26
4.7 Unga tjänstemän 27
4.8 Praktikanter 27
4.9 Övriga lönestrukturer 27
4.10 Lokala avtal som hänför sig till lönebestämmelserna 27
4.11 Lönebetalning 28
4.12 Uppgifter som lämnas till tjänsteman 28
4.13 Naturaförmåner 28

4.14 Tjänsteårstillägg 28
4.14.1 Konstaterande av grund....29
4.14.2 Utbyte av tjänsteårstillägg mot ledighet....29
4.14.3 Utbetalning av tjänsteårstillägg när anställningsförhållandet upphör....30
5. Lön för deltid....30
Den månatliga arbetstiden 2025 30
Den månatliga arbetstiden 2026 31
Den månatliga arbetstiden 2027 31
6. Ordinarie arbetstid 32
6.1 Den ordinarie arbetstidens längd....32
6.1.1 Genomsnittlig veckoarbetstid....32
6.1.2 Ändring av veckoarbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete....33
6.1.3 Avvikelse från arbetstidsbestämmelserna....33
6.2 Förkortning av arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete 34
6.3 Ersättning för förkortad arbetstid i treskiftsarbete 36
7. Förläggning av den ordinarie arbetstiden 36
7.1 Arbetstidsschema....36
7.2 Flexibel arbetstid 37
7.3 Genomsnittlig ordinarie arbetstid 37
7.3.1 Genom arbetsgivarens beslut 38
7.3.2 Genom lokalt avtal 38
7.3.3 När anställningsförhållandet avslutas under en utjämningsperiod....39
8. Lediga dagar 39
9. Söckenhelgsveckor....39
10. Vilotider och ersättning för veckovila 41
10.1 Daglig rast 41
10.2 Veckovila 41
10.3 Ersättning för veckovila 42
11. Mertidsarbete 43
11.1 Begreppet mertidsarbete 43
11.2 Formerna för mertidsarbete....43
11.3 Mertidsarbete vid tillämpning av genomsnittlig veckoarbetstid 43
11.4 Lön för mertidsarbete 43
11.5 Byte av mertidsarbete mot flexledighet....44
12. Övertidsarbete....44
12.1 Begreppet övertidsarbete och uppföljningsperiod 44

12.2 Kollektivavtalsenligt övertidsarbete 44
12.3 Ersättning för övertidsarbete 44
12.4 Grundlön vid beräkning av övertidsarbete 45
12.5 Hur frånvaro inverkar på ersättning för övertidsarbete....46
12.6 Ersättning för övertidsarbete när arbetstidsformen ändrar....46
12.7 Lokalt avtal om ett enda övertidsbegrepp....46
12.8 Inledande och avslutande arbete 47
13. Söndagsarbete 47
14. Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete 48
14.1 Skifttillägg 48
År 2025 48
År 2026 48
År 2027 48
14.2 Skifttillägg i övertids- och söndagsarbete 49
15. Beredskap....49
16. Utryckningsbetonat arbete och telefondirektiv 50
17. Gruvtillägg och tillägg för kontinuerligt och fortlöpande skiftarbete....51
18. Lön för arbetsoförmåga på grund av sjukdom eller olycksfall 53
19. Läkarundersökningar....54
20. Lön för graviditets- och föräldraledighet och återkomst till arbetet efter familjeledighet....55
21. Kort tillfällig frånvaro....56
22. Reseersättningar....57
22.1 Dagtraktamente....57
22.2 Måltidsersättning 58
22.3 Nattresepenning 58
22.4 Arbetsresa utomlands....58
22.5 Ersättning för restid 59
22.5.1 Återkommande resor....59
22.6 Resetidens inverkan på arbetstiden 59
22.7 Ersättning för bruk av egen bil....59
22.8 Överenskommelse om annat 60
23. Kurser 60
23.1 Kurser 60
23.2 Bedömning av behovet av utbildning 61
24. Semester 61

24.1 Semesterlön 61
24.2 Semesterpremie 61
24.3 Byte av semesterpremie mot ledig tid och sparande av semester 62
24.4 Semesterpremie för semester som flyttats utanför semesterperioden på arbetsgivarens initiativ 62
24.5 Semester i kontinuerligt treskiftsarbete 63
25. Församlingsrätt 63
26. Anlitande av utomstående arbetskraft 64
27. Förhandlingsordning vid meningsskiljaktigheter 64
28. Lokala avtal 65
29. Avtalets bindande verkan 70
30. Avtalets giltighetstid 70
SAMARBETSAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN 72
1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER 72
2 SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER 73
2.1 Bestämmelser som gäller förtroendemän 73
2.2 Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete 74
3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMANNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS SAMT ARBETARSKYDDSOMBUDETS STÄLLNING 75
3.1 Befrielse från arbete och ersättning för inkomstbortfall 75
3.2 Förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning 77
3.3 Anställningsskydd 77
3.4 Ersättare 78
4 SAMARBETE 79
5 UTBILDNING 80
5.1 Gemensam utbildning 80
5.2 Fackföreningsutbildning 80
5.2.1 Anställningsförhållandets bestånd och anmälningstider 80
5.2.2 Ersättningar 81
6 INFORMATIONSVERKSAMHET 81
7 IKRAFTTRÄDANDE 84
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD FÖR TJÄNSTEMÄN 85
1 § Tillämpningsområde 85
I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER SOM GÄLLER AVSLUTANDE AV ARBETSAVTAL 85
2 § Uppsägningstider 85
3 § Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet 86
4 § Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden 86
5 § Meddelande om upphävande av ett arbetsavtal 87

6 § Meddelande om grunderna för upphävande av ett arbetsavtal 87
II UPPHÄVANDE AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV TJÄNSTEMAN AV ORSAK SOM BEROR PÅ ELLER HAR SAMBAND MED TJÄNSTEMANNENS PERSON 87
7 § Grunderna för upphävande av ett arbetsavtal och permittering 87
8 § Verkställande av uppsägning 88
9 § Hörande av tjänsteman 88
III UPPSÄGNING AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV TJÄNSTEMAN BEROENDE AV EKONOMISKA ORSAKER, PRODUKTIONSORSAKER ELLER OMORGANISERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAMHET 88
10 § Förhandlingsförfarande 88
11 § Grunderna för uppsägning 90
12 § Turordningen vid reducering av arbetskraft 90
13 § Återanställning av tjänsteman 90
14 § Permittering 90
IV ERSÄTTNINGAR 92
15 § Ersättningar 92
16 § Förfarande vid meningsskiljaktighet 93
17 § Tid för väckande av talan 93
18 § Ikraftträdande 93
FÖRLIKNINGSNÄMND 94
AVTAL OM ARBETSTIDSBANK 96
KRISKLAUSUL 99
ANVISNING FÖR DISTANSARBETE 101
TABELL ÖVER DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN 2025-2027 103

Kollektivavtal, teknologiindustrins tjänstemän 2025–2027

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TEKNOLOGIINDUSTRINS TJÄNSTEMÄN UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Tid 24.2.2025

Plats Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande	**Teknologiindustrins arbetsgivare rf**	**Fackförbundet Pro rf**
	Jarkko Ruohoniemi	
	Mika Lallo	Niko Simola
	Joanna Ahokanto-Niemi	Anssi Vuorio
	Metta Puumalainen	Roni Jokinen
	Paula Varpomaa	Petteri Halvari
		Pasi Heikkinen
		Osmo Salo
		Kaisa Ylitalo

1 § Undertecknande av kollektivavtalet

Det konstaterades att förbunden idag undertecknat ett kollektivavtal i enlighet med det 23.2.2025 uppnådda förhandlingsresultatet. Det kollektivavtal som nu undertecknats träder i kraft 24.2.2025 och är i kraft till och med 30.112027. Ändringarna i fråga om avtalets innehåll träder i kraft från och med 24.2.2025, om man inte avtalat annorlunda om ikraftträdandet i avtalspunkten i fråga.

Parterna granskar under augusti 2026 hur målen i avtalet genomförs samt bedömer hur utsikterna gällande ekonomi och sysselsättning ser ut inom teknologiindustrin. Utifrån bedömningen har båda parterna möjlighet att säga upp kollektivavtalet så att det upphör att gälla 30.11.2026. Meddelandet om uppsägning ska skickas till den andra avtalspartnern skriftligen senast 30.9.2026 samt till riksförlikningsmannen för kännedom.

2 § Löneuppgörelse

LÖNEJUSTERINGAR 2025

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.

1. Lokal löneuppgörelse

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs samt tidpunkten för och storleken på dem. Ett avtal ingås med förtroendemannen senast 14.3.2025 såvida inget annat avtalats om att förlänga behandlingstiden.

2. Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse

Om en lokal löneuppgörelse inte nås, består lönejusteringen av en förhöjning som betalas till alla samt en företags- eller arbetsplatsspecifik pott, som arbetsgivaren fördelar.

<u>Ersättning som betalas till alla</u>

Lönerna höjs med en allmän förhöjning på 2,0 procent som fördelas mellan alla tjänstemän senast 1.4.2025 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

<u>Företags- eller arbetsplatsspecifik pott</u>

Dessutom används från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.4.2025 eller närmast därefter för höjning av tjänstemännens löner en företagsvis eller arbetsplatsvis pott som arbetsgivaren fördelar och som uppgår till 0,5 procent av lönesumman för tjänstemännen under mars 2025 inklusive naturaförmåner.

Den företagsvisa eller arbetsplatsvisa potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, produktivitetsutveckling på arbetsplatsen och genomförande av arbetsgivarens lönepolitik samt att rätta till eventuella snedvridningar.

Vid fördelningen av individuella förhöjningar bör kompetensen och

arbetsprestationen vara riktgivande. De tjänstemän vars företagsspecifika lönedel i relation till den individuella lönedelen är mindre än genomsnittet får de största förhöjningarna.

Information som ska lämnas till förtroendemannen om hur löneuppgörelsen har fördelats

Förtroendemannen har rätt att få en redogörelse över hur löneförhöjningarna har fördelats inom skälig tid efter löneförhöjningarna, dock senast inom en månad efter att löneuppgörelsen har genomförts. Av redogörelsen ska framgå tjänstemännens antal, hur många som fått en löneförhöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till tjänstemän.

JUSTERING AV LÖNERNA 2026

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.

1. Lokal löneuppgörelse

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs samt tidpunkten för och storleken på dem. Ett avtal ingås med förtroendemannen senast 13 feb 2026 såvida inget annat avtalats om att förlänga behandlingstiden.

2. Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse

Om en lokal löneuppgörelse inte nås, består lönejusteringen av en förhöjning som betalas till alla samt en företags- eller arbetsplatsspecifik pott, som arbetsgivaren fördelar.

Ersättning som betalas till alla

Lönerna höjs med en allmän förhöjning på 2,2 procent som fördelas mellan alla tjänstemän senast 1 mar 2026 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Företags- eller arbetsplatsspecifik pott

Dessutom används från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1 mar 2026 eller närmast därefter för höjning av tjänstemännens löner en företagsvis eller arbetsplatsvis pott som arbetsgivaren fördelar och som uppgår till 0,7 procent av lönesumman för tjänstemännen under februari 2026 inklusive naturaförmåner.

Den företagsvisa eller arbetsplatsvisa potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, produktivitetsutveckling på arbetsplatsen och genomförande av arbetsgivarens lönepolitik samt att rätta till eventuella snedvridningar.

Vid fördelningen av individuella förhöjningar bör kompetensen och arbetsprestationen vara riktgivande. De tjänstemän vars företagsspecifika lönedel i relation till den individuella lönedelen är mindre än genomsnittet får de största förhöjningarna.

Information som ska lämnas till förtroendemannen om hur löneuppgörelsen har fördelats

Förtroendemannen har rätt att få en redogörelse över hur löneförhöjningarna har fördelats inom skälig tid efter löneförhöjningarna, dock senast inom en månad efter att löneuppgörelsen har genomförts. Av redogörelsen ska framgå tjänstemännens antal, hur många som fått en löneförhöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till tjänstemän.

JUSTERING AV LÖNERNA 2027 såvida kollektivavtalet inte sagts upp

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.

1. Lokal löneuppgörelse

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs samt tidpunkten för och storleken på dem. Ett avtal ingås med förtroendemannen senast 13.2.2027 såvida inget annat avtalats om att förlänga behandlingstiden.

2. Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse

Om en lokal löneuppgörelse inte nås, består lönejusteringen av en förhöjning som betalas till alla samt en företags- eller arbetsplatsspecifik pott, som arbetsgivaren fördelar.

Ersättning som betalas till alla

Lönerna höjs med en allmän förhöjning på 2,0 procent som fördelas mellan alla tjänstemän senast 1 mar 2027 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Företags- eller arbetsplatsspecifik pott

Dessutom används från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2027 eller närmast därefter för höjning av tjänstemännens löner en företagsvis eller arbetsplatsvis pott som arbetsgivaren fördelar och som uppgår till 0,4 procent av lönesumman för tjänstemännen under februari 2026 inklusive naturaförmåner.

Den företagsvisa eller arbetsplatsvisa potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, produktivitetsutveckling på arbetsplatsen och genomförande av arbetsgivarens lönepolitik samt att rätta till eventuella snedvridningar.

Vid fördelningen av individuella förhöjningar bör kompetensen och arbetsprestationen vara riktgivande. De tjänstemän vars företagsspecifika lönedel i relation till den individuella lönedelen är mindre än genomsnittet får de största förhöjningarna.

Information som ska lämnas till förtroendemannen om hur löneuppgörelsen har fördelats

Förtroendemannen har rätt att få en redogörelse över hur löneförhöjningarna har fördelats inom skälig tid efter löneförhöjningarna, dock senast inom en månad efter att löneuppgörelsen har genomförts. Av redogörelsen ska framgå tjänstemännens antal, hur många som fått en löneförhöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till tjänstemän.

3 § Utveckling av kollektivavtalet och utbildning

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar behandlar frågor i anslutning till kollektivavtalet i strävan efter att utveckla företagens konkurrenskraft och tjänstemännens anställningsvillkor och som vidtar eventuella nödvändiga åtgärder. Arbetsgruppen utreder hur eventuella ändringar i arbetslagstiftningen påverkar kollektivavtalet. Arbetsgruppen främjar också en effektiv behandling av meningsskiljaktighetsfrågor och strävar kontinuerligt efter att upprätthålla och stärka de goda förhandlingsrelationerna och samarbetet mellan parterna.

Förbunden ordnar gemensamma utbildningar på det sätt de tillsammans kommit överens om gällande teman/bestämmelser som avtalats i kollektivavtalet.

4 § Kompetensutveckling

Det finns en direkt koppling mellan kompetensutveckling och företagets konkurrenskraft, produktivitet och innovativitet. Yrkesmässig utveckling och upprätthållande av yrkesfärdigheterna är centrala element med tanke på arbetshälsan, produktiviteten och personalens engagemang.

Förbunden rekommenderar att företagen tillsammans med personalen utarbetar en plan för utveckling av arbetsgemenskapen utifrån vilken man på tjänstemannens begäran utformar en personlig utvecklingsplan för personen i fråga som svarar mot såväl tjänstemannens önskemål gällande karriärutveckling och företagets strategiska mål. I utvecklingsplanen är det bra att beakta till exempel inlärning i arbetet, förhållandet mellan arbets- och utbildningstid, kompensation för inkomstbortfall under utbildningstid, tidpunkten för utbildningen och utbildningens varaktighet.

5 § Arbetshälsa

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 på förlängning av yrkesbanorna.

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

Förbunden deltar i en gemensam dialog om välbefinnande, där man söker gemensamma synsätt, mål och metoder för att utveckla välbefinnandet.

Det fästs särskild uppmärksamhet vid

- mångfald och jämlikhet för personer i olika skeden av karriären, partiellt arbetsföra personer och utländsk arbetskraft
- verksamhetsmodeller för och ledning av distans- och hybridarbete
- utveckling av teknologin, till exempel de utmaningar och möjligheter som användningen av artificiell intelligens medför.

Förebyggande av osakligt bemötande och trakasserier

Förbunden rekommenderar att man på arbetsplatserna tillsammans utarbetar anvisningar för att hantera osakligt bemötande och trakasserier.

Främjande av åldrande arbetstagares arbets- och funktionsförmåga på arbetsplatsen

Man fäster särskild uppmärksamhet vid äldre arbetstagares arbetsförmåga och belastning. Arbetsgivaren och en arbetstagare som fyllt 58 år kan ha ett samtal om de åtgärder som bidrar till att den åldrande arbetstagaren orkar fortsätta arbeta.

6 § Utveckling av lönesystemet

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp för att utveckla lönesystemet genom följande åtgärder:

- Utvecklar utbildningen kring lönesystemet till en flerformsutbildning och genomför allmänna och företagsspecifika utbildningar.
- Främjar utvecklingen av belöningssystem som stöder en resultatrik verksamhet och motivation på arbetsplatserna.
- Främjar uppkomsten av arbetsplatsspecifika lönearbetsgrupper och stöder deras verksamhet.
- Utreder hur lönearbetsgrupperna och lönesystemet fungerar och lägger utifrån utredningen fram ett förslag på hur lönesystemet, resultatlönen och tjänsteårstillägget kunde utvecklas.

Dessutom följer arbetsgruppen experiment som genomförs på enskilda arbetsplatser eller lönerelaterade experiment som är gemensamma för tjänstemän och annan personal. Lokalt kan man i dessa experiment avtala om avvikelser från de bestämmelser i kollektivavtalet som gäller tjänstemännens löner och andra penningposter. Avvikelse från kollektivavtalet förutsätter godkännande av förbunden.

De lokala experimenten med anknytning till lönerna innebär att förtroendemannens arbetsuppgifter ökar, vilket bör beaktas då man bedömer behovet av den i 3.1 punkten i samarbetsavtalet 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.

7 § Revision av kollektivavtalet

Kollektivavtalets texter och struktur har förtydligats. Innehållet i och tolkningen av bestämmelserna förblir oförändrade.

De egentliga ändringarna i kollektivavtalets innehåll har markerats med ett lodrätt streck bredvid texten.

8 § **Justering av protokollet**

Det avtalades att detta protokoll justeras av Jarkko Ruohoniemi, Niko Simola och Anssi Vuorio.

In fidem

Mika Lallo

Justerat

Jarkko Ruohoniemi

Niko Simola Anssi Vuorio

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TEKNOLOGIINDUSTRINS TJÄNSTEMÄN

Revisionsarbetsgruppen för utveckling av kollektivavtalet har förtydligat avtalstexterna med särskild fokus på att förbättra kollektivavtalets struktur och läsbarhet. Tidigare tolkningar och tillämpningspraxis förändras inte till följd av dessa ändringar.

De egentliga ändringarna i kollektivavtalets innehåll har markerats med ett lodrätt streck bredvid texten.

1. Tillämpningsområde

I tjänstemannauppgifter arbetande personer anställda vid medlemsföretagen i Teknologiindustrins arbetsgivare rf omfattas av detta avtal. Dylika 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.

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 befattningen på grund av sitt innehåll hör till de högre

tjänstemannauppgifterna. En högre tjänstemans befattning bestäms enligt tillämpningsreglerna i kollektivavtalet för de högre tjänstemännen.

Nedre gränsdragning

Avtalet tillämpas inte på personer i arbetaruppgifter.

Undantags- och specialbestämmelser

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

Förbunden 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 metallindustri hör till Teknologiindustrins arbetsgivare rf, 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 tjänstens 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

- Samarbetsavtal för tjänstemän
- Avtal om uppsägningsskydd för tjänstemän
- Protokollet över förlikningsnämnden
- Avtal om arbetstidsbank

3. Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna skyldigheter

3.1 Arbetsledningsrätt

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

3.2 Organisationsfrihet och inkassering av medlemsavgifter till fackföreningar

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

Arbetsgivaren inkasserar, ifall tjänstemannen befullmäktigat honom därtill, medlemsavgifter till Fackförbundet Pro rf och arbetsgivaren 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.

3.3 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar åt tjänsteman i chefsställning s.k. arbetsgivares ansvarsförsäkring som täcker arbetsgivarens, dennes ställföreträdares 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 skall 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.

3.4 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 underställda 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.

3.5 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 utreds 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 diskuterar arbetsgivaren och vederbörande försäljare dem. Arbetsgivaren ersätter alla kostnader som skötseln av arbetsuppgifterna medför.

3.6 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 enligt avtalet om uppsägningsskydd följs. Förfaringssättet 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

4.1 Sammansättning av en tjänstemans lön

En tjänstemans lön består av en uppgiftsbetingad del som grundar sig på befattningens svårighetsgrad och en individuell del som fastställs utifrån faktorer avseende arbetsprestation och kompetens samt en eventuell företagsspecifik del. Beroende på anställningsförhållandets längd erläggs ett särskilt tjänstetidstillägg.

Minimilön

Tjänstemannens minimilön fås genom att addera den individuella lönedelen till den uppgiftsbetingade lönedelen.

4.2 Uppgiftsbetingad lönedel

4.2.1 Fastställande av befattningens svårighetsgrad

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

Protokollanteckning:

Det av förbunden utarbetade utbildningsmaterialet innehåller exempel på befattningsbeskrivningsblankett.

På arbetsplatsen använder man sig bara av en mätare för mätning av svårighetsgraden. Grundmätaren är METTOVA. 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 tillhjälp av följande kriterier:

1 BEHÖVLIGA KUNSKAPER OCH FÄRDIGHETER

Svårighetsgraden ökar
- 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 förvärvas genom utbildning och/eller kort tids praktik.	70
1.3	Uppdragsgivningen av allmän karaktär. Behövliga mångsidiga kunskaper och färdigheter förvärvas genom utbildning och/eller relativt lång praktik.	100
1.4	Handlingsmönster av allmän karaktär. Behövliga mångsidiga kunskaper och färdigheter förvärvas genom utbildning och/eller lång praktik kompletterad med tilläggsutbildning.	130
1.5	Verksamhetsprinciper och precedensfall styr verksamheten. Behövliga mångsidiga och djupgående specialkunskaper och -färdigheter förvärvas genom utbildning och/eller lång tids praktik.	160

2 VERKNINGARNA AV AVGÖRANDEN OCH BESLUT

Svårighetsgraden ökar
2.1 ju större omfattning verkningarna har på arbetsplatsen.

2.11	Avgörandenas verkningsområde är i allmänhet det egna arbetet/den egna arbetsgruppen.	10
2.12	Avgörandenas verkningsområde är i allmänhet större än den omedelbara arbetsomgivningen.	20
2.13	Avgörandenas verkningsområde är i allmänhet avdelningen/enheten.	30
2.14	Avgörandenas verkningsområde 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 ökar

- 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
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 fastställts för befattningen, systemets funktion och eventuella problem som framkommit.

Protokollanteckning:

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.

4.2.2 Lönerna enligt svårighetsklass

År 2025

Lönerna i svårighetsklasserna från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.4.2025 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	1768	1782
130–159	2	1924	1939
160–189	3	2093	2109
190–219	4	2277	2295
220–249	5	2477	2497
250–279	6	2695	2717

280–309	7	2933	2956
310–339	8	3191	3216
340–369	9	3471	3499
370–400	10	3777	3807

År 2026

Lönerna i svårighetsklasserna från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2026 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	1819	1834
130–159	2	1979	1995
160–189	3	2153	2171
190–219	4	2343	2362
220–249	5	2549	2570
250–279	6	2773	2796
280–309	7	3017	3042
310–339	8	3283	3310
340–369	9	3572	3601
370–400	10	3886	3918

År 2027 såvida kollektivavtalet inte sägs upp

Lönerna i svårighetsklasserna från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2027 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	1855	1870
130–159	2	2018	2035
160–189	3	2196	2214
190–219	4	2389	2408
220–249	5	2599	2620
250–279	6	2828	2851
280–309	7	3077	3102
310–339	8	3348	3375
340–369	9	3642	3672
370–400	10	3963	3995

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

4.2.3 Lokalt avtalade mätare för befattningens svårighetsgrad och löner enligt svårighetsklass

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 vikttal 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:

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

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

4.2.4 Fastställande av den uppgiftsbetingade lönedelen

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

4.3 Individuell lönedel

Den individuella lönedelen bestäms utifrån faktorer som är av betydelse för arbetsplatsens (företagets) verksamhet och funktioner. 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, interaktions- och samarbetsfärdigheter, 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.

Protokollanteckning:

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

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

Tjänstemannens individuella lönedel är minst 5 procent och högst 26 procent av hans uppgiftsbetingade lönedel.

Fastställningen av tjänstemännens individuella 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 individuella lönedelarnas procenttal ligger mellan 11 och 19 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 individuella lönedelen görs i samband med permanenta förändringar i tjänstemannauppgifterna.

Svårighetsgraden i en ny tjänstemans individuella lönedel fastställs så fort som möjligt, dock senast fyra månader efter anställningsförhållandets början.

4.4 Underhåll

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

Omdefiniering av den uppgiftsbetingade och den individuella 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 individuella lönedel ändras till mindre än förut, kan hans månadslön inte sänkas utan grund som är jämförbar med uppsägningsgrund och utan att använda tjänstemannens individuella uppsägningstid, ifall man inte kommer överens om annat med tjänstemannen.

4.5 Lönebestämningsperiod och löneformer

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 individuell 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.

Resultatpremien 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.

4.6 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.

4.7 Unga tjänstemän

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

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

När 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.

4.8 Praktikanter

Avvikelse från de i 4.1.2 punkten 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.

4.9 Övriga lönestrukturer

Man kan lokalt avtala också om annan lönestruktur. Den lägsta i detta kollektivavtal avsedda uppgiftsbetingade lönen, i vilken ingår den lägsta individuella lönedelen (5 procent av den uppgiftsbetingade lönen) får dock inte underskridas.

4.10 Lokala avtal som hänför sig till lönebestämmelserna

Parterna i lokala avtal med anknytning till lönebestämmelserna är, ifall inte annat bestäms i respektive punkt, arbetsgivaren och i kollektivavtal avsedd förtroendeman, 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.

4.11 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.

4.12 Uppgifter som lämnas till tjänsteman

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

4.13 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 (bilförmån och telefonförmån)

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

4.14 Tjänsteårstillägg

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 naturaförmåner
15 men inte 20 år	$0{,}30 \times \frac{Sm}{12}$ × månadslön jämte naturaförmåner
20 men inte 25 år	$0{,}45 \times \frac{Sm}{12}$ × månadslön jämte naturaförmåner
25 år eller längre	$0{,}60 \times \frac{Sm}{12}$ × månadslön jämte naturaförmåner

där 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.

4.14.1 Konstaterande av grund

Det huruvida en tjänsteman hör till den grupp som är berättigad till tillägget och på vilka grunder eventuellt tillägg ska erläggas till honom, konstateras årligen den 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.

4.14.2 Utbyte av tjänsteårstillägg mot ledighet

Arbetsgivaren och en tjänsteman 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. Tjänsteårstillägg som bytts mot ledighet är likställd med tid i arbete vid intjänandet av semester.

4.14.3 Utbetalning av tjänsteårstillägg när anställningsförhållandet upphör

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

5. Lön för deltid

För beräkning av lönen för deltidsarbete uträknas timlönen genom att månadslönen delas med det antal ordinarie timmar som enligt arbetstidsschemat ingår i respektive månad. Begreppet månadslön är här detsamma som i punkt 12.4. 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 delas med antalet arbetsdagar/arbetstimmar = lön per frånvarodag/frånvarotimme*
- *lönen för frånvarodagen/frånvarotimmen subtraheras från månadslönen = lön för deltid*

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

Den månatliga arbetstiden 2025

2025	Arbetsdagar	Timmar 37,5 h/vecka	Timmar 40 h/vecka
januari	21	157,5	168
februari	20	150	160
mars	21	157,5	168

april	20	150	160
maj	20	150	160
juni	20	150	160
juli	23	172,5	184
augusti	21	157,5	168
september	22	165	176
oktober	23	172,5	184
november	20	150	160
december*	20	150	160

* självständighetsdagen ingår

Den månatliga arbetstiden 2026

2026	Arbetsdagar	Timmar 37,5 h/vecka	Timmar 40 h/vecka
januari	20	150	160
februari	20	150	160
mars	22	165	176
april	20	150	160
maj	19	142,5	152
juni	21	157,5	168
juli	23	172,5	184
augusti	21	157,5	168
september	22	165	176
oktober	22	165	176
november	21	157,5	168
december*	21	157,5	168

* självständighetsdagen ingår

Den månatliga arbetstiden 2027

2026	Arbetsdagar	Timmar 37,5 h/vecka	Timmar 40 h/vecka
januari	19	142,5	152
februari	20	150	160
mars	21	157,5	168
april	22	165	176
maj	20	150	160
juni	21	157,5	168
juli	22	165	176
augusti	22	165	176
september	22	165	176
oktober	21	157,5	168
november	22	165	176

december*	22	165	176

* självständighetsdagen ingår

Arbetstid som lagts till för att förlänga den ordinarie arbetstiden enligt punkt 6.1.3 i kollektivavtalet förlänger de ordinarie arbetstimmarna för månaden i fråga och ökar antalet arbetsdagar i ifrågavarande månad.

Tabellen används för att beräkna lönen för deltidsarbete, när tjänstemannen arbetar i dag- eller tvåskiftsarbete, där den ena lediga dagen är lördag.

Tabellen tillämpas vid behov också i sådana situationer som avses i punkterna 7.2 och 7.3 i detta avtal när anställningsförhållandet upphör eller när tjänstemännen övergår till ett annat arbetstidssystem, såvida inget annat avtalas.

6. Ordinarie arbetstid

6.1 Den ordinarie arbetstidens längd

a) Den ordinarie arbetstiden är högst 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka.
b) Om en tjänsteman arbetar på en produktionsavdelning eller en arbetsplats där man fortlöpande tillämpar 8 timmars arbetstid per dygn och 40 timmars arbetstid per vecka, utgör den ordinarie arbetstiden högst 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka.

6.1.1 Genomsnittlig veckoarbetstid

Söckenhelger samt midsommar- och julafton förkortar den arbetstid som utförs under ett kalenderår i dag- och tvåskiftsarbete.

När den ordinarie arbetstiden är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, ska arbetstiden organiseras så att den

- år 2025 är i genomsnitt 36,0 timmar i veckan,
- år 2026 är i genomsnitt 36,1 timmar i veckan
- år 2027 är i genomsnitt 36,3 timmar i veckan.

När den ordinarie arbetstiden är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, förkortas årsarbetstiden utöver det som nämns ovan även av arbetstidsförkortningslediheter. Arbetstiden ska organiseras så att den

- år 2025 är i genomsnitt 36,2 timmar i veckan,
- år 2026 är i genomsnitt 36,4 timmar i veckan
- år 2027 är i genomsnitt 36,6 timmar i veckan.

Vid förkortningen av arbetstiden iakttas bestämmelserna i 6.2 punkten.

I treskiftsarbete är den ordinarie arbetstiden i genomsnitt

- 35,8 timmar per vecka i intermittent treskiftsarbete och

- 34,9 timmar per vecka i kontinuerligt treskiftsarbete och i gruvarbete under jord.

Arbetstiden ska i treskiftsarbete under en period om högst ett år, i huvudregel under tidsperioden som omfattar ett kalenderår, jämnas ut till ovan nämnda antal timmar per vecka.

Om man avviker från arbetstidsbestämmelserna i enlighet med punkt 6.1.3, beräknas de timmar som lagts till utöver de genomsnittliga antalen timmar per vecka.

Övergång från en arbetstidsform till en annan

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

Definition av arbetstidsformerna:

ATF 1/5 *Enskiftsarbete som utförs fem dagar i veckan.*

ATF 2/5 *Tvåskiftsarbete som utförs fem dagar i veckan.*

ATF 3/5 *Intermittent treskiftsarbete som utförs fem dagar i veckan.*

ATF 3/7 *Kontinuerligt treskiftarbete som utförs totalt 24 timmar i dygnet och sju dagar i veckan.*

6.1.2 Ändring av veckoarbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete

Man kan lokalt 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.

6.1.3 Avvikelse från arbetstidsbestämmelserna

Genom lokalt avtal

Genom lokalt avtal kan man avvika från bestämmelserna om arbetstid i punkt 6.1 i kollektivavtalet och i arbetsavtalet så att arbetstiden kan förlängas med högst 32 timmar per år. Parterna ska dock under alla omständigheter iaktta de tvingande bestämmelserna i arbetstidslagen.

Vid planeringen av arrangemanget ska man diskutera behovet av arrangemanget, nyttan för företaget och parternas arbetstidsbehov samt komma överens om hur arrangemanget ska genomföras och hur ersättningen ska utformas.

Avtalet ingås skriftligen med förtroendemannen.

Om man lokalt avtalar om att förlägga arbetstid på en söckenhelg, betalas ingen söndagsförhöjning för söckenhelgen, om inte annat avtalas.

Genom arbetsgivarens beslut

Om man inte genom ett lokalt avtal får till den förlängning av arbetstiden som ett motiverat produktionsbehov förutsätter, får arbetsgivaren utan hinder av punkt 6.1 och kollektivavtalet och utöver det som avtalats i dem under ett kalenderår för varje tjänsteman lägga till högst 8 timmar ordinarie arbetstid som ett sammanhängande arbetsskift.

Om arrangemanget gäller flera tjänstemän, ska införandet diskuteras med förtroendemannen minst två veckor i förväg. När arbetstid förläggs tas hänsyn till tjänstemannens individuella arbetstidsbehov. Arbetstid kan inte förläggas på en söckenhelg eller på lördagen under en söckenhelgsvecka.

För utökad ordinarie arbetstid betalas utöver månadslönen grundlön jämte eventuella skift- och miljötillägg.

En tjänsteman har av sakliga och vägande personliga skäl möjlighet att från fall till fall vägra en sådan ändring av arbetstiden som avses i punkt 6.1.3.

6.2 Förkortning av arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete

I dag- och tvåskiftsarbete i en arbetstidsform enligt punkt 6.1.B ges en tjänsteman som arbetar under ett helt kalenderår 100 timmar arbetstidsförkortningsledighet per kalenderår, varvid arbetstiden utjämnas till arbetstiden enligt punkt 6.1.1.

Semesterdagar kan inte användas till utjämning 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.

Tidpunkterna för ledigheter meddelas på förhand i arbetstidsschemat eller senast en vecka innan ledigheten inleds. 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.

Om tjänstemannen är arbetsoförmögen eller borta på grund av en kort tillfällig frånvaro, anses tjänstemannen trots detta ha fått den ledighet som på förhand antecknats i arbetstidsschemat. En arbetstidsförkortningsledighet kan inte förläggas så att den överlappar en frånvaro som är känd från tidigare.

Outtagen och i arbetstidsschemat icke-införd ledighet ges senast före utgången av juni månad följande år. Om tjänsteman även då har innestående ledighet, ersätts ledigheten på samma sätt som veckoövertid.

Lediga dagar som givits enligt punkt 6.1.3 och som annars skulle ha varit arbetsdagar, räknas vid intjäningen av semester som dagar likställda med arbetsdagar.

Byte av förkortningsledigheter mot flexledighet eller ersättning av förkortningsledigheter i pengar

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.

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

Då man kommer överens om att ersätta en ledighet i pengar beräknas ersättningen med hjälp av övertidsdivisorerna i punkt 12.4. Ersättningens storlek definieras alltid på nytt i samband med lönejusteringar.

Protokollanteckning:

Arbetstidsförkortningsledigheter och andra lokalt avtalade ledigheter (se tabellen i punkt 28) eller andra ledigheter enligt flexibla arbetstidssystem ges enligt punkt 6.2 i det här avtalet när arbetssituationen så medger och om tjänstemannen så önskar i perioder om flera arbetsskift.

Byte av arbetstidsform

Då man övergår till en ny arbetstidsform fastställs arbetstiden i enlighet med bestämmelserna för den arbetstidsform som gäller efter övergången. Om tjänstemans arbetstidsform ofta växlar bör man se till att hans relativa arbetstid inte förlängs.

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.

När anställningsförhållandet börjar/slutar mitt under året

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

6.3 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.

Som kompensation för inkomstbortfall betalas till tjänsteman i kontinuerligt treskiftsarbete och gruvarbete under jord månatligen ett separat tillägg på 5 procent. Ifall företaget redan använder ett system som beaktar kompensationen behöver ett dylikt system inte ändras.

7. Förläggning av den ordinarie arbetstiden

7.1 Arbetstidsschema

För arbetsplatsen bör utarbetas ett arbetstidsschema då det är möjligt med beaktande av arbetets karaktär. Arbetstidsschema bör uppgöras för minst tre veckor i sänder.

För treskiftsarbete ska man på förhand göra upp ett arbetstidsschema under vilket den ordinarie veckoarbetstiden jämnas ut till de i punkt 6.1.1 nämnda genomsnittliga arbetstider per vecka.

Av arbetstidsschemat ska framgå när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar, längden och tidpunkten för måltidspaus samt lediga dagar i veckan.

Arbetsveckan börjar på måndagen och arbetsdygnet börjar klockan 7.00 ifall man inte lokalt kommer överens om annat.

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 från ovan nämnda tider för tillkännagivande avvikas.

7.2 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.

Av uppföljningen av flexibel arbetstid ska framgå arbetstidens längd, tidpunkterna då arbetstiden inletts och avslutats och den flextid som tjänats in samt förverkligandet av vilotider.

Avvikande från arbetstidslagen är uppföljningsperioden för flextid 6 månader. Lokalt kan avtalas om en uppföljningsperiod på högst 12 månader.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att plussaldot för arbetstiden minskas med avlönad ledighet som ges arbetstagaren. På begäran av arbetstagaren ska arbetsgivaren försöka ge ledigheten i hela arbetsdagar.

Protokollanteckning:

I ett system med flexibel arbetstid kan man använda sig av en mekanism som förhindrar saldot från att ackumuleras över den överenskomna gränsen. Syftet är att styra individen mot att använda ordinarie arbetstid inom gränserna för flextiden. Förbunden följer upp hur mekanismerna används och hur väl de fungerar, även med hänsyn till bestämmelserna i arbetstidslagen (872/2019). På basis av utredningarna ska förbunden utveckla bestämmelsen så att den fungerar bättre. Vid behov ger förbunden närmare anvisningar i frågan.

7.3 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 ifrågavarande arbetstidsform. Arbetstidsschema bör uppgöras för minst tre veckor i sänder. I det bör omnämnas vilken tid arbetet börjar och slutar.

Då arbetstidsschemat görs upp ska bestämmelserna om vilotid i punkt 10 beaktas.

7.3.1 Genom arbetsgivarens beslut

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

- i dagarbete, när det är nödvändigt för företagets verksamhet, så att den under en tidsperiod på högst 4 månader utjämnas till de ordinarie arbetstimmarna för tidsperioden i fråga
- vid intermittent tvåskiftsarbete så att arbetstiden under en tidsperiod på högst 4 månader utjämnas till de ordinarie arbetstimmarna för tidsperioden i fråga
- vid intermittent och kontinuerligt treskiftsarbete och vid fortlöpande skiftarbete så att arbetstiden under en tidsperiod på högst ett år utjämnas till den ordinarie arbetstiden per vecka.

Både i dag- och skiftarbete bör utjämningsperioden innehålla i medeltal två fridagar per vecka.

Förlängning av arbetstiden genom arbetsgivarens beslut

På grund av ett motiverat, oförutsett produktionsbehov får arbetsgivaren med iakttagande av tre dagars varsel tillfälligt förlänga den ordinarie arbetstiden per dygn för tjänstemän i dag- och tvåskiftsarbete till högst 10 timmar och den ordinarie arbetstiden per vecka till högst 50 timmar.

Arbetsgivaren får förlänga den ordinarie arbetstiden per dygn för högst 20 arbetsskift under 6 arbetsveckor per kalenderår. Förlängningen av arbetstiden kan riktas till högst två på varandra följande arbetsveckor.

Arbetstiden ska utjämnas till den ordinarie arbetstiden enligt punkt 6.1.1 i kollektivavtalet inom 52 kalenderveckor.

Om arbetstiden inte har utjämnats inom 52 kalenderveckor, ersätts de timmar som inte har utjämnats förhöjda med 50 procent i samband med nästa lönebetalning, om man inte kommer överens med tjänstemannen om att byta ut lediheten mot flexledighet. I fråga om flexledighet förfar man i övrigt som stadgas i 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för lediheten.

En tjänsteman har av sakliga och vägande personliga skäl möjlighet att vägra ändringar av arbetstiden.

7.3.2 Genom lokalt avtal

Genom lokalt avtal kan arbetstiden även organiseras så att den i genomsnitt är lika lång som den arbetstid per dygn och per vecka som fastställs i punkt 6.1.1. i kollektivavtalet. Den ordinarie arbetstiden per dygn kan härvid dock vara högst 12 timmar. Utjämningstiden är högst ett år. En utjämning av arbetstiden till sagda genomsnitt kan även ske genom att hela lediga dagar ges under veckovilan.

7.3.3 När anställningsförhållandet avslutas under en utjämningsperiod

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 utjämning av arbetstiden och först därefter tillgrips vid behov permittering.

8. Lediga dagar

I dag- och tvåskiftsarbete kan den andra lediga dagen som ges per vecka utöver söndag vara:

- en fast veckodag som är lördag eller, om det inte är möjligt, måndag eller
- en rörlig veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar i veckan.

Om genomsnittlig veckoarbetstid iakttas i arbetet, förläggs de lediga dagarna sålunda, att perioden omfattar så många lediga dagar att arbetstiden under förloppet av denna period utjämnas till ordinarie arbetsdagar under tidsperioden i fråga eller till den genomsnittliga arbetstiden per vecka i treskiftsarbete. Kan lediga dagar inte fastställas på förhand, bör meddelande om utjämningsledighet lämnas minst en vecka på förhand.

Om den ordinarie arbetstiden förlängs enligt punkt 6.1.3 genom att göra en lördag eller någon annan ledig dag till en arbetsdag, behöver denna vecka inte innehålla två lediga dagar.

9. Söckenhelgsveckor

Följande söckenhelger som infaller på arbetsdagar, lördagar i söckenhelgsveckor och helgaftnar är lediga dagar som förkortar den ordinarie arbetstiden under veckan i fråga:

- nyårsdagen
- trettondagen
- långfredagen

- annandag påsk
- första maj
- Kristi himmelsfärdsdag
- midsommarafton
- självständighetsdagen
- julafton
- annandag jul

Arbetstiden under vissa söckenhelgsveckor

Arbetstiden under söckenhelgsveckorna 2025		
vecka 1	nyårsveckan	4 dgr
vecka 2	trettondagsveckan	4 dgr
vecka 16	veckan före påsk	4 dgr
vecka 17	veckan efter påsk	4 dgr
vecka 18	första maj-veckan	4 dgr
vecka 22	Kristi himmelsfärdsveckan	4 dgr
vecka 25	midsommarveckan	4 dgr
vecka 49	självständighetsdagsveckan	5 dgr
vecka 52	julveckan	2 dgr

Arbetstiden under söckenhelgsveckorna 2026		
vecka 1	nyårsveckan	4 dgr
vecka 2	trettondagsveckan	4 dgr
vecka 14	veckan före påsk	4 dgr
vecka 15	veckan efter påsk	4 dgr
vecka 18	första maj-veckan	4 dgr
vecka 20	Kristi himmelsfärdsveckan	4 dgr
vecka 25	midsommarveckan	4 dgr
vecka 49	självständighetsdagsveckan	5 dgr
vecka 52	julveckan	3 dgr
vecka 53	nyårsveckan	4 dgr

Arbetstiden under söckenhelgsveckorna 2027		
vecka 1	trettondagsveckan	4 dgr
vecka 12	veckan före påsk	4 dgr
vecka 13	veckan efter påsk	4 dgr
vecka 17	första maj-veckan	5 dgr
vecka 18	Kristi himmelsfärdsveckan	4 dgr
vecka 25	midsommarveckan	4 dgr
vecka 49	självständighetsdagsveckan	4 dgr

vecka 51	julveckan	4 dgr
vecka 52	nyårsveckan	5 dgr

I de fall där tjänstemannen under en söckenhelgsvecka har arbetat mer än arbetstiden den aktuella veckan förutsätter, ersätts arbetet som kollektivavtalsenligt övertidsarbete.
Se punkt 12.2.

Om den ordinarie arbetstiden förlängs enligt punkt 6.1.3 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 veckovila

10.1 Daglig rast

Då arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar ska tjänstemannen under arbetet ges tillfälle till åtminstone en regelbunden rast på minst en timme. Rasten kan genom ett lokalt avtal förkortas till upp till en halvtimme.

Tjänstemannen har rätt att under rasten fritt avlägsna sig från arbetsplatsen, varvid rasten inte är arbetstid. Rasten räknas som arbetstid om tjänstemannen är bunden till sitt arbete eller om det är nödvändigt att vara på arbetsplatsen för att arbetet ska fortlöpa eller om tjänstemannen i praktiken inte har möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen. Lokal överenskommelse kan träffas även för övriga anställdas del om intagande av måltid under arbetet.

Då arbetet ordnats i skift som regelbundet avlöser varandra och som är längre än sex timmar, även i arbete som avses i 7 § i arbetstidslagen, ska tjänstemannen ges minst en halvtimmes rast eller tillfälle att inta en måltid under arbetstiden.

Förbunden 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.

När tjänsteman efter sin ordinarie arbetstid fortsätter med övertidsarbete och detta övertidsarbete beräknas fortgå i minst två timmar beviljas tjänstemannen en nödvändig paus eller tillfälle att äta vid sidan av arbetet.

10.2 Veckovila

Arbetstiden ska ordnas så att tjänstemannen en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten vilotid. Vilotiden ska om det är möjligt ges i samband med söndagen. Veckovila kan ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en period av 14 dygn. Veckovilan ska dock vara minst 24 timmar per vecka. Arbetsgivaren ska alltid före arbetet under veckovilan underrätta tjänstemannen om att veckovilan gjorts genomsnittlig.

I kontinuerligt skiftarbete får veckovilan ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en tid av högst 12 veckor. Vilotiden ska dock uppgå till minst 24 timmar per vecka.

Veckovilan får i skiftet mellan arbetsveckor ges under en sådan oavbruten tid som infaller delvis under den föregående och delvis under den senare arbetsveckan, förutsatt att största delen av veckovilan infaller under den vecka som veckovilan gäller.

Undantag från bestämmelserna om veckovila får göras när:

- tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst tre timmar
- tjänstemannen behövs i nödarbete
- arbetets tekniska art inte tillåter att vissa tjänstemän är helt lediga från arbetet
- tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet under sin veckovila för att förloppet av det ordinarie arbete som utförs på företaget ska kunna upprätthållas

10.3 Ersättning för veckovila

Tjänstemannen ska ersättas för arbete som han tillfälligt utfört under sin veckovila genom att tjänstemannens ordinarie arbetstid förkortas med en motsvarande tid så snart som möjligt, dock inom tre månader från utförandet av arbetet.

Ersättning ska betalas för arbete som tillfälligt utförts under veckovilan även i det fall att tjänstemannen under samma vecka varit frånvarande från arbetet på grund av sjukdom, tillfällig vårdledighet, olycksfall eller utbildning eller resa på arbetsgivarens order.

Under den vecka då motsvarande ledighet ges är den ordinarie arbetstiden den i arbetstidsschemat fastställda veckoarbetstiden minskad med antalet timmar veckovila.

Med tjänstemannens samtycke kan veckovilan i sin helhet ersättas i pengar så att tjänstemannen utöver månadslönen för den tid som använts till arbete får

- grundlön förhöjd med 100 procent samt
- i detta avtal förutsatta övertids- och söndagsförhöjningar, om det samtidigt är fråga om övertids- eller söndagsarbete.

Överenskommelse om ersättningssättet bör ingås samtidigt som man avtalar om det arbete som ska utföras under veckoledigheten.

11. Mertidsarbete

11.1 Begreppet mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete som utförs med tjänstemannens samtycke utöver den avtalade arbetstiden, dock utan att den överskrider de i punkterna 6.1.B och 7.2 fastställda maximimängder ordinarie arbetstid.

Mertidsarbete kan uppkomma för en tjänsteman vars avtalade arbetstid är under 40 timmar per vecka eller om en tjänsteman under en vecka är frånvarande från arbetet av andra skäl än de som förtecknas i punkt 12.5.

11.2 Formerna för mertidsarbete

Mertidsarbete förekommer i följande former:

1. Som dagligt mertidsarbete, vanligen 0,5 timmar per dag.
2. 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 av andra skäl än de som förtecknas i punkt 12.5.

11.3 Mertidsarbete vid tillämpning av genomsnittlig veckoarbetstid

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 arbetstidsutjämningsschemat är så lång, att den inte ryms inom ramen för samma löneperiod, kan mertidsarbetet uträknas per vecka varvid den i arbetstidsutjämningsschemat fastställda ordinarie veckoarbetstiden för vederbörande vecka används som jämförelsegrund.

11.4 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 arbetstidsschemat fastställda dygns- eller veckoarbetstiden, på det sätt som överenskommits för dygns- och veckoövertidsarbete. Mertidsarbete är dock inte övertidsarbete.

Med tjänstemannen kan avtalas om fast månadsersättning för mertidsarbete samtidigt som man avtalar om den månadsersättning som betalas för övertidsarbete. Avtalet ingås på samma sätt och i samband med avtalet om en fast månadsersättning för övertidsarbete enligt punkt 12.3.

11.5 Byte av mertidsarbete mot flexledighet

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

12.1 Begreppet övertidsarbete och uppföljningsperiod

Som övertidsarbete betraktas arbete som utförs utöver den ordinarie maximiarbetstid som föreskrivs i arbetstidslagen.

Då genomsnittlig arbetstid tillämpas betraktas som övertidsarbete det arbete som utförs utöver de i arbetstidsschemat angivna ordinarie arbetstimmarna, 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.

Avvikande från 18 § i arbetstidslagen är utjämningsperioden för maximiarbetstiden enligt arbetstidslagen är 6 månader. Av tekniska orsaker eller orsaker som hänför sig till organiseringen av arbetet kan utjämningsperioden för maximiarbetstiden vara högst 12 månader.

12.2 Kollektivavtalsenligt övertidsarbete

Om en tjänsteman under en söckenhelgvecka utför mer arbete än vad arbetstiden under denna vecka förutsätter, ersätts för överstigande timmar såsom överenskommits för veckoarbetstid (kollektivavtalsenligt övertidsarbete), ifall det inte skall ersättas såsom för dygnsövertid. Denna bestämmelse gäller dag- och tvåskiftsarbete, som utförs arrangerat så att arbetsveckan omfattar fem ordinarie arbetsdagar (ATF 1/5 och ATF 2/5). Bestämmelsen gäller inte situationer, där arbetstiden är arrangerad som genomsnittlig enligt ett på förhand uppgjort arbetstidsschema.

12.3 Ersättning för övertidsarbete

För övertidsarbete per dygn betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

För övertidsarbete per vecka och kollektivavtalsenligt övertidsarbete (punkt 12.2) betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

Om mängden övertidsarbete per dygn uppgår till 8 timmar, betalas för utfört övertidsarbete per dygn lön förhöjd med 100 procent.

För övertidsarbete per dygn utfört på lördag samt under vardag före helg- eller högtidsdag erläggs för alla timmar lön förhöjd med 100 procent.

För övertidsarbete per vecka enligt arbetstidslagen och kollektivavtalsenligt övertidsarbete som utförs på påskafton, midsommarafton och julafton betalas för samtliga timmar lön förhöjd med 100 procent.

Man kan med tjänstemannen komma överens om att mertids- och övertidsförhöjning eller hela lönen för tiden för mertids- och övertidsarbetet under anställningsförhållandet:

- betalas som en motsvarande separat fast månadsersättning som grundar sig på det uppskattade antalet mertids- och övertidstimmar
- byts ut till motsvarande ledig tid, vars tidpunkt avtalas separat
- byts ut till 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.

12.4 Grundlön vid beräkning av övertidsarbete

Vid beräkningen av förhöjd lön för övertidsarbete ska grundlönen beräknas så att månadslönen jämte inklusive naturaförmåner divideras med följande divisorer:

- i dag- och tvåskiftsarbete 158, när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka och 160, när den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka
- i intermittent treskiftsarbete 155
- i kontinuerligt treskiftsarbete och gruvarbete under jord 149.
- Ifall den ordinarie arbetstiden är någon annan, används som divisor det på motsvarande sätt uträknade genomsnittliga antalet faktiska arbetstimmar per månad i ordinarie arbete.

Då grundlönen beräknas ska man utöver månadslönen också beakta eventuella naturaförmåners värde i pengar, provisionslön och produktionspremier samt vikariatersättning. Däremot beaktas inte skiftarbetstillägg, ersättning för ordinarie söndagsarbete eller exceptionella ersättningar av tillfällig natur, till exempel ersättningar för övertids-, söndags- och 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.

12.5 Hur frånvaro inverkar på ersättning för övertidsarbete

Om tjänstemannen av följande orsaker inte har kunnat uppnå det antal arbetstimmar som motsvarar den ordinarie arbetstiden per vecka och tjänstemannen är tvungen att komma till arbetet på en dag som enligt arbetstidsschemat är tjänstemannens lediga dag, ersätts arbete som utförs på en ledig dag på samma sätt som avtalats om övertidsarbete per vecka:

- semester
- sjukdom
- olycksfall
- resa på arbetsgivarens order
- permittering av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker
- ledighet som ges för årlig förkortning av 40 timmars arbetstid per vecka
- flexledighet
- tjänsteårsledighet
- ledighet som tas ut ur arbetstidsbanken
- deltagande i sådan yrkesutbildning eller samarbetsutbildning som arbetsgivaren arrangerar eller som avses i samarbetsavtalet mellan förbunden.

12.6 Ersättning för övertidsarbete när arbetstidsformen ändrar

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.

12.7 Lokalt avtal om ett enda övertidsbegrepp

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.

Protokollanteckning:

Den genomsnittliga övertidsprocenten för arbetsplatsen räknas ut enligt följande:

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.

12.8 Inledande och avslutande arbete

Ersättning bör betalas för inledande och avslutande arbete om det förorsakar dygnsövertid. Lokalt utreds de uppgifter där inledande och avslutande arbete förekommer. Man kan lokalt komma överens om att ersätta övertidsarbete som orsakas av inledande och avslutande arbete som en motsvarande separat fast månadsersättning som grundar sig på det uppskattade antalet övertidstimmar.

13. Söndagsarbete

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.

Om den ordinarie arbetstiden förlängs enligt punkt 6.1.3 genom att avtala om att en söckenhelg är en arbetsdag, betalas ingen söndagsförhöjning för denna söckenhelg. Arbetet under denna söckenhelg utförs utan särskilt samtycke.

Om arbetet som utförs på en söndag utgör mertids- eller övertidsarbete betalas för det ersättning enligt de aktuella bestämmelserna om mertids- och övertidsarbete. Dessutom betalas för arbetet som ersättning för söndagsarbete enkel grundlön.

Man kan med tjänstemannen komma överens om att söndagsförhöjning eller hela lönen för tiden för söndagsarbete under anställningsförhållandet:

- betalas som en motsvarande separat fast månadsersättning som grundar sig på det uppskattade antalet söndagstimmar
- byts ut till motsvarande ledig tid, vars tidpunkt avtalas separat
- byts ut till flexledighet. I fråga om flexledighet förfar man i övrigt som stadgas i 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för ledigheten.

14. Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete

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 skiften 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. I skiftarbete betalas under kvällsskift tillägg för kvällsskift och under nattskift tillägg för nattskift.

Då en tjänsteman utför arbete som inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete mellan klockan 18 och 22, anses sådant arbetet utgöra kvällsarbete, och då arbetet utförs mellan klockan 22 och 06 anses det utgöra nattarbete. För sådant arbete betalas ett tillägg som är lika stort som skifttillägget i kvälls- eller nattskift för arbetet i fråga, om det hade varit skiftarbete.

Nattarbete får beordras med iakttagande av bestämmelserna i arbetstidslagen eller genom lokalt avtal.

14.1 Skifttillägg

År 2025

Skifttilläggets storlek per timme från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast 1.4.2025 är följande:

- Tillägg för kvällsskift 247 cent
- Tillägg för nattskift 455 cent

År 2026

Skifttilläggets storlek per timme från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast 1.3.2026 är följande:

- Tillägg för kvällsskift 254 cent
- Tillägg för nattskift 468 cent

År 2027

Skifttilläggets storlek per timme från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast 1.3.2027 är följande:

- Tillägg för kvällsskift 259 cent
- Tillägg för nattskift 477 cent

Om skifttilläggen kan annat avtalas lokalt med förtroendemannen.

Skifttillägg kan också betalas i form av en separat fast månadsersättning. Då ska månadsersättningens storlek fastställas med de i avtalet nämnda centbeloppen som minsta grund.

14.2 Skifttillägg i övertids- och söndagsarbete

Till tjänsteman i skiftarbete betalas för övertid skifttillägg enligt det skift, under vilket övertidsarbetet utförs. Om tjänsteman i tvåskiftsarbete efter kvällsskiftet blir på övertid, betalas till honom skifttillägg för övertidsarbetet enligt nattskiftet.

Om tjänsteman i kvälls- eller nattarbete efter arbetsskiftet blir på övertid, betalas kvälls- eller nattillägg fastställt på basis av ordinarie arbetstid även för tiden för övertidsarbetet till högst klockan 6.

Skifttillägg som betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas med samma förhöjning som för övrig lön under ifråga varande tid.

15. Beredskap

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.

Arbetsgivaren är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för de begränsningar beredskapen medför fritidsanvändningen.

Den ersättning som ska betalas för beredskapstid är:

a) 50 procent av grundlönen, ifall tjänstemannen är skyldig att infinna sig till arbetet senast 2 timmar från kallelsen
b) 30 procent av grundlönen, ifall tjänstemannen är skyldig att infinna sig till arbetet senast 4 timmar från kallelsen
c) 15 procent av grundlönen, ifall responstiden enligt ovan är över 4 timmar.

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.

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 tjänstemannen så tydligt, att det efteråt inte kan uppstå meningsskiljaktighet om karaktären och längden av den avsedda

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

16. Utryckningsbetonat arbete och telefondirektiv

Utryckningsbetonat arbete är arbete som utförs efter utryckningskallelse och till vilket tjänsteman måste komma utom ordinarie arbetstid.

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.

Man kan lokalt avtala på annat sätt om definitionen utryckningsbetonat arbete samt om beloppet av utryckningsersättningen.

För kortare utryckningsbetonat arbete än en timme erläggs dock lön för en timme.

Utryckningsbetonat arbete kan inte ersättas genom att förkorta tjänstemans ordinarie arbetstid i motsvarande grad.

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 överenskoms.

Tillämpningsdirektiv:

Då tjänsteman kallas till utryckningsbetonat arbete, 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 brådska, att det inte är möjligt att använda allmänna kommunikationsmedel, betalas till tjänstemannen ersättning för resekostnaderna mot redovisning.

Stadgandet tillämpas dock inte om det utryckningsbetonade arbetet direkt hör ihop med arbetet under följande arbetsdygn.

Givande av telefondirektiv 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 klockan 21 och 06. För utryckningsbetonat arbete som utförts under nämnda tid betalas alltid grundlönen höjd med 100 procent, i vilket eventuella övertidsersättningar ingår.

I beredskapsfall enligt punkt 15 i avtalet tillämpas inte bestämmelserna om utryckningsbetonat arbete.

17. Gruvtillägg och tillägg för kontinuerligt och fortlöpande skiftarbete

Gruvtillägg

År 2025

Till en tjänsteman som regelbundet utför arbete under jord betalas fram till utgången av den lönebetalningsperiod som slutar 31.3.2025 eller närmast därefter som ett separat tillägg som inte omfattas av minimilönejämförelsen 291 euro i månaden, och från ingången av den lönebetalningsperiod som inleds 1.4.2025 eller närmast därefter 298 euro i månaden.

Under följande år betalas gruvtillägg enligt följande:

- **2026**: 307 euro per månad från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2026 eller närmast därefter.
- **2027**: 313 euro per månad från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2027 eller närmast därefter.

Ifall tjänstemannen regelbundet arbetar en del men över hälften av sin arbetstid under jord, bildas hans gruvtillägg genom att multiplicera antalet arbetstimmar som han i genomsnitt per månad utför under jord fram till utgången av den lönebetalningsperiod som slutar 31.3.2025 eller närmast därefter med 1,71 euro, och från ingången av den lönebetalningsperiod som inleds 1.4.2025 eller närmast därefter med 1,75 euro.

Under följande år betalas gruvtillägg enligt följande:

- **2026**: 1,80 euro från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2026 eller närmast därefter.
- **2027**: 1,84 euro från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2027 eller närmast därefter.

För den tid som en tjänsteman i regelbundet gruvarbete arbetar ovan jord minskas från hans gruvtillägg på ett sätt som motsvarar ovan nämnda datum med 1,71 euro eller 1,75 euro per timme. På motsvarande sätt betalas till en tjänsteman som i regelbundet arbete vid gruva arbetar ovan jord på ett sätt som motsvarar ovan nämnda datum 1,71 euro eller 1,75 euro i gruvtillägg för varje timme som han arbetar under jord.

Under följande år betalas gruvtillägg enligt följande:

- **2026**: 1,80 euro dras av eller betalas på ett sätt som motsvarar ovan nämnda datum.
- **2027**: 1,84 euro dras av eller betalas på ett sätt som motsvarar ovan nämnda datum.

Tillägg för kontinuerligt och fortlöpande skiftarbete

År 2025

Till tjänstemän i kontinuerligt treskiftsarbete samt i fortlöpande två- eller enskiftsarbete betalas för varje timme som under ordinarie arbetstid utförts under ett lördagsdygn ett separat tillägg som fram till utgången av den lönebetalningsperiod som slutar 31.3.2025 eller närmast därefter uppgår till 2,43 euro och från ingången av den lönebetalningsperiod som inleds 1.4.2025 eller närmast därefter 2,49 euro i timmen.

Under följande år betalas tillägg för kontinuerligt och fortlöpande skiftarbete enligt följande:

- **2026**: 2,56 euro per månad från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1.3.2026 eller närmast därefter.
- **2027**: 2,61 euro per månad från början av den lönebetalningsperiod som inleds 1 mar 2027 eller närmast därefter.

Protokollsanteckningar:

- *Tillägget beaktas inte i beräkningen av lön för övertids-, söndags- eller mertidsarbete eller i motsvarande lönerater som används för fastställande av grundlönen. Dylikt 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).*
- *Vid de industrianläggningar där man redan nu har i användning ett dylikt 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 arbetsoförmåga på grund av sjukdom eller olycksfall

Anmälningsskyldighet och läkarintyg

Tjänstemannen ska utan dröjsmål meddela om sin arbetsoförmåga och hur länge den beräknas pågå.

Tjänstemannen ska på begäran förete av arbetsgivaren godkänt läkarintyg över sin arbetsoförmåga.

Om arbetsgivaren inte godkänner det läkarintyg tjänstemannen 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

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 år, men under 5 år	28 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.

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 betalts.

Insjuknande inom 30 kalenderdagar efter återgång till arbetet

Då tjänstemannen insjuknar 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. Om sjukdomen återkommer på ovan avsett sätt betalas dock lön för sjuktiden för minst den självrisktid som avses i 8 kap. 7 § i gällande sjukförsäkringslag.

Övergångsbestämmelse:

Om tjänstemannen har insjuknat före 24.2.2025, fortsätter sjukledigheten och han har kvar de kalenderdagar som ingår i den avlönade perioden, tjänstemannens lön för sjuktiden betalas till slutet av den avlönade perioden i enlighet med det kollektivavtal som var i kraft 15.2.2023–30.11.2024.

Om tjänstemannen insjuknar när han är i arbete första gången 24.2.2025 eller efter det, dock senast 24.5.2025, följs i fråga om hur länge lön betalas för sjuktiden och återkommande sjukdom bestämmelserna i det kollektivavtal som trädde i kraft 24.2.2025 som om det var fråga om en ny sjukdomsperiod.

19. Läkarundersökningar

Förutsättningar för utbetalning 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 röntgenundersökning 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 hjälpredskap, 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 enligt 4 kap. 8 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

4. Lagstadgade kontroller och undersökningar

- Då tjänstemannen går på lagstadgade undersökningar i anslutning till arbetet och på av arbetsgivaren förutsatta kontroller och undersökningar.
- 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.
- För undersökningar som sker under fritiden betalas därtill en ersättning som motsvarar minimibeloppet av sjukdagpenningen enligt 11 kap. 7 § i sjukförsäkringslagen.

20. Lön för graviditets- och föräldraledighet och återkomst till arbetet efter familjeledighet

Till tjänstemannen betalas under tiden för särskild graviditets-, graviditets- och föräldraledighet i enlighet med 4 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen lön för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner i sammanlagt 72 vardagar, av vilka 40 utgör särskild graviditets- och/eller graviditetsledighet och 32 föräldraledighet. Till en icke-födande förälder som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § 1–2 mom. i sjukförsäkringslagen (28/2022) betalas under tiden för föräldraledigheten lön jämte naturaförmåner för högst de 32 första vardagarna.

Om en tjänsteman som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § 3 mom. i sjukförsäkringslagen (28/2022) adopterar ett barn under skolåldern, betalas till tjänstemannen i omedelbar anslutning till adoptionen en 32 vardagar lång avlönad ledighet som jämställs med föräldraledighet för en person som fött ett barn.

Förutsättningen för att lön betalas är att tjänstemannens anställning har pågått utan avbrott i minst 6 månader före den beräknade nedkomsten eller i fråga om adoption i 6 månader innan barnet tas i vård.

För den tid som arbetsgivaren har betalat lön för särskild graviditets-, graviditets- eller föräldraledighet, 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.

När de familjeledigheter som avses i 4 kapitlet i arbetsavtalslagen 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.

Med tjänsteman som tar ut familjeledighet kan avtalas om att frivilligt ta kontakt under familjeledigheten. Syftet med kontakten att underlätta och främja återkomsten till arbetet.

Arbetsgivaren gör tjänstemannen som återvänder till arbetet efter familjeledighet insatt i de ändringar som skett på arbetsplatsen och hur de påverkar tjänstemannens uppgifter. Det görs genast när tjänstemannen återvänt till arbetet.

21. Kort tillfällig frånvaro

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.

Kort tillfällig frånvaro beviljas även för fullgörande av medborgerliga förtroendeuppdrag. För samhälleliga förtroendeuppdrag (till exempel kommunala förtroendeuppgifter) görs en samordning av inkomsterna enligt följande:

- Månadslönen för tjänsteman, som verkar som kommunal förtroendeman, minskas i samma mån som ordinarie arbetstid går förlorad på grund av möten i kommunala förtroendeorgan.
- Avdraget av månadslönen verkställs så att man till tjänstemannen betalar det belopp av månadslönen som tillsammans med den ersättning för inkomstbortfall som mötesarrangören betalar motsvarar tjänstemannens månadslön.

- Arbetsgivarens eventuella andel betalas sedan tjänstemannen tillställt arbetsgivaren en utredning över den ersättning för förlorad inkomst som mötesarrangören betalt.

Längden av frånvaron ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och behövlig restid. 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.

Förbunden 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.

Tjänstemän i FTFC:s och Fackförbundet Pro:s fullmäktige, styrelser och delegationer reserveras möjlighet att under arbetstiden delta i sådana möten som ordnas av sagda organ där man behandlar frågor som berör kollektivavtalsförhandlingarna.

22. Reseersättningar

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.

Resan påbörjas när tjänstemannen beger sig på resan från arbetsplatsen eller, enligt överenskommelse, från sitt hem innan den ordinarie arbetstiden börjar. Resan avslutas när tjänstemannen återvänder till sin arbetsplats eller direkt hem efter den ordinarie arbetstiden.

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

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

22.1 Dagtraktamente

Dygnen som berättigar till dagtraktamente räknas från resans början till resans slut.

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

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 och att

- 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 resdygn enligt följande:

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

22.2 Måltidsersättning

När dagtraktamente inte betalas för arbetsresan och tjänstemannen undantagsvis inte har möjlighet att inta en måltid i arbetstagarens bespisning eller i sin bostad och det i närheten av den plats där arbetet utförs inte finns samma måltidsmöjligheter som på tjänstemannens arbetsplats, betalas till tjänstemannen en måltidsersättning som uppgår till 1/4 av inrikes dagtraktamente.

22.3 Nattresepenning

Av skatteförvaltningen fastställd skattefri nattresepenning betalas för sådant resdygn 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 bokat och meddelat tjänstemannen om.

22.4 Arbetsresa 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 resdygn efter ett fullt resdygn vilket varar minst 2 och högst 10 timmar, betalas hälften av utrikesdagtraktamentet och heldagtraktamente om överskridning är över 10 timmar.

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

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.

22.5 Ersättning för restid

Då tjänstemannen på arbetsgivarens order reser på tid som i arbetstidsschemat antecknats som fritid, betalas i ersättning för den tid som använts för resan grundlön, dock för högst 8 timmar på en arbetsdag och för 16 timmar på en ledig dag. I restiden inräknas fulla halvtimmar. Restiden räknas dock inte som arbetstid.

Den grundlön som utgör grunden för ersättningen för restid beräknas på det sätt som anges i punkt 12.4. Denna förmån kan verkställas också så, att man lokalt avtalar om en separat fast ersättning per månad.

Tillämpningsdirektiv:

Lönen för restiden fastställs enligt arbetsdygnet. Vid resor som överskrider tidszoner börjar arbetsdygnet enligt startpunktens tidszon, tills man ankommer på kommenderingsorten eller inkvarteringen eller, om det är fråga om en inrikesresa, tills tjänsteresan avslutas. På kommenderingsorten börjar arbetsdygnet enligt den lokala tidszonen.

22.5.1 Återkommande resor

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 ovan nämnda dagtraktamenten och måltidsersättning kan man med tjänsteman avsedd i föregående stycke komma överens om en separat fast ersättning som betalas i samband med månadslönen.

22.6 Resetidens inverkan på arbetstiden

Restiden räknas inte som arbetstid.

Arbete som utförts under ett resedygn är ordinarie arbetstid högst till det timantal som antecknats i arbetsskiftsförteckningen. Ifall det antal timmar som arbetsskiftsförteckningen förutsätter inte har kunnat utföras inom samma dygn, minskas tjänstemannens lön 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 resdagar, varvid den ordinarie arbetstiden per dygn inte annars skulle uppfyllas. Dessa timmar räknas dock inte som egentliga arbetstimmar.

22.7 Ersättning för bruk av egen bil

Ifall man har avtalat om användning av egen bil, betalas för detta en skattefri ersättning som Skatteförvaltningen årligen fastställt.

22.8 Överenskommelse om annat

Man kan lokalt avtala på annat sätt om betalning av kostnader och ersättningar som uppstår vid arbetsresor. Ett lokalt skriftligt avtal ingås mellan arbetsgivaren och tjänstemännens förtroendeman. Ifall det för att utföra arbetsuppgiften förutsätts minst 2 veckors oavbruten arbetsresa på samma ort kan man också lokalt med tjänstemannen komma överens om storleken av dagtraktamentet med beaktande av de lokala förhållandena och de förhållanden som arbetsgivaren ordnat.

23. Kurser

23.1 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 restid.

I föregående punkt nämnda ersättningar erläggs även till tjänsteman som deltar i gemensam utbildning i enlighet med punkt 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 en utbildning, bör han för denna tid få ersättning enligt grundlön eller motsvarande fritid under annan tidpunkt.

Om deltagande i utbildning sker under tjänstemans ordinarie arbetstid får han sin lön oavkortad. Beträffande de fall där tjänsteman på sin lediga dag deltar i utbildning, konstaterar avtalsparterna att man vid behov lokalt ska komma överens om ersättningsgrunderna vid deltagande i utbildningen.

Arbetsgivaren kan utan hinder av 6 § i kollektivavtalet och arbetsavtalet och utöver det som avtalats i dem under kalenderåret utanför arbetstidsschemat anvisa tjänstemannen högst 8 timmars utbildning som anordnas av arbetsgivaren för att utveckla och/eller upprätthålla tjänstemannens yrkeskompetens. Den tid som används för denna utbildning utgör ordinarie arbetstid, för vilken utöver månadslönen betalas ersättning enligt grundlönen. Utbildningar kan också genomföras som hela dagar. Behovet av utbildning, utbildningens innehåll och tidpunkt diskuteras med tjänstemannen i god tid innan utbildningen ordnas med hänsyn till tjänstemannens individuella arbetstidsbehov. Utbildningar kan inte förläggas på söckenhelger.

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

23.2 Bedömning av behovet av utbildning

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

Protokollanteckning:

Enligt 9 § i samarbetslagen (1333/2021) ska arbetsgivaren i samarbete med företrädare för personalen utarbeta en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen och underhålla planen i syfte att utveckla arbetsgemenskapen planmässigt och långsiktigt.

I utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen ska antecknas nuläget och förutsägbara utvecklingsgångar som kan inverka på personalens kompetensbehov eller arbetshälsa samt mål och åtgärder för att utveckla och upprätthålla personalens kunnande samt främja personalens arbetshälsa.

24. Semester

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

24.1 Semesterlön

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.

Semesterlönen beräknas på basis av provisionslön så att den lön som intjänats under de månader som berättigar till semester divideras med antalet månader som berättigar till semester. Den genomsnittliga månadslön som fås på detta sätt omvandlas till dagslön genom att talet 25 används som divisor.

Semesterlönen kan när så avtalas betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

24.2 Semesterpremie

Semesterpremien är 50 procent av den semesterlön (= penninglön) man fått genom division med divisorn 25. Semesterpremien betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen eller på det sätt man kommit överens om i företaget.

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 semesterpremien 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 värnpliktstjänstgöring.

Protokollanteckning:

Rätten gäller både vid skyldighet att försvara landet och frivillig militärtjänst för kvinnor.

24.3 Byte av semesterpremie mot ledig tid och sparande av semester

Man kan lokalt avtala om att semesterpremien byts ut mot motsvarande ledighet som ska tas ut innan ovan avsedda kvalifikationsår har löpt ut. Alternativt kan man avtala om att byta ut semesterpremien 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 semesterpremien betalas, betalas semesterpremien 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 semesterpremien i fråga om den sparade ledigheten i samband med betalningen av semesterlönen eller om semesterpremien byts ut mot flexledighet i enlighet med bestämmelsen i detta avtal.

24.4 Semesterpremie för semester som flyttats utanför semesterperioden på arbetsgivarens initiativ

När ett ändamålsenligt arrangemang av produktionen och arbetsuppgifterna förutsätter det har arbetsgivaren rätt att ge den del av semestern som överstiger den i 20 § 2 mom. i semesterlagen avsedda semestern (sommarsemester) på 18 semesterdagar som en sammanhängande ledighet vid annan tidpunkt än under semesterperioden.

För semester som flyttats utanför semesterperioden betalas en extra semesterpremie som uppgår till 50 procent av semesterlönen denna semesterdel.

24.5 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.

Den semesterdel som överstiger 24 semesterdagar ges under det kalenderår då semesterkvalifikationsåret löper ut eller före utgången av april följande år.

I övrigt iakttas bestämmelsen i semesterlagen.

Förbunden rekommenderar att man i ett så tidigt skede som möjligt försöker inplacera semestern i arbetstidsschemat.

I fråga om intjänande av semester betraktas som dagar som likställs med dagar i arbete också de lediga dagar enligt arbetstidsschemat som överskrider det vanliga antalet lediga dagar för dagarbetare som ingår i kalendermånaden i fråga.

25. Församlingsrätt

Fackförbundet Pro rf:s föreningar kan utom arbetstid arrangera möten om anställningsfrågor på arbetsplatsen. Om mötesarrangemangen och förfaringssätten avtalas på förhand med arbetsgivaren. Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för det förbund och dess underförening som är part i kollektivavtalet samt representanter för vederbörande centralorganisation.

Då lokala förhandlingar förs på arbetsplatsen om en löneuppgörelse enligt kollektivavtalet, ger arbetsgivaren tjänstemännen möjligheten att diskutera om innehållet i förhandlingarna under arbetstid. Tidpunkten för mötet och mötets varaktighet avtalas lokalt, och om ingen överenskommelse nås bestämmer arbetsgivaren den maximala längden på mötet och mötets tidpunkt.

Även andra situationer där lokala avtal ingås främjas avtalen av att man lokalt fäster uppmärksamhet vid förtroendemannens möjligheter att förbereda sig för förhandlingarna på ett ändamålsenligt sätt. Förbunden rekommenderar att man lokalt kommer överens om principer för hur förtroendemannen kan ordna möten under arbetstid.

26. Anlitande av utomstående arbetskraft

Till avtal som gäller underleverantörer och uthyrning av arbetskraft ska 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. Då ska beställaren tillsammans med förtroendemannen bedöma omständigheterna och inhämta de uppgifter som behövs. Beställarens förtroendeman har rätt att bekanta sig med de införskaffade utredningarna.

Förbunden har förbundit sig att främja bekämpningen av grå ekonomi i synnerhet genom att stödja myndigheternas övervakning, som genomför målen i lagen om utstationering av arbetstagare och beställaransvarslagen. Förbunden har förbundit sig att främja att utstationerade arbetstagare har en jämlik ställning i förhållande till finländska arbetstagare samt att det råder en jämlik konkurrens mellan företag och att arbetsvillkoren efterlevs.

27. Förhandlingsordning vid meningsskiljaktigheter

Avtalsparterna ska förhandla om alla frågor som uppstår inom deras verksamhetsområde för att lösa dem i samförstånd. Förbunden medverkar för sin del till utvecklandet av goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.

Meningsskiljaktigheter som gäller tillämpning, tolkning eller överträdelse av kollektivavtalet eller andra frågor som gäller anställningsförhållanden avgörs med iakttagande av förhandlingsordningen nedan.

1. Meningsskiljaktigheten ska i första hand avgöras genom lokala förhandlingar på arbetsplatsen.
    - I frågor som gäller tjänstemannens anställningsvillkor eller anställningsförhållande förhandlas först mellan tjänstemannen och hans eller hennes chef.

- Om ärendet inte kan avgöras mellan tjänstemannen och chefen, kan ärendet hänskjutas till förhandling mellan förtroendemannen och arbetsgivaren.
- Om ärendet allmänt berör tjänstemännen inom förtroendemannens verksamhetsområde, kan förhandlingarna inledas direkt mellan förtroendemannen och arbetsgivarens representant.
- I ett ärende som gäller tillämpning, tolkning eller överträdelse av kollektivavtalet förhandlas mellan förtroendemannen och arbetsgivaren.

2. Lokala förhandlingar ska inledas utan dröjsmål och senast inom två veckor från det att en förhandlingsframställning lämnades till den andra parten.
3. Över de lokala förhandlingarna ska protokoll föras, om någondera parten begär det. Protokoll behöver inte föras i ett ärende för vilket man upprättar en promemoria om meningsskiljaktigheten.
4. En gemensam promemoria om meningsskiljaktigheten ska göras upp i ett ärende där man inte nått enighet vid lokala förhandlingar. Promemorian ska innehålla en kort definition av föremålet för meningsskiljaktigheten samt båda parternas ståndpunkter.
5. Protokollet eller promemorian ska upprättas inom en vecka efter att förhandlingarna slutförts. Dokumentet ska undertecknas av båda parterna.
6. Ett ärende som det råder oenighet om förs till förbunden för behandling.

Meningsskiljaktigheter om kollektivavtalet som förbunden har förhandlat om utan att nå enighet kan på initiativ av någotdera förbundet hänskjutas till arbetsdomstolen för avgörande.

Med anledning av en fråga som omfattas av förhandlingsplikten är det inte tillåtet att lägga ner arbetet eller vidta andra åtgärder för att utöva påtryckning på den andra parten eller för att förhindra arbetets regelbundna förlopp så länge det förs förhandlingar om meningsskiljaktigheten.

Representanter för de förbund som är bundna av detta avtal har, sedan förbunden avtalat därom, rätt att delta i lokala förhandlingar. Härvid förutsätts att man redan förhandlat lokalt om ärendet i fråga. Om man inte lyckas avgöra ärendet i de förhandlingar som förbunden deltar i utarbetas en promemoria om meningsskiljaktigheten, genom vilken ärendet överförs till förbunden för behandling.

28. Lokala avtal

Principer för ett lokalt avtalsförfarande

Med ett sådant lokalt avtal som avses i kollektivavtalet avses ett annat avtal som ingås under anställningsförhållandet och som grundar sig på en bestämmelse i kollektivavtalet.

Ett lokalt avtal kan ingås antingen mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen. För att säkerställa en jämlik behandling kan det vara ändamålsenligt att komma överens om gemensam praxis med förtroendemannen.

> *Protokollanteckning:*
> *Andra avtal som anknyter till anställningsförhållandet, praxis som grundar sig på arbetsledningsrätten och ärenden som avtalats i tjänstemannens arbetsavtal är inte sådana lokala avtal som avses här.*

Avtalets giltighetstid

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

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.

Parter i ett lokalt avtalsförfarande
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. Om det inte har valts någon förtroendeman och det inte finns någon avtalsbestämmelse som förutsätter att förtroendemannen är avtalspart, kan ett lokalt avtal ingås direkt med tjänstemannen. I en del avtalsbestämmelser förutsätts att ett lokalt avtal ingås skriftligen. Förbunden rekommenderar skriftliga avtal.

När det är frågan om en fråga om 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.

I tabellen nedan listas förbundens gemensamma syn på vem som är avtalspart enligt kollektivavtalet i fråga om olika helheter av ärenden som är föremål för ett lokalt avtal.

Vad gäller avtalet?	Vem är avtalspart?
5. Lön för deltid	
Avvikelser från tillämpningen av tabellen för månatlig arbetstid i de situationer som anges i punkterna 7.2 och 7.3 i kollektivavtalet	Tjänstemannen
6. Ordinarie arbetstid	
Övergång från en arbetsvecka på 37,5 timmar till 40 timmar eller vice versa	Tjänstemannen
Förlängning av den årliga arbetstiden med högst 32 timmar	Förtroendemannen. Skriftligt avtal
Ersättning av förkortningsledigheter i pengar	Tjänstemannen. Skriftligt avtal
Byte av förkortningsledigheter mot flexledighet	Tjänstemannen.
Meddelande om tidpunkt för förkortningsledighet	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
7. Förläggning av den ordinarie arbetstiden	
Tid för meddelande om ändringar i arbetstidsschemat	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Arbetsveckans och dygnets början och slut	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Ordnande av flexibel arbetstid, flexgränser, maximisaldo och uppföljningsperiod	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Genomsnittlig ordinarie arbetstid	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
8. Lediga dagar	
Tid för meddelande om utjämningsledighet vid genomsnittlig arbetstid per vecka	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
10. Vilotider och ersättning för veckovila	
Längd på den dagliga rasten	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Måltider vid sidan om arbetet	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Ersättning av veckovila i pengar	Tjänstemannen
11. Mertidsarbete	
Punkt 11.4: byte av mertidsarbete mot motsvarande ledighet eller ersättning med en fast månadsersättning	Tjänstemannen
Punkt 11.5: byte av mertidsarbete mot flexledighet	Tjänstemannen
12. Övertidsarbete	
Punkt 12.3: betalning av övertidsförhöjning eller lönen för hela övertiden som en fast månadsersättning	Tjänstemannen
Punkt 12.3: byte av övertidsförhöjning eller lönen för hela övertiden mot motsvarande ledig tid eller flexledighet	Tjänstemannen

Punkt 12.7: införande av ett övertidsbegrepp	Förtroendemannen. Skriftligt avtal
Punkt 12.8: ersättning av inledande och avslutande arbete på basis av den uppskattade mängden	Tjänstemannen
13. Söndagsarbete	
Betalning av söndagsförhöjning eller lönen för hela söndagen som en fast månadsersättning eller byte av dessa mot ledighet eller flexledighet	Tjänstemannen
14. Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete	
Fortlöpande arbete i samma skift	Tjänstemannen. Genom ett arbetsavtal eller lokalt avtal kan man komma överens om att tjänstemannen fortlöpande arbetar i samma skift
Utförande av nattarbete i något annat fall än de som nämns i arbetstidslagen	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
14.1: skifttilläggets storlek	Förtroendemannen
15. Beredskap	
Avtal om beredskap	Tjänstemannen
Beredskapsersättningens belopp	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Den maximala mängden beredskap per månad	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
16. Utryckningsbetonat arbete och telefondirektiv	
Definitionen av utryckningsbetonat arbete och utryckningspenningens belopp	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Beaktande av telefondirektiv i den totala lönesättningen eller som ett separat tillägg	Tjänstemannen avtalar för egen del. Det rekommenderas ett avtal om gemensamma spelregler med förtroendemannen
22. Reseersättningar	
Punkt 22.5: dagtraktamente och måltidsersättning som en fast månadsersättning för tjänstemän som reser kontinuerligt	Tjänstemannen
Punkt 22.5: ersättning för restid som en fast månadsersättning	Tjänstemannen
Punkt 22.8: kollektivt avtal om betalning av kostnader för arbetsresor och ersättningar	Skriftligt med förtroendemannen. När det gäller betalning av dagtraktamenten för kommenderingar på över två veckor kan avtal alternativt ingås med tjänstemannen
23. Kurser	
Punkt 23.1: ersättning för utbildning på en ledig dag	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
24. Semester	
Punkt 24.1: betalning av semesterlön på företagets normala lönebetalningsdag	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen

Punkt 24.2: betalningstidpunkten för semesterpremie	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Punkt 24.3: ersättning av semesterpremie med motsvarande ledighet eller flexledighet	Tjänstemannen avtalar för egen del. Det rekommenderas ett avtal om gemensamma spelregler med förtroendemannen
Punkt 24.5: semester då man tillämpar femskiftssystem i kontinuerligt treskiftsarbete	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Samarbetsavtal	
4 Samarbete	
Ordnande av en kontinuerlig dialog i enlighet med samarbetslagen	Med förtroendemannen
Avtal om uppsägningsskydd	
2 § Uppsägningstider	
Punkt 1: överenskommelse om andra uppsägningstider när ett anställningsförhållande upphör	Tjänstemannen
3 § Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet	
Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet	Tjänstemannen
10 § Förhandlingsförfarande	
Tider för omställningsförhandlingar	Med parterna i omställningsförhandlingarna
13 § Återanställning av tjänsteman	
Annan överenskommelse om återanställningsskyldighet enligt 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen	Med förtroendemannen
14 § Permittering	
Punkt 3: annan överenskommelse om tid för meddelande om permittering i samband med permittering	Tjänstemannen
Punkt 4: annan överenskommelse om permittering och tid för meddelande om permittering	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Punkt 5: avbrytande av permittering	Tjänstemannen
Punkt 6: tidpunkt för betalning av ersättning för uppsägningstid som ska betalas efter att permitteringen fortgått i 200 dagar	Tjänstemannen
Punkt 6: avtal om tidsbundet arbetsavtal i stället för ersättning	Tjänstemannen

Parter i ett lokalt avtal som gäller lönesystemet

Parterna i de lokala avtal som nämns i punkt 4.10 om lönesystemet 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 bör ingås skriftligt.

Vad gäller avtalet?	Vem är avtalspart?
4. Bestämmelser om lönesättning	
Användning av en mätare för befattningens svårighetsgrad	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Tidpunkt för fastställande av den individuella lönedelen	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Sänkning av månadslönen utan uppsägningstid	Tjänstemannen
Prissättning av premielön	Den tjänsteman eller de tjänstemän som premielönen berör
Ibruktagande av resultatpremie (arbetsgivaren beslutar om systemets innehåll)	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Vikariatersättning	Med tjänstemannen. Det rekommenderas att ett ramavtal ingås med förtroendemannen
Ibruktagande av en lönestruktur	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Tid för meddelande om ändring av lönebetalningsdagen	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Tidpunkt för betalning av tjänsteårstillägg	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Längd på betalningsperioden för tjänsteårstillägget	Förtroendemannen, om en sådan har valts. Annars med tjänstemannen
Utbyte av tjänsteårstillägg mot ledighet	Tjänstemannen. Skriftligt avtal

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 arbetskonflikter, vilka hänför sig till nämnda avtal i deras helhet eller till någon enskild bestämmelse i dem, förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är skyldiga att tillse att inte 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

Kollektivavtalet är i kraft från 24.2.2025 till 30.11.2027. Därefter förlängs kollektivavtalet med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp det.

Parterna granskar under augusti 2026 hur målen i avtalet genomförs samt bedömer hur utsikterna gällande ekonomi och sysselsättning ser ut inom teknologiindustrin. Utifrån bedömningen har båda parterna möjlighet att säga upp kollektivavtalet så att det upphör att gälla 30.11.2026. Meddelandet om uppsägning ska skickas till den andra avtalspartnern skriftligen senast 30.9.2026 samt till riksförlikningsmannen för kännedom.

Helsingfors den 24 februari 2025

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf

Jarkko Ruohoniemi

Mika Lallo

FACKFÖRBUNDET PRO rf

Niko Simola

Anssi Vuorio

BILAGA 1

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

SAMARBETSAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN

1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

De lokala parterna syftar till att själva på arbetsplatserna främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Parternas 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 politiska eller solidariska arbetsstridsåtgärder vidtas ska riksförlikningsmannen och det vederbörliga arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet underrättas minst sju dagar innan. I meddelandet bör den tilltänkta arbetskonfliktens orsaker, begynnelsetidpunkt och omfattning anges.

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

Förbunden 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 samarbetslagen samt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen, vilka inte utgör delar av detta avtal.

2 SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER

2.1 Bestämmelser 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, tryggande 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 vice förtroendeman. Valet kan förrättas på arbetsplatsen. Härvid bör alla ovan nämnda tjänstemän beredas tillfälle att delta i valet. På arbetsplatsen kan överenskommas att arbetarskyddsfullmäktig sköter förtroendemannens uppgifter eller tvärtom.

Om det på arbetsplatsen inte har valts någon förtroendeman, kan tjänstemännen befullmäktiga en förtroendeman för tjänstemännen på en annan arbetsplats vid samma företag att företräda dem. Efter befullmäktigandet avtalar förtroendemannen och arbetsgivarna om representationen och praktiska arrangemang i anknytning till denna. Arrangemanget ska sägas upp med tre månaders uppsägningstid, såvida inget annat avtalas om uppsägningstiden. Om det på den arbetsplats som gett en fullmakt väljs en egen förtroendeman, upphör arrangemanget omedelbart, såvida inget annat avtalas.

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 förtroendemän 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 förtroendemannaersättningen, samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen.

I förhandlingar med arbetsgivaren som berör hela personalgruppen eller en betydande del av den, där inga övriga personalföreträdare deltar, kan förutom

förtroendemannen även vice förtroendemannen delta, om flera personer från arbetsgivarsidan deltar i förhandlingarna. Vice förtroendemannen ges behövlig befrielse från arbetet för deltagande i förhandlingarna och bereds tillfälle att utbyta information före förhandlingarna. Förtroendemannen ska också ge vice förtroendemannen tillgång till alla nödvändiga uppgifter i anslutning till de aktuella förhandlingarna.

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. Diskussionsparter är var och en förtroendeman och avdelningsförtroendeman och den egna representanten för arbetsgivaren samt vid behov alla dessa tillsammans. I diskussionen 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 Bestämmelser 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.

Utöver arbetarskyddschefen som är ansvarig för arbetarskyddssamarbetet och för detta ändamål valda fullmäktige och vicefullmäktige har, när lokalt avtal därom ingås, även de arbetare som avses i detta avtal 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 arbetarskyddsfullmäktig 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 arbetarskyddsfullmäktig 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 arbetarskyddsfullmäktig 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 respektive personalgrupp, produktionens och verksamhetens art samt 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:

Antal tjänstemän på de arbetsplatser som förtroendemannen representerar	Ersättning fr.o.m. 1.4.2025 euro/mån	Ersättning fr.o.m. 1.3.2026 euro/mån	Ersättning fr.o.m. 1.3.2027 euro/mån
5–9	88	91	93
10–24	146	150	153
25–50	182	187	191
51–100	263	271	276
101–200	303	312	318
201–400	364	375	383
401–600	409	421	429
601–	475	489	499

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

Antal tjänstemän på de arbetsplatser som förtroendemannen representerar	Ersättning fr.o.m. 1.4.2025 euro/mån	Ersättning fr.o.m. 1.3.2026 euro/mån	Ersättning fr.o.m. 1.3.2027 euro/mån
5–24	74	76	78
25–50	79	81	83
51–100	90	93	95
101–200	101	104	106
201–400	113	116	118
401–600	130	134	137
601–	152	156	159

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 arbetarskyddsfullmäktig 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 förtroendeman, avdelningsförtroendeman 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.

Förtroendemannens 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/arbetarskyddsfullmäktig 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 arbetarskyddsfullmäktig 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.

Arbetsavtalet för en avdelningsförtroendeman får enligt 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast sägas upp när arbetet upphör helt och hållet och om arbetsgivaren inte kan ordna sådant arbete som motsvarar avdelningsförtroendemannens yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola honom eller henne för annat arbete på det sätt som avses i 7 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

En förtroendemans, en avdelningsförtroendemans eller ett arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte sägas upp av en orsak som beror på honom utan att majoriteten av de arbetstagare som han representerar gett sitt samtycke i enlighet med 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

En förtroendemans, en avdelningsförtroendemans eller ett arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid med bestämmelserna i 8 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen. 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 upphävts i strid mot detta avtals bestämmelser ska arbetsgivaren till honom erlägga 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 kap. 2 § 2 mom.

3.4 Ersättare

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 förtroendemannaställning, anses uppsägningen eller

permitteringen bero på tjänstemannens förtroendemannauppdrag, ifall inte arbetsgivaren kan visa att åtgärden beror på andra faktorer.

I företag med minst 30 tjänstemän som är bundna av detta avtal kan vice förtroendemannens arbetsavtal sägas upp enligt 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast när en avsevärd del av vice förtroendemannens arbetsuppgifter upphör och arbetsgivaren inte kan ordna vice förtroendemannens arbete som motsvarar hans yrkesfärdighet eller i övrigt för honom lämpligt arbete eller utbilda honom till annat arbete på sätt som avses i 7 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

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.

Dialog enligt samarbetslagen

Lokalt kan avtalas om att den kontinuerliga dialog som avses i 2 kap. i samarbetslagen (1333/2021) genomförs gemensamt för alla företag som hör till samma företagsgrupp.

Protokollanteckning:
Avtalsrätten gäller endast sättet på vilket den kontinuerliga dialogen genomförs. De ärenden som dialogen gäller ska behandlas på den nivå och med den exakthet som samarbetslagen förutsätter.

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 arbetarskydds samarbetet 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 23 § i kollektivavtalet. Om deltagande i utbildning avtalas lokalt beroende på utbildningens art i ifråga varande samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

5.2 Fackföreningsutbildning

5.2.1 Anställningsförhållandets bestånd och anmälningstider

Tjänstemännen ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av Fackförbundet Pro rf och som räcker en månad eller kortare, när detta kan ske utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Då ovan nämnda olägenhet bedöms beaktar man arbetsplatsens storlek och antalet kursdagar. 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 5.2.2 punkten bereds tillfälle att i enlighet med förenämnda 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 ordnas av Fackförbundet Pro rf och som utbildningsarbetsgruppen godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendeman, avdelningsförtroendeman, vice förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktig, 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 som ordnas av Fackförbundet Pro rf. 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 5.2.2 punkten för varje sådan kursdag för vilken avdrag inte görs på månadslönen, en av förbundens utbildningsarbetsgrupp 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 5.2 punkten 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 20 personer ges de uppgifter i bokslutet, som avses i 11 § 2 mom. i samarbetslagen, på begäran skriftligt till personalens företrädare.

En i detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att på arbetsplatsen eller i annan överenskommen lokal ordna möten om arbetsmarknadsfrågor eller frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller frågor som avses i samarbetslagen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller arbetsmarknadsfrågor.

Personalgrupperna har rätt att i arbetsplatsens normala informationskanaler utöver arbetsmarknadsfrågor också informera om frågor av allmän karaktär.

Församlingsrätt

Då lokala förhandlingar förs på arbetsplatsen om en löneuppgörelse enligt kollektivavtalet, ger arbetsgivaren tjänstemännen möjligheten att diskutera om innehållet i förhandlingarna under arbetstid. Tidpunkten för mötet och mötets varaktighet avtalas lokalt, och om ingen överenskommelse nås bestämmer arbetsgivaren den maximala längden på mötet och mötets tidpunkt.

Även i andra situationer där lokala avtal ingås främjas avtalen av att man lokalt fäster uppmärksamhet vid förtroendemannens möjligheter att förbereda sig för förhandlingarna på ett ändamålsenligt sätt. Förbunden rekommenderar att man lokalt kommer överens om principer för hur förtroendemannen kan ordna möten under arbetstid..

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 efter- och förnamn
2. Anställningsdatum
3. Organisatorisk avdelning

4. Svårighetsklass
5. Statistikbenämning

Uppgifterna lämnas en gång per år. För nya tjänstemän lämnas uppgifterna i 1–5 punkten 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 avtal som ett arbetsplatsspecifikt medelvärde samt indelat enligt svårighetsklass och kön

a) månadslön jämte naturaförmåner
b) månadsinkomsten för ordinarie arbetstid utan resultatpremier
c) ett genomsnitt av de individuella lönedelarna.

Förbunden rekommenderar att man till förtroendemannen lämnar uppgifter enligt punkterna a–c som ett arbetsplatsspecifikt medelvärde i fråga om identiska tjänstemän.

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, för utom 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 prövotid 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 24.02.2025 som del av kollektivavtalet.

Helsingfors den 24 februari 2025

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf

Jarkko Ruohoniemi

Mika Lallo

FACKFÖRBUNDET PRO rf

Niko Simola

Anssi Vuorio

BILAGA 2

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD FÖR TJÄNSTEMÄN

1 § Tillämpningsområde

Avtalet gäller uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal, permittering av tjänsteman samt hävning och upplösning av arbetsavtal.
Avtalet gäller också tjänsteman som säger upp arbetsavtalet samt det förfarandes som tillämpas vid hävning 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 prövotiden (1 kap. 4 § i arbetsavtalslagen)*
- *företagssanering (7 kap. 7 § i arbetsavtalslagen)*
- *arbetsgivares konkurs eller död (7 kap. 8 § i arbetsavtalslagen).*

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

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

3 § Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet

Om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat då arbetsgivaren sagt upp arbetsavtalet på en grund som avses i 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen, 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 inlärning 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:

a. sammanlagt högst fem arbetsdagar då uppsägningstiden är högst en månad
b. sammanlagt högst 10 arbetsdagar då uppsägningstiden är längre än en månad men högst fyra månader
c. 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 inlärning i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet.

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

Användningen av sysselsättningsledighet får inte orsaka arbetsgivaren betydande olägenhet.

Tillämpningsdirektiv:

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

4 § Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden

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 slutlikvid som erläggs till tjänstemannen. Arbetsgivaren bör dock iaktta det som stadgas i 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen om begränsning i arbetsgivarens kvittningsrätt.

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

5 § Meddelande om upphävande av ett 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 1 kap. 4 § och 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen 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.

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

7 § Grunderna för upphävande av ett arbetsavtal och permittering

Grunderna för uppsägning

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

Tillämpningsdirektiv:

Som lagenligt skäl anses av tjänstemannen själv beroende orsaker, som underlåtenhet att utföra arbete, brott mot

bestämmelser som arbetsgivaren inom ramen för sin arbetsledningsrätt utfärdat, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.

Hävningsgrunder

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

Förutsättningar för att behandla arbetsavtalet som hävt

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

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

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

8 § Verkställande av uppsägning

Arbetsgivaren ska verkställa en uppsägning av arbetsavtalet på en i 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen avsedd grund inom skälig tid från att uppsägningsgrunden kommit till hans kännedom.

9 § Hörande av tjänsteman

Innan arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal på en grund som avses i 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen eller häver ett arbetsavtal på en grund som avses 1 kap. 4 § eller 8 kap. 1 § i nämnd lag, ska arbetsgivaren ge tjänstemannen tillfälle att bli hörd om skälen till att arbetsavtalet upphävs. Tjänstemannen har härvid rätt att anlita till exempel förtroendeman eller arbetskamrat som biträde.

III UPPSÄGNING AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV TJÄNSTEMAN BEROENDE AV EKONOMISKA ORSAKER, PRODUKTIONSORSAKER ELLER OMORGANISERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAMHET

10 § 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 samarbetslagen (1333/21) i den form lagen är i kraft 1.1.2022.

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

Avvikande från 19 och 23 § i samarbetslagen anses samarbetsskyldigheterna fullgjorda när saken efter förhandlingsframställning behandlats enligt principerna för samarbetsförfarande på basis av de på förhand givna erforderliga uppgifterna med iakttagande av det som nedan avtalats.

Protokollanteckning:

I 19 § i samarbetslagen finns bestämmelser om de uppgifter som ska ingå i förhandlingsförslaget.

1 Ekonomiska orsaker och produktionsorsaker samt orsaker som beror på omorganisering av arbetsgivarens verksamhet

Skyldigheten till omställningsförhandlingar omfattar uppsägning, permittering, överföring till anställning på deltid av eller ensidig ändring av ett väsentligt villkor i arbetsavtalet som gäller en eller flera arbetstagare och som övervägs på grund av arbetsgivarens ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker.

Om inte något annat avtalas vid omställningsförhandlingarna, kan förhandlingsskyldigheten vid förhandlingar om ärenden som anges ovan inte anses ha fullgjorts innan sex veckor har gått från det att en förhandlingsframställning lades fram. Om inte något annat avtalas vid omställningsförhandlingarna är denna förhandlingstid dock 14 dagar från det att förhandlingsframställningen lades fram, om

1) förhandlingarna gäller uppsägning, permittering eller överföring till anställning på deltid av eller ensidig ändring av ett väsentligt villkor i arbetsavtalet för färre än tio arbetstagare

2) förhandlingarna gäller permitteringar som varar högst 90 dagar

3) antalet anställda arbetstagare hos arbetsgivaren regelbundet är färre än 30

4) arbetsgivaren är föremål för ett saneringsförfarande enligt lagen om företagssanering (47/1993).

2 Handlingsplan och handlingsprinciper

Då arbetsgivaren gett sin förhandlingsframställning om avsikt att säga upp minst tio personer av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, ska arbetsgivaren i början av omställningsförhandlingarna ge tjänstemännens representant ett förslag till handlingsplan för att främja sysselsättning. Då handlingsplanen förbereds bör arbetsgivaren utan dröjsmål tillsammans med arbetskraftsmyndigheterna utreda den offentliga arbetskraftsservice som stöder sysselsättning (lagen om offentlig arbetskrafts- och företagsservice 916/2012).

Enligt 21 § 2 mom. i samarbetslagen ska det av handlingsplanen framgå den planerade tidtabellen för förhandlingarna, förfarandet vid förhandlingarna, de planerade principer i enlighet med vilka användningen av offentlig

arbetskraftsservice samt jobbsökning och utbildning främjas under och efter uppsägningstiden.

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.

11 § Grunderna för uppsägning

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

Protokollanteckning:

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.

12 § 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 tjänstemän som är viktiga för företagets verksamhet och behövs för specialuppgifter och tjänstemän som i samma arbetsgivares tjänst förlorat en del av sin arbetsförmåga, sägs upp eller permitteras sist samt att man utöver denna regel också fäster uppmärksamhet vid anställningsförhållandets längd och omfattningen av tjänstemannens försörjningsplikt.

13 § Återanställning av tjänsteman

Genom avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemännens förtroendeman kan man avvika från återanställning av arbetstagare enligt 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen. Avtalet ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller hävs och i avtalet beaktas arbetsgivarens åtgärder för främjande av sysselsättning av arbetstagaren.

14 § Permittering

1 Permitteringsgrunder

Permitteringsgrunderna bestäms enligt 5 kap. 2 § 1–3 mom. i arbetsavtalslagen.

Protokollanteckning:

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 tiden för meddelande om permittering 14 dagar.

Skyldighet att lämna förhandsinformation om permittering finns inte.

4 Lokala avtal

Om permittering och tid för meddelande om permittering kan överenskommas på annat sätt lokalt i enlighet med 28 § i kollektivavtalet.

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 en ny tid för meddelande om permittering 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 permitteringsvarseltid omedelbart efter det arbetet utförts. Det är skäl att ingå avtalet före arbetet påbörjas. Det är skäl att samtidigt ta reda på hur länge det tillfälliga arbetet beräknas räcka.

6 Upphörande av permitterad tjänstemans anställningsförhållande och arbetsgivarens ersättningsskyldighet i vissa fall

Tjänstemannen häver arbetsavtalet

Permitterad tjänsteman har rätt att häva arbetsavtalet oberoende av uppsägningstiden, dock inte under de sista sju dagarna före permitteringens

upphörande, ifall han har kännedom om tiden för permitteringens upphörande.

Arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet

Lön för uppsägningstiden

Permitterad tjänsteman har i enlighet med arbetsavtalslagens 5 kapitel 7 § 2 momentet rätt att få lön för uppsägningstiden.

Från lönen för uppsägningstiden avdras inte lön under tiden för meddelande om permittering.

Beloppet av lönen för uppsägningstiden uträknas på samma grunder som senare i detta avtal fastställts i stycket Tjänsteman säger upp sig.

Lönen för uppsägningstiden betalas per lönebetalningsperiod.

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 iaktta. Ifall inte om annat överenskoms 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.

Protokollanteckning:

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

15 § 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 berättigad 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 stället 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 kollektivavtalslagens 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.

16 § 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.

17 § 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.

18 § Ikraftträdande

Detta avtal gäller från och med den 24.02.2025 som del av kollektivavtalet.

BILAGA 3

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

FÖRLIKNINGSNÄMND
PROTOKOLL

I KOLLEKTIVAVTALETS § 1 AVSEDDA FÖRLIKNINGSNÄMND FÖR ATT LÖSA FRÅGOR I ANSLUTNING TILL KOLLEKTIVAVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE:

1 §

Undertecknarförbunden 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 Teknologiindustrins tjänstemän och de högre tjänstemännen i Teknologiindustrin. 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 §

Undertecknarförbunden utser vardera en medlem och ett lämpligt antal suppleanter för denne till förlikningsnämnden. Medlemmarna ska vara anställda av undertecknarförbunden eller personer som annars är väl insatta i arbetsmarknadsrelationer. Medlemmarna till förlikningsnämnden utses för två år.

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 om 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 beslutför då ordföranden samt de representanter undertecknarorganisationerna har utsett är närvarande. Ifall man blir tvungen att rösta om beslutet och rösterna faller jämt (2–2), avgör ordförandens röst frågan.

4 §

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

5 §

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

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

6 §

Förlikningsnämndens beslut är slutgiltigt och ändring kan inte sökas.

Helsingfors den 21 januari 2022

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf

Jarkko Ruohoniemi

Anne Somer

FACKFÖRBUNDET PRO rf

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

BILAGA 4

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

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.

Protokollanteckning:
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 h/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 avtalar om att flytta den del som överstiger 40 insamlade timmar

till arbetstidsbanken upp till ett lokalt avtalat maximibelopp. I avtalet ska man också skriva in principerna för hur den ordinarie arbetstiden ordnas per dygn eller per vecka samt anmälnings- och tillvägagångssätten i anslutning till ordnandet av arbetstiden.

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 flyttar det antal timmar som motsvarar både arbetstidsförkortningsledigheterna och arbetstiden under söckenhelgerna i sin helhet till arbetstidsbanken, kan man under olika år arbeta under ordinarie arbetstid i dag- och tvåskiftsarbete enligt följande:

- *år 2025: 180 timmar*
- *år 2026: 172 timmar*
- *år 2027: 164 timmar*

i intermittent treskiftsarbete enligt följande:

- *år 2025: 200 timmar*
- *år 2026: 200 timmar*
- *år 2027: 200 timmar*

och i kontinuerligt treskiftsarbete enligt följande:

- *år 2025: 243 timmar*
- *år 2026: 243 timmar*
- *år 2027: 243 timmar*

En tjänsteman som arbetar 7,5 timmar per dygn kan under olika år överföra timmar till arbetstidsbanken enligt följande:

- *år 2025: 193 timmar*
- *år 2026: 185,5 timmar*
- *år 2027: 178 timmar*

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 arbetstidbanken 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.

Protokollanteckning:
Om tjänstemannens arbetsavtal har sagts upp på grund av en orsak som beror på arbetsgivaren och tjänstemannen har befriats från sin arbetsskyldighet 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 penningsaldon 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 arbetarskyddsfullmäktig har rätt att på begäran ta del av bokföringen för arbetstidsbanken.

BILAGA 5

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

KRISKLAUSUL

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 ingås 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 förfallodagen 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 lagen 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 omställningsförhandlingar 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 samarbetslagen, 40 §)

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 företages 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.

Nödvändig och rimlig försämring av de anställningsvillkor som är föremål för avtalet

Anpassningarna av anställningsvillkor som gäller löneförmåner eller andra ekonomiska förmåner och som stabiliserar arbetsgivarens 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 skäliga grunder för att förlänga avtalet.

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

BILAGA 6

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

Bilaga, inte en del av kollektivavtalet.

ANVISNING FÖR DISTANSARBETE

Syfte med anvisningen

Teknologiindustrins arbetsgivare rf och Fackförbundet Pro rf har tillsammans utarbetat den här anvisningen, genom vilken förbunden strävar efter att skapa ramar för distansarbete som en den av det moderna arbetslivet.

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

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

Definition av distansarbete

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

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

Införande av distansarbete

Om tjänstemännen vid företaget har möjlighet till distansarbete, rekommenderas att de principer och den praxis som allmänt iakttas vid distansarbete diskuteras med personalens representant. Vid samtalet kan man gå igenom till exempel arbetstidsarrangemang, arbetssätt och saker som berör kontakt.

För en tjänsteman som utför distansarbete redogörs vilka anvisningar och vilken praxis som följs i distansarbetet. Om tjänstemannen utför distansarbete på regelbunden basis, rekommenderas ett skriftligt avtal om distansarbete. Då ska det arbete som utförs på distans, dess villkor och varaktighet framgå av avtalet. Avtalet kan gälla för viss tid eller tills vidare. I avtalet om distansarbete avtalas också om med hur långt varsel arbetsgivaren eller arbetstagaren kan avbryta distansarbetet. När distansarbetet avbryts återvänder arbetstagaren till sin ordinarie arbetsplats, om inget annat avtalas.

Andra faktorer som ska beaktas vid distansarbete

Omfattande distansarbete kan ha en inverkan på hur arbetsgemenskapen fungerar. Förbunden rekommenderar att man i en sådan situation vidtar åtgärder för att säkerställa en tillräcklig informationsgång och förhindra att den som utför distansarbete isoleras från den övriga arbetsgemenskapen. Sådana åtgärder kan utöver företagets sedvanliga informering vara till exempel regelbundna teammöten och aktivt utnyttjande av elektroniska samarbetsplattformar.

Det rekommenderas att arbetstiden regelbundet följs, i regel så att samma uppföljningssystem används för dem som arbetar på distans som för företagets övriga tjänstemän. Arbetsgivaren ska med beaktande av förhållandena även i övrigt försöka försätta personer som arbetar på distans i en jämlik ställning i förhållande till de övriga arbetstagarna.

Övriga faktorer att utvärdera vid distansarbete kan vara till exempel frågor med anknytning till anskaffning av anordningar och arbetsverktyg som används i distansarbetet samt omfattningen av distansarbetarens försäkringsskydd vid olycksfall. Om arbetsgivaren efter övervägande bekostar förmåner av nämnda slag för distansarbetaren, är det skäl att på förhand utreda hur dessa förmåner behandlas till exempel i beskattningen.

Det rekommenderas att man som en del av företagshälsovårdens verksamhetsplan beaktar de särskilda faror och olägenheter som distansarbetet medför med tanke på arbetarskyddet samt förhållandena för distansarbetet.

BILAGA 7

TEKNOLOGIINDUSTRINS ARBETSGIVARE rf
FACKFÖRBUNDET PRO rf

TABELL ÖVER DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN 2025-2027

	40 timmar				37,5 timmar		
	2025	**2026**	**2027**		**2025**	**2026**	**2027**
antal dagar per år sammanlagt	365	365	365		365	365	365
lördagar och söndagar	104	104	104		104	104	104
söckenhelger som förkortar arbetstiden	10	9	8		10	9	8
semester (arbetsdagar)	25	25	25		25	25	25
utjämning av arbetstiden	12,5	12,5	12,5		0	0	0
arbetsdagar sammanlagt/år	213,5	214,5	215,5		226	227	228
timmar sammanlagt/år	1708	1716	1724		1695	1702,5	1710
arbetsveckor/år	47,14	47,14	47,14		47,14	47,14	47,14
Genomsnittlig veckoarbetstid							
- dagarbete	36,2	36,4	36,6		36,0	36,1	36,3
- intermittent treskiftsarbete	35,8	35,8	35,8		35,8	35,8	35,8
- kontinuerligt treskiftsarbete	34,9	34,9	34,9		34,9	34,9	34,9
Timmar totalt/år							
- dagarbete	1708	1716	1724		1695	1702,5	1710
- intermittent treskiftsarbete	1688	1688	1688		1688	1688	1688
- kontinuerligt treskiftsarbete	1645	1645	1645		1645	1645	1645