

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 HÖGRE
TJÄNSTEMÄN I PLANERINGS- OCH
KONSULTBRANSCHEN
15.11.2017–31.10.2020**



INNEHÅLL	Sida
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET	3
KOLLEKTIVAVTAL	9
Inledning.....	9
KAPITEL 1 Tillämpningsområde och löner	11
1 § Avtalets tillämpningsområde	11
2 § Löner.....	11
3 § Lönepolitik.....	12
KAPITEL 2 Arbetstid, semester och resor.....	13
4 § Ordinarie arbetstid	13
5 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid	14
6 § Flexibel arbetstid.....	15
7 § Övertids- och merarbete	15
8 § Söckenhelgsveckor.....	16
9 § Plan över arbetstiden	16
10 § Semesterlön, semesterpenning och flexledighet.....	17
11 § Ersättning av resekostnader	18
12 § Arbetsresor under fritid	18
KAPITEL 3 Övriga arbetsvillkor	20
13 § Lön för sjuktid, moderskaps- och faderskapsledighet samt kort tillfällig frånvaro.....	20
14 § Tillämpning av samarbetslagen	22
15 § Uppsägningstider i arbetsavtal och handlingsmodell för sysselsättning och omställningsskydd.....	22
KAPITEL 4 Lokalt samarbete och organisationsförhållanden	25
16 § Lokala avtal.....	25
17 § Information	25
18 § Samarbete	28
19 § Förtroendeman	29
20 § Förhandlingsordning	34
21 § Organisationsfrihet.....	34
22 § Grupplivförsäkring.....	34
23 § Avtalets bundenhet	34
24 § Arbetsfredsförpliktelse	35
25 § Förlikningsnämnd.....	35
26 § Avtalets giltighetstid	36
BILAGOR	
Överlevnads klausul	37
Ersättningar för resekostnader	39
Anvisning för distansarbete	41
Protokoll om utökning av möjligheterna till praktik i anslutning till yrkesutbildning	42
Arbetsavtalsmodell	44
Anvisningar för ifyllande av arbetsavtalsblanketten	47

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET

Tid	15.11.2017	
Plats	Teknologiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors	
Närvarande	Teknologiindustrin rf	De högre tjänstemännen YTN rf
	Jorma Turunen Eeva-Liisa Inkeroinen Jarkko Ruohoniemi Janne Vuorenpää Tomi Haapman	Heikki Kauppi Hanna Huotari Satu Tähkäpää Heta Ravolainen-Rinne

1 §

Undertecknande av kollektivavtalet

Det konstaterades att avtalet enligt förhandlingsresultatet av 1.11.2017 träder i kraft efter det att avtalets undertecknats, 15.11.2017.

Ändringarna i avtalets innehåll träder i kraft från och med 15.11.2017 om inget annat avtalas under respektive avtalspunkt beträffande ikraftträdandet. Tills ändringarna träder i kraft följs bestämmelserna i avtalet som löper ut 31.10.2017.

2 §

Löneuppgörelse

Justering av löner

År 2017

Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder

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

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

Lokal löneuppgörelse

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Ett avtal ingås med förtroendemannen eller, om det inte finns någon förtroendeman, med de högre tjänstemännen på det sätt som de tillsammans har avtalat om. Ett avtal ingås skriftligen 15.12.2017 om man inte kommer överens om att förlänga behandlingstiden.

Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse

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

Dessutom tillämpas från 1.1.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter för att höja lönerna för de högre tjänstemännen en företags- eller arbetsplatspecifik pott vars storlek uppgår till 0,5 procent beräknat utifrån de högre tjänstemännens löner för föregående månad.

Den företags- eller arbetsplatspecifika potten är avsedd att stöda lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen, rätta till eventuella snedvridningar och stöda genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör de högre tjänstemännens kunnande och arbetsprestation vara riktgivande. Arbetsgivaren fördelar av potten personliga förhöjningar för varje högre tjänsteman. Personalen informeras om användningen av och grunderna för fördelningen av potten och för förtroendemannen redogörs grunderna för fastställande av potten och pottens belopp innan potten tas i bruk.

Uppgifter som ska lämnas till förtroendemannen

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

År 2018

Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder

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

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

Lokal löneuppgörelse

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Ett avtal ingås med förtroendemannen eller, om det inte finns någon förtroendeman, med de högre tjänstemännen på det sätt som de tillsammans har avtalat om. Ett avtal ingås skriftligen 14.12.2018 om man inte kommer överens om att förlänga behandlingstiden.

Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse

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

Dessutom tillämpas från 1.1.2019 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter för att höja lönerna för de högre tjänstemännen en företags- eller arbetsplats-specifik pott vars storlek uppgår till 0,7 procent beräknat utifrån de högre tjänstemännens löner för föregående månad.

Den företags- eller arbetsplats-specifika potten är avsedd att stöda lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, utvecklingen av produktiviteten på arbetsplatsen, rätta till eventuella snedvridningar och stöda genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik. Vid fördelningen av personliga höjningar bör de högre tjänstemännens kunskaper och arbetsprestation vara riktgivande. Arbetsgivaren fördelar av potten personliga förhöjningar för varje högre tjänsteman. Personalen informeras om användningen av och grunderna för fördelningen av potten och för förtroendemannen redogörs grunderna för fastställande av potten och pottens belopp innan potten tas i bruk.

Uppgifter som ska lämnas till förtroendemannen

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

Löneförhöjningar 1.1.2020

Parterna granskar i april–maj våren 2019 den allmänna ekonomiska situationen, utvecklingen av sysselsättningen, exporten och konkurrenskraften samt faktorer som påverkar dessa inom teknologiindustrin och i Finland. På basis av bedömningen förhandlar parterna före 31.5.2019 om nivån och strukturen av löneförhöjningar som genomförs från början av den lönebetalningsperiod vars begynnelse dag är 1.1.2020 eller närmast därefter. I samband med löneuppgörelsen beaktas de kända förändringar i den förlängning av arbetstiden som härstammar från konkurrenskraftsavtalet från 2016.

Ifall man inte under maj 2019 kommer överens om omfattningen av den löneförhöjning som ska genomföras senast 1.1.2020, kan vardera avtalsparten säga upp detta avtal så att det löper ut 31.10.2019. Meddelandet om uppsägningen ska skriftligen sändas till avtalsparterna före 31.5.2019 samt till riksförlikningsmannen för kännedom.

3 §

Arbetshälsa och upprätthållande av arbetsförmågan

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

Förbunden uppmuntrar arbetsplatser att delta i det pågående projektet Arbetscykeln bär och det projekt för arbetshälsa och produktivitet (Työhyvinvointia ja tuottavuutta) som inleds under avtalsperioden samt fortsätter att stödja deltagande arbetsplatser i genomförandet av välbefinnandeprojekt.

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

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

Främjande av åldrande arbetstagares arbets- och funktionsförmåga på arbetsplatsen

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

4 §

Hur personalrepresentationen fungerar

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

5 §

Ersättning av resekostnader

Ersättningar för resekostnader som betraktas som skattefria och grunderna för dessa under avtalsperioden bestäms i enlighet med skattestyrelsens beslut.

6 §

Fortgående förhandlingsförfarande

Parterna konstaterar att de förverkligar principen om kontinuerliga förhandlingar.

7 §

Gemensam förtroendeman för arbetsplatserna

På arbetsplatserna kan en gemensam förtroendeman väljas för tjänstemännen och de högre tjänstemännen. Arbetsgivaren och personalen diskuterar valet lokalt. Ett betydande antal medarbetare från båda personalgrupper ska stöda valet av en gemensam förtroendeman. Ifall någondera av personalgrupperna redan har en förtroendeman är det inte möjligt att välja en gemensam förtroendeman, såvida det inte ordnas ett nytt val.

Förtroendemannen representerar båda personalgrupperna. På förtroendemannen tillämpas bestämmelserna om förtroendemannen i det kollektivavtal vars tillämpningsområde förtroendemannen själv tillhör. Lokalt kan avtalas om rätten att delta i förtroendemannautbildning arrangerad av en annan personalgrupp, med beaktande av att det är meningen att man endast deltar i samma utbildning eller en utbildning med motsvarande innehåll en gång.

De lokala parterna har möjlighet att av grundad anledning säga upp en gemensam förtroendeman på enskilda arbetsplatser genom att underrätta avtalets parter. Uppsägningstiden är 3 månader.

8 §

Tillämpningsområde

Med personer som hör till eller deltar i ledningen av företag eller verksamhetsställen så som avses i 1 § i kollektivavtalet avses även med ovan jämförbara personer i chefsställning med resultatansvar.

9 §

Jämställdhet

Förbunden betraktar det som viktigt att jämställdheten mellan könen främjas på arbetsplatserna i enlighet med jämställdhetslagen och framhäver vikten av att de i lagen nämnda förpliktelserna och åtgärderna uppfylls och genomförs för att detta syfte ska uppnås.

10 §**Revisionsarbete**

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som under avtalsperioden kommer att behandla utvecklingen och förtydligandet av bestämmelserna i kollektivavtalet.

11 §**Bilageavtal**

Protokollet över utökningen av praktikmöjligheter i anslutning till yrkesutbildning (27.6.2001) iakttas som en del av kollektivavtalet.

Förbunden avtalar om sommarpraktikantprogrammet "Bekanta dig med arbetslivet och tjäna en slant" enligt de centrala arbetsmarknadsorganisationernas eventuella rekommendation.

12 §**Justering av protokollet**

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

In fidem

Janne Vuorenpää

Justerat

Jorma Turunen

Eeva-Liisa Inkeroinen

Heikki Kauppi

Hanna Huotari

KOLLEKTIVAVTAL

Inledning

Samarbetet mellan företaget och de högre tjänstemännen har en ökad betydelse för företagets verksamhet. Av den här anledningen och för att främja en aktiv och individuell anställningspolitik för högre tjänstemän på arbetsmarknaden har Teknologindustri rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf ingått följande kollektivavtal i vilket med avtalspart avses Teknologindustri och YTN.

Med beaktande av betydelsen av den högre tjänstemannens ställning, utbildning, erfarenhet och ansvar framhåller avtalsparterna att förhållandet mellan företaget och den högre tjänstemannen ska vara förtroligt och att företaget ska stödja den högre tjänstemannen i hans eller hennes uppgifter, i anslutning till den högre tjänstemannens självutveckling och när den högre tjänstemannen representerar företaget i allmänhet och i relation till andra personalgrupper.

Avtalsparterna strävar efter att främja en för de högre tjänstemännens del aktiv, sporrande och individuell anställningspolitik så att de högre tjänstemännens allmänna arbetsvillkor som helhet överensstämmer med de allmänna arbetsvillkor som gäller för tjänstemän i näringslivet, ifall inte annat föranleds på grund av tjänstemännens ställning eller uppgifternas art.

Dessutom godkänner avtalsparterna att principer om utveckling, utbildning och arbetarskydd som allmänt iakttas på arbetsmarknaden även tillämpas på högre tjänstemän.

Avtalsparterna följer i samråd aktivt med hur arbetsvillkoren för högre tjänstemän i sin helhet utvecklas och strävar efter att vid behov påverka utvecklingen.

Företagets konkurrenskraft och personalens välmående förutsätter en fortgående utveckling av företagets verksamhet. I det här syftet bidrar avtalsparterna för sin del till att samarbetet utvecklas och till att personalens resurser utnyttjas.

Syftet med utvecklingsåtgärderna är att leda företaget till en ökad produktivitet och meningsfulla och utvecklande arbetsuppgifter.

En tillräckligt kunnig personal och den fortgående utbildning som detta förutsätter är viktigt för företagets framgång. Avtalsparterna strävar för sin del efter att främja en yrkesutbildning som tillgodoser företagets och de högre tjänstemännens behov. En gemensam utbildning spelar en väsentlig roll för utvecklandet av samarbetet på arbetsplatsen. Därför utvecklar avtalsparterna den gemensamma utbildningen så som avtalsparterna avtalar om.

Utbildning är en investering vars omfattning är beroende av utbildningsbehovet hos de högre tjänstemän som arbetar vid företaget, företagets ekonomiska ställning och utvecklingsplanen. En resultatgivande utbildning som tillgodoser företagets och individens intressen kan endast basera sig på genuint samarbete samt på att man godkänner behovet av utbildning och förbinder sig vid det.

Målet är att utveckla och upprätthålla den högre tjänstemannens yrkeskunskap och kompetens så att de motsvarar företagets och den högre tjänstemannens utvecklingsbehov. Förbunden framhäver vikten av personalens planerliga utveckling. Arbetsgivaren reserverar vid behov tjänstemannen möjlighet att årligen delta i yrkesutbildning som möjliggör att han eller hon kan upprätthålla och utveckla sin yrkeskunskap. Utbildningsbehovet kan konstateras till exempel i ett utvecklingssamtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

Protokollsanteckning:

Enligt 16 § i lagen om samarbete inom företag ska företaget vid samarbetsförhandlingarna årligen utarbeta en personalplan och utbildningsmål för upprätthållande och främjande av tjänstemännens yrkeskunnande.

Vid utarbetandet av personalplanen och uppställandet av utbildningsmålen ska förutsägbara förändringar i företagets verksamhet som uppenbarligen har en betydelse för personalstrukturen, personalomfattningen eller personalens yrkeskunskaper beaktas.

KAPITEL 1 Tillämpningsområde och löner

1 §

Avtalets tillämpningsområde

Det här avtalet omfattar högre tjänstemän som tjänstgör hos företag som är medlemmar i Teknologindustri rf inom planerings- och konsultbranschen.

I de uppgifter som högre tjänstemän utför förutsätts kunskaper och färdigheter på högskole- eller yrkeshögskolenivå. Formell behörighet via utbildning eller avsaknad av den avgör emellertid inte i sig om en person räknas som högre tjänsteman eller inte.

De högre tjänstemännens arbete är relativt självständigt och ansvarsfullt. I praktiken är högre tjänstemäns uppgifter planerings-, konsultations- eller expertuppgifter eller chefsuppgifter. En högre tjänstemans tjänst är mera krävande än tjänster som omfattas av kollektivavtalet för tjänstemän inom planerings- och konsultbranschen.

Den personalgrupp som tjänstemannen hör till bestäms utifrån hans eller hennes huvudsakliga uppgifter.

Avtalet gäller inte personer som hör till ledningen eller deltar i ledningen av företag eller verksamhetsställen, inte heller med dessa jämförbara experter som assisterar ledningen eller personer som representerar företaget i relation till högre tjänstemän i frågor som gäller anställningsförhållanden och som har rätt eller befogenhet att besluta om högre tjänstemäns arbetsvillkor.

Protokollsanteckning:

Formuleringen om avtalets tillämpningsområde innebär inte förändringar i fråga om det här kollektivavtalets tidigare tillämpningsområden.

2 §

Löner

En högre tjänstemans lön ska avtalas individuellt genom arbetsavtalet. Vid lönesättningen ska man beakta hur krävande uppgifter, hurdan utbildning och hurdan yrkeskompetens arbetstagaren har. En del av helhetsförtjänsten kan bildas

utgående från föränderliga lönefaktorer som bestäms på de enskilda arbetsplatserna.

Avtalsförhöjningar som grundar sig på kollektivavtalet för högre tjänstemän verkställs i enlighet med underteckningsprotokollet. Det är möjligt att avvika från avtalsförhöjningarna eller ersätta avtalsförhöjningen med företags- eller arbetsplats-specifika inkomstrelaterade lönesystem genom lokala avtal.

3 §

Lönepolitik

Vilken lönepolitik som ska tillämpas på personalen bestäms inom företaget. Förbunden rekommenderar att lönerna bestäms utgående från arbetets svårighetsgrad och att man i lönepolitiken strävar efter att belöna arbetsprestationer och att förbättra effektiviteten och lönsamheten inom företaget.

Lönepolitiken utgår i sin helhet eller delvis från följande principer:

- Baserar sig på företagets affärsidé och stöder förverkligandet av den
- Stöder utvecklingen av företagets effektivitet, lönsamhet och konkurrenskraft
- Är individuell. Beaktar svårighetsgraden och ansvaret i individens arbetsuppgifter liksom hans eller hennes kompetens och arbetsresultat.
- Belönar sådana individuella förmågor och färdigheter som informationshantering, projektledningsförmåga, bedömnings-, initiativ-, innovations- och samarbetsförmåga.
- Uppmuntrar individen att fördjupa och utvidga sin yrkesfärdighet
- Stöder förverkligandet av gemensamma mål som har ställts upp för arbetsgemenskapen liksom samarbete som sträcker sig över funktions- och personalgruppsgränser.
- Är tydlig, långsiktig och konsekvent men kan ändras flexibelt om företagets verksamhetsbetingelser eller affärsidé kräver det.

En förutsättning för en lyckad lönepolitik är att det råder samförstånd om dess principer och att chefen och tjänstemannen samtalar om hur arbetsuppgifterna utförs och hur detta påverkar lönen.

Protokollsanteckning:

Den lönepolitiska andelen är till sin natur en rekommendation/förfarandeanvisning och avvikelser från den betraktas inte som en förseelse så som avses i kollektivavtalslagen.

KAPITEL 2 Arbetstid, semester och resor**4 §****Ordinarie arbetstid**

Den ordinarie arbetstiden är högst 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka, om inte annat avtalas lokalt.

Protokollsanteckning:

1. *Härigenom ändras inte ordinarie arbetstider som iakttas när det här avtalet träder i kraft till den del som de inte överstiger 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.*
2. *Ifall det lokalt avtalas om ändringar av den ordinarie grundläggande arbetstiden, ska samtidigt avtalas om hur ändringen påverkar lönen.*

Arbetsskift som underskrider fyra timmar ska inte tillämpas på arbetsplatsen, om inte arbetstagarens behov eller annan grundad anledning kräver det.

Förlängning av arbetstiden

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

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

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

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

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

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

Tillämpningsdirektiv:

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

5 §

Genomsnittlig ordinarie arbetstid

Vid tillämpning av genomsnittlig arbetstid är det möjligt att lokalt avtala om högsta gränser för arbetstiden per vecka och per dygn. Då ska det i förväg utarbetas en plan för utjämning av arbetstiden

för åtminstone den tid under vilken den ordinarie arbetstiden jämnas ut till det avtalade genomsnittet. Arbetstiden kan jämnas ut under en period på högst ett år. Principerna för hur arbetstiden jämnas ut ska slås fast genom lokala avtal.

Om inte annat avtalas lokalt, ska arbetsgivaren meddela de berörda tjänstemännen om en ändring av ett arbetstidsschema enligt det ovanstående, om möjligt en vecka innan ändringen ska genomföras, dock senast tre dagar innan ändringen ska genomföras.

6 §

Flexibel arbetstid

Lokalt kan avtalas om en maximal ackumulering av den flexibla arbetstiden som avviker från arbetstidslagen, dock så att den maximala ackumuleringen får uppgå till högst 120 timmar.

När arbetssituation kräver det kan arbetsgivaren ålägga en högre tjänsteman att ta ut de ackumulerade plustimmarna som ledighet och vid behov även som hela dagar genom att tidigare än en vecka innan underrätta tjänstemannen om det. En tjänsteman kan på motsvarande sätt, ifall arbetssituationen tillåter det, ta ut plustimmar som hela dagar genom att minst en vecka innan underrätta arbetsgivaren om det.

7 §

Övertids- och merarbete

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

Tillämpningsdirektiv:

I stället för ett kalenderår kan man som granskningsperiod lokalt avtala om en period på ett år, som börjar räknat från den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter kalenderårsskiftet.

Övertidsarbete ersätts i enlighet med arbetstidslagen. Vid beräkningen av förhöjd lön som betalas för övertidsarbete ska grundlönen beräknas så att månadslönen med naturaförmåner delas med 158 då den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka och med 160 när den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka.

Med merarbete avses arbete som med tjänstemannens samtycke utförs utöver den avtalade arbetstiden, dock utan att den överstiger 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka. Merarbete är inte övertidsarbete. För mertidsarbete betalas enkel timlön.

8 §

Söckenhelgsveckor

Under en söckenhelgsvecka är, ifall lokalt inte annat avtalas, den ordinarie arbetstiden på en helgafton som infaller på en vardag samma som på andra vardagar. De vardagar och därpå följande lördagar som anges här nedan är lediga dagar som förkortar den ordinarie arbetstiden:

- nyårsdagen
- trettondag
- långfredagen
- annandag påsk
- första maj
- Kristi himmelfärdsdag
- midsommarafton
- självständighetsdagen
- julafton
- juldagen
- annandag jul.

9 §

Plan över arbetstiden

På arbetsplatsen ska utarbetas en plan över arbetstiden av vilken framgår tidpunkterna när den ordinarie arbetstiden börjar och slutar och de lediga dagarna under veckan.

Om inte annat avtalas lokalt, ska de berörda tjänstemännen underrättas om en ändring av arbetstidsplanen i mån av möjlighet en vecka innan ändringen ska genomföras, dock senast på den tredje dagen innan ändringen ska genomföras.

Strävan är att arbetstidsplanen även utarbetas för deltidarbete eller för varierande och tillfälliga arbetsskift.

10 §

Semesterlön, semesterpenning och flexledighet

Det är möjligt att lokalt avtala om att semesterlönen betalas vid en annan tidpunkt än vad som stadgas i 15 § i semesterlagen.

Ifall det inte avtalas annat lokalt, betalas som semesterpeng 50 % av den högre tjänstemannens semesterlön. Semesterpengen betalas senast vid den följande normala lönebetalningen efter att semestern har avslutats.

Ifall tjänstemannen och arbetsgivaren skriftligen avtalar om att semesterpengen hålls som motsvarande avlönad ledighet, motsvarar full semesterpeng för en semester på 24 vardagar (fyra veckor) en semesterpremieledighet på 12 vardagar (två veckor). Semesterpremieledigheten beviljas den högre tjänstemannen vid en av arbetsgivaren fastställd tidpunkt, såvida parterna inte kommer överens om när ledigheten tas ut. Arbetstagaren tjänar in semester under den ledighet som ges i stället för semesterpremien.

Då anställningen upphör på grunder som inte beror på tjänstemannen betalas tjänstemän en ersättning beräknad utifrån semesterersättningen som uppgår till samma belopp som semesterpengen. Ersättning betalas emellertid inte när anställningen upphör under prövotiden och inte heller när det gäller ett anställningsförhållande på viss tid som varar under ett år.

En tjänsteman har rätt att spara den del av sin semester som överstiger 18 dagar av de semesterdagar (vinter- och sommarsemester) som han eller hon intjänar under semesterkvalifikationsåret som sparad ledighet i enlighet med 27 § i semesterlagen.

Lokalt kan avtalas om att ledighet som baserar sig på semesterpeng och arbetstidsarrangemang byts till flexledighet. I fråga om flexledigheten tillämpas 27 § i semesterlagen, men parterna måste komma överens om tidpunkten för flexledigheten. För flexledighet betalas inte semesterpeng.

Lokalt avtalas om ibruktagning av en arbetstidsbank. SKOL och YTN har tagit fram en gemensam anvisning om arbetstidsbanken.

11 §

Ersättning av resekostnader

Ifall inte lokalt annat avtalas ersätter arbetsgivaren en högre tjänstemans nödvändiga resekostnader då det gäller kostnadsersättningar, dagtraktamenten och kilometerersättningar med iakttagande av de grunder och belopp som anges i bilagan, i fråga om andra ersättningar iakttas företagsspecifika skriftliga anvisningar (resereglemente).

Protokollsanteckning:

Det förutsätts inte att ett resereglemente som avses ovan utarbetas skriftligt i företag med 10 eller färre tjänstemän.

12 §

Arbetsresor under fritid

Om ersättningen av resor under fritiden avtalas lokalt. Ifall inte annat avtalas lokalt ersätts resor under ledig tid enligt följande:

När det gäller kundprojektresor ersätts den resetid under ledig tid som överstiger två timmar under ett resedygn med en timersättning på 19 euro.

Timersättningen betalas när minst hälften av timmarna har gått. Under en arbetsdag ersätts upp till högst 8 timmar och under lediga dagar upp till 10 timmar.

Ersättning för tid som använts för resor betalas inte heller när en högre tjänsteman deltar i utbildning eller mässevenemang inom branschen.

Till tid som används för resor räknas:

- resor mellan hemmet och arbetsplatsen och mellan det ställe där arbetet faktiskt utförs och arbetsplatsen eller arbetsplatserna,
- tid som går åt till resor i trafikmedel och till förflyttningar från ett trafikmedel till ett annat, inberäknat väntetider på flygplatser och liknande.

Till tid som används för resor räknas inte vistelse som inkvarterad när resan fortgår och inte heller vistelse på arbetsplatsen. Tid som används för resor räknas inte som arbetstid.

Ifall antalet arbetstimmar som förutsätts i arbetstidsschemat inte har kunnat göras under samma resedygn, sänks ändå tjänstemannens månadslön inte på grund av detta.

Lokalt kan avtalas om olika ersättningsmetoder som kan tillämpas på olika slag av resor.

Det är också möjligt att avtala om att resetid ersätts till exempel på följande sätt:

1. Avtal om ersättning för tid som använts för resor utanför den ordinarie arbetstiden ingås vid behov av chefen och den högre tjänstemannen. Detta gäller särskilt i situationer där ersättningar som ska betalas för resetid i enlighet med kollektivavtalet medför diskrepans med tanke på lönerna.
2. Ifall det är fråga om rikliga tillfälliga eller projektrelaterade resor följer man med omfattningen av den resetid som ackumuleras för den högre tjänstemannen. Detta kan ersättas till exempel med en engångsersättning som betalas med jämna intervaller.
3. Ifall fortgående eller regelbundet återkommande resor utanför arbetstiden ingår som en väsentlig del i den högre tjänstemannens arbetsuppgifter och den högre tjänstemannen på grund av arbetsuppgifternas art själv kan besluta om resorna och användningen av sin arbetstid beaktas den här omständigheten i lönegrunderna.
4. I övriga fall ingås avtalen om ersättning av resetid från fall till fall.

Protokollsanteckning:

Teknologiindustrin informerar sina medlemsföretag om att det i samband med kollektivavtalsförhandlingarna har ingåtts följande avtal om ersättningsgrunderna för resetid som inte är en kollektivavtalsbestämmelse:

Ifall inte annat avtalas betalas en tjänsteman enkel timlön för timmar som används för resor och som enligt arbetstidsschemat är ledig tid och som arbetsgivaren kan fakturera kunden för.

Genom det här avtalet ändras inte lokala avtal i vilka man har avtalat om högre ersättningar än vad som avtalats om i det här kollektivavtalet.

KAPITEL 3 Övriga arbetsvillkor

13 §

Lön för sjuktid, moderskaps- och faderskapsledighet samt kort tillfällig frånvaro

Om en tjänsteman till följd av en sjukdom eller ett olycksfall är arbetsoförmögen och inte uppsåtligt eller av grov oaktsamhet har förorsakat arbetsoförmögenheten, har tjänstemannen rätt att medan han eller hon är arbetsoförmögen få sin lön jämte naturaförmåner till det belopp som tjänstemannen under ordinarie arbetstid hade förtjänat, om han eller hon hade varit kvar i arbetet, enligt följande:

I fall anställningen har fortgått oavbrutet i högst en månad betalas som lön för sjuktiden 50 % av lönen i enlighet med 2 kap. 11 § i arbetsavtalslagen.

Anställningen har fortgått oavbrutet	Lönegrupp
minst en månad men högst ett år	för 4 veckor
1 år men under 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre	för 3 månader

Om tjänstemannen blir arbetsoförmögen på grund av samma sjukdom på nytt inom 30 dagar efter att han eller hon har återgått till arbetet, är tjänstemannen inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjuktid, utan lön för sjuktid betalas sammanlagt för högst den tidsperiod som anges i tabellen. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan har uppfyllts under föregående period av arbetsoförmåga, betalar arbetsgivaren trots detta lön för en dags väntetid i enlighet med 8 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen. Fastställandet av huruvida det handlar om samma eller olika sjukdomar sker utgående från sjukförsäkringsbyråns beslut.

En tjänsteman som på grund av en sjukdom har blivit arbetsoförmögen är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om detta samt när arbetsoförmågan uppskattas upphöra och på begäran visa upp en godtagbar utredning om sin arbetsoförmåga. När arbetsgivaren kräver det ska tjänstemannen förete ett läkarintyg över sin sjukdom som utfärdats av företagets

företagsläkare eller ett annat läkarintyg 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.

Om en tjänsteman då han eller hon ingick arbetsavtalet med arbetsgivaren har hemlighållit sin sjukdom för arbetsgivaren, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjukdomstiden.

En tjänsteman ges som moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet den tid som gäller för att moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenningen betalas honom eller henne enligt sjukförsäkringslagen. För moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader förutsatt att tjänstemannens anställningsförhållande har fortgått utan avbrott i minst sex månader före förlossningen och att tjänstemannen annars vore berättigad till lön för motsvarande tid.

I anslutning till faderskapsledigheten bestående av 18 vardagar i enlighet med sjukförsäkringslagen betalas högre tjänstemän lön för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner för en faderskapsledighetsperiod på sex (6) vardagar. Vid betalningen av lön för faderskapsledigheten iakttas samma förutsättningar och övriga bestämmelser som vid betalningen av lön för moderskapsledigheten. Även en adoptivfar har rätt till faderskapsledighet med lön.

För den tid som arbetsgivaren har betalat ut den lön som fastställts ovan till tjänstemannen, är arbetsgivaren berättigad att åt sig själv som återbäring lyfta dagpenning eller därmed jämförbar ersättning som tillhör tjänstemannen enligt lagen eller ett avtal eller att få beloppet återbetalt av tjänstemannen, dock inte mer än vad arbetsgivaren har betalt.

En kort tillfällig frånvaro som ges vid ett plötsligt sjukdomsfall i tjänstemannens familjekrets eller en vid en nära anhörigs död avdras inte från tjänstemannens lön eller semester. Med nära anhörig avses make eller maka, makens, makans eller egna föräldrar, familjens barn liksom syskon samt far- och morföräldrar.

Längden på en kort tillfällig frånvaro ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och den resetid som behövs.

Tillämpningsdirektiv:

Kort tillfällig frånvaro på grund av sjukdomsfall i familjekretsen är avsedd att användas för att ordna ändamålsenlig vård. Ifall arbetsgivaren kräver det är tjänstemannen skyldig att påvisa behovet av kort tillfällig frånvaro.

Parterna rekommenderar att företagen betalar tjänstemännen en så stor andel av lönen under en reservövning att en reservist tillsammans med reservistlönen som staten betalar når fulla löneförmåner.

14 §**Tillämpning av samarbetslagen**

Förhandlingstiden på sex veckor i enlighet med samarbetslagen beräknas från och med att förhandlingsförslaget läggs fram.

15 §**Uppsägningstider i arbetsavtal och handlingsmodell för sysselsättning och omställningsskydd**

Om annat inte avtalas, ska arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider om anställningsförhållandet oavbrutet har fortgått i:

uppsägningstid	anställningsförhållandets längd
14 dagar	högst 1 år
1 månad	>1...4 år
2 månader	>4...8 år
4 månader	>8...12 år
6 månader	över 12 år

Om annat inte avtalas, ska arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider om anställningsförhållandet oavbrutet har fortgått i:

uppsägningstid	anställningsförhållandets längd
14 dagar	högst 5 år
1 månad	över 5 år

Från skyldigheten att återanställa en arbetstagare enligt 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen kan avvika genom ett avtal mellan arbetsgivaren och den högre tjänstemannen.

Avtalet ingås separat och skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller upphör, och i avtalet beaktas de åtgärder som arbetsgivaren vidtar för att främja den högre tjänstemannens återsysselsättning.

VERKSAMHETSMODELL FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD

Syftet med den nya verksamhetsmodellen mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och Arbetskraftsmyndigheten är att effektivisera samarbetet och sysselsätta arbetstagaren snarast möjligt.

Samarbets- och uppsägningsförfarande

Vid inledandet av samarbetsförhandlingarna som berör minst 10 anställda framlägger arbetsgivaren en verksamhetsplan. Om innehållet i planen förhandlas med företrädare för personalen. I planen redogörs för förhandlingsrutinerna och förhandlingsformerna, den planerade tidtabellen och planerade verksamhetsprinciper under uppsägningstiden i fråga om arbetsplatssökandet, utbildning, anlitan av Arbetskraftsservicen. I planen beaktas de kommande normerna om hur man går tillväga i situationer där Arbetskraft reduceras. Om samarbetsförhandlingarna berör under 10 anställda, presenteras det i samarbetsförfarandet de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden för arbetssökandets, utbildningens och användandet av Arbetskraftsservicens del.

Förhandlingarna om verksamhetsplanens innehåll hindras inte av begränsningen enligt vilken behandlingen av alternativen för uppsägning vid samarbetsförhandlingarna av stora uppsägningar kan inledas tidigast efter sju dagar från det att grunden och inverkningarna behandlats.

I samband med samarbetsförfarandet som gäller den planerade reduceringen behandlas även de ändringar som behövs i personalplanen.

Arbetsgivaren och Arbetskraftsmyndigheten kartlägger tillsammans utan dröjsmål de offentliga Arbetskraftstjänsterna som behövs när samarbetsförfarandet eller små företags uppsägningsförfarande har inletts. Man strävar efter att tillsammans med Arbetskraftsmyndigheten nå överenskommelser om kvaliteten hos

de tjänster som erbjuds och om tidtabellen för verkställandet av dem liksom om samarbetet för att genomföra dem. Personalföreträdarna deltar i samarbetet.

Sysselsättningsprogrammet och dess förverkligande under uppsägningstiden

Arbetsgivaren har skyldighet att lämna information om rätten till sysselsättningsprogram och ett förhöjt utbildningsstöd.

Arbetsgivaren meddelar Arbetskraftsmyndigheten om uppsägning som gjorts på basis av ekonomiska eller produktiva skäl, om den uppsagda arbetstagaren har en arbetshistoria på minst tre år. Anmälningsskyldigheten berör även upphörandet av ett sådant tidsbundet arbetsförhållande, som utgjorts av ett eller flera tidsbundna arbetsavtal hos samma arbetsgivare som under minst tre år varit oavbrutet eller enbart haft kortvariga avbrott. Arbetstagaren är skyldig att med arbetsgivarens samtycke ge Arbetskraftsmyndigheten uppgifter som berör hans eller hennes utbildning, arbetserfarenhet samt arbetsuppgifter genast efter uppsägningen. Arbetsgivaren deltar även i övrigt vid överenskommelse i utarbetandet av sysselsättningsprogrammet.

Arbetstagaren har möjlighet att delta i utarbetande av sysselsättningsprogram. Sysselsättningsprogrammet kan vid behov kompletteras senare.

Om man inte kommit överens om annat vid uppsägningen är arbetstagaren berättigad till att under sin uppsägningstid delta utan inkomstbortfall i utarbetande av sysselsättningsprogram, i arbetsökning och arbetsintervju antingen på eget eller på Arbetskraftsmyndighetens initiativ, i omplaceringsskolning, i inläring och träning i arbetet eller i Arbetskraftspolitisk skolning enligt sitt sysselsättningsprogram. Ledighetens längd är beroende på hur länge anställningen har varit:

- 1) högst 5 dagar, om arbetstagarens uppsägningstid är högst en månad
- 2) högst 10 dagar, om arbetstagarens uppsägningstid är över en månad men högst fyra månader
- 3) högst 20 dagar, om arbetstagarens uppsägningstid är över fyra månader.

Utöver det som avtalats ovan har högre tjänstemän rätt till högst fem arbetsdagens sysselsättningsledighet för Arbetskraftspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet.

Det förutsätts dessutom att ledigheten inte medför betydande olägenheter för arbetsgivaren.

Arbetstagaren bör meddela arbetsgivaren om ledigheten utan dröjsmål och vid begäran förete en tillförlitlig förklaring till grunden för ledigheten.

KAPITEL 4 Lokalt samarbete och organisationsförhållanden

16 §

Lokala avtal

Lokala avtal som nämns i det här avtalet är möjliga antingen mellan arbetsgivaren och en högre tjänsteman eller mellan arbetsgivaren och de högre tjänstemännens förtroendeman. Avtalet som ingåtts med en förtroendeman är bindande för de tjänstemän som förtroendemannen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller tillsvidare. Avtal som gäller tillsvidare kan sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid, om inte annat avtalats om uppsägningstiden. Avtalet ska ingås skriftligt om någondera av avtalsparterna så önskar. Lokala avtal med förtroendemannen ska ingås skriftligt, ifall avtalet gäller i mer än två veckor, såvida båda avtalsparterna inte anser det onödigt. Det lokala avtal som åsyftas här utgör en del av detta kollektivavtal. Det tillämpas även efter att giltighetstiden för kollektivavtalet i övrigt upphört. Under den här tiden och en månad efter att ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft kan ett avtal som ingåtts på viss tid sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre månader.

17 §

Information

Arbetsgivaren informerar förtroendemannen och, om det är möjligt, även arbetarskyddsfullmäktig om utomstående arbetskraft som deltar i företagets tjänstemannauppgifter. Om underrättelsen på grund av arbetets brådskande karaktär eller liknande orsaker inte är möjlig kan informationen i dessa undantagsfall ges utan dröjsmål i efterskott.

Parterna rekommenderar att avtal om underleverans eller uthyrning av arbetskraft kompletteras med ett villkor enligt vilket en underleverantör eller ett företag som hyr ut arbetskraft förbinder sig att iakttäta det allmänt bindande kollektivavtalet i sin bransch samt arbets- och sociallagstiftningen.

Parterna rekommenderar att anlitande av hyrd arbetskraft ska begränsas endast för att utjämna arbetstoppar eller i övrigt för sådana uppgifter som det på grund av arbetets brådskande natur, begränsade varaktighet, med arbetet förbundna krav på yrkeskunskap eller specialkompetens eller andra motsvarande orsaker inte är ändamålsenligt eller möjligt att låta egna tjänstemän utföra.

Ifall arbetsgivaren tar i bruk tillägg, sk resultatpremier, som betalas som kompletterande löner till avlöningsformerna ska arbetsgivaren för tjänstemännen skriftligt redogöra för premiesystemets innehåll innan det tas i bruk. Utgångspunkten för premien är vanligtvis det ekonomiska resultatet eller uppnåendet av lönsamhets- eller utvecklingsmål. Premien ackumuleras ofta i perioder som är längre än lönebetalningsperioderna. För förtroendemannen ska klarläggas vilka grupper av högre tjänstemän som berörs av systemet.

Arbetsgivaren ska ge personalen eller dess företrädare följande uppgifter:

- Efter fastställandet av företagets bokslut en utredning om företagets ekonomiska ställning som baserar sig på bokslutet.
- Minst två gånger per redovisningsår en utredning om företagets ekonomiska ställning där utvecklingsutsikterna för orderstocken, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen framgår.
- Årligen en jämställdhetsplan ifall minst 30 personer regelbundet arbetar i företaget.
- Årligen en personalplan som omfattar uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om mängd, kvalitet och ställning i anslutning till personalen.
- Årligen de utbildningsmål som förutsätts i samarbetslagen, ifall minst 20 personer regelbundet arbetar i företaget.

I personalplanen och i fråga om utbildningsmålen ska uppmärksamhet fästas på åldrande tjänstemäns specialbehov liksom vid metoder och möjligheter med vilka tjänstemännen kan sammanjämka arbetet och familjelivet.

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 till personalens företrädare på begäran i skriftlig form.

I företag med regelbundet 20-29 arbetstagare i anställningsförhållande kan arbetsgivaren i samband med ett gemensamt evenemang lägga fram en utredning över företagets ekonomiska läge för hela personalen.

Parterna rekommenderar att det i samband med ovan avsedda uppgifter om företagets ekonomi i mån av möjlighet även redogörs för de allmänna utsikterna med tanke på konjunkturer och ekonomin inom branschen.

Ifall vägande skäl som man inte har känt till på förhand och som skadar företagets produktionsmässiga verksamhet eller ekonomi utgör befogade hinder för information, ska arbetsgivaren då ovan nämnda hinder för informationen inte längre finns utan dröjsmål informera om saken. Samtidigt ska arbetsgivaren lägga fram grunderna för det exceptionella tillvägagångssättet.

Högre tjänstemän ska delge sina chefer omständigheter som med tanke på företagets verksamhet eller arbetsgivarens och personalens samarbete är betydande.

Förtroendemannen får ta del av ovan avsedda uppgifter konfidentiellt för att kunna sköta sitt uppdrag. Uppgifterna får inte överlämnas till förtroendemän för andra företag, och inte heller i övrigt spridas.

Ifall företagets högre tjänstemän eller deras företrädare i enlighet med det här avtalet har fått kännedom om uppgifter som berör arbetsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter får dessa uppgifter endast behandlas bland berörda arbetstagare och tjänstemän eller företrädare för personalen, såvida arbetsgivaren och de som har rätt att få kännedom om uppgifterna inte sinsemellan avtalar annat. När arbetsgivaren informerar om sin sekretesskyldighet ska han specificera vilka uppgifter sekretesskyldigheten gäller och hur länge sekretesstiden varar. Innan arbetsgivaren uppger att det är fråga om en affärs- eller yrkeshemlighet ska sekretessgrunderna klarläggas för de tjänstemän eller företrädare för tjänstemän som berörs av sekretessen.

De anställdas ömsesidiga informationsförmedling

En personalgrupp som bildas av de högre tjänstemännen har rätt att ordna möten på arbetsplatsen eller i andra överenskomna lokaler om frågor som gäller arbetsmarknaden, anställningar på arbetsplatsen eller samarbetslagen.

De högre tjänstemännens personalgrupp har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller arbetsplatsens anställningsförhållanden eller arbetsmarknaden.

Personalgruppen har rätt att vid sidan om arbetsmarknadsfrågor även informera i allmänna frågor på arbetsplatsens anslagstavla. Informationen kan också skickas per e-post och det kan reserveras en egen plats i systemets arkiv såvida det har överenskommits med arbetsgivaren om det.

18 §

Samarbete

Lokalt kan avtalas om inrättandet av ett sådant samarbetsorgan som bl.a. behandlar frågor i anslutning till utvecklingsverksamheten. Samarbetsorganet kan ersätta särskilda samarbets- och arbetarskyddskommissioner samt övriga motsvarande kommissioner. Samma samarbetsorgan kan även ansvara för åtgärder och planer i enlighet med lagen om samarbete inom företag, arbetarskyddstillsynslagen, företagshälsovårdslagen och jämställdhetslagen i den omfattning som man lokalt kommer överens om.

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig medverkar i introduktionen av nya högre tjänstemän i företaget i enlighet med vad som avtalas lokalt.

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där sammanlagt minst 20 tjänstemän arbetar. Arbetarskyddsfullmäktig ska emellertid väljas, när antalet tjänstemän sammanlagt uppgår till minst tio.

Arbetarskyddsfullmäktigen har sådant uppsägnings- och permitteringskydd som avses i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att under arbetstid delta i sådan arbetarskyddsutbildning som avtalsparterna gemensamt godkänt. Arbetsgivaren ersätter kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid.

Arbetarskyddsfullmäktig deltar tillsammans med företagshälsovårdspersonalen, linjeledningen och personalförvaltningen i utarbetandet av företagshälsovårdens verksamhetsplan och i planeringen, genomförandet och uppföljningen av hälsofrämjande verksamhet. I det här

sammanhanget följer man med hur de som är anställda vid företaget klarar sig i arbetet.

Arbetsgivaren betalar arbetarskyddsfullmäktig, ifall inte annat avtalas, en särskild månadsersättning som uppgår till 63 euro. Ersättningen betalas om antalet representerade är minst 20.

19 §

Förtroendeman

Behovet av förtroendeman liksom preciseringen av ett lokalt kontakt- och förhandlingsförfarande diskuteras först av företagets ledning och företrädarna för de högre tjänstemännen. Behovet av att ställa en förtroendeman tillförfogande konstateras i samråd med företagets ledning med särskilt beaktande av företagets storlek, organisation och verksamhetens art. Valet av förtroendeman för företaget eller arbetsplatsen förutsätter dessutom att en betydande del av de högre tjänstemännen understöd det.

Ifall det lokalt finns ett behov av att förtroendemannen även representerar högre tjänstemän som hör till andra verksamhetsställen eller företag inom andra koncerner ska avtalet om en gemensam förtroendeman fattas lokalt av de högre tjänstemännen på alla de verksamhetsställen eller företag som deltar och av ledningen. Avtalet ges Teknologindustri och YTN för kännedom.

På arbetsplatser med minst tio högre tjänstemän kan en viceförtroendeman väljas. Viceförtroendemannen är ställföreträdare för förtroendemannen då han eller hon är förhindrad att sköta sitt uppdrag som förtroendeman. Förtroendemannen och viceförtroendemannen väljs bland de högre tjänstemän vid företaget eller på arbetsplatsen som är bundna vid det här avtalet och de ska vara förtrogna med förhållandena på arbetsplatsen. Alla högre tjänstemän på arbetsplatsen ska ha möjlighet att delta i valet. Förtroendemannen väljs på bestämt tid, vanligtvis för två år.

När arbetsplatsens verksamhet väsentligt dras in, utvidgas eller på grund av överlåtelse av rörelse, fusionering, bolagisering eller därmed jämförbara väsentliga organisationsändringar, förhandlas om samarbetsorganisationen innan den ändras på ett sätt som parterna gemensamt godkänner så att den motsvarar arbetsplatsens förändrade storlek och struktur.

Med arbetsplats avses i detta avtal ett av Teknologiindustrin rf:s medlemsföretag eller en motsvarande regional verksamhetsenhet.

Förtroendemannens förtjänstutveckling ska motsvara de högre tjänstemännens förtjänstutveckling vid företaget eller åtminstone inom planerings- och konsultbranschen. Förtroendemannens förtjänstutveckling justeras per mandatperiod genast då EK Finlands Näringslivs statistik har färdigställts och en eventuell eftersläpning korrigeras från och med den första lönebetalningen efter justeringen.

Bestämmelserna om förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig tillämpas på viceförtroendemannen och vice arbetarskyddsfullmäktig under den tid då de i enlighet med anmälan som förutsätts i det här avtalet verkar som ställföreträdare.

Arbetsgivaren ska underrättas om valda förtroendemän, ställföreträdare och om när ställföreträdaren vikarierar för förtroendemannen. Arbetsgivaren underrättar förtroendemannen skriftligt om vilka personer som på företagets vägnar förhandlar med förtroendemannen.

Förtroendemannen representerar de högre tjänstemännen i anställningsfrågor och i frågor som gäller tillämpningen av det här avtalet. Han eller hon ska ges de uppgifter och verksamhetsmöjligheter som är nödvändiga för skötseln av uppdraget.

Med förtroendemannen avtalas lokalt om en skälig befrielse från arbetet för skötseln av uppdraget som förtroendeman. Då ska bl.a. antalet tjänstemän som ingår i personalgruppen, produktionens och verksamhetens art och antalet uppgifter i enlighet med det här avtalet beaktas.

Om inte annat avtalats betalar arbetsgivaren en högre tjänsteman som är förtroendeman en särskild månadsersättning fr.o.m. 1.1.2018 som uppgår till

Högre tjänstemän antal	Ersättning euro/månad
10–50	125
51-100	174
över 100	223

Förtroendemanners ersättningens storlek fastställs enligt situationen den 1 januari. Om det sker betydande förändringar i antalet högre

tjänstemän träder motsvarande förändringar beträffande ersättningen i kraft från och med början av följande kalendermånad.

Om det sker andra förändringar i antalet högre tjänstemän träder motsvarande förändringar beträffande ersättningsnivån i kraft från och med början av följande kalenderår om inget annat avtalas.

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig ges rätt att använda företagets sedvanliga kontors- och andra redskap, som adb-utrustning som allmänt används i företaget och därmed förbundna program liksom internet-anslutning (e-post). Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt. Vid bedömningen beaktas bl.a. företagets och samfundets storlek, omfattningen och behovet av förtroendemannauppdrag och den tid som använts för dessa uppdrag.

Ifall det på arbetsplatsen regelbundet arbetar minst 10 högre tjänstemän ges förtroendemannen och viceförtroendemannen rätt att utan löneförlust delta i förtroendemannakurser och –utbildningar som YTN och dess medlemsförbund ordnar och som är nödvändiga med tanke på personalföreträdarens skötsel av uppdraget, såvida det inte innebär kännbara olägenheter för företagets verksamhet.

Personalföreträdaren och arbetsgivaren konstaterar på förhand om det är fråga om en sådan utbildning som inte påverkar personalföreträdarens månadslön eller som arbetsgivaren betalar personalföreträdaren ersättning för. Deltagande i utbildningen innebär inte heller avdrag i fråga om semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner. Personalföreträdaren har rätt att utan inkomstbortfall delta endast en gång i samma utbildning eller i en utbildning med motsvarande innehåll.

Protokollsanteckning:

Vid bedömningen av ovan nämnda kännbara olägenheter fästs uppmärksamhet vid arbetsplatsens storlek, verksamhetens kvalitet, skötseln av uppgifter och vikariearrangemangen. Anmälan om avsikt att delta i kursen ska göras så tidigt som möjligt. I negativa fall underrättas förtroendemannen senast 10 dagar innan kursen inleds om orsaken till att beviljandet av ledighet skulle medföra kännbara olägenheter. Då rekommenderas att man i samråd strävar efter att utreda en eventuell annan tidpunkt för kursen då det inte finns hinder för deltagandet.

Som ovan nämnd utbildning ska betraktas YTN:s och Teknologiiindustrin rf:s utbildningar som årligen avtalats om i samråd före utgången av november året innan.

Utgångspunkten är att förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig har likadana möjligheter att utvecklas i sitt yrke som andra tjänstemän. Arbetsgivaren och förtroendemannen/arbetarskyddsfullmäktig ska även under tiden för förtroendeuppdraget utreda om upprätthållandet av yrkeskunskapen i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra tjänstemän. Motsvarande utredning ska lämnas efter att förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs mandatperiod har upphört.

Förtroendemannen anses vara en förtroendeman som avses i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen och han eller hon kan permitteras eller sägas upp endast om det inte kan erbjudas arbete som motsvarar förtroendemannens yrke eller annars lämpligt arbete eller om majoriteten av de tjänstemän som förtroendemannen företräder ger sitt samtycke.

Bestämmelserna om anställningsskydd ska också tillämpas på en tjänsteman som har varit förtroendeman sex månader efter att hans eller hennes uppdrag har upphört.

En förtroendeman behåller sin ställning om rörelsen eller en del av den vid överlåtelse behåller sin självständighet.

En i det här avtalet avsedd personalföreträdares månadslön sänks inte, om han eller hon under arbetstiden förhandlar med arbetsgivarens företrädare eller i övrigt utför uppdrag som överenskommit med arbetsgivaren.

Uppgifter som ska lämnas till förtroendemannen

Förtroendemannen ges motsvarande uppgifter som förtroendemännen för övriga personalgrupper får.

Arbetsgivaren ska även i allmänhet se till att förtroendemannen i ett så tidigt skede som möjligt meddelas om ärenden som direkt eller indirekt berör arbetsplatsens tjänstemän.

När det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter i frågor som gäller en tjänstemans lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, ska förtroendemannen ges all den information som behövs i utredningen av det ärende som klagomålet gäller.

Förtroendemannen har rätt att skriftligt få följande uppgifter om tjänstemännen inom förtroendemannens verksamhetsområde:

1. Tjänstemannens för- och efternamn
2. Tidpunkt för inträde i tjänsten, utbildningsnivå och året för utexamineringen
3. Arbetsplats (organisatorisk avdelning)
4. Lönegrupp eller kravnivå, ifall en sådan tillämpas i företaget
5. Statistikbeteckning (används i arbetsgivarförbundets statistikföring)

Ovan nämnda uppgifter lämnas en gång per år. Uppgifterna i punkterna 1–5 ges för nya tjänstemäns del så snabbt som möjligt, dock senast fyra månader efter att anställningen har inletts.

Omedelbart efter att arbetsplatsens lönestatistik som ska lämnas till EK Finlands Näringsliv har färdigställt ges förtroendemannen uppgifter om den genomsnittliga månadsförtjänsten för ordinarie arbetstid som de högre tjänstemännen inom verksamhetsområdet har haft.

Dessutom ges uppgifter om de genomsnittliga månadslönerna (jämför naturaförmåner)

1. enligt statistikbeteckning (t.ex. EK:s statistikbeteckningar)
2. som sammanfattning över enskilda arbetsplatser.

Det är möjligt att lokalt avtala om andra statistiska indelningar.

Samtidigt meddelas även antalet tjänstemän. Förtroendemannen har inte rätt att få uppgifter om genomsnittliga månadsinkomsterna för grupper som består av färre än fem personer.

Förtroendemannen reserveras möjlighet att inom sin verksamhetsbransch göra sig förtrogen med de löne- och löneberäkningssystem vid företaget som är i kraft för högre tjänstemän och med arbetstidsbokföringen i enlighet med arbetstidslagstiftningen.

Förtroendemannen ska underrättas om tjänstemän som har anställts med provotid och för viss tid. På särskild begäran ska förtroendemannen också underrättas om grunden för en anställning på viss tid.

20 §**Förhandlingsordning**

Frågor i anslutning till anställningsförhållandet behandlas i första hand mellan den högre tjänstemannen och hans eller hennes chef. Ifall den högre tjänstemannen inte har uppnått enighet med sin chef i en fråga som gäller arbetsvillkoren har han eller hon rätt att föra frågan till en högre chef för behandling. Ifall parterna inte uppnår enighet kan frågan hänskjutas till behandling mellan förtroendemannen och arbetsgivaren. Ifall enighet inte uppnås lokalt eller ifall det uppstår meningsskiljaktigheter om tolkningen av det här avtalet kan ärendet hänskjutas till YTN och Teknologiiindustrin rf för behandling.

Protokollsanteckning:

Parterna konstaterar att de förverkligar principen om kontinuerliga förhandlingar.

21 §**Organisationsfrihet**

Parterna konstaterar att organisationsfriheten och föreningsfriheten är ömsesidigt okränkbara.

22 §**Grupplivförsäkring**

Avtalsparterna konstaterar att grupplivförsäkringsarrangemanget också berör högre tjänstemän.

23 §**Avtalets bundenhet**

Detta kollektivavtal binder de undertecknade förbunden och deras underföreningar samt de arbetsgivare och tjänstemän som är eller som har varit medlemmar i dessa föreningar under avtalets giltighetstid.

De som är bundna vid avtalet är skyldiga att noggrant iaktta detta avtal genom att se till att de föreningar som lyder under dem liksom de arbetsgivare och arbetstagare som hör till dem inte bryter mot bestämmelserna i avtalet.

24 §

Arbetsfredsförpliktelse

Alla stridsåtgärder mot detta avtal eller dess bestämmelser är förbjudna medan avtalet är giltigt. Förbunden och deras underföreningar är skyldiga att se till att inte heller arbetsgivare som är deras medlemmar eller tjänstemännen som avtalet gäller vidtar förbjudna stridåtgärder och inte heller på annat sätt bryter mot avtalets bestämmelser.

Protokollsanteckning:

YTN förbinder sig till att de högre tjänstemännen i planerings- och konsultbranschen inte under giltigt avtal vidtar sympatiåtgärder i avsikt att driva fram kollektivavtal i andra industribranscher.

25 §

Förlikningsnämnd

Beslut om arbetsstrids- eller andra påtryckningsåtgärder får inte tas förrän Teknologiiustrin/YTN-förlikningsnämnd har behandlat arbetstvisten och förlikningsnämndens förslag till förnyelse av det här avtalet har förkastats av någondera parten.

Förlikningsnämnden ska lägga fram sitt förslag inom två veckor efter att arbetstvisten har anmälts hos förlikningsnämndens ordförande. Förlikningsnämnden iakttar inte lagen om skiljeförfarande.

Teknologiiustrin och YTN utser båda en medlem i förlikningsnämnden och medlemmarna väljer tillsammans ordförande. Även en person som i enlighet med lagen om skiljeförfarande kunde betraktas som jävig kan vara medlem. Teknologiiustrin och YTN svarar båda till hälften för arvodena som betalas förlikningsnämndens medlemmar och för förlikningsnämndens övriga kostnader.

Förbunden avtalar särskilt om tillsättandet av en förlikningsnämnd och om arbetsprinciperna.

26 §**Avtalets giltighetstid**

Avtalet träder i kraft 15.11.2017 och fortsätter fram till 31.10.2020 och därefter tills vidare med iakttagande av en uppsägningstid på två månader. Avtalet kan dock sägas upp så att det upphör att gälla 31.10.2019 enligt underteckningsprotokollet. Efter avslutad avtalsperiod fortsätter avtalsbestämmelserna ändå att gälla fram till att den tidigare nämnda förlikningsnämndens förslag har godkänts eller förkastats.

Helsingfors 15.11.2017

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

Jorma Turunen

Eeva-Liisa Inkeroinen

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Heikki Kauppi

Hanna Huotari

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Överlevnadsklausul

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

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

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

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

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

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

Före förhandlingar inleds på arbetsplatsen ska kollektivavtalsparterna underrättas.

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

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

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

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

Åtgärdernas tillfälliga natur

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

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

Ersättningar för resekostnader

Ersättningarna för resekostnaderna betalas i enlighet med de skattefria resekostnader som skattestyrelsen årligen fastställer. Information om gällande ersättningar fås av Teknologiindustrin (www.teknologiateollisuus.fi), YTN (www.ytn.fi) och skattestyrelsen (www.vero.fi → skatteinvisningar).

1. Dagtraktamente betalas för inrikesresor enligt skattestyrelsens beslut så här:
 - a) Heldagtraktamente för fulla resedygn eller dygn av vilket över 10 timmar har använts till resan, arbete eller vistelse på reseorten, samt
 - b) partiellt dagtraktamente för ofullständiga dygn som omfattar över 6 timmar men högst 10 timmar,
 - c) partiellt dagtraktamente då tiden som använts till resan överstiger det sista fulla resedygnet med minst 2 timmar och heldagtraktamente när det överstigs med mer än 6 timmar.

Om en tjänsteman under ett resedygn får en avgiftsfri måltid eller om en måltid ingår i färdbiljettens pris uppgår dagtraktamentets maximibelopp till hälften av det belopp som anges i den här paragrafen. Med fri kost anses i fråga om heldagtraktamente två, fria måltider och i fråga om partiellt dagtraktamente en fri måltid.

Ifall tjänstemannen behöver inkvartering under resan, betalas kostnaderna för inkvarteringen mot verifikat utöver dagtraktamenten till de maximibelopp som anges i statens tjänstekollektivavtal.

Ifall en högre tjänsteman inte företer en räkning över inkvartering betalas en nattresepenning i enlighet med skattestyrelsens beslut.

2. I fall en högre tjänsteman undantagsvis på grund av sitt arbete inte har möjlighet att inta sin måltid under måltidspausen i arbetsgivarens bispisning eller i sin bostad och det inte är fråga om arbete på företagets verksamhetsställe på samma ort eller på ett annars nära beläget verksamhetsställe för företaget där möjligheten att inta måltider motsvarar den normala möjligheten att inta måltider, betalas den högre tjänstemannen en måltidsersättning i enlighet med skattestyrelsens beslut. I dessa fall betalas inte dagtraktamente.

3. För utlandsresor som förutsätts i arbetsuppgiften betalas utrikesdagtraktamente utgående från skattestyrelsens beslut. Ifall tjänstemannen behöver inkvartering under resan, betalas kostnaderna för inkvarteringen mot verifikat utöver dagtraktamenten till de maximibelopp per land som anges i statens tjänstekollektivavtal.

Ifall löntagaren under ett resedygn har erhållit en kostnadsfri eller i biljettpriset eller i hotellrumspriset ingående kost, betalas 50 % av dagtraktamentet. När det gäller utrikestraktamente avses med fri kost två avgiftsfria måltider.

När den tid som används för en resa utomlands överskrider det sista fulla resedygnet med mer än 10 timmar, betalas tjänstemannen för ett sådant ofullständigt resedygn helt utrikesdagtraktamente och då tiden överskrids med mer än 2 timmar men högst 10 timmar med hälften av utrikesdagtraktamentet.

Dagtraktamente som betalas för ofullständiga dygn bestäms i enlighet med det utrikesdagtraktamente som betalas för det sista fulla resedygnet.

Om helhetstiden som använts för en arbetsresa utomlands underskrider 24 timmar men ändå varar minst 10 timmar, betalas den högre tjänstemannen fullt dagtraktamente som bestäms utgående från vilket land resan går till.

Ifall det sker väsentliga ändringar i valutakurserna, devalvering, revalvering eller andra valutaarrangemang avtalar förbunden sinsemellan om de eventuella ändringar i fråga om dagtraktamenten och hotellärrättningar som detta medför.

4. Ifall man har avtalat om användning av egen bil, betalas den kilometerersättning för körkilometer som skattestyrelsen har fastställt. Om en högre tjänsteman på order av arbetsgivaren under sin arbetsresa transporterar andra personer eller på grund av sina arbetsuppgifter är tvungen att i sin bil transportera arbetsredskap, mätinstrument eller färdiga anläggningar för vilka arbetsgivaren borde ersätta rese- och transportkostnaderna eller då arbetsuppgifterna förutsätter transport av släpvagn, höjs kilometerersättningen i enlighet med skattestyrelsens beslut.

Teknologiindustrin rf De högre tjänstemännen YTN rf

Bilaga, inte en del av kollektivavtalet.

Anvisning för distansarbete

Syfte

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

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

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

Definition

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

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

Avtal om distansarbete och fastställande av arbetsvillkor

En högre tjänsteman och arbetsgivaren avtalar skriftligen om distansarbete. Av avtalet ska det arbete som ska utföras på distans, dess villkor och varaktighet framgå. Avtalet kan gälla för viss tid eller tills vidare. I avtalet om distansarbete avtalas på vilka grunder och med hur långt varsel arbetsgivaren eller en högre tjänsteman kan avbryta distansarbetet. När distansarbetet avbryts återvänder den högre tjänstemannen till sin ordinarie arbetsplats, om inget annat avtalas.

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

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

SKOL RF
YTN RF

PROTOKOLL

UTÖKNING AV MÖJLIGHETERNA TILL PRAKTIK I ANSLUTNING TILL YRKESUTBILDNING

Parterna delar uppfattningen att man inom planerings- och konsultbranschen ska fästa uppmärksamhet vid att det även i fortsättningen finns tillgång till arbetskraft. Till följd av examensreformerna ingår i studierna numera längre arbetspraktikperioder på arbetsplatserna som en del av examen. Tack vare dessa lär sig de studerande känna arbetsuppgifterna och arbetsplatserna inom branschen och företagen har goda möjligheter att trygga tillgången på yrkeskunnig personal även i framtiden.

1. PRAKTIK I ANSLUTNING TILL UTBILDNINGEN

Med praktikant avses en person som studerar och arbetar under tiden mellan terminerna eller som under utbildningstiden samlar den erfarenhet som examen förutsätter.

Parterna konstaterar att man inte ersätter företagets personal med praktik eller arbetserfarenhet som förutsätts i utbildningen. Dessa har inte heller som syfte att påverka de anställdas anställningsförhållanden. Det är viktigt att arbetsgivaren och förtroendemannen eller, om det inte finns en förtroendeman, arbetsgivaren och tjänstemännen på lokal nivå uppmärksammar den här ståndpunkten antingen innan arbetspraktiken ordnas eller i samband med behandlingen av den i samarbetslagen avsedda utbildnings- och personalplanen.

Parterna konstaterar också att bestämmelserna i arbetsavtalslagen om minskning av arbetskraften, skyldigheten att erbjuda merarbete eller återanställning inte hindrar arbetsplatsen från att erbjuda praktikplatser när det ovan nämnda lokala förfarandet har iakttagits.

2. AVTALETS GILTIGHET

Det här avtalet träder i kraft den 27 juni 2001 och gäller tillsvidare med beaktande av en uppsägningstid på sex månader. Uppsägningen ska lämnas skriftligt och uppsägningen träder i kraft när meddelandet har delgetts den andra parten.

3. GODKÄNNANDE AV PROTOKOLLET

Med parternas underskrift anses protokollet genast ha godkänts.

Esbo den 27 juni 2001

FINLANDS KONSULTBYRÅERS FÖRBUND SKOL RF
Timo Myllys *Pertti Kinni*

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN
YTN RF
Pekka Kähkönen *Matti Koskinen*

ARBETSAVTALSMODELL INOM PLANERINGS- OCH KONSULTBRANSCHEN SKOL, YTN

Arbetsgivaren som anges nedan och tjänstemannen har i enlighet med arbetsavtalslagen och kollektivavtalet för högre tjänstemän inom planerings- och konsultbranschen mellan SKOL och YTN avtalat om följande löne- och anställningsvillkor.

ARBETSGIVARE	TJÄNSTEMAN
Namn	Namn
Adress	Adress

1. TJÄNST OCH VERKSAMHETSSTÄLLE ELLER VERKSAMHETSSTÄLLEN

Tjänst och verksamhetsställe eller -ställen när anställningen inleds

2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

Anställningsförhållandets inledningsdag	Anställningsförhållandet gäller _____ månader efter provotiden. <input type="checkbox"/> tillsvidare <input type="checkbox"/> t.o.m. _____ <input type="checkbox"/> tills nedan angivna uppgift har slutförts
Uppgift	

3. UPPSÄGNINGSTID

uppsägningstid	
När arbetsgivaren säger upp avtalet	<input type="checkbox"/> månader eller <input type="checkbox"/> enligt kollektivavtalet
När tjänstemannen säger upp sig	<input type="checkbox"/> månader

4. LÖN

Lön när anställningen inleds	Löneutvecklingen bestäms på det sätt som förutsätts i kollektivavtalet genom att tjänstens svårighetsgrad och individuella faktorer särskilt beaktas.
Bestämningsgrunder för annan lön än tidslön	
Övrigt i anslutning till lönen	
Lönen betalas	<input type="checkbox"/> på bankkonto. Konto: _____ <input type="checkbox"/> direkt till tjänstemannen
När anställningen upphör betalas slutlönen	
<input type="checkbox"/> på följande normala lönebetalningsdag efter att anställningsförhållandet har upphört	
<input type="checkbox"/> när anställningsförhållandet avslutas	

5. ARBETSTID

Arbets tid

Ersättning som betalas för arbetstid utöver den här angivna

- betalas i pengar eller ges som ledighet i enlighet med arbetstidslagen (se punkt 5.2 i ifyllnadsanvisningen).
- betalas som särskild månadsersättning enligt följande (se punkt 5.3 i ifyllnadsanvisningen):
- har beaktats i lönebildningen (avtalsvillkoret kan tillämpas endast på personer som inte omfattas av arbetstidslagen. Se. punkt 5.4 i ifyllnadsanvisningen).

6. SEMESTER

Semesterns längd utgående från pågående semesterkvalifikationsår är ____ dagar.
Semesterns längd bestäms i övrigt i enlighet med lagen.

Semesterpeng, se punkt 11.

7. LÖN FÖR SJUKTID

Lönen för sjuktiden bestäms i enlighet med kollektivavtalet.

8. UPPFINNINGAR OCH UPPHOVSRÄTTIGHETER

Förutom vad som stadgas i lagen om rätten till uppfinningar som arbetstagaren har gjort och upphovsrättigheter avtalas:

9. PLANERINGSTÄVLINGAR

Om planeringstävlingar och egen yrkesverksamhet har följande avtal ingåtts:

10. UTBILDNING.

Arbetsgivaren ger tjänstemannen den introduktion, kompletterings- och vidareutbildning samt omskolning som han eller hon med tanke på sitt arbete behöver.
Dessutom har följande avtal ingåtts:

11. RESOR OCH RESEERSÄTTNINGAR

Följande avtal om resor har ingåtts:

Ersättningarna för resekostnader bestäms

- så som förutsätts i kollektivavtalet
- enligt företagets resereglemente
- så här:

12. ÖVRIGA ARBETSVILLKOR

- semesterpengen och lönen under moderskapsledighet bestäms i enlighet med kollektivavtalet
- lön under reservövningar:

- arbetsgivarens ansvarsförsäkring:

- reseförsäkringar:

Ifall inte annat har avtalats bestäms ovan nämnda arbetsvillkor så om förutsätts i kollektivavtalet.

Detta avtal har gjorts upp i två likalydande exemplar, ett för varje avtalspart.

Ort och tid

Arbetsgivarens underskrift

Tjänstemannens underskrift

Meningskiljaktigheter som hänför sig till tillämpningen av det här avtalet avgörs med iakttagande av förhandlingsordningen i ovan nämnda kollektivavtal.

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV ARBETSAVTALSBLANKETTEN

Vid ifyllnad av arbetsavtalsblanketten fäster vi särskild uppmärksamhet vid följande punkter:

1. Tjänst och verksamhetsställe eller -ställen

Här anges tjänsten och de centrala arbetsuppgifter som ingår i den. Ifall det är möjligt ska samtidigt även det huvudsakliga ansvarsområdet definieras. Här kan också den närmaste chefens namn anges. Verksamhetsstället är den ort eller de orter utifrån vilka tjänsten sköts.

2. Anställning och provotid

Provotiden förutsätter en överenskommelse i enlighet med 1 kap. 4 § i arbetsavtalslagen och kan omfatta högst sex månader.

I en visstidsanställning som varar under tolv månader får provotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd.

Punkt "Uppgift" fylls i då det är fråga om ett tidsbegränsat arbetsavtal vars längd bestäms på andra grunder än kalendertid.

3. uppsägningstid

Det är möjligt att ingå avtal om uppsägningstidens längd oberoende av anställningens längd. Den kan även vara längre för arbetsgivaren än för tjänstemannen. Uppsägningstiden kan högst uppgå till sex månader.

Om annat inte avtalas, ska arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider om anställningsförhållandet oavbrutet har fortgått i:

uppsägningstid	anställningsförhållandets längd
14 dagar	högst 1 år
1 månad	>1...4 år
2 månader	>4...8 år
4 månader	>8...12 år
6 månader	över 12 år

Om annat inte avtalas, ska arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider om anställningsförhållandet oavbrutet har fortgått i:

 uppsägningstid	 anställningsförhållandets längd
14 dagar	högst 5 år
1 månad	över 5 år

4. Lönegrupp

Under punkt "Övrigt i anslutning till lönen" kan t.ex. naturaförmåner som man eventuellt kommer överens om uppges.

Man kan komma överens som att slutlönen betalas t.ex. på följande normala lönebetalningsdag efter att arbetsavtalet har upphört att gälla.

5. Arbetstid

- 5.1** När arbetsavtalet ingås kommer man överens om tjänstemannens ordinarie arbetstid i enlighet med 4 § i kollektivavtalet och fastställer tillämpningen av arbetstidslagen (för arbetstidsfrågor se basavtalet och kollektivavtalet för högre tjänstemän).
- 5.2** Enligt arbetstidslagen ersätts övertidsarbete med den övertidsersättning som lagen föreskriver. Övertidsarbete kan enligt särskild överenskommelse även kompenseras med ledig tid. Ifall inte annat har avtalats, ersätts övertidsarbetet i pengar. Övertidsarbete som ska ersättas förutsätter uppdrag av arbetsgivaren och arbetstagarens samtycke.
- 5.3** Enligt arbetstidslagen kan man med tjänstemän i chefsställning avtala om att förhöjd lön som betalas för övertids- och söndagsarbete betalas som särskild månadsersättning. När man kommer överens om särskilda månadsersättningar anges i avtalet orsaken till det och ersättningens storlek.
- 5.4** Utanför tillämpningsområdet för arbetstidslagen blir verkställande direktörens arbete och arbete som till följd av de uppgifter som hör till arbetet och arbetstagarens ställning i övrigt ska anses som ledning av företaget, samfundet eller stiftelsen eller en självständig del därav eller sköter en självständig uppgift som direkt kan jämföras med en sådan ledningsuppgift. Ersättning för övertidsarbete för dem som inte omfattas av arbetstidslagen kan även beaktas i lönebildningen. Då ska arbetsgivaren och tjänstemannen sinsemellan utreda hur dessa ersättningar har beaktats och på vilket sätt de vid ett fortsatt anställningsförhållande ska beaktas i löneutvecklingen.

7. Lön för sjuktid

Lönen för sjuktiden bestäms i enlighet med 13 § i kollektivavtalet.

8. Uppfinningar och upphovsrättigheter

Arbetsgivarens rätt till en uppfinning som arbetstagaren har gjort bestäms enligt vad som föreskrivs i lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar (656/67). Ifall man ingår avvikande avtal som ovan nämnda lag möjliggör anges detta i arbetsavtalet.

9. Planeringstävlingar

Arbetstagare har rätt att delta i planeringstävlingar utanför sitt anställningsförhållande såvida han eller hon har kommit överens om det med arbetsgivaren.

Arbetstagare får inte utföra sådant arbete för andra eller bedriva sådan verksamhet som med beaktande av arbetets art och arbetstagarens ställning är en konkurrerande handling som strider mot god sed i anställningsförhållandet och uppenbarligen skadar arbetsgivaren. Arbetstagaren ska komma överens med arbetsgivaren om utförandet av sådant arbete som konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet.

10. Utbildning

Ifall en utbildning är exceptionellt dyr kan man i vissa fall komma överens t.ex. om att kostnaderna delas.

11. Resor och reseersättningar

Det lönar sig att då arbetsavtalet görs upp diskutera de resor som arbetsuppgifterna förutsätter, deras uppskattade frekvens, längd och rese målen i Finland och utomlands.

Ifall inte annat har avtalats, bestäms ersättningarna för resekostnader så som förutsätts i 12 § i kollektivavtalet.

12. Övriga arbetsvillkor

Semesterpengen bestäms i enlighet med 10 § i kollektivavtalet och lönen för moderskapsledighet i enlighet med 13 § i kollektivavtalet.

Ifall inte annat har avtalats, bestäms arbetsgivarens skyldighet att teckna den erforderliga ansvarsförsäkringen och reseförsäkringar så som förutsätts i basavtalet så att de allmänna arbetsvillkoren för tjänstemän beaktas.

Ifall inte annat har avtalats, bestäms arbetsgivarens skyldighet att teckna den erforderliga ansvarsförsäkringen så att de allmänna arbetsvillkoren för tjänstemän beaktas.

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF
Södra Kajen 10, 00130 HELSINGFORS
PB 10, 00131 HELSINGFORS
tfn (09) 19 23
www.teknologiateollisuus.fi

Finlands konsultbyråers förbund SKOL rf
Södra Kajen 10, 00130 HELSINGFORS
PB 10, 00131 HELSINGFORS
tfn (09) 19 231
www.skolry.fi

De högre tjänstemännen YTN RF
Banvaktsgatan 2, 00520 HELSINGFORS
tfn 0201 299 223
www.ytn.fi