

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
TJÄNSTEMÄN I
HUSTEKNIKBRANSCHEN
1.2.2018–31.1.2021**

VVS-Tekniska Entreprenörer rf
Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Fackförbundet Pro rf

INNEHÅLL

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN.....	7
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL.....	7
1 Utgångspunkter.....	7
2 Avtalsperiod	7
3 Löneförhöjningar	8
3.1 Löneförhöjningar åren 2018 och 2019.....	8
3.1.1 Löneuppgörelse enligt lokala avtal åren 2018 och 2019.....	8
3.1.2 Löneuppgörelse på annat sätt än genom lokala avtal åren 2018 och 2019	8
3.2 Löneförhöjningar 1.4.2020	10
4 Löner enligt svårighetsklass åren 2018, 2019 och 2020	10
5 Tillägg enligt kollektivavtalet åren 2018, 2019 och 2020	11
6 Ersättning för resekostnader.....	11
7 Ersättningar för förtroendemän enligt det allmänna avtalet.....	11
8 Bestämmelseändringar i kollektivavtalet.....	12
9 Bestämmelseändringar i avtalet om uppsägningsskydd.....	13
Fortgående samarbetsförande	13
Återanställningsskyldighet	15
Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd	16
10 Arbete i arbetsgrupper	16
Revisionsarbete	16
Arbetstidsbank	16
Lönesystem	16
11 Arbetstidsbokföring	16
12 Principen om kontinuerliga förhandlingar	17
13 Parallellavtal.....	17
14 Situationer gällande olika tolkningar av avtalets tillämpningsområde	17
15 Allmänt bindande verkan	17
16 Bilageavtal	17
KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN.....	18
A ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	18
1 § Avtalets tillämpningsområde.....	18
B ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	18
2 § Anställningsförhållandet och allmänna förpliktelser i anställningsförhållandet	18
3 § Ändring av villkoren för anställningsförhållandet	19
C LOKALA AVTAL.....	19
4 § Lokala avtal.....	19
D RESOR	19
5 § Resor	19
E BESTÄMMELSER OM ARBETSTID	21
6 § Ordinarie arbetstid	21
7 § Förlängning av den årliga arbetstiden	22
8 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid	22

9 §	Lokala avtal om genomsnittlig ordinarie arbetstid.....	23
10 §	Arbetsskiftsförteckningar.....	23
11 §	Ändringar i arbetsskiftsförteckningen.....	23
12 §	Daglig vilotid.....	23
13 §	Dygnsvila	24
14 §	Ledighet per vecka.....	24
15 §	Ersättning för veckovila.....	24
16 §	Veckans lediga dagar	25
17 §	Lokala avtal om arbetstid.....	26
18 §	Deltidslön	26
19 §	Mertidsarbete	28
20 §	Övertidsarbete	28
21 §	Söndagsarbete.....	29
22 §	Skift-, kvälls- och nattarbete.....	29
23 §	Utryckningsarbete	30
24 §	Beredskapstid	30
25 §	Telefonanvisningar.....	31
F	SEMESTER	32
26 §	Semester.....	32
27 §	Semesterlön.....	32
28 §	Semesterpremie.....	32
H	FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN	33
29 §	Förkortning av arbetstiden	33
I	SJUKDOM	34
30 §	Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall.....	34
31 §	Lagstadgad läkarundersökning.....	35
32 §	Övriga läkarundersökningar.....	35
33 §	Vårdhänvisning	35
J	FAMILJELEDIGHETER	36
34 §	Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet ...	36
K	FÖRHANDLINGSORDNING	37
35 §	Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter.....	37
L	LÖNESYSTEM	38
36 §	Marginalregeln	38
37 §	Lönesystem för tjänstemän.....	38
	Lönedelen som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad	38
	Poäng enligt svårighetsgrad för lönegrupperna	39
	Uppehåll av kravnivåerna	39
	Att bestämma den personliga lönedelen	39
	Utvecklingssamtal.....	40
	Förtjänstutveckling som styrs av kompetens och prestationsnivå.....	40
	KRAVNIVÅER FÖR HUSTEKNIKBANSCHEN	41
1	UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD	41
	A Omdöme och behovet av information	41
	B Verkningarna av lösningar och beslut.....	41
2	VÄXELVERKAN	42
3	BEFATTNINGENS STÄLLNING	42

	BEFATTNINGSBESKRIVNING	TJÄNSTEMAN	I
	HUSTEKNIKBRANSCHEN		43
	ATT BEDÖMA DEN INDIVIDUELLA KOMPETENSEN		45
	Ett exempel på en blankett som används vid kompetensbedömningen		45
	38 § Ansvarstillägg.....		46
	39 § Unga arbetstagare		46
	1 Lönebestämmelser		46
	2 Minskning av arbetskraft och återanställningsrätt		47
	3Handledning av studerande.....		47
M	ÖVRIGA BESTÄMMELSER		48
	40 § Vikariat		48
	41 § Skyddsklädsel		48
	42 § Kort tillfällig ledighet		48
	43 § Övriga bestämmelser		49
	44 § Avtalets bindande verkan och giltighetstid.....		50
	BILAGA 1.....		51
	AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD - HUSTEKNIKBRANSCHEN.....		51
I	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER		51
	1 § Allmän tillämpning.....		51
	2 § Uppsägningstider		51
	3 § Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden		52
II	UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ TJÄNSTEMANNEN		52
	4 § Grunderna för uppsägning		52
	5 § Tjänstemannens uppsägningsskydd under graviditet och familjeledighet		52
	6 § Uppsägningsmeddelande och hörande av tjänsteman.....		53
	7 § Ersättning för ogrundat upphävande av arbetsavtal		53
III	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER		53
	8 § Fortgående samarbetsförfarande		53
	9 § Ordningen vid reducering av arbetskraft.....		59
	10 § Tillvägagångssätt i samband med uppsägningar av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker.....		59
	11 § Återanställande av uppsagd tjänsteman.....		59
	12 § Avvikande permitteringssituationer		59
	13 § Förhandlingsordning		60
	14 § Domstolsbehandling		61
	15 § Påföljdssystem.....		61
	BILAGA 2.....		62
	ALLMÄNT AVTAL - HUSTEKNIKBRANSCHEN		62
	FÖRTROENDEMANNA- OCH ARBETARSKYDDSSAMARBETE		62
	Val av förtroendeman		62
	Arbetarskyddssamarbete		62
	Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall		63
	Anställningsskydd		63

Ersättning för skötsel av förtroendemannauppgifter.....	65
Ersättning för skötsel av arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter.....	65
UTBILDNING.....	66
Yrkesutbildning	66
Gemensam utbildning.....	66
Facklig utbildning	66
INFORMATIONSVERKSAMHET	67

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Tidpunkt 13.3.2018

Plats Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf:s kontor, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande Jari Syrjälä	LVI-TU
Pia Kilpeläinen	LVI-TU
Arvo Ylönen	LVI-TU
Tuomas Aarto	PALTA
Anu Sajavaara	PALTA
Timo Yli-Koivisto	PALTA
Esa Larsén	STTA
Sari Rissanen	STTA
Jorma Malinen	PRO
Minea Pyykönen	PRO
Sanna Nurminen	PRO
Anna Asteljoki	PRO

1 Utgångspunkter

De undertecknade organisationerna VVS-Tekniska Entreprenörer rf, Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf, Sähkötekniset työnantajat STTA ry och Fackförbundet Pro rf har i enlighet med detta protokoll avtalat om att förnya bestämmelserna i Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen som varit i kraft fram till 31.1.2018 så att det är i kraft 1.2.2018–31.1.2021 med de ändringar som avtalats i detta underteckningsprotokoll.

2 Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet träder i kraft 1.2.2018 och gäller till och med 31.1.2021 och därefter ett år i sänder om det inte skriftligen sägs upp senast två månader innan det löper ut.

Ifall man inte uppnår samförstånd om det tredje avtalsårets löneuppgörelse före 15.11.2019, kan kollektivavtalet sägas upp så att det upphör 31.1.2020. En skriftlig anmälan om uppsägningen av kollektivavtalet ska lämnas in till den andra avtalsparten före 30.11.2019.

3 Löneförhöjningar

3.1 Löneförhöjningar åren 2018 och 2019

3.1.1 Löneuppgörelse enligt lokala avtal åren 2018 och 2019

Om löneuppgörelsen för åren 2018 och 2019 förhandlas och avtalas lokalt med beaktande av situationen och förhållandena i respektive företag. Målet är att stödja de lönepolitiska målen, en uppmuntrande och rättvis lönesättning samt utvecklingen av produktiviteten. Vid fördelningen av personliga höjningar bör tjänstemännens kompetens och arbetsprestation vara riktgivande.

Före förhandlingarna ger arbetsgivaren förtroendemannen som representerar tjänstemännen uppgifter om den lönesumma som ska delas ut och hur den har räknats ut.

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Avtalet ingås med huvudförtroendemannen. För det första avtalsåret ingås avtalet om den lokala löneuppgörelsen skriftligt före 16.3.2018, om man inte avtalar annorlunda. För det andra avtalsåret ingås avtalet om den lokala löneuppgörelsen skriftligt före 15.3.2019, om man inte avtalar annorlunda.

Den information som getts under förhandlingarna är konfidentiell och får enbart användas för avtal om den lokala löneuppgörelsen.

3.1.2 Löneuppgörelse på annat sätt än genom lokala avtal åren 2018 och 2019

År 2018

Om man inte når ett lokalt avtal höjs månadslönerna jämte naturaförmånerna 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 1,6 procent. Om det inte avtalats om ett annat förfaringssätt, höjs 1,2 procent som en allmän förhöjning och 0,4 procent på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren som en företagsspecifik pott.

Den företagsspecifika pottens storlek, 0,4 procent, beräknas på basis av månadslönen inklusive naturaförmåner för mars 2018 för de tjänstemän som omfattas av detta avtal.

Den företagsvisa potten är avsedd att stödja en uppmuntrande och rättvis lönesättning, utvecklingen av produktiviteten, rätta till eventuella snedvridningar och stödja genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör tjänstemännens kompetens och arbetsprestation vara riktgivande.

Innan den företagsspecifika potten tas i bruk ska en redogörelse för dess fördelning ges förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, alla tjänstemän samtidigt.

I redogörelsen anmäler arbetsgivaren den fördelade pottens totala belopp i euro och berättar på allmän nivå hur förhöjningarna kommer att fördelas. Om ingen redogörelse ges innan potten tas i bruk, fördelas potten som en allmän förhöjning på 0,4 procent.

Förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, alla tjänstemän samtidigt har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en redogörelse för hur den lokalt överenskomna eller av arbetsgivaren genomförda löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå tjänstemännens antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till tjänstemän.

År 2019

Om man inte når ett lokalt avtal höjs månadslönerna jämte naturaförmånerna 1.4.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med 1,6 procent. Om det inte avtalats om ett annat förfaringsätt, höjs 1,0 procent som en allmän förhöjning och 0,6 procent på ett sätt som bestäms av arbetsgivaren som en företagsspecifik pott.

Den företagsspecifika pottens storlek, 0,6 procent, beräknas på basis av månadslönen inklusive naturaförmåner för mars 2019 för de tjänstemän som omfattas av detta avtal.

Den företagsvisa potten är avsedd att stödja en uppmuntrande och rättvis lönesättning, utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen, rätta till eventuella snedvridningar och stödja genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör tjänstemännens kompetens och arbetsprestation vara riktgivande.

Innan den företagsspecifika potten tas i bruk ska en redogörelse för dess fördelning ges förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, alla tjänstemän samtidigt. I redogörelsen anmäler arbetsgivaren den fördelade pottens totala belopp i euro och berättar på allmän nivå hur förhöjningarna kommer att fördelas. Om ingen redogörelse ges innan potten tas i bruk, fördelas potten som en allmän förhöjning på 0,6 procent.

Huvudförtroendemannen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en utredning över hur den lokalt avtalade eller av arbetsgivaren genomförda löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå tjänstemännens antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till tjänstemän.

3.2 Löneförhöjningar 1.4.2020

Parterna granskar hösten 2019 den allmänna ekonomiska situationen, utvecklingen av sysselsättningen, exporten och konkurrenskraften samt faktorer som påverkar dessa. På basis av bedömningen förhandlar parterna före 15.11.2019 om nivån och strukturen av löneförhöjningar som genomförs från början av den lönebetalningsperiod vars begynnelse dag är 1.4.2020 eller närmast därefter.

Ifall man inte före 15.11.2019 kommer överens om omfattningen av den löneförhöjning som ska genomföras senast 1.4.2020, kan vardera avtalsparten säga upp detta avtal så att det löper ut 31.1.2020. En skriftlig anmälan om uppsägningen ska lämnas in till den andra avtalsparten före 30.11.2019.

4 Löner enligt svårighetsklass åren 2018, 2019 och 2020

Löner enligt svårighetsklass höjs med

- 1,2 procent från och med 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter
- 1,0 procent från och med 1.4.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter.

De lönegruppspecifika lönerna enligt svårighetsgrad är från och med 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter och på motsvarande sätt från och med 1.4.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter följande:

LG	1.4.2018 €/mån.	1.4.2019 €/mån.
1–2	1 677	1 694
3	1 848	1 866
4	2 076	2 097
5	2 327	2 350
6	2 633	2 659
7	2 896	2 925
8	3 187	3 219
9	3 479	3 514
10	3 769	3 807

Kollektivavtalsparterna kommer senast 15.11 överens i enlighet med 3.2 i detta protokoll om löner enligt svårighetsklass, vilka tillämpas från och med 1.4.2020 eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

5 Tillägg enligt kollektivavtalet åren 2018, 2019 och 2020

Kvälls- och nattlägg höjs med

- 1,2 procent från och med 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter
- 1,0 procent från och med 1.4.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter.

Kvälls- och nattläggerna är från och med 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter och på motsvarande sätt från och med 1.4.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter följande:

	1.4.2018, €/timme	1.4.2019, €/timme
Kvällsskiftstillägg	2,34	2,36
Nattskiftstillägg	4,27	4,31

Kollektivavtalsparterna kommer senast 15.11 överens i enlighet med 3.2 i detta protokoll om kvälls- och nattlägg, vilka tillämpas från och med 1.4.2020 eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Ansvarstillägget höjs med 3,2 procent från och med 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter. Ansvarstillägget är från med ovan nämnda tidpunkt 65 euro per månad.

Vikarieersättningen höjs med 3,2 procent från och med 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter. Vikarieersättningen är från med ovan nämnda tidpunkt 366–862 euro per månad.

6 Ersättning för resekostnader

Ersättning för resekostnader fastställs från och med början av åren 2018, 2019 och 2020 enligt Skatteförvaltningens beslut om skattefri ersättning för resekostnader för året i fråga och bestämmelserna i kollektivavtalet.

Från 5 § i kollektivavtalet raders förteckningarna över de kalenderårsspecifika euro- och centbeloppen för dagtraktamente och körkilometerersättningar.

7 Ersättningar för förtroendemän enligt det allmänna avtalet

Ersättningar som betalas för fullgörande av förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter höjs med 3,2 procent från och med 1.4.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter. Ersättningar som höjs på detta sätt är i kraft fram till 31.1.2021.

Antal tjänstemän	Ersättning för förtroendemän 1.4.2018–31.1.2021 €/månad
3–9	66
10–24	100
25–50	133
51–100	194
101–200	250
201–400	288
401–600	322
över 600	377
Antal tjänstemän	Ersättning för arbetarskyddsfullmäktig 1.4.2018– 31.1.2021 €/månad
10-50	61
51-200	94
över 200	167

8 Bestämmelseändringar i kollektivavtalet

Följande ändringar och tillägg görs i bestämmelserna i Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen som varit i kraft fram till 31.1.2018.

9 § Lokalt avtal om att förlänga arbetstiden

Rubriken i 9 § ändras på följande sätt: *Lokala avtal om genomsnittlig ordinarie arbetstid*

29 § Förkortning av arbetstiden

Det andra stycket i 29 § ändras och lyder på följande sätt:

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att arbetstidsförkortningsledigheten tas ut, sparas eller ersätts som pengar. Om annat inte avtalas, ges den samlade lediga tiden minst ett skift i sänder före slutet av följande april månad, med ett varsel på två veckor. Om förkortningsledighet som inte tagits ut inte har getts före slutet av följande april månad eller inget annat har avtalats om att ta ut ledigheten, ersätts förkortningsledighet som inte tagits ut som pengar i samband med följande lönebetalning.

34 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

En ny punkt 5 fogas som följer:

- 5 *Man kommer överens om kontakt under familjeledigheten med en person som utnyttjar familjeledighet. Avsikten med kontakten är att underlätta och främja återgången till arbetslivet. Arbetsgivaren introducerar en arbetstagare som efter familjeledighet återvänder till arbetet i hur ändringar som skett på arbetsplatsen påverkar arbetsuppgifterna för arbetstagaren i fråga.*

39 § 2 Minskning av arbetskraft och återanställningsrätt

Den första meningen i 39 § 2 punkten ändras och lyder nu:

De bestämmelser om minskning av arbetskraft i 8–10 § i avtalet om uppsägningsskydd i tjänstemännens kollektivavtal samt ekonomiska och produktionsmässiga orsaker enligt gällande arbetsavtalslag eller de bestämmelser om skyldighet att erbjuda arbete och skyldighet att återanställa en arbetstagare som sägs upp på grunder gällande sådan företagssanering som avses i arbetsavtalslagen är inte ett hinder för att ingå arbetsavtal på viss tid i följande situationer:

- *(samma förteckning som tidigare)*

42 § Kort tillfällig ledighet

Rubriken i 42 § ändras på följande sätt: *Kort tillfällig ledighet*

En ny mening fogas till slutet av punkt 1

Med nära anhörig avses make/maka, make/maka som avses i lagen om registrerat partnerskap, egna föräldrar, makens/makans föräldrar, föräldrar till en make/maka som avses i lagen om registrerat partnerskap, familjens barn samt egna bröder och systrar.

Femte punkten ändras så att den lyder:

- 5 *Tjänstemannens lön minskas inte då han eller hon deltar i Fackförbundet Pros styrelse-, representant- eller förhandlingsdelegationsmöten. En huvudförtroendeman eller förtroendeman som deltar i förhandlingsdagar för förtroendemän som ordnas av Fackförbundet Pro får inte löneavdrag för detta.*

9 Bestämmelseändringar i avtalet om uppsägningsskydd

Fortgående samarbetsförfarande

I avtalet om uppsägningsskydd ändras III Särskilda bestämmelser genom att lägga till en ny 8 § Fortgående samarbetsförfarande så att nuvarande 8 § är en ny 9 § och den befintliga paragrafnumreringen i avtalet om uppsägningsskydd ändras härifrån med ett uppåt.

8 § Fortgående samarbetsförfarande

Lokala avtal om bruk av fortgående samarbetsförfarande

- 1 I sådana medlemsföretag i de arbetsgivarorganisationer som är kollektivavtalsparter, där antalet anställda löntagare är regelbundet sammantaget minst 20, kan man ingå lokalt avtal om bruket av fortgående samarbetsförfarande gällande tjänstemän.
- 2 Bruk av fortgående samarbetsförfarande ska skriftligen ingås mellan arbetsgivaren och tjänstemännens huvudförtroendemän eller med en annan representant som avses i 2 kap. 8 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007). Om det i företaget eller dess verksamhetsställe inte finns en huvudförtroendemän som representerar tjänstemännen eller annan sådan representant som avses i 2 kap. 8 § i ovan nämnda lag, kan lokalt avtal ingås mellan arbetsgivaren och alla tjänstemän i företaget eller på verksamhetsstället.

Det fortgående samarbetsförfarandet innehåll och genomförande

- 3 Då man genomför ett fortgående samarbetsförfarande förhandlar arbetsgivaren och tjänstemännens huvudförtroendemän eller annan sådan representant som avses i 2 kap. 8 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007), eller om en sådan inte finns, tjänstemännen på verksamhetsstället tillsammans på verksamhetsstället så ofta som avses i det lokala avtalet (punkt 2) eller man annars på förhand kommit överens, dock minst sex (6) gånger per år om ärenden angående anlitande av arbetskraft, särskilt sådan i tjänstemannaställning, och arbetskraftsbehov som omfattas av lagen om samarbete inom företag (334/2007).
- 4 Kollektivavtalsparterna har för fortgående samarbetsförfaranden upprättat en exempelförteckning över ärenden som ska behandlas vid varje förhandling. Ärenden enligt exempelförteckningen behandlas vid varje förhandling i nödvändig omfattning.
- 5 I samband med ett fortgående samarbetsförfarande kan man vid varje förhandling behandla planerad, för branschen typisk minskning av arbetskraften på grund av tillfälligt behov av arbetskraft genom permittering och som på verksamhetsstället gäller samtidigt sammantaget högst nio tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtal.
- 6 Ett fortgående samarbetsförfarande enligt bestämmelserna i denna paragraf kan om de lokala parterna så kommer överens genomföras tillsammans med fortgående samarbetsförfaranden gällande löntagare som omfattas av andra kollektivavtal, om förfarandet i detta fall uppfyller kraven i detta avtal.

- 7 Då ett fortgående samarbetsförfarande genomförs upprättas över förhandlingarna ett protokoll som deltagarna godkänner genom att underteckna det.
- 8 Ifall ett fortgående samarbetsförfarande inte genomförs enligt dessa bestämmelser i det lokala avtalet (punkt 2) och kollektivavtalet, ska lagen om samarbete inom företag (334/2007) iakttas som sådan.

Undantag till lagen om samarbete inom företag (334/2007) vid fortgående samarbetsförfarande

- 9 Vid genomförande av ett fortgående samarbetsförfarande
- har arbetsgivaren rätt att avvika från bestämmelserna om skriftlig förhandlingsframställning (45 §), parter i samarbetsförhandlingarna (46 §), uppgifter som arbetsgivaren skall lämna (47 §) och meddelande till Arbetskraftsbyrån (48 §) i 8 kap. i lagen om samarbete inom företag (334/2007)
 - anses arbetsgivaren avvika från bestämmelserna i 8 kap. 51 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007) fullgjort sin förhandlingsskyldighet, om man vid ett fortgående samarbetsförfarande en gång har förhandlat om planerad permittering som gäller sammataget högst nio tjänstemän med tjänstemännens huvudförtroendeman eller annan representant som avses i 2 kap. 8 § i lagen om samarbete inom företag eller om ovan nämnda inte finns med arbetsplatsens tjänstemän tillsammans.

Återanställningsskyldighet

I avtalet om uppsägningsskydd ändras den gamla 10 § (nya 11 §) i III Särskilda bestämmelser så att den lyder:

11 § Återanställande av uppsagd tjänsteman

Det är möjligt att avvika från arbetsgivarens skyldighet att återanställa en tjänsteman som sägs upp på ekonomiska eller produktionsmässiga grunder eller grunder gällande sådan företagssanering som avses i gällande arbetsavtalslag genom avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Avtalet ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller upphör, och i avtalet beaktas de åtgärder som arbetsgivaren vidtar för att främja tjänstemannens återsysselsättning.

Återanställningsskyldigheten enligt gällande arbetsavtalslag begränsar sig till de arbetsställen eller fasta arbetsplatser som tjänstemannen, med beaktande av ortens normala arbetsresor, dagligen kan gå på jobb till från sin stadigvarande bostad.

Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd

I avtalet om uppsägningsskydd ändras III Särskilda bestämmelser så att från avtalet stryks den gamla 15 § Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd.

10 Arbete i arbetsgrupper

Revisionsarbete

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som enligt principen om kontinuerliga förhandlingar behandlar frågor som rör kollektivavtalet för att utveckla företagets konkurrenskraft och tjänstemannarbete och vidtar de åtgärder som eventuellt behövs. Arbetsgruppen inleder arbetet med att förtydliga avtalstexten.

Arbetstidsbank

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp vars uppgift är att under avtalsperioden göra upp en anvisning för tjänstemän i husteknikbranschen för införandet av ett system med en arbetstidsbank med beaktande av innehållet i den pågående reformen av arbetstidslagen samt förhandla om eventuella ändringar av kollektivavtalet.

Lönesystem

Arbetsgruppen för lönesystemet fortsätter sitt arbete och införandet av lönesystemet främjas på arbetsplatserna. Förbunden utvecklar tillsammans ett lönesystem och förhandlar om kriterierna för fastställandet av den personliga lönedelen under avtalsperioden. Dessutom utreder förbunden i samarbete möjligheten att utveckla ett elektroniskt verktyg för att underlätta införandet av lönesystemet före slutet av 2018. Under avtalsperioden utreder förbunden hur lönesystemet fungerar inom branschen.

Arbetsgruppen för lönesystemet bereder metoder att undanröja löneskillnader mellan könen och ordnar informationstillfällen och vid behov utbildning.

11 Arbetstidsbokföring

Parterna påminner att arbetsgivarens skyldighet enligt 37 § i arbetstidslagen (605/1996) att bokföra arbetstiden även gäller tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtal.

12 Principen om kontinuerliga förhandlingar

Det beslöts att man fortsätter verkställa principen om kontinuerliga förhandlingar så att ett av målen under avtalsperioden även är att utveckla kollektivavtalets innehåll och behandla frågor som uppstår i samband med tolkningen av det.

13 Parallellavtal

Avtalsparterna förbinder sig att motverka till att parallellavtal ingås inom det här kollektivavtalets tillämpningsområden.

14 Situationer gällande olika tolkningar av avtalets tillämpningsområde

Förbunden understryker vikten av att på ett rätt och konsekvent sätt tolka bestämmelserna om avtalets tillämpningsområden för tjänstemän som redan är i anställningsförhållande och för nya tjänstemän. Ifall det uppstår meningsskiljaktigheter på arbetsplatsen om avtalets tillämpningsområde, behandlas saken av förbunden genom påskyndade förhandlingar.

Vid behov kan parterna höra representanter för de högre tjänstemännen i saken. I förhandlingarna, ifall endera parten så önskar, kan också utomstående expertis användas för att nå en lösning.

15 Allmänt bindande verkan

Parterna konstaterar att detta kollektivavtal är allmänt bindande.

16 Bilageavtal

Kollektivavtalets delar är det allmänna avtalet, avtalet om uppsägningsskydd och lönesystemet, som ingicks mellan förbunden 15.12.2004.

Helsingfors 13 mars 2018

VVS-Tekniska Entreprenörer rf

Jari Syrjälä

Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Arbetsgivarna för servicebranscherna
PALTA rf

Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Fackförbundet Pro rf
Jorma Malinen Minea Pyykönen

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN

A ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Avtalets tillämpningsområde

- 1 Bestämmelserna i detta kollektivavtal tillämpas på tjänstemän vid företag i husteknikbranschen som är medlemmar i VVS-Tekniska Entreprenörer rf, Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Sähkötekniset työntajat STTA ry.
- 2 Avtalets tillämpningsområde avgörs enligt uppgift. Tillämpningsområdet är därvid inte bundet vid övre eller nedre gränser vad gäller utbildning.
- 3 När nya tjänstemän anställs och i samband med att tjänstemäns uppgifter förändras lämnar arbetsgivarens representant besked till den huvudförtroendeman som avses i detta kollektivavtal om innehållet i den ifrågavarande tjänstemannens uppgift och det kollektivavtal som tillämpas på uppgiften.

B ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

2 § Anställningsförhållandet och allmänna förpliktelser i anställningsförhållandet

- 1 Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt anställa och säga upp en tjänsteman.
- 2 En tjänsteman ska på det sätt som hans eller hennes ställning förutsätter främja och övervaka arbetsgivarens intressen. Arbetsgivaren stöder tjänstemannen när han eller hon fungerar som arbetsgivarens representant och informerar tjänstemannen i god tid om förändringar i hans eller hennes ställning. Om lösningar som berör anställda ska i mån av möjlighet chefen informeras om först, och först därefter de anställda.
- 3 Arbetsavtal ska ingås skriftligen. En ny tjänsteman introduceras i sina uppgifter, i företaget och i dess verksamhetsprinciper. Man utreder vilket kollektivavtal som tillämpas på honom eller henne och informerar om vem som är huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig.
- 4 Efter att anställningsförhållandet för tjänstemannen trätt i kraft, informeras huvudförtroendemannen om rekryteringen av en ny tjänsteman.

3 § Ändring av villkoren för anställningsförhållandet

- 1 Villkoren för anställningsförhållandet kan ändras enligt överenskommelse. Om man inte kan komma överens om saken, kan ändringen genomföras ifall den är baserad på grund som berättigar till uppsägning och uppsägningstiden iakttas.
- 2 En tjänsteman kan förflyttas till en annan uppgift utan att hans eller hennes tjänstemannaställning ändras. Om det medför en försämring av hans eller hennes förmåner, ska även i detta fall en grund som berättigar till uppsägning förekomma och uppsägningstiden ska iakttas.

C LOKALA AVTAL

4 § Lokala avtal

- 1 Lokala avtal så som avses i kollektivavtalet är möjligt mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller förtroendemannen. Avtalet som gjorts med en huvudförtroendeman eller förtroendeman binder de tjänstemän som huvudförtroendemannen respektive förtroendemannen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller gällande tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid, om inte annat avtalats.
- 2 Avtalet kan ingås skriftligt om någondera av avtalsparterna så önskar. Avtal som gäller tills vidare ingås alltid skriftligt. Avtal som ingåtts ges också till kännedom till huvudförtroendemannen, ifall någondera parten anser att de är av bredare företagsspecifik betydelse.
- 3 Ett lokalt avtal utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter att giltighetstiden för kollektivavtalet i övrigt upphört. Under denna tid och inom en månad från det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft kan även ett tidsbundet avtal uppsägas.
- 4 Ett lokalt avtal som gäller penningersättning, som man har avtalat om att utbetalas eller innehållas först efter att arbetsförhållandet tar slut, förfaller dock efter att arbetsförhållandet tar slut.

D RESOR

5 § Resor

- 1 Tjänstemän är skyldiga att avlägga de resor som arbetsuppgifterna förutsätter, på det ekonomiskt mest fördelaktiga och ändamålsenliga sättet. Detaljer vad gäller resan utreds på förhand.

Om inte annat avtalas lokalt, efterföljs Skatteförvaltningens ikraftvarande bestämmelser om skattefria reseersättningar vad gäller maximibelopp och -timmar för dagtraktamente, utlandsdagtraktamente, måltidsersättning, nattresepenning och kilometerersättning.

När det är fråga om resor i närtrakten, som man inte betalar dagtraktamente för, och tjänstemannen inte har möjlighet att inta en måltid på ett sätt som motsvarar det reguljära sättet, och inte heller kan inta en måltid hemma, i arbetsgivarens matställe eller på annat av arbetsgivaren organiserat matställe, betalas åt tjänstemannen en måltidsersättning.

Resan anses ha inletts när tjänstemannen beger sig på resan från arbetsplatsen eller enligt särskild överenskommelse från sitt hem innan den ordinarie arbetstiden börjar och den anses ha avslutats när tjänstemannen återvänder till sin arbetsplats, om han eller hon inte efter avslutad ordinarie arbetstid återvänder direkt till sitt hem, varvid resan då anses upphöra. Dygnet som berättigar till dagtraktamente beräknas från det att resan inleds till att den avslutas. Bestämmelserna om lön för resetiden inverkar inte på beräkningen av antalet resedygn.

Resans start- och slutpunkt utreds åt tjänstemannen före resans början.

- 2 Om arbetsgivaren inte har ordnat inkvartering för tjänstemannen under en arbetsresa som fordrar övernattning och inget annat heller har avtalats om övernattningen, sörjer tjänstemannen själv för inkvarteringen på ett inkvarteringsställe eller färdmedel. Arbetsgivaren ersätter tjänstemannen för tjänstemannens rimliga övernattningskostnader mot faktura eller betalningsverifikat från inkvarteringsstället för inkvartering eller sovplats på färdmedlet med beaktande av omständigheterna och den allmänna kostnadsnivån på inkvarteringsorten. Om tjänstemannen inte överlämnar faktura eller verifikat över sin övernattning på inkvarteringsstället eller färdmedlet och arbetsgivaren inte har ordnat inkvartering för tjänstemannen eller sovplats på färdmedlet, betalar arbetsgivaren tjänstemannen nattresepenning.
- 3 Vid resor som på arbetsgivarens order sker på fritiden betalas en ersättning som motsvarar grundlönen för högst 8 timmar på en arbetsdag och 16 timmar på en ledig dag. Till resetiden räknas fulla halva timmar.

Arbetsresor under fritid	Ersättning
På arbetsdag	Grundlön max. 8 timmar
På ledig dag	Grundlön max. 16 timmar

När arbetsgivaren bekostar en sovplats för tjänstemannen, betalas för tiden mellan klockan 21.00 och 07.00 inte ersättning för den tid som använts för resan.

- 4 Den här förmånen kan också verkställas så att man lokalt kommer överens om en särskild fast månadsersättning.
- 5 I stället för de ovan nämnda dagtraktamentena och matpengen kan man istället komma överens om att en fast ersättning i samband med att månadslönen betalas.
- 6 Då ett arbetsuppdrag förutsätter en minst två veckor lång vistelse på samma ort, kan man lokalt avtala om storleken på dagtraktamentet med tanke på lokala omständigheter och de åtgärder som arbetsgivaren har vidtagit.
- 7 När en tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter återkommande resor eller när en tjänsteman på grund av sina arbetsuppgifters natur själv beslutar om sina resor och användningen av sin arbetstid, betalas inte ersättning för den tid som används för resor.

När ett nytt arbetsavtal ingås eller när man avtalar om att ändra ett tidigare arbetsavtal ska arbetsgivaren och tjänstemannen tillsammans slå fast huruvida det är fråga om sådant arbete som avses i 7 punkten som förutsätter återkommande resor.

Protokollsanteckning:

Bestämmelsen i andra stycket i föregående punkt har trätt i kraft 1.5.2012 och gäller nya arbetsavtal som ingås därefter samt ändringar av arbetsavtal som avtalats vid motsvarande tidpunkt. För arbetsavtal som baserar sig på tidigare avtal tillämpas enbart bestämmelsen i första stycket i punkt 7.

- 8 Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan även lokalt avtalas om en från denna paragraf avvikande resestadga, med den förutsättningen att reseersättningarna i sin helhet motsvarar nivån i denna paragraf.

E BESTÄMMELSER OM ARBETSTID

6 § Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka om tjänsteman arbetar på en produktionsmässig avdelning eller arbetsplats där man kontinuerligt följer en arbetstid på 8 timmar per dygn. I övriga fall är den ordinarie arbetstiden högst 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka.

I samband med en överenskommelse att övergå från en 37,5 timmars arbetsvecka till en 40 timmars arbetsvecka höjs lönen med 2,7 procent. Det ifrågavarande lokala avtalet kan årligen sägas upp med en uppsägningstid på två månader på så sätt att avtalet avslutas i slutet av kalenderåret. Lönen sjunker då med 2,6 procent.

7 § Förlängning av den årliga arbetstiden

Den årliga ordinarie arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras.

När arbetstiden förlängs i ett deltidсанställningsförhållande (inkl. permittering i form av deltid, familjeledighet, sjukledighet och pension etc.) tillämpas proportionalitetsprincipen. Förlängningen av en varierande ordinarie arbetstid bestäms enligt den avtalade minimiarbetstiden.

Förlängningen av arbetstiden gäller alla arbetstidsformer i kollektivavtalet. För den förlängda arbetstiden betalas ingen ersättning för mertids-, övertids och söndagsarbete.

Ett lokalt avtal om hur arbetstiden förlängs ingås i första hand mellan huvudförtroendemannen och arbetsgivaren. Om det inte finns någon huvudförtroendeman på arbetsplatsen, ingår arbetsgivaren och företagets eller arbetsplatsens alla tjänstemän tillsammans ett lokalt avtal. Avtalet ingås skriftligen. Förlängningen av arbetstiden träder i kraft från och med att det lokala avtalet ingås och tidigast 1.2.2017. Till övriga delar tillämpas bestämmelserna i 4 § i kollektivavtalet om lokala avtal.

Om man inte lokalt har avtalat om saken, förlängs arbetstiden fr.o.m. 1.2.2017 antingen genom att

- a) från en heltidsanställd tjänstemans arbetstidssaldo för flexibel arbetstid dra av åtta timmar per tertiäl, eller
- b) den ordinarie maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet förlängs med högst en halvtimme per vecka. När tidpunkten för förlängningen av arbetstiden meddelas ska 10 § i kollektivavtalet följas.

8 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid

Om man av produktionsmässiga skäl använder en genomsnittlig ordinarie arbetstid per vecka, ska den utjämnas till ordinarie arbetstid per vecka inom en högst 26 månader lång tidsperiod.

I genomsnitt två lediga dagar per vecka ska ingå i utjämningsperioden.

9 § Lokala avtal om genomsnittlig ordinarie arbetstid

Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan avtal om arbetstiden knytas på följande vis:

- Med lokala avtal kan den genomsnittliga ordinarie arbetstiden organiseras så att den ordinarie arbetstiden per dygn är högst 12 timmar. Om anställningsförhållandet i den här arbetstidsformen upphör mitt i utjämningsperioden, utbetalas eller avdras från lönen de timmar som överskrider eller underskrider den ordinarie arbetstiden i enlighet med grundlönen.
- Arbetstiden måste i så fall inom en 52 veckor lång utjämningsperiod utjämnas till ordinarie arbetstid. Utjämningsledigheten tas ut på en av arbetsgivaren bestämd tidpunkt i minst ett arbetsskift per gång, om inget annat överenskomms lokalt om erhållandet av eller ersättning för ledigheten. Beviljade lediga dagar motsvarar arbetsdagar i samband med uträkningen av semesterns längd.

10 § Arbetsskiftsförteckningar

På arbetsplatsen ska en arbetsskiftsförteckning utarbetas. Av arbetsskiftsförteckningen ska framgå när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar, måltidspausens längd och tidpunkt samt veckans lediga dagar.

När genomsnittlig arbetstid tillämpas ska arbetsskiftsförteckningen göras upp för minst tre veckor i sänder.

11 § Ändringar i arbetsskiftsförteckningen

Om permanenta förändringar i arbetsskiftsförteckningen ska vederbörande tjänsteman och huvudförtroendeman informeras om minst två veckor innan förändringen träder i kraft. Om ändringen berör flera tjänstemän ska förhandlingar med huvudförtroendemannen föras i ärendet på förhand.

Vederbörande tjänsteman ska informeras om tillfälliga förändringar i arbetsskiftsförteckningen minst tre dagar innan förändringen träder i kraft. Om ändringen gäller hela avdelningen eller en motsvarande operativ helhet ska även förtroendemannen underrättas.

Med lokala avtal kan man avvika från förutnämnda varseltider.

12 § Daglig vilotid

Om arbetstiden per dygn är längre än sex timmar och tjänstemannens närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för att arbetet ska fortgå, ska han eller hon under sitt arbetsskift ges en regelbunden vilotid på minst en timme, om inte lokalt avtalas om en kortare, minst en halv timme lång vilotid, under vilken tjänstemannen oförhindrat får lämna arbetsplatsen.

Vilotiden får inte placeras genast i början eller slutet av arbetsskiftet. Om arbetstiden överskrider 10 timmar per dygn, har tjänstemannen om han eller hon så önskar rätt att ta en paus på högst en halvtimme efter åtta timmars arbete.

13 § Dygnsvila

Längden på dygnsvilan är enligt arbetstidslagen 11, 9, 7 eller 5 timmar per dygn. Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan avvikande tider från fall till fall avtalas om med lokala avtal.

14 § Ledighet per vecka

För de tjänstemän, vars ordinarie arbetstid per dygn är över tre timmar, måste arbetstiden ordnas så att tjänstemannen en gång per vecka får en oavbruten ledighet som varar minst 35 timmar och om möjligt ska ges i samband med en söndag. Ledigheten per vecka kan ordnas så att den omfattar i genomsnitt 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Ledigheten ska i så fall emellertid omfatta minst 24 timmar per vecka.

I oavbrutet skiftarbete kan ledighet ordnas så att den omfattar i genomsnitt 35 timmar under en tidsperiod på 12 dygn. Ledigheten ska emellertid omfatta minst 24 timmar per vecka. Ifall tekniska omständigheter eller arbetets organisering förutsätter det, kan man förfara på motsvarande sätt, om tjänstemannen ger sin tillåtelse.

Man kan enbart ingå lokala avtal som avviker från ovannämnda bestämmelser inom de medlemsföretag som tillhör arbetsgivarförbunden som skrivit under detta avtal.

15 § Ersättning för veckovila

Om inte annat avtalas erhåller tjänstemannen en ersättning för tillfälligt arbete som han eller hon utfört under sin veckoledighet genom att förkorta hans eller hennes ordinarie arbetstid med lika lång tid som hans eller hennes lediga tid avkortats på grund av arbetet eller, ifall tjänstemannen samtycker, genom att betala övertidsersättningens grunddel i pengar för lika många timmar, senast inom en tidsperiod på tre månader.

Ifall en tjänsteman inte får den oavbrutna ledighet per vecka som förutsätts i 15 §, och om inte annat avtalats, anses söndag vara veckovilodagen för de som jobbar dagtid och för de som jobbar i intermittert skiftarbete, medan i annat arbete anses arbetstidsschemats sista lediga dag vara veckovilodagen. Frånvaro från arbetet under en dag som märkts som arbetsdag i arbetsskiftsförteckningen på grund av sjukdom, barns sjukdom eller olycksfall räknas inte som ledighet per vecka enligt arbetstidslagen.

16 § Veckans lediga dagar

- 1 Per vecka ges förutom söndagen en ledig dag till, som är antingen lördag eller måndag, om inte annat avtalas om lokalt. Om arbete utförs åtminstone sex dagar i veckan, kan den andra lediga dagen vara rörlig.
- 2 Om företagets verksamhet för tjänstemannens del fortsätter även på söndag, förläggs de lediga dagarna så att utjämningsperioden innehåller så många lediga dagar att arbetstiden under perioden utjämnas till ordinarie arbetstid per vecka. Om det inte går att förutse lediga dagar, ska beviljande av utjämningsledighet meddelas senast en vecka på förhand.
- 3 Arbetstiden under vissa söckenhelgsveckor 1.2.2018–31.1.2021:

År 2018

vecka 1	trettondagsveckan	4 dagar
vecka 13	påskveckan	4 dagar
vecka 14	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	veckan då första maj infaller	4 dagar
vecka 19	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 49	självständighetsdagsveckan	4 dagar
vecka 52	julveckan	2 dagar
vecka 1	veckan efter jul	4 dagar

År 2019

vecka 1	trettondagsveckan	4 dagar
vecka 16	påskveckan	4 dagar
vecka 17	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	veckan då första maj infaller	4 dagar
vecka 22	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 49	självständighetsdagsveckan	4 dagar
vecka 52	julveckan	2 dagar
vecka 1	veckan efter jul	4 dagar

År 2020

vecka 2	trettondagsveckan	4 dagar
vecka 15	påskveckan	4 dagar
vecka 16	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	veckan då första maj infaller	4 dagar
vecka 21	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar

vecka 52	julveckan	3 dagar
vecka 53	veckan efter jul	4 dagar
År 2021		
vecka 1	trettondagsveckan	4 dagar

Julafton och midsommarafton är lediga dagar

En tjänsteman som har utfört mer arbete under en söckenhelgsvecka än vad arbetstiden under den aktuella söckenhelgsveckan förutsätter, ersätts för de överskridande timmarna på samma sätt som för övertidsarbete per vecka, såvida arbetet inte kan ersättas som övertidsarbete per dygn. Detta gäller inte kontinuerligt treskiftsarbete som har ett annorlunda utjämningschema.

17 § Lokala avtal om arbetstid

Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan man lokalt avtala om avvikande tillvägagångssätt vad gäller följande bestämmelser i arbetstidslagens 40 §:

- om maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar när man använder flextid
- arbeten, i vilka man får utföra nattarbete i enlighet med skriftliga instruktioner från förbunden

18 § Deltidslön

När man räknar ut deltidslönen fås timlönen eller dagslönen genom att dividera månadslönen för den ifrågavarande månaden med antalet ordinarie arbetstimmar eller arbetsdagar. Frånvaro kan också ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

Arbetstid per månad	Arbetsdagar	37,5 h	40,0 h
2018			
Januari	22	165,5	176,0
Februari	20	150,0	160,0
Mars	21	157,5	168,0
April	20	150,0	160,0
Maj	21	157,5	168,0
Juni	20	150,0	160,0
Juli	22	165,0	176,0
Augusti	23	172,5	184,0
September	20	150,0	160,0
Oktober	23	172,5	184,0
November	22	165,0	176,0
December (inbegriper självständighetsdagen)	18	135,0	144,0

Arbetstid per månad	Arbetsdagar	37,5 h	40,0 h
2019			
Januari	22	165,0	176,0
Februari	20	150,0	160,0
Mars	21	157,5	168,0
April	20	150,0	160,0
Maj	21	157,5	168,0
Juni	19	142,5	152,0
Juli	23	172,5	184,0
Augusti	22	165,0	176,0
September	21	157,5	168,0
Oktober	23	172,5	184,0
November	21	157,5	168,0
December (inbegriper självständighetsdagen)	19	142,5	152,0
2020			
Januari	21	157,5	168,0
Februari	20	150,0	160,0
Mars	22	165,0	176,0
April	20	150,0	160,0
Maj	19	142,5	152,0
Juni	21	157,5	168,0
Juli	23	172,5	184,0
Augusti	21	157,5	168,0
September	22	165,0	176,0
Oktober	22	165,0	176,0
November	21	157,5	168,0
December	21	157,5	168,0
2021			
Januari	19	142,5	152,0

Antalet timmar i tabellen beaktar inte konsekvenserna för arbetstiden per månad av förlängningen av den årliga arbetstiden enligt 7 §.

För att använda ovanstående tabell förutsätts att det inte är frågan om oavbrutet treskiftsarbete och att den andra lediga dagen är lördag.

19 § Mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete som med tjänstemannens samtycke görs utöver den avtalade arbetstiden, men som inte är övertidsarbete.

För mertidsarbete betalas oförhöjd timlön. Tjänsteman, vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka betalas ersättning för mertidsarbete som överskrider det ovannämnda timantalet på samma sätt som för övertidsarbete per dygn eller vecka.

20 § Övertidsarbete

- 1 För övertid per dygn betalas för de första två timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %. För övertid per vecka betalas för de första åtta timmarna lön förhöjd med 50 % och för följande timmar lön förhöjd med 100 %.
- 2 För övertidsarbete som utförs på lördag liksom på helg- och högtidsdagsafton betalas lön förhöjd med 100 procent.
- 3 För arbete som utförts utanför ordinarie arbetstid på påsklördagen och på julaftonen betalas lön förhöjd med 100 procent.
- 4 Om tjänstemannens arbete fortsätter in på följande dygn eller arbetsdygn, betraktas arbetet vid beräkningen av ersättningen för merarbete och övertidsarbete som föregående dygns arbete fram till att tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt inleds. Dessa timmar beaktas i det här fallet inte vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden för det senare dygnet.
- 5 När en tjänsteman efter att den ordinarie arbetstiden har upphört stannar kvar för övertidsarbete som uppskattas vara i minst två timmar, ska han eller hon reserveras möjlighet att ta en nödvändig rast för att äta eller inta en måltid som inte ingår i arbetstiden vid sidan om arbetet.
- 6 Om tjänstemannen mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan eller från ett arbetsskift till ett annat, betraktas som övertidsarbete per vecka sådant arbete som utan att överskrida den ordinarie arbetstiden per dygn överskrider 40 timmar per vecka.
- 7 Om tjänstemannen inte har kunnat uppnå antalet arbetstimmar som motsvarar hans/hennes ordinarie veckoarbetstid på grund av sådana orsaker som, baserat på lagen eller kollektivavtalet, arbetsgivaren är skyldig att betala lön för, och han eller hon måste arbeta på en dag som enligt arbetstidsschemat är en ledig dag, ersätts det arbete som utförs på den lediga dagen i enlighet med det som avtalats om övertid per vecka.
- 8 Timlönen för övertidsarbete fås genom att dividera månadslönen (penninglönen samt möjliga naturförmåner, provisionslön, produktionsarvoden och möjliga ersättningar för vikariat) med 160 då den ordinarie arbetstiden per vecka är 40 timmar, och med 158 då den ordinarie arbetstiden per vecka är 37,5 timmar.

Vid annan ordinarie arbetstid används som divisor det antal arbetstimmar som i genomsnitt används för det ordinarie arbetet.

- 9 Övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertiden kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om detta är överenskommet med personen i fråga. Ledig tid ska ges och tas ut inom sex månader från och med att övertidsarbetet utförts.
- 10 Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal används ett kalenderår som kontrollperioden för maximimängden övertidsarbete som förutsätts i arbetstidslagen, om inte lokalt avtalats om att använda en fyra månader lång kontrollperiod.

21 § Söndagsarbete

Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndag, kyrkliga högtidsdagar, första maj och självständighetsdagen. För söndagsarbete betalas förutom den vanliga lönen för den tiden en söndagsförhöjning på enkel grundlön, som uträknas på samma sätt som timlönen för övertidsarbete.

Söndagsförhöjningen eller hela lönen för söndagsarbetet kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om detta är överenskommet med personen i fråga. Ledig tid ska ges och tas ut inom sex månader från och med att övertidsarbetet utförts.

22 § Skift-, kvälls- och nattarbete

- 1 En tjänsteman i skiftarbete betalas för övertid skiftarbetstillägg enligt det skift som övertidsarbetet utförs under. I fall en tjänsteman vid tvåskiftsarbete stannar kvar för övertidsarbete efter ett kvällsskift betalas han eller hon skiftarbetstillägg för övertidsarbetet i enlighet med nattskiftet.

Ett skiftarbetstillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas förhöjt på samma sätt som annan lön som betalas för den här tiden.

- 2 Skiftarbetsersättningen kan betalas också som särskild fast månadsersättning. Då ska månadsersättningens storlek bestämmas utgående från minst de centbelopp som nämns i denna paragraf.
- 3 Arbete, som inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete, och som utförs mellan kl. 18.00–23.00, är kvällsarbete, som ersätts med ett tillägg som motsvarar kvällsskiftstillägget. På motsvarande sätt är arbete utfört mellan kl 23.00-06.00 nattarbete, som ersätts med ett tillägg som motsvarar nattskiftstillägget.

- 4 När en tjänsteman i kvälls- eller nattarbete stannar kvar efter sitt arbetsskift för övertid, betalas fortsättningsvis ett tillägg som bestäms utifrån den ordinarie arbetstiden också för övertidsarbetet, dock högst till och med klockan 06.00.
- 5 I skiftarbete ska skiften ändras med högst fyra veckors mellanrum, om inte annat avtalas om lokalt.
- 6 Skifttillägg

I skiftarbete betalas skiftarbetstillägg, vars storlek per timme är

	1.4.2018, €/timme	1.4.2019, €/timme
Kvällsskiftstillägg	2,34	2,36
Nattskiftstillägg	4,27	4,31

23 § Utryckningsarbete

- 1 Utryckningsbetonat arbete är arbete som utförs utanför ordinarie arbetstid baserat på en utryckningskallelse, och tjänstemannen är tvungen att komma på arbete utanför sin ordinarie arbetstid efter att han eller hon redan har avlägsnat sig från arbetsplatsen, och arbetet inte direkt ansluter sig till nästa arbetsskift.
- 2 Som utryckningspenning betalas två timmars lön. Om utryckningskallelsen ges mellan kl 21.00–06.00, är utryckningspenningens storlek tre timmars lön.
- 3 För arbetstiden betalas grundlön förhöjd med 100 procent, som även inbegriper möjliga övertidsförhöjningar. För kortare utryckningsarbete än en timme betalas ändå lön för en timme.
- 4 I utryckningsbetonat arbete räknas resetiden som arbetstid. Om en tjänsteman inte har möjlighet att använda allmänna transportförbindelser i samband med sin kallelse till arbete, erhåller han eller hon ersättning för resekostnaderna.

Om inte annat avtalas lokalt, ska ovan nämnda bestämmelser iakttas.

24 § Beredskapstid

Om man med tjänstemannen kommer överens om telefonberedskap, avtalas samtidigt om dess ersättning.

Om inte annat avtalas lokalt, ska följande bestämmelser iakttas vad gäller ersättning för beredskap:

- 1 Med beredskap avses att tjänstemannen enligt avtalet är skyldig att utanför arbetstiden vara i beredskap så att han eller hon vid behov kan kallas till att utföra arbetsuppgifter.

Arbetet kan utföras på arbetsplatsen, hos kunden eller genom en fjärrförbindelse. Beredskapstiden är inte arbetstid.

- 2 Arbetsgivaren är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för de begränsningar beredskapen medför fritidsanvändningen.
- 3 Ersättningen för beredskapstid är
 - a. 50 % av grundlönen i fall tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom 1 timmar efter inkallelsen
 - b. 30 % av grundlönen i fall tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom 4 timmar efter inkallelsen
 - c. 15 % av grundlönen i fall den ovan nämnda svarstiden är över 4 timmar.
- 4 Ersättning för beredskap betalas för den tid som tjänstemannen måste vara i jourberedskap utan att uträtta arbete. Ersättning för beredskap betalas emellertid för minst fyra beredskapstimmar.
- 5 Om person som befinner sig i beredskap kallas på arbete, betalas för den tid som han eller hon använt för arbete lön enligt andra bestämmelserna i detta avtal. För arbetstimmar betalas inte beredskapsersättning eller ersättningar som betalas för uttryckningsbetonat arbete.

Tillämpningsdirektiv:

- Överenskommelsen om beredskapen med tjänstemannen i fråga ska vara så tydlig att det inte senare framkommer meningsskiljaktigheter om beredskapens natur och varaktighet.
- Beredskapstiden per kalendermånad får inte permanent överskrida 150 timmar, om inte annat avtalas lokalt.

25 § Telefonanvisningar

När det till en tjänstemans befattning ingår att under ledig tid, då företagets verksamhet så kräver, per telefon ge särskilda anvisningar, beaktas detta i tjänstemannens totallöne eller som ett särskilt tillägg så som lokalt avtalas.

Ifall tjänstemannen ber om en utredning av skyldigheten att ge telefonanvisningar, ska hans eller hennes chef ge en skriftlig utredning på hur uppgifterna har uppmärksamats i lönesättningen.

F SEMESTER

26 § Semester

Semester ges enligt lagen. När semesterns längd bestäms räknas, som en del av anställningens oavbrutna längd, anställningsförhållandets längd före anställningsförhållandet avbrutits på grund av studier som ökar tjänstemannens yrkesskicklighet i hans eller hennes uppgift samt arbete som gjorts under studietiden, ifall anställningsförhållandet fortsätter omedelbart efter studiernas slut.

Arbetsgivaren bör speciellt uppmärksamma att tjänstemannen garanteras en semestertid i enlighet med semesterlagen.

27 § Semesterlön

Semesterlönen ska betalas innan semestern inleds, om man inte lokalt har kommit överens om annat. Semesterlön kan även betalas med hjälp av lönebetalningsmetoden för deltid.

28 § Semesterpremie

- 1 En tjänsteman betalas 50 procent av semesterlönens penninglön som semesterpremie. Vid beräkningen av semesterpremien delas månadslönen med 25 och multipliceras med antalet semesterdagar.
- 2 Hälften av semesterpremien betalas i samband med semesterlönen och hälften genast efter semestern på företagets ordinarie lönebetalningsdag, om inte annat avtalas lokalt.
- 3 Semesterpremien betalas även för ett redan avslutat semesterkvalifikationsår för semesterersättningsdel, såvida en anställning som gäller tillsvidare upphör eller sägs upp under semesterperioden av orsaker som beror på annat än tjänstemannen själv eller då en visstidsanställning upphör under semesterperioden. För en tjänsteman som går i pension betalas semesterpremie från semesterersättningen. Åt en tjänsteman som efter avslutad värnplikt återvänder till arbetet betalas semesterpremien från den semesterersättning som han eller hon fick i samband med påbörjad värnplikt.

Tillämpningsdirektiv:

Om arbetsgivaren säger upp tjänstemannens arbetsavtal av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker så att

- a) meddelande om uppsägningen delges till tjänstemannen 2.5–30.9 eller

b) tjänstemannens arbetsavtal upphör 2.5–30.9

betalas semesterpremie i samband med semesterersättningen som motsvarar den semesterrätt som samlats in för semesterkvalifikationsåret som löper ut 31.3 samma kalenderår med tjänstemannens slutlön Semesterpremie betalas inte i samband med den semesterersättning som ska betalas för det innevarande semesterkvalifikationsåret.

Man går till väga på samma sätt om ett tidsbundet arbetsavtal löper ut 2.5–30.9.

Om en tjänsteman som fullgjort värnplikt enligt värnpliktslagen (1438/2007) återvänder till arbete med iakttagande av lagen om fortbestånd av arbetsavtals- och tjänsteförhållandet för den som fullgör skyldighet att försvara landet (305/2009), betalas till tjänstemannen semesterpremie för den semesterersättning som han erhöll när tjänstgöringen inleddes.

- 4 Det är möjligt att skriftligen lokalt avtala om att byta semesterpremie mot ledighet. Man kan avtala om att byta semesterpremie antingen i sin helhet eller delvis mot avlönad ledighet på så sätt att antalet lediga dagar är hälften av antalet semesterdagar som motsvarar semesterpremie som byts mot lediga dagar, vilket betyder att en semesterpremie som motsvarar 24 semesterdagar kan omvandla 12 avlönade arbetsdagar till lediga dagar, om inte annat har avtalats med huvudförtroendemannen. Tidpunkten för ledigheten ska avtalas om.

H FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN

29 § Förkortning av arbetstiden

Förkortningen av arbetstiden gäller de arbetstidsformer vars ordinarie arbetstid är 40 timmar per vecka. Ledighet samlas 25 timmar per varje kalenderårskvartal. Ledighet samlas inte under ett kvartal då tjänstemannen varit frånvarande från arbetet mer än 12 arbetsdagar. I intjänandet av ledighet likställs tiden för vilken arbetsgivaren varit skyldig att betala lön med arbetstid. Ledigheten förkortas av lediga dagar som överskrider bestämmelserna i lagen eller i kollektivavtalet.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att arbetstidsförkortningsledigheten tas ut, sparas eller ersätts som pengar. Om annat inte avtalas, ges den samlade lediga tiden minst ett skift i sänder före slutet av följande april månad, med ett varsel på två veckor. Om förkortningsledighet som inte tagits ut inte har getts före slutet av följande april månad eller inget annat har avtalats om att ta ut ledigheten, ersätts förkortningsledighet som inte tagits ut som pengar i samband med följande lönebetalning.

Arbetstidsförkortningsdagar motsvarar arbetsdagar i samband med uträkningen av semesterns längd.

Då ett arbetsförhållande upphör betalas den samlade ledigheten för fulla arbetsdagar och räknas ut genom att använda talet 21,25 som divisor för månadslönen.

I SJUKDOM

30 § Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall

- 1 En tjänsteman får lön för tiden som arbetsförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall enligt följande:

Anställningen har fortgått oavbrutet	Lön jämte naturaförmåner
Mindre än 1 månad	för 1 veckor
1 månad men kortare tid än 1 år	för 4 veckor
1 månad men kortare än 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre	för 3 månader

- 2 En förutsättning för lönebetalningen är att arbetsförmågan inte vållats uppsåtligen genom eget grovt vållande eller lättsinnigt leverne, och att sjukdomen inte avsiktligt har hemlighållits för arbetsgivaren då arbetsavtalet ingicks. Arbetsgivaren har rätt att lyfta den dagpenning som annars betalas till tjänstemannen enligt vad den ifrågavarande lagen förutsätter för motsvarande tidsperiod.
- 3 Då en tjänsteman blivit arbetsförmögen är han eller hon skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om det samt ge en uppskattning på hur länge arbetsförmågan kommer att vara.
- 4 När arbetsgivaren kräver det ska tjänstemannen visa fram ett läkarintyg över sin sjukdom som utfärdats av företagsläkaren eller av en annan läkare som godkänns av arbetsgivaren. När arbetsgivaren inte har godtagit det läkarintyg som tjänstemannen visat upp och hänvisar tjänstemannen till en annan utsedd läkare för undersökning, ska arbetsgivaren ersätta läkarintygsarvodet som detta tillvägagångssätt medför.
- 5 Om tjänstemannens arbetsförmåga på grund av samma sjukdom börjar på nytt inom 30 dagar räknat från den dag då arbetsgivaren betalade lön för sjukdomstid för honom eller henne, är tjänstemannen inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjukdomstid. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan har uppfyllts under föregående period av arbetsförmåga, betalar arbetsgivaren trots detta lön för en dags väntetid i enlighet med 8 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen (532/2009). Definitionen på samma sjukdom bestäms av den myndighet som tillämpar sjukförsäkringslagen.

31 § Lagstadgad läkarundersökning

- 1 En tjänsteman kan under sin avlönade arbetstid gå på en arbetsrelaterad läkarundersökning som förutsätts av arbetsgivaren, företagshälsovårdens verksamhetsplan eller myndighetsbeslut. Resor för en dylik granskning, därpå följande undersökning och eftergranskning, ersätts på samma sätt som arbetsresor.
- 2 I fall undersökningen sker under arbetstagarens lediga tid, betalas arbetstagaren från fall till fall en ersättning som täcker särskilda utgifter.

32 § Övriga läkarundersökningar

Tjänstemannens lön sänks inte under den tid som är nödvändig för att genom läkarundersökning konstatera en sjukdom, såvida behovet av läkarvård är akut, och en mottagningstid inte inom rimlig tid kan fås utanför arbetstid.

Lönen minskas inte heller om förutnämnda förutsättning uppfylls och det är fråga om

- en undersökning av specialläkare i samband med att ordinera ett hjälpmedel
- en undersökning utförd av en företagsläkare, specialläkare eller poliklinik inom specialområdet i syfte att fastställa vården för kronisk sjukdom
- för laboratorie- och röntgenundersökning som anknyter till läkarundersökning som ersätts
- för nödvändig undersökning i syfte att få det intyg av hälsovårdscentralen som förutsätts för moderskapspenning eller för andra medicinska undersökningar som föregår förlossning
- för tandläkarbesök, om plötslig tandsjukdom förorsakar arbetsoförmåga som kräver vård under samma arbetsskift. Behovet av brådska påvisas genom tandläkarintyg.

Tillvägagångssätt vad gäller läkarundersökningar kan också kommas överens lokalt i enlighet med företagets egna behov.

33 § Vårdhänvisning

- 1 En tjänsteman som håller på att utveckla ett rusmedelsproblem som stör arbetet, hänvisas till vård, så att problemet inte leder till åtgärder som kan förorsaka att anställningsförhållandet avslutas eller andra ogynnsamma följder. För detta ändamål kan man lokalt avtala om ett vårdhänvisningssystem inom företaget.

- 2 Tjänstemannen får lön för sjukdomstid under tiden för institutionsvården, om han eller hon har kommit överens om det med sin arbetsgivare i samband med att han eller hon påbörjade sin institutionsvård. I det här fallet har arbetsgivaren rätt att för tjänstemannens del lyfta den dagpenning som enligt sjukförsäkringslagen förutsätts för motsvarande tidsperiod.

J FAMILJELEDIGHETER

34 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

- 1 En tjänsteman ges som moderskapsledighet, särskild moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet den tid som moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenningen tillfaller honom eller henne enligt sjukförsäkringslagen.

För moderskapsledighet betalas tjänstemannen lön för tre månader. En förutsättning för lönebetalning är att arbetsförhållandet fortgått under minst sex månader före födseln, och att tjänstemannen ger rätt åt arbetsgivaren att för egen del lyfta den dagpenning som sjukförsäkringslagen berättigar tjänstemannen. När en tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får adoptivmodern under samma förutsättningar i direkt anknytning till adoptionen ledig tid med lön i tre månader som kan likställas med moderskapsledighet. Lön betalas inte för föräldraledighetstiden.

- 2 För faderskapsledighet betalas lön för en veckas tid (5 arbetsdagar). Lönen betalas under samma förutsättningar som lönen för moderskapsledigheten.
- 3 Lokalt avtalas om tillvägagångssätt och en helhetsplan görs upp för föräldraledigheten och vårdledigheten.
- 4 En tjänsteman som återkommer från särskild moderskapsledighet, moderskapsledighet eller föräldraledighet, vårdledighet eller tillfällig eller partiell vårdledighet har rätt att återgå till sitt tidigare arbete eller arbete som kan likställas med det. En tjänsteman som avses i det här stycket har rätt till arbete före den vikarie som har anställts för familjeledighetens tid.
- 5 Man kommer överens om kontakt under familjeledigheten med en person som utnyttjar familjeledighet. Avsikten med kontakten är att underlätta och främja återgången till arbetslivet. Arbetsgivaren introducerar en arbetstagare som efter familjeledighet återvänder till arbetet i hur ändringar som skett på arbetsplatsen påverkar arbetsuppgifterna för arbetstagaren i fråga.

K FÖRHANDLINGSORDNING

35 § Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter

- 1 Man försöker försonligt lösa frågor angående anställningsförhållanden redan på arbetsplatsen. Ett ärende som berör enbart en tjänsteman ska i första hand lösas mellan honom eller henne och hans eller hennes chef. När det gäller en fråga som berör fler tjänstemän eller ärendet gäller principer eller är mer vittgående, ska huvudförtroendeman och arbetsgivarens representanter förhandla om saken alltid då tjänstemannen eller chefen ber om det.
- 2 Förutnämnda förhandlingar ska påbörjas senast inom två veckor ifall endera parten kräver det. Protokollet eller oenighetspromemorian ska upprättas inom en vecka efter det att förhandlingarna upphört.

Om oenighet på arbetsplatsen fortgår om en fråga som gäller ett anställningsförhållande, utarbetar de lokala parterna tillsammans en skriftlig sammanfattning över oenigheterna, med hjälp av vilken ärendet på någondera partens begäran förflyttas till avgörande av de förbund som representerar dem och som deltar i detta avtal.

- 3 Åt huvudförtroendeman ges all information som krävs för att utreda fallet. Uppgifter om en privatpersons hälsa eller andra privata uppgifter är konfidentiella.

Tystnadsplikten rör också uppgifter om företagets affärsverksamhet och kundförhållanden som enligt allmän livserfarenhet är konfidentiella.

- 4 Om förbundens förhandlingar om tolkningen av detta avtal inte leder till resultat, kan vilkendera parten överrätta ärendet till arbetsdomstolen för avgörande, eller så kan parterna komma överens om att oenigheterna avgörs av en skiljedomstol.
- 5 I skiljeförfarandet följs lagen om skiljeförfarande, med det undantaget att reglerna om jävighet inte behöver följas i samband med tillsättningen av skiljemän. Till den tre medlemmar stora skiljenämnden utnämner förbundet som deltar i detta avtal en medlem tillsvidare, och dessa medlemmar väljer för viss tid en ordförande.

L LÖNESYSTEM

36 § Marginalregeln

Förbunden understryker vikten av det ansvar som ingår i en chefsposition, och konstaterar att kraven på ledarskap och övervakning ökar på tjänstens svårighetsgrad, som bör tas i beaktande i lönesättningen. Som följd av detta bör tjänstemän i chefsposition alltid inneha en högre lönenivå än sina underordnade då motsvarande eller jämförbara grunder för lönesättning används, med beaktande av de personliga kompetensfaktorerna hos både cheferna och de underordnade.

37 § Lönesystem för tjänstemän

Som grund för skötseln av företagets lönepolitik ligger lönesystemet. Systemet bör vara uppbyggt på så vis att personalen upplever att det är rättvist och jämlikt. Det ska motivera och styra arbetsbeteende åt ett rätt och ändamålsenligt håll. Lönesystemet är ett instrument för förnuftigt och flexibelt ledarskap och styrning av verksamheten. Framgång beror delvis på hur systemet används, upprätthålls och utvecklas.

Som utgångspunkt för lönesystemet för tjänstemän är en rättvis och objektiv mätning av uppgiftens svårighetsgrad. Utvärderingen av arbetets svårighetsgrad är en viktig del av lönesystemet med hjälp av vilket man understöder en rättvis lönesättning. I utvärderingssystemet bör man beakta på vilket sätt man vill utveckla arbetet, så att organisationens arbetsprocesser utvecklas i önskad riktning. Utvärderingen av arbetets svårighetsgrad är också en förutsättning för jämlik lönesättning i likvärdiga eller likartade uppgifter.

Uppgiftens svårighetsgrad bestäms genom ett system för bestämmande av kravnivå, utvecklat för husteknikbranschens tjänstemän. Systemet innehåller två element, en lönedel enligt kravnivå, som bestäms utgående från uppgiftens svårighetsgrad, samt en personlig lönedel, som bestäms utgående från tjänstemannens kompetens och arbetsprestationer i sin uppgift.

Lokalt är det möjligt att avtala om andra lönesystem.

Lönedelen som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad

Lokala avtal ingås vad gäller tillvägagångssätten i samband med ibruktagandet av det nya lönesystemet och svårighetsklassificeringen.

Utvärderingen av uppgiftshelheter baserar sig på arbetsbeskrivningen. Exempel på en befattningsbeskrivningsblankett finns i bilagan. För att kunna mäta uppgiftens svårighetsgrad på ett så tillförlitligt sätt som möjligt, bör arbetsbeskrivningen basera sig på uppgiftens innehåll på så sätt att uppgiftens innehåll och dess tillhörande ansvar och sammanhang blir så klart som möjligt.

Det är viktigt att chefen och tjänstemannen är överens om vilka uppgifter som hör till tjänsten. I slutet av avtalet finns en exempelblankett för arbetsbeskrivningar.

Uppgiftens svårighetsgrad utvärderas på en mätare med fyra delar, ur vilken man får poäng enligt svårighetsgrad och via det en lönegrupp. Uppgiftens svårighetsgrad ska bestämmas å det snaraste, men senast inom fyra månader från att arbetsförhållandet inletts.

Poäng enligt svårighetsgrad för lönegrupperna

Gränserna för lönegruppernas poäng enligt svårighetsgrad är följande:

Lg	1.4.2018 €/mån.	1.4.2019 €/mån.
1-2	1 677	1 694
3	1 848	1 866
4	2 076	2 097
5	2 327	2 350
6	2 633	2 659
7	2 896	2 925
8	3 187	3 219
9	3 479	3 514
10	3 769	3 807

Uppehåll av kravnivåerna

När en persons arbetsuppgifter förändras granskas lönegruppen utan dröjsmål, dock senast inom tre månader. En lönegrupp kan ändras åt bägge hållen. Den personliga lönen kan sjunka enbart om det finns grunder för uppsägning.

Båda parterna anser det vara lämpligt att vid ändamålsenliga intervaller, t.ex. en gång i året, gå igenom arbetsbeskrivningen och inverkan av möjliga förändringar.

Att bestämma den personliga lönedelen

Storleken på en tjänstemans lön påverkas av tjänstens svårighetsgrad och av hans eller hennes personliga kompetens. Den personliga kompetensen påverkar omfattningen och utvecklingen av lönedelen som betalas utöver minimilönen.

Med kompetens menas alla de tjänstemannens egenskaper som direkt eller indirekt påverkar utförandet av uppgifter som hör till tjänsten. Arbetsgivaren utför en kompetensbedömning utgående från på förhand valda kompetensfaktorer. En persons kompetens bedöms alltid för hans eller hennes nuvarande uppgift.

Utvecklingssamtal

Parterna rekommenderar att tjänstemannen och hans eller hennes chef för utvecklingssamtal minst en gång i året. Ett utvecklingssamtal är ett tillfälle för tjänstemannen och hans eller hennes chef att träffas och på ett personligt sätt diskutera t.ex. arbete, framtiden och utbildning.

Förtjänstutveckling som styrs av kompetens och prestationsnivå

Man förväntar resultat av arbetsgemenskapen och dess personal. En organisation som vill ha resultat strävar efter att ha en arbetskraft som är bra och beständig, som uppmuntras och motiveras till att utvecklas och att ta emot nya utmaningar. En ändamålsenlig lönepolitik, utarbetad per företag, är en långsiktig process som en del av organisationens verksamhetsidé, bildar stommen för målen och styrsystemen, och när den fungerar väl stöder den arbetsgemenskapens strävan att uppnå sina mål.

KRAVNIVÅER FÖR HUSTEKNIKBRANSCHEN

1 UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD

A Omdöme och behovet av information

Svårighetsgraden blir högre,

- desto mer självständigt omdöme tjänsten kräver
- desto mer kunskap och färdigheter tjänsten kräver

40	Likadana situationer. Litet behov av tillämpning och introduktion.
70	Liknande situationer. Uppgifterna baserar sig på bekanta tillvägagångssätt.
100	Anpassning och övervägande i nya situationer. Instruktionerna är allmänna.
130	Krävande tillämpning, självständigt omdöme och planering i nya, annorlunda och varierande situationer. Självständiga lösningar utgångspunkten för verksamheten.
160	Företagets verksamhetsprinciper, resultatmål och krävande utvecklingsmål styr i stor utsträckning verksamheten tillsammans med feedback från flera experthåll.

B Verkningarna av lösningar och beslut

Svårighetsgraden blir högre,

- desto vidare verkningarna berör hela företaget
- desto större lösningarnas och beslutens ekonomiska, verksamhetsmässiga och andra verkningar är

20	Påverkar i huvudsak det egna arbetet eller arbetet för en liten arbetsgrupp.
40	Påverkar vanligen mer än enbart närmiljön, eller så hela arbetsgruppen/flera små arbetsgrupper.
60	Påverkar ofta flera arbetsgrupper eller hela avdelningen/enheten eller motsvarande helhet inom organisationen.
80	Verkningsområdet är avdelningar/stor enhet/ eller hela företaget. Lösningarna och besluten påverkar kraftigt hela företagets verksamhet.

2 VÄXELVERKAN

Svårighetsgraden blir högre,

- desto mer förhandlings- och samarbetsförmåga tjänstens skötsel kräver eller
- desto djupare och bredare kravet på rådgivning, handledning och motivation är
- desto mer krävande uppgiften är i verksamhets- och styrsystemen.

25	Kontakterna utgörs vanligtvis av mottagning, förmedling och fördelning av information.
50	Expertkontakter som hör till tjänsten och till dess närkrets. Självständig kontakt.
75	Tjänst som kräver förhandlings- och samarbetsförmåga. Mycket krävande, självständig kontakt.
100	Påverkar aktivt och självständigt beslutsfattare på företagsnivån.

3 BEFATTNINGENS STÄLLNING

15	Egen uppgift
30	Självständigt uppgiftsområde och ansvar för organisering, eller chefsposition
45	Krävande chefsuppgift eller krävande expertuppgift
60	Ytterst krävande och omfattande chefsuppgift eller ytterst krävande expertuppgift

Tillämpningsdirektiv för punkt 1-3:

- De mest krävande poängen: Det är fråga om en uppgift på vilken "företaget står och faller".
- De näst mest krävande poängen: "En krävande uppgift bland andra krävande uppgifter".

3. KONSEKVENSER AV BESLUTFATTANDE/AVGÖRANDE PÅ DEN OMGIVANDE ORGANISATIONEN

Uppgifternas centrala konsekvenser för företaget och dess verksamhet, till exempel konsekvenser på ekonomi, verksamhet och kvalitet, samt föremålet för konsekvenserna och betydelse:

4. INTERAKTION

Interaktion som uppgifterna kräver och interaktionens typ (förhandlingar, instruktion, motivering, främjande av arbetsgivarens intressen) inom företaget och gentemot externa intressenter:

Interaktionssituationernas frekvens och utförande:

5. STÄLLNING I ORGANISATIONEN

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> chefsuppgift: antalet underordnade: _____ | <input type="checkbox"/> funktionsansvar: materialförvaltning, logistik |
| <input type="checkbox"/> instruerande eller handledande uppgift | <input type="checkbox"/> självständig uppgift, dokumenterande uppgift, förvaltnings- eller |
| <input type="checkbox"/> projektansvar, teknisk expert | <input type="checkbox"/> kundbetjäningssuppgift |
| <input type="checkbox"/> projektansvar, projektchef | <input type="checkbox"/> biträdande uppgift |

Beskrivning av ställningen:

6. TILLÄGGSUPPGIFTER

Tilläggsuppgifter (använd separat bilaga vid behov):

Underskrifter

Ort, datum	Ort, datum	Ort, datum
Tjänsteman	Förman	Enhetens/avdelningens chef
Namnförtydligande	Namnförtydligande	Namnförtydligande

ATT BEDÖMA DEN INDIVIDUELLA KOMPETENSEN

Ett exempel på en blankett som används vid kompetensbedömningen

Bestämmande av prestationen och kompetensen

Namn _____ Uppgift _____
Förman _____ Avdelning _____
Datum _____

Kompetens måste bedömas med tanke på uppgiftens krav. God kompetens och goda arbetsprestationer kan förekomma inom alla kravnivåer.

ARBETSFÄRDIGHET	Liten	Måttligt	Normalt	Bra	Utmärkt
Arbetsresultat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mångkunnighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Helhetskännedom om branschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utvecklingsförmåga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Specialkunnande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANSVARSFULLHET	Liten	Måttligt	Normalt	Bra	Utmärkt
Arbetets sparsamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikation och samspel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAMARBETSFÖRMÅGA	Liten	Måttligt	Normalt	Bra	Utmärkt
Relationsfärdigheter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Initiativförmåga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AKTIVITET	Liten	Måttligt	Normalt	Bra	Utmärkt
Självständighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Initiativförmåga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KOMMENTARER

38 § Ansvarstillägg

När en tjänsteman registreras som ansvarig person i ett myndighetsregister eller om man inom företaget kommer överens om att tillståndspliktigt arbete utförs baserat på tjänstemannens personliga tillstånd, görs en utredning över hur detta uppmärksammas i hans eller hennes lönesättning.

I samband med att en ny person anställs ska man då arbetskontraktet ingås komma överens om huruvida tillägget uppmärksammas i kravnivåbedömningen eller betalas som ersättning utgående från följande tabell. Ett tidigare skilt betalat ansvarstillägg är efter förhöjningen följande:

- FVA-kompetens inom ventilations och vatten- eller värme och vattenbranschen, ledare för elarbeten, driftsledare fr.o.m. 1.4.2018 65 €/mån.
- Ansvarstillägget betalas under den tid som tjänstemannen fungerar i det ifrågavarande ansvarsuppdraget.

39 § Unga arbetstagare

1 Lönebestämmelser

- 1.1 Lönerna för unga arbetstagare (under 18-åringar) kan avtalas om lokalt med beaktande av uppgiftens svårighetsgrad. Med grundskoleelever och gymnasiestuderande kan ett "Bli bekant med arbetslivet och tjäna"-avtal ingås i enlighet med centralorganisationens rekommendationer.
- 1.2 Lönen för en tjänsteman som fyllt 18 år får vara 40 % lägre än kravnivån för arbetet när det är fråga om praktik i samband med studier. Det kan vara fråga om
 - praktik, som förbättrar den ifrågavarande personens möjligheter att bli antagen till utbildning i branschen och
 - obligatorisk praktik i samband med examen eller annan praktik som stöder studierna under studietiden.
- 1.3 Lönen för en tjänsteman som fyllt 18 år, men är under 25 år, får underskrida den ikraftvarande lönen för uppgiftens svårighetsgrad med 20 % i följande situationer:
 - utexaminerade från högskola eller yrkesläroanstalt/-institut högst åtta månader från det att anställningsförhållandet påbörjades
 - de som genom läroavtal eller utbildningsavtal fått ett arbetsavtal under högst ett års tid
- 1.4 Förkortning av arbetstid samlas inte genom arbete som skolelever och studerande gjort under sina lov.

2 Minskning av arbetskraft och återanställningsrätt

De bestämmelser om minskning av arbetskraft i 8–10 § i avtalet om uppsägningsskydd i tjänstemännens kollektivavtal samt ekonomiska och produktionsmässiga orsaker enligt gällande arbetsavtalslag eller de bestämmelser om skyldighet att erbjuda arbete och skyldighet att återanställa en arbetstagare som sägs upp på grunder gällande sådan företagssanering som avses i arbetsavtalslagen är inte ett hinder för att ingå arbetsavtal på viss tid i följande situationer:

- obligatorisk praktik som är nödvändig för att göra det möjligt att påbörja studier i högst åtta (8) månaders tid
- praktik som hör till examen under studiernas gång
- utexaminerad från högskola eller yrkesläroanstalt/-institut högst åtta (8) månader från det att anställningsförhållandet påbörjades

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller annan representant för tjänstemännen konstaterar tillsammans att praktiken inte påverkar andra arbetstagares anställningsförhållanden eller arbetsvillkor. Praktikplatser erbjuds i första hand åt personer för vilka praktiken är nödvändig för att fortsätta eller avsluta sina studier. För varje praktikprogram uppgörs en arbetsbeskrivning. Praktikantens uppgift är alltid underställd den utnämnda tjänstemannens handledning, som egentligen ansvarar för att arbetet utförs.

Protokollsanteckning:

- Med högskola menas både vetenskapshögskolor och yrkeshögskolor.

3 Handledning av studerande

När en tjänsteman, uttryckligen på order av sin arbetsgivare, fungerar som handledare för en YH-studerande eller motsvarande studerande under dennes period av inläring i arbetet eller praktik ska tjänstemannen för sitt handledningsuppdrag betalas en skild ersättning, som bestäms lokalt utgående från arbetets mängd och svårighetsgrad.

Med handledning menas handledning av en på förhand uppgjord och planerad studiehelhet, som innehåller de arbets- och övningsuppgifter som hör till den samt information om faror och hur de kan undvikas i arbetet och i arbetsmiljön.

I samband med överenskommelse om handledning ska också dess längd bestämmas. Om man inte kommer överens om annat, betalas ersättning under en månads tid. Om förutnämnda uppgift redan tagits i beaktande i samband med tjänstemannens arbetsbeskrivning, betalas ingen särskild ersättning. En handledare betalas ersättning för att handleda en person.

M ÖVRIGA BESTÄMMELSER

40 § Vikariat

När en tjänsteman, med undantag av praktikanter, tillfälligt vid sidan om det egna arbetet utför en eller flera andra personers arbetsuppgifter som han eller hon skilt beordrats sköta av arbetsgivaren på förhand, betalas tjänstemannen i den mån arbetsmängden ökar förutom lönen för det egna arbetet en särskild ersättning för vikariat som uppgår till 355–835 €/mån. fr.o.m. 1.4.2018. En lika stor ersättning betalas tjänstemannen för den tid vikariatet varar när han eller hon som vikarie för en annan person utför mera krävande uppgifter.

När ersättningens storlek utvärderas bör följande omständigheter tas i beaktade:

- 1 Har tjänstemannens arbetsmängd ökat väsentligt vad gäller uppgifter på hans eller hennes egen nivå? I samband med den här bedömningen uppmärksammas också möjliga säsongmässiga minskningar eller andra minskningar av tjänstemannens egna arbetsuppgifter; eller
- 2 Utför tjänstemannen som vikarie svårare uppgifter än hans eller hennes egna?
- 3 Förorsakar vikariatet sådana förändringar i tjänstemannens uppgifter under vikariatets tid som nämnts i punkt 1 och 2?

Denna bestämmelse rör inte vikariat som pågår kortare tid än två veckor.

Protokollsanteckning:

Ingen ersättning för vikariat betalas ifall vikarieuppdrag har uppmärksamats i tjänstemannens lönesättning. Ifall en ersättning för vikariat har uppmärksamats i samband med klassificeringen av uppgiftens svårighetsgrad, ska arbetsgivaren utreda vilken effekt detta har på personens lön.

41 § Skyddsklädsel

Arbetsgivaren ser till att tjänstemännen har de skydds- och specialkläder som behövs med tanke på omständigheterna och företagets specifika praxis.

42 § Kort tillfällig ledighet

- 1 En kort tillfällig ledighet som ges vid ett plötsligt sjukdomsfall eller vid en nära anhörigs död i tjänstemannens familjekrets avdras inte från tjänstemannens lön.

Med nära anhörig avses make/maka, make/maka som avses i lagen om registrerat partnerskap, egna föräldrar, makens/makans föräldrar, föräldrar till en make/maka som avses i lagen om registrerat partnerskap, familjens barn samt egna bröder och systrar.

- 2 En arbetstagare vars anställning är i kraft tills vidare har rätt att på sin 50- eller 60-årsdag få ledigt med lön, om bemärkelsedagen infaller på en arbetsdag.
- 3 En tjänsteman som innehar samhällliga förtroendeuppdrag får en lägre lön för den arbetstid som går förlorad på grund av förtroendeorganens möten på så sätt att han eller hon tillsammans med den ersättning för inkomstbortfall som han eller hon får från det offentliga samfundet får sin månadslön.
- 4 Rekommendation: En tjänsteman som inkallats på repetitionsövning betalas under övningens tid en så stor andel av lönen att en gift reservist tillsammans med reservistlönen som staten betalar når fulla löneförmåner medan en ogift erhåller 2/3 av dessa.
- 5 Tjänstemannens lön minskas inte då han eller hon deltar i Fackförbundet Pros styrelse-, representant- eller förhandlingsdelegationsmöten. En huvudförtroendeman eller förtroendeman som deltar i förhandlingsdagar för förtroendemän som ordnas av Fackförbundet Pro får inte löneavdrag för detta.

43 § Övriga bestämmelser

- 1 Tjänstemännen har rätt att samlas på arbetsplatsen utanför sin arbetstid på så sätt som avtalas lokalt.
- 2 Arbetsgivaren tecknar en grupplivförsäkring för alla tjänstemän och en s.k. arbetsgivarens ansvarsförsäkring för tjänstemän i chefsposition. Ersättningarna för ansvarsförsäkringen uppgår vid personskador till högst 126 263 €, dock emellertid så att ersättningen uppgår till högst 50 505 € för en enskild person och för egendomsskador till 25 253 €. Försäkringsvillkoren bestäms i enlighet med de försäkringsvillkor som gäller för arbetsgivarens ansvarsförsäkring.
- 3 Arbetsgivaren innehåller, i enlighet med tjänstemannens fullmakt, medlemsavgifterna till tjänstemannaorganisationen som är delaktig i det här kollektivavtalet och redovisar dessa avgifter per lönebetalningsperiod på det bankkonto som organisationen har uppgett. Tjänstemännen får vid utgången av kalenderåret eller när anställningen upphör ett verifikat över den innehållna summan som behövs för beskattningen.

44 § Avtalets bindande verkan och giltighetstid

- 1 Detta avtals bindande verkan samt de bundnas arbetsfredsplikt och uppsiktsplikt bestäms i enlighet med lagen om kollektivavtal.
- 2 Detta avtal är i kraft 1.2.2018–31.1.2021 och därefter ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast två månader innan det löper ut.

Ifall man inte uppnår samförstånd om det tredje avtalsårets löneuppgörelse före 25.11.2019, kan kollektivavtalet sägas upp så att det upphör 31.1.2020.

VVS-Tekniska Entreprenörer rf
Jari Syrjälä

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Fackförbundet Pro rf
Jorma Malinen Minea Pyykönen

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD - HUSTEKNIKBRANSCHEN

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Allmän tillämpning

Detta avtal berör uppsägningen av ett avtal som gäller tillsvidare på grund av orsaker som beror på tjänstemannen eller som anknyter till dennes person samt en tjänsteman som säger upp sig.

Detta avtal berör därtill de tillvägagångssätt som följs när tjänstemän sägs upp eller permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker.

Avtalet gäller inte de anställningsförhållanden som avses i lagen om sjöarbetsavtal (756/2011) eller i lagen om grundläggande yrkesutbildning (630/1998) eller de fall som nämns i arbetsavtalslagen (55/2001) 7:5 § och 7:7–8 § (överlåtelse av rörelse, saneringsförfarande, arbetsgivarens konkurs och död).

2 § Uppsägningstider

Arbetsgivaren ska, då han säger upp arbetsavtalet när anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott, iaktta

1. en 14 dagars uppsägningstid om arbetsförhållandet har fortgått högst ett år
2. en månads uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått över ett år, men i högst 4 år
3. två månaders uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått i över 4 år, men i högst 8 år
4. fyra månaders uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått i över 8 år, men i högst 12 år och
5. sex månaders uppsägningstid om arbetsförhållandet har fortgått över 12 år.

Tjänstemannen ska när han eller hon säger upp sitt arbetsavtal iaktta en 14 dagar lång uppsägningstid, eller ifall anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott i över 5 år en månad lång uppsägningstid.

Arbetsgivaren eller tjänstemannen kan, om han eller hon så önskar, under semesterperioden (2.5–30.9) inkludera i uppsägningstiden semester som har intjänats under det föregående semesterkvalifikationsåret.

3 § Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden

En arbetsgivare som har sagt upp ett arbetsavtal och underlåtit att iaktta uppsägningstiden, måste betala full lön åt tjänstemannen under en tidsperiod som motsvarar uppsägningstiden.

En tjänsteman som underlåtit att iaktta uppsägningstiden är skyldig att som en definitiv ersättning betala åt arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen under uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från slutlönen som betalas åt tjänstemannen, och följer då de begränsningar om arbetsgivarens kvittningsrätt som stadgats i 2:17 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

Om uppsägningstiderna enbart delvis har åsidosatts, motsvarar ersättningsskyldigheten lönen för den tid av uppsägningstiden som inte iakttagits.

II UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ TJÄNSTEMANNEN

4 § Grunderna för uppsägning

Arbetsgivaren får inte säga upp ett arbetsavtal utan ett i 7:1–2 § i arbetsavtalslagen (55/2001) avsett sakligt och vägande skäl.

Protokollsanteckning:

På basis av detta avtal kan man utreda ifall en uppsägning som gjorts i enlighet med 7:3-4 § i arbetsavtalslagen (55/2001) verkligen berott på skäl som föranletts av tjänstemannen eller som berör dennes person, och ifall arbetsgivaren haft tillräcklig grund för att säga upp tjänstemannen i enlighet med skälen nämnda i denna paragraf i en sådan situation, där arbetsavtalet hävts på basis av 8:1.1 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

5 § Tjänstemannens uppsägningsskydd under graviditet och familjeledighet

Arbetsgivaren har inte rätt att säga upp tjänstemannens arbetsavtal på grund av graviditet eller på grund av att tjänstemannen använder sin rätt till familjeledighet i enlighet med arbetsavtalslagens 4 kap. Om arbetsgivaren säger upp avtalet för en tjänsteman under graviditet eller familjeledighet, anser man att uppsägningen gjorts på grund av graviditeten eller familjeledigheten om inte arbetsgivaren kan bevisa att det finns andra grunder. Tjänstemannen måste på arbetsgivarens begäran framställa en utredning över sin graviditet.

6 § Uppsägningsmeddelande och hörande av tjänsteman

När en tjänstemans arbetsavtal sägs upp, iakttas bestämmelserna i 9:1 §, 9:2 § 1 mom. och 9:4–5 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

7 § Ersättning för ogrundat upphävande av arbetsavtal

En arbetsgivare som i strid mot de uppsägningsgrunder som definieras i detta avtals 4 § eller 5 § sagt upp en tjänsteman är skyldig att betala tjänstemannen en ersättning för uppsägning utan saklig grund i enlighet med 12:2–3 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

Arbetsgivaren får inte dömas att betala en i denna paragraf avsedd ersättning utöver eller i stället för skadeersättningen som avses i 12:2 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

III SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

8 § Fortgående samarbetsförfarande

Lokala avtal om bruk av fortgående samarbetsförfarande

1. I sådana medlemsföretag i de arbetsgivarorganisationer som är kollektivavtalsparter, där antalet anställda löntagare är regelbundet sammantaget minst 20, kan man ingå lokalt avtal om bruket av fortgående samarbetsförfarande gällande tjänstemän.
2. Bruk av fortgående samarbetsförfarande ska skriftligen ingås mellan arbetsgivaren och tjänstemännens huvudförtroendemän eller med en annan representant som avses i 2 kap. 8 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007). Om det i företaget eller dess verksamhetsställe inte finns en huvudförtroendeman som representerar tjänstemännen eller annan sådan representant som avses i 2 kap. 8 § i ovan nämnda lag, kan lokalt avtal ingås mellan arbetsgivaren och alla tjänstemän i företaget eller på arbetsplatsen.

Det fortgående samarbetsförfarandet innehåll och genomförande

3. Då man genomför ett fortgående samarbetsförfarande förhandlar arbetsgivaren och tjänstemännens huvudförtroendeman eller annan sådan representant som avses i 2 kap. 8 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007), eller om en sådan inte finns, tjänstemännen på verksamhetsstället tillsammans på arbetsplatsen så ofta som avses i det lokala avtalet (punkt 2) eller man annars på förhand kommit överens, dock minst sex (6) gånger per år om ärenden angående anlitande av arbetskraft, särskilt sådan i tjänstemannaställning, och arbetskraftsbehov som omfattas av lagen om samarbete inom företag (334/2007).

4. Kollektivavtalsparterna har för fortgående samarbetsförfaranden upprättat en exempelförteckning över ärenden som ska behandlas vid varje förhandling. Ärenden enligt exempelförteckningen behandlas vid varje förhandling i nödvändig omfattning.
5. I samband med ett fortgående samarbetsförfarande kan man vid varje förhandling behandla planerad, för branschen typisk minskning av arbetskraften på grund av tillfälligt behov av arbetskraft genom permittering och som på verksamhetsstället gäller samtidigt sammataget högst nio tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtal.
6. Ett fortgående samarbetsförfarande enligt bestämmelserna i denna paragraf kan om de lokala parterna så kommer överens genomföras tillsammans med fortgående samarbetsförfaranden gällande löntagare som omfattas av andra kollektivavtal, om förfarandet i detta fall uppfyller kraven i detta avtal.
7. Då ett fortgående samarbetsförfarande genomförs upprättas över förhandlingarna ett protokoll som deltagarna godkänner genom att underteckna det.
8. Ifall ett fortgående samarbetsförfarande inte genomförs enligt dessa bestämmelser i det lokala avtalet (punkt 2) och kollektivavtalet, ska lagen om samarbete inom företag (334/2007) iakttas som sådan.

Undantag till lagen om samarbete inom företag (334/2007) vid fortgående samarbetsförfarande

9. Vid genomförande av ett fortgående samarbetsförfarande
 - har arbetsgivaren rätt att avvika från bestämmelserna om skriftlig förhandlingsframställning (45 §), parter i samarbetsförhandlingarna (46 §), uppgifter som arbetsgivaren skall lämna (47 §) och meddelande till Arbetskraftsbyrån (48 §) i 8 kap. i lagen om samarbete inom företag (334/2007)
 - anses arbetsgivaren avvika från bestämmelserna i 8 kap. 51 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007) fullgjort sin förhandlingsskyldighet, om man vid ett fortgående samarbetsförfarande en gång har förhandlat om planerad permittering som gäller sammataget högst nio tjänstemän med tjänstemännens huvudförtroendeman eller annan representant som avses i 2 kap. 8 § i lagen om samarbete inom företag eller om ovan nämnda inte finns med verksamhetsställets tjänstemän tillsammans.

BILAGOR

- Ramavtal om bruk av fortgående samarbetsförfarande
- Exempelförteckning över ärenden som behandlas vid fortgående samarbetsförfarande
- Exempel på föredragningslista

AVTAL OM BRUK AV FORTGÅENDE SAMARBETSFÖRFARANDE

Kollektivavtal för tjänstemän i husteknikbranschen, avtal om uppsägningsskydd 8 §

Företag

Verksamhetsställe

På basis av detta avtal avtalas på nämnda verksamhetsstället vid ovan nämnda företag som är medlem i VVS-Tekniska Entreprenörer rf/Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf/Sähkötekniset työntajat STTA ry att ett fortgående samarbetsförfarande som avses i 8 § i avtalet om uppsägningsskydd i bilaga 1 till Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen från tidpunkten då detta lokala avtal undertecknas.

På basis av detta avtal håller arbetsgivaren och tjänstemännens huvudförtroendeman, eller om den sistnämnde inte finns, verksamhetsställets tjänstemän tillsammans samarbetsförhandlingar enligt principerna för fortgående samarbetsförfarande vid följande tidpunkter (minst 6 gånger under följande 12 månader):

1. en gång: _____
2. en gång: _____
3. en gång: _____
4. en gång: _____
5. en gång: _____
6. en gång: _____

Om tidpunkterna för därpå följande förhandlingar avtalas på det sjätte förhandlingsmötet. Motsvarande princip för avtal om tidpunkter för senare förhandlingsmöten iakttas även efter detta.

Vid genomförande av ett fortgående samarbetsförfarande behandlas på varje förhandlingsmöte de ärenden som nämns i exempelförteckningen i bilagan till 8 § Avtal om uppsägningsskydd i bilaga 1 till Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen i nödvändig omfattning.

Rättsverkningarna av fortgående samarbetsförfarande bestäms enligt bestämmelserna i 8 § i avtalet om uppsägningsskydd i bilaga 1 till Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen.

Ifall det fortgående samarbetsförfarandet genomförs enligt detta avtal, iakttas lagen om samarbete inom företag som sådan.

Avtalet gäller tills vidare och har en uppsägningstid på tre månader.

Detta avtal har upprättats i två exemplar i original, ett till arbetsgivarens representant och ett till tjänstemännens huvudförtroendeman/verksamhetsställets tjänstemän.

Ort

Datum

201 ____

Arbetsgivarens representant

Huvudförtroendeman/Tjänsteman

Huvudförtroendeman/Tjänsteman

Huvudförtroendeman/Tjänsteman

EXEMPELFÖRTECKNING Ärenden som ska behandlas vid genomförande av ett fortgående samarbetsförfarande som avses i 8 § i avtalet om uppsägningsskydd i bilaga 1 till Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen

Vid genomförande av ett fortgående samarbetsförfarande behandlas vid varje förhandling ämnen enligt denna exempelförteckning i nödvändig omfattning. I samband med ett fortgående samarbetsförfarande kan man även behandla andra ärenden angående företagets verksamhet och personal.

Ekonomi:

- rapporter; orderstock, resultatutveckling, utgiftsstruktur, lönsamhet
- planer; orderstock, omsättning, utgiftsstruktur, lönsamhet

Situationen för projekt/arbetsobjekt:

- erbjudna arbetsobjekt, ifall beställaren inte förutsätter sekretess
- beställningar
- objekt i anbuds kalkylen, ifall beställaren inte förutsätter sekretess
- objekt som förlorats i anbuds förfarande

Effektivisering av verksamheten:

- eventuella ekonomiska och/eller tekniska åtgärder för att utveckla verksamheten och deras inverkan på personalen

Respons om verksamheten:

- behandling av utomstående och intern kundrespons och åtgärder som vidtas/vidtagits på grund av dem samt deras eventuella inverkan på personalen

Personalresurser:

- behov av personal; resursutsikter per arbetsobjekt eller uppgift med beaktande av långsiktiga vikariatbehov
- eventuell underleverans och hyrd arbetskraft; inverkan på personalbehovet
- eventuellt permitteringsbehov samt genomförda permitteringar
- eventuella semestrar, arbetstidsförkortningar, effekter på ett eventuellt permitteringsbehov

Utveckling av personalen:

- utbildningsplaner och hur de genomförs; effekter på ett eventuellt permitteringsbehov

MODELL AV FÖREDRAGNINGSLISTA FÖR FORTGÅENDE SAMARBETSFÖRFARANDE

Kollektivavtal för tjänstemän i husteknikbranschen, avtal om uppsägningsskydd 8 §

Företag: _____
Verksamhetsställe: _____
Tidpunkt för förhandlingen: _____
Plats för mötet: _____
Arbetsgivarens representant som närvarar: _____
Huvudförtroendeman/tjänstemän: _____

Ärenden som behandlas

1 Förhandlingens grund, tidpunkt och avtalsenlighet

2 Ärenden som behandlas på förhandlingen

2.1 Ekonomi:

- rapporter; orderstock, resultatutveckling, utgiftsstruktur, lönsamhet
- planer; orderstock, omsättning, utgiftsstruktur, lönsamhet

2.2 Situationen för projekt/arbetsobjekt:

- erbjudna arbetsobjekt, ifall beställaren inte förutsätter sekretess
- beställningar
- objekt i anbudskalkylen, ifall beställaren inte förutsätter sekretess
- objekt som förlorats i anbudsförfarande

2.3 Effektivisering av verksamheten:

- eventuella ekonomiska och/eller tekniska åtgärder för att utveckla verksamheten och deras inverkan på personalen

2.4 Respons om verksamheten:

- behandling av utomstående och intern kundrespons och åtgärder som vidtas/vidtagits på grund av dem samt deras eventuella inverkan på personalen

2.5 Personalresurser:

- behov av personal; resursutsikter per arbetsobjekt eller uppgift med beaktande av långsiktiga vikariatbehov
- eventuell underleverans och hyrd arbetskraft; inverkan på personalbehovet
- eventuellt permitteringsbehov samt genomförda permitteringar
- eventuella semestrar, arbetstidsförkortningar, effekter på ett eventuellt permitteringsbehov

2.6 Utveckling av personalen:

- utbildningsplaner och hur de genomförs; effekter på ett eventuellt permitteringsbehov

3 Övriga ärenden

4 Permitteringsbehov, mängden planerade permitteringar och hur de genomförs

_____ . _____ 20 ____
Ort Datum

Arbetsgivarens representant

9 § Ordningen vid reducering av arbetskraft

I samband med uppsägningar eller permitteringar som sker på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker ska man i mån av möjlighet följa regeln om att de som sägs upp eller permitteras sist är de som är viktigast för företagets verksamhet eller behövs för specialuppgifter, eller tjänstemän som medan de arbetat för samma arbetsgivare förlorat en del av sin arbetsförmåga. Förutom denna regel bör uppmärksamhet i mån av möjlighet fästas på anställningsförhållandets längd och tjänstemannens försörjningsplikt.

10 § Tillvägagångssätt i samband med uppsägningar av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker

När en tjänsteman sägs upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker iakttas 9:3–5 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

11 § Återanställande av uppsagd tjänsteman

Det är möjligt att avvika från arbetsgivarens skyldighet att återanställa en tjänsteman som sägs upp på ekonomiska eller produktionsmässiga grunder eller grunder gällande sådan företagssanering som avses i gällande arbetsavtalslag genom avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Avtalet ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller upphör, och i avtalet beaktas de åtgärder som arbetsgivaren vidtar för att främja tjänstemannens återsysselsättning.

Återanställningsskyldigheten enligt gällande arbetsavtalslag begränsar sig till de arbetsställen eller fasta arbetsplatser som tjänstemannen, med beaktande av ortens normala arbetsresor, dagligen kan gå på jobb till från sin stadigvarande bostad.

12 § Avvikande permitteringssituationer

1 Annullerande av permittering

Om det hos arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering uppkommer nytt arbete, kan ett meddelande om inställning av permitteringen ges innan permitteringen börjar. I det fallet blir meddelandet om permittering utan betydelse och permitteringar som verkställs senare bör grunda sig på nya meddelanden om permittering.

2 Framskjutande av permittering

Arbetet som uppkommer under tiden för meddelande om permittering kan dock till sin karaktär vara tillfälligt. I så fall är en fullkomlig återkallelse av permittering inte möjlig, utan begynnelsepunkten för permittering kan skjutas upp till en senare tidpunkt.

Permitteringen kan på dessa grunder skjutas upp endast en gång utan att nytt meddelande om permittering ges och högst till den längd som arbetet som uppkommit under tiden för meddelande om permittering varar.

3 Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få tillfälligt arbete efter att permitteringen redan inletts. Ett avbrytande av permitteringen, ifall det är meningen att permitteringen fortsätter omedelbart efter arbetet utan att ett nytt meddelande ges, bör grunda sig på ett avtal som gjorts mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Ett sådant avtal ska ingås innan arbetet inleds. I det sammanhanget är det skäl att reda ut den uppskattade längden på det tillfälliga arbetet.

Det som framställts ovan berör endast förhållandet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen och med det har inte tagits ställning till bestämmelserna i lagarna om utkomstskydd för arbetslösa.

Protokollsanteckning:

Om tjänstemannen under permitteringstiden har tagit emot annat arbete efter att ett meddelande om permittering getts, men före han eller hon meddelats om permitteringens inställning eller framskjutande, är tjänstemannen inte skyldig att ersätta den skada det här möjligen förorsakar arbetsgivaren. I ett dylikt fall är tjänstemannen skyldig att återgå till arbetet så snart som möjligt.

4 Yrkesutbildning under permittering

Ifall en permitterad arbetstagare kallas till yrkesinriktad påbyggnads- eller fortbildning och han eller hon deltar i den, och permitteringen fortsätter efter utbildning, räknas inte permitteringdagarna på nytt som tid likställd med arbetad tid i enlighet med 7 § 2 mom. 7 punkten i semesterlagen (162/2005) (30 permitteringdagar).

5 Att erbjuda arbete åt permitterad tjänsteman

Arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete åt permitterade tjänstemän begränsar sig till de arbetsställen eller fasta arbetsplatser som tjänstemannen, med beaktande av ortens normala arbetsresor, dagligen kan gå på jobb till från sin stadigvarande bostad.

13 § Förhandlingsordning

Meningsskiljaktigheter som berör detta avtal behandlas i enlighet med förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

14 § Domstolsbehandling

Om man i en konflikt som berör arbetsavtalets uppsägning eller permittering inte blivit eniga, kan arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet vidarebefordra ärendet till arbetsdomstolen. I enlighet med lagen om arbetsdomstolen (646/74) 15 § ska stämningsansökan tillställas arbetsdomstolen inom två år från det att ett anställningsförhållande har upphört.

15 § Påföljdssystem

Utöver det som avtalats i avtalets 7 § 2:a stycke, kan arbetsgivaren inte heller dömas att, förutom de ersättningar som åsyftas i avtalet, betala plikt enligt arbetsavtalslagens 7 § till den del det är frågan om brytandet av arbetsavtalsenliga, men i sig likadana skyldigheter, på basis av vilka den avtalsenliga ersättningen fastställts.

Försummelse av förfarandebestämmelserna orsakar inte betalande av plikt så som avsett i lagen om kollektivavtal. Försummelse av bestämmelserna tas i beaktande vid fastställandet av beloppet för ersättning vid uppsägning utan saklig grund.

GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet.

VVS-Tekniska Entreprenörer rf
Jari Syrjälä

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Fackförbundet Pro rf
Jorma Malinen Minea Pyykönen

ALLMÄNT AVTAL - HUSTEKNIKBRANSCHEN

FÖRTROENDEMANNA- OCH ARBETARSKYDDSSAMARBETE

I detta avtal används termerna huvudförtroendeman, förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig samt deras ersättare.

Val av förtroendeman

De tjänstemän som är anställda av en arbetsgivare som är bunden vid detta kollektivavtal, som i sin tur är baserad på lagen om kollektivavtal, och som är medlemmar av Fackförbundet Pro rf, har rätt att bland sig välja en huvudförtroendeman och ersättare för företaget. För val av andra förtroendeman avtalas lokalt. Om inte annat lokalt avtalas, kan man välja en förtroendeman och ersättare på en arbetsplats som befinner sig på en annan ort, om där arbetar minst 10 tjänstemän.

En tjänsteman vars anställningsförhållande i företaget är i kraft tillsvidare är valbar till de förutnämnda uppgifterna.

Man ska skriftligen underrätta arbetsgivaren om valda huvudförtroendeman, förtroendeman, om ställföreträdare som vikarierar för huvudförtroendemannen eller förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig som verkar i huvudförtroendemannauppgifter och om huvudförtroendeman som verkar i arbetarskyddsuppgifter. Arbetsgivaren underrättar huvudförtroendemannen och förtroendemannen skriftligt om vilka personer det är som på företagets vägnar för förhandlingarna med dem.

När arbetsplatsens verksamhet väsentligt dras in, utvidgas eller på grund av överlåtelse av rörelse, fusionering, bolagisering eller därmed jämförbara väsentliga organisationsändringar, omvandlas samarbetsorganisationen så att den motsvarar den förändrade storleken och strukturen.

Arbetarskyddssamarbete

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på företag där sammanlagt minst 20 tjänstemän regelbundet arbetar. Arbetarskyddsfullmäktig ska emellertid väljas, när antalet tjänstemän sammanlagt uppgår till minst tio. För val av skyddsombud avtalas lokalt.

Det hälsofrämjande arbetet i företagen sker i samarbete mellan linjeledningen, personaladministrationen, företagshälsovården och arbetarskyddsorganisationen. De principer för det hälsofrämjande arbetet på arbetsplatserna med hjälp av vilka de anställdas arbetsförmåga och möjligheter att klara sig i arbetet upprätthålls, skrivs in i arbetarskyddets verksamhetsprogram eller i företagshälsovårdens verksamhetsplan.

Om så överenskoms kan de ovan nämnda principerna även inskrivas i den plan för utvecklingsverksamhet eller i en motsvarande plan som görs upp i företaget. Arbetarskyddschefens och -fullmäktigs uppgift är att delta i uppläggnings-, genomförandet och uppföljningen av planen.

Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall

För skötseln av sina uppdrag ordnas för huvudförtroendemannen tillfällig, regelbundet återkommande eller fullständig befrielse från arbetet. Då ska bl.a. beaktas antalet tjänstemän, produktionens och verksamhetens art och antalet uppgifter i enlighet med det här avtalet.

En i det här avtalet avsedd personalföreträdarens månadslön sänks inte, om han eller hon förhandlar med arbetsgivarens företrädare eller i övrigt utför uppdrag som överenskommit om med arbetsgivaren. Om huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig utför uppgifter som överenskommit om med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, betalas övertidsersättning för den tid som han eller hon har förlorat på det här sättet eller så avtalar man med honom eller henne om en annan tilläggsersättning.

Vid behov ordnar arbetsgivaren med en ändamålsenlig plats för huvudförtroendemannen, förtroendemanen och arbetarskyddsfullmäktig för förvaring av utrustning som behövs för skötseln av uppdragen. Till huvudförtroendemanen ska försöka ordnas möjlighet att använda sedvanliga kontorsredskap, som adb-utrustning som allmänt används på företaget och därmed förknippade program samt internet-uppkoppling (e-post). I detta fall kan man ta i beaktande bl.a. företagets storlek, uppgifternas omfattning osv. Arbetsgivaren anvisar i mån av möjlighet en ändamålsenlig lokal där med tanke på uppgiften nödvändiga samtal kan föras. Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt.

Anställningsskydd

En huvudförtroendeman eller förtroendeman får inte medan han eller hon sköter uppdraget eller på grund av uppdraget flyttas till ett lägre betalt arbete än det som han eller hon utförde före han eller hon blev vald. Löneutvecklingen för huvudförtroendemanen bör motsvara löneutvecklingen inom företaget.

Efter att mändatsperioden för en huvudförtroendeman som i huvudsak befriats från sitt arbete kommit till sitt slut, utreds gemensamt behovet av yrkesinriktad utbildning.

Om företagets arbetskraft permitteras eller sägs upp på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, får huvudförtroendemanen inte sägas upp eller permitteras om inte företagets verksamhet vad gäller de arbetstagare som han eller hon representerar helt avbryts. Ifall man med honom eller henne tillsammans konstaterar, att han eller hon inte kan bli erbjuden ett arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller arbete som i övrigt passar honom eller henne, kan man dock avvika från denna förordning.

Förtroendemannens arbetsavtal kan enbart sägas upp ifall arbetet upphör i sin helhet och inget annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet kan ordnas.

En huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de tjänstemän som han eller hon representerar och som förutsätts i 7:10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen (55/2001).

Om arbetsgivaren säger upp vice huvudförtroendemanns arbetsavtal eller vice förtroendeman eller permitterar honom eller henne när han eller hon inte vikarierar för huvudförtroendeman och inte heller annars innehar en huvudförtroendemannaställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på arbetstagarens förtroendeuppdrag, om arbetsgivaren inte kan visa att åtgärden beror på en annan omständighet.

Dessa bestämmelser om anställningsskydd appliceras även på de kandidater till huvudförtroendemannaupdraget som skriftligt har meddelats om till arbetsgivaren. Kandidatskyddet börjar tidigast tre månader innan mandatperioden och avslutas i och med att valresultaten konstateras.

Bestämmelserna som berör anställningsskyddet ska tillämpas under sex månaders tid efter att uppdraget upphört även för den tjänsteman som varit verksam som huvudförtroendeman.

Huvudförtroendemannens ställning fortgår trots att rörelsen överläts som sådan, såvida den överlåtna rörelsen eller en del av den bevarar sin självständighet. Om rörelsen som överläts eller en del av den förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt till efterskydd så som avses i det här avtalet från och med det att mandatperioden som föranleds av att rörelsen överläts upphör.

Om huvudförtroendemannens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala en ersättning till denne som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ifall hans eller hennes verksamhetsområde totalt omfattar under 20 ordinarie arbetande tjänstemän, motsvarar ersättningen minst 4 och högst 24 månaders lön.

Bestämmelser som rör förtroendemännen vad gäller befrielse från arbete, lön under befrielsen, ersättning för uppgifter utförda utanför ordinarie arbetstid, verksamhetsförutsättningar, löneutveckling, anställningsskydd, och ställning vid överlåtelse av rörelse appliceras på motsvarande vis på arbetarskyddsfullmäktig.

Ersättning för skötsel av förtroendemannauppgifter

Den ersättning som huvudförtroendeman och förtroendeman erhåller bestäms utgående från antalet tjänstemän han eller hon representerar enligt följande:

Antal tjänstemän	Ersättning för förtroendeman 1.4.2018–31.1.2021 €/månad
3–9	66
10–24	100
25–50	133
51–100	194
101–200	250
201–400	288
401–600	322
över 600	377

Den överenskomna förtroendemannarsättningen är i kraft under hela avtalsperioden.

Huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig meddelar arbetsgivaren när ersättningen ska betalas åt hans eller hennes ersättare.

Ersättning för skötsel av arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter

Antal tjänstemän	Ersättning för arbetarskyddsfullmäktig 1.4.2018–31.1.2021 €/månad
10–50	61
51–200	94
över 200	167

Om samma person sköter både huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter, betalas åt honom eller henne hela förtroendemannarsättningen och halva ersättningen för arbetarskyddsfullmäktig.

UTBILDNING

Yrkesutbildning

Om inte annat avtalas, bör följande bestämmelser iakttas:

När arbetsgivaren ger en tjänsteman yrkesutbildning eller sänder tjänstemannen till utbildning i anslutning till tjänstemannens yrke, ersätts de direkta kostnaderna som utbildningen medför och tjänstemannens lön sänks inte.

Om utbildningen sker utanför arbetstiden, ersätts den tid som används till utbildning utan övertidsersättning eller så ges motsvarande ledig tid åt tjänstemannen under hans eller hennes ordinarie arbetstid. Arbetsgivaren ersätter därtill de omedelbara kostnader som utbildningen orsakar tjänstemannen. För den tid som används för resor för utbildning utanför arbetstiden betalas ingen ersättning. Reseersättningar bestäms enligt kollektivavtalet.

Gemensam utbildning

Deltagande i utbildningen avtalas lokalt och ersätts på samma sätt som yrkesutbildning.

Facklig utbildning

Huvudförtroendeman, förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig och andra tjänstemäns representanter som fungerar i arbetarskyddssamarbetet, inklusive medlemmar i arbetarskyddskommissionen eller annat organ inom arbetarskyddssamarbetet, har rätt att delta i utbildning som godkänts av förbunden, så länge som det inte förorsakar kännbar skada för företagets verksamhet. Anmälan om avsikt att delta i utbildningen ska göras så tidigt som möjligt. Arbetsgivaren ska minst 10 dagar före kursens början meddela om förhinder, varefter man gemensamt försöker bestämma en ny tidpunkt för kursen.

Arbetsgivaren betalar under utbildningens tid lön åt huvudförtroendemannen och förtroendemannen under högst en månads tid och åt representanter för tjänstemän som fungerar i arbetarskyddssamarbetet under högst två veckors tid.

Huvudförtroendeman och förtroendeman ersätts på motsvarande sätt inkomstbortfallet för en månad när de medverkar i kurser på högst tre månader som ordnas i STTK:s institut. På samma sätt går man till väga när det gäller ordförande för en medlemsförening förutsatt att han eller hon arbetar på ett företag med minst 100 tjänstemän som omfattas av det här avtalet och att medlemsföreningen som han eller hon leder har minst 50 medlemmar.

Därtill betalas måltidsersättning för avlönade kursdagar.

Arbetsgivaren betalar ersättning enbart en gång åt en person för ett utbildningstillfälle med samma innehåll.

Medverkan i en ovan nämnd utbildning innebär upp till gränsen på en månad inte avdrag i fråga om semester-, pension- eller andra därmed jämförbara förmåner.

För annan utbildning som förtroendemannen behöver avtalas om lokalt.

INFORMATIONSVERKSAMHET

Arbetsgivaren ska lägga fram för personalen eller dess företrädare följande saker:

- 1 Efter fastställandet av företagets bokslut en utredning som baserar sig på bokslutet om företagets ekonomiska ställning.
- 2 Minst två gånger per redovisningsår en utredning om företagets ekonomiska ställning av vilken utvecklingsutsikterna för produktionen, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen framgår.
- 3 Årligen en personalplan som omfattar uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om mängd, kvalitet och ställning i anslutning till personalen.
- 4 Företaget ska utan dröjsmål meddela väsentliga förändringar i alla ovan nämnda uppgifter.

I företag med minst 30 regelbundet anställda ges företagets bokslutsuppgifter som avses i 10 § 1 mom. i lagen om samarbete inom företag (334/2007) till personalens företrädare på begäran i skriftlig form.

En i detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att ordna möten på arbetsplatsen eller i andra överenskomna lokaler om frågor som gäller arbetsmarknaden, anställningar på arbetsplatsen eller samarbetslagen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller arbetsplatsens anställningsförhållanden eller arbetsmarknaden.

Personalgrupperna har rätt att vid sidan om arbetsmarknadsfrågor också informera om allmänna frågor på arbetsplatsen.

I enlighet med det här avtalet ges huvudförtroendemannen eller förtroendemannen vid meningsskiljaktigheter som ingår i deras uppgifter all information som behövs för att utreda ett klagomål. Huvudförtroendemannen har rätt att en gång per år få uppgifter om för- och efternamn, tidpunkten då anställningen började samt om avdelningen eller motsvarande för de tjänstemäns del som omfattas av hans eller hennes verksamhetsområde. Huvudförtroendemannen ska på begäran få uppgifter om nya tjänstemän.

Förtroendemannen ges en gång per år omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med statistiksamarbetsavtalet har färdigställts i form av lönestatistik de lönespecifikationer som sammanställs av statistiken. Huvudförtroendemannen är inte berättigad att få uppgifter om den genomsnittliga månadslönen för grupper med mindre än tre personer.

Huvudförtroendemannen har rätt att göra sig förtrogen med nöd- och övertidsarbete för tjänstemännen inom hans eller hennes verksamhetsområde och förteckningen i enlighet med arbetstidslagen som gjorts upp över de förhöjda lönerna.

Huvudförtroendemannen ges de ovannämnda uppgifterna konfidentiellt för skötseln av hans eller hennes uppgifter.

GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet.

VVS-Tekniska Entreprenörer rf
Jari Syrjälä

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Fackförbundet Pro rf
Jorma Malinen Minea Pyykönen