

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 ICT-branschen

17.2.2020–30.11.2021

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL.....	1
1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde	8
2 § Avtalets giltighet	8
3 § Början och upphörande av anställning samt förändring av anställningsvillkor	8
4 § Lön	10
5 § Ordinarie arbetstid	12
6 § Veckans lediga dagar	14
7 § Arbetstid under söckenhelgsveckor	15
8 § Arbetschema	15
9 § Daglig vilotid	16
10 § Dygnsvila	16
11 § Veckovila och ersättning för veckovila	16
12 § Arbetstidsersättningar	16
13 § Beredskap, utryckningsarbete, telefondirektiv och åtgärdande av fel hemifrån	17
14 § Distansarbete	17
15 § Resor	18
16 § Semester och semesterpenning	19
17 § Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall	19
18 § Moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet	20
19 § Läkarundersökningar	21
20 § Kort tillfällig ledighet	22
21 § Lokala avtal	22
22 § Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter	23
23 § Grupplivförsäkring	23
24 § Uppbörd av medlemsavgifter	23
25 § Skyldighet att iaktta arbetsfred	23
ALLMÄNT AVTAL/ICT-BRANSCHEN	25
SAKER SOM SKA BEAKTAS VID DISTANSARBETE	33

**ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF
DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF**

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

FÖRNYELSE AV KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I ICT-BRANSCHEN

Datum 17.2.2020

Plats Arbetsgivarna för servicebranscherna Palta rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande Arbetsgivarna för servicebranscherna Palta rf De Högre Tjänstemännen YTN rf

Jaakko Sainio
Timo Yli-Koivisto

Kosti Hyypä
Petteri Oksa
Maritta Jalo

1 Avtalets giltighet

Kollektivavtalet träder i kraft 17.2.2020 och gäller till och med 30.11.2021. Efter 30.11.2021 fortsätter avtalet att gälla ett år i sänder om det inte sägs upp skriftligt senast två månader innan avtalsperioden löper ut.

Medan förhandlingar om ett nytt kollektivavtal pågår är bestämmelserna i detta kollektivavtal giltiga fram till dess att det nya kollektivavtalet har slutits eller avtalsförhandlingarna på annat sätt avslutats.

2 Löneuppgörelse

År 2020

Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder

Om löneuppgörelsen förhandlas lokalt med beaktande av situationen och förhållandena i företaget och på arbetsplatsen. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till förtroendemannen den nödvändiga informationen om situationen för företagets eller arbetsplatsens ekonomi 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 bidra till lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt utveckling av produktiviteten 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. Avtalet ingås skriftligt före 29.2.2020, om man inte avtalar om att förlänga behandlingstiden.

Lönejustering vid avsaknad av lokal löneuppgörelse

Om en lokal löneuppgörelse inte nås, höjs lönerna senast 1.3.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,3 procent som fördelas mellan alla högre tjänstemän.

Information som ska lämnas till förtroendemannen

Förtroendemannen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en redogörelse för hur den lokalt avtalade eller av arbetsgivaren genomförda löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå de högre tjänstemännens antal, hur många som fått en förhöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till högre tjänstemän (lönesumman för de högre tjänstemännen före och efter förhöjningen).

År 2021

Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder

Om löneuppgörelsen förhandlas lokalt med beaktande av situationen och förhållandena i företaget och på arbetsplatsen. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till förtroendemannen den nödvändiga informationen om situationen för företagets eller arbetsplatsens ekonomi 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 bidra till lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt utveckling av produktiviteten 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. Avtalet ingås skriftligt före 15.1.2021, om man inte avtalar om att förlänga behandlingstiden.

Lönejustering vid avsaknad av lokal löneuppgörelse

Om en lokal löneuppgörelse inte nås, höjs lönerna senast 1.2.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,2 procent som fördelas mellan alla högre tjänstemän.

Dessutom tillämpas för att höja lönerna för de högre tjänstemännen 1.2.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter en företagsvis eller arbetsplatspecifik pott som uppgår till 0,8 procent beräknat utifrån de högre tjänstemännens månadslöner den föregående månaden inklusive naturaförmåner.

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

Vid fördelningen av personliga förhöjningar bör de högre tjänstemännens yrkeskunnighet och arbetsprestation vara riktgivande.

Information som ska lämnas till förtroendemannen

Förtroendemannen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en redogörelse för hur den lokalt avtalade eller av arbetsgivaren genomförda löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå de högre tjänstemännens antal, hur många som fått en förhöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till högre tjänstemän (lönesumman för de högre tjänstemännen före och efter förhöjningen).

3 Ändringar till kollektivavtalet

3.1 3 § Början och upphörande av anställning samt förändring av anställningsvillkoren

3 § 3 punkten ändras så att den lyder:

3. Om inget annat överenskommits på det sättet som anges nedan i det sista stycket i 3 punkten eller i samband med uppsägningen måste arbetsgivaren följa dessa uppsägningstider när arbetsavtalet sägs upp:

Om anställningsförhållandet pågått utan avbrott	Uppsägningstid
– högst ett år	14 dagar
– över ett år, högst 4 år	1 månad
– över 4 år, högst 8 år	2 månader
– över 8 år, högst 12 år	4 månader
– över 12 år	6 månader

Om inget annat överenskommits på det sättet som anges nedan i det sista stycket i 3 punkten eller i samband med uppsägningen ska den högre tjänstemannen följa dessa uppsägningstider när arbetsavtalet sägs upp:

Om anställningsförhållandet pågått utan avbrott	Uppsägningstid
– högst 5 år	14 dagar
– över 5 år	1 månad

Arbetsgivaren och den högre tjänstemannen kan avtala om uppsägningstiden. Denna uppsägningstid får vara högst två månader, dock minst 14 dagar. När man avtalar om uppsägningstiden är dock den uppsägningstid som arbetsgivaren ska iaktta 4 månader om anställningsförhållandet pågått utan avbrott i över 8 år och 6 månader om anställningsförhållandet pågått utan avbrott i över 12 år.

3.2

5 § Ordinarie arbetstid

5 § 5 punkten ändras så att den lyder:

Flexitid

5. Om företaget tillämpar flexibel arbetstid får flexitiden som förkortar och förlänger arbetstiden vara högst fyra timmar och maximalt uppgå till +/- 40 timmar. Uppföljningsperioden är 12 månader. Med lokala avtal får undantag göras från de i arbetstidslagen och kollektivavtalet avsedda gränserna för flexitid, maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar samt uppföljningsperiodens längd i företag som är medlemmar i det arbetsgivarförbund som undertecknat avtalet.

En ny mellanrubrik läggs till i 5 § och 8 punkten ändras så att den lyder:

Maximiantalet arbetstimmar

8. Som utjämningsperiod för den maximala arbetstiden enligt 18 § i arbetstidslagen kan man använda 12 månader.

Protokoll över hur arbetstiden förlängs enligt konkurrenskraftsavtalet raderas och en ny rubrik "Avvikelse från arbetstidsbestämmelserna" läggs till i 5 § och under den nya punkter 9, 10 och 11 enligt följande:

Avvikelse från arbetstidsbestämmelserna

9. Genom lokala avtal

Genom lokala avtal får man avvika från bestämmelserna om arbetstid i 5, 7 och 12 § i kollektivavtalet och i arbetsavtalet. Parterna ska dock under alla omständigheter följa de tvingande bestämmelserna i arbetstidslagen. Avtalet ingås med förtroendemannen eller de högre tjänstemän som frågan gäller.

Vid planeringen av arrangemanget ska man diskutera arrangemangets nödvändighet, nyttan för företaget och parternas arbetstidsbehov samt komma överens om verkställandet och ersättningen. Om man lokalt kommer överens om att förlägga arbetstid till en söckenhelg, betalas ingen söndagsersättning enligt arbetstidslagen för söckenhelgen, om inte något annat avtalas. Syftet med det lokalt avtalade arrangemanget är att främja arbetstidslösningar som bidrar till företagets produktivitet och konkurrenskraft samt att ta hänsyn till de högre tjänstemännens individuella arbetstidsbehov.

10. Enligt arbetsgivarens anvisning

Arbetsgivaren får utan hinder av kollektivavtalet och arbetsavtalet och utöver det som avtalats där anvisa varje högre tjänsteman högst 16 timmar ordinarie arbetstid under ett kalenderår. Arbete anvisas i situationer där detta krävs av en motiverad produktionsrelaterad anledning. Arbetstid får inte anvisas till söckenhelger eller lördagar under en söckenhelgsvecka. För den utökade ordinarie arbetstiden betalas grundlön utöver månadslönen. En högre tjänsteman har av sakliga och vägande personliga orsaker möjlighet att från fall till fall avböja arbetstidsändringar enligt detta stycke.

11. Utbildnings- och utvecklingstillställningar

Utöver den årliga ordinarie arbetstiden får arbetsgivaren anvisa en högre tjänsteman tilläggsutbildning, fortbildning, utrustningsutbildning, arbetshälsoutbildning eller säkerhetsutbildning som är nödvändig med tanke på arbetet eller utbildningstillställningar för att bättra produktiviteten, effektiviteten och kvaliteten som arrangeras på arbetsplatsen eller på en av arbetsgivaren anvisad plats i högst 8 timmar under ett kalenderår. När utbildning eller utvecklingstillställning anvisas ska man, såvitt möjligt, ta hänsyn till den högre tjänstemannens individuella arbetstidsbehov.

Denna tid utgör ordinarie arbetstid då arbetsgivaren får kräva att arbetstagarna arbetar utöver den i kollektivavtalet avtalade årliga ordinarie arbetstiden. För tiden för en utbildning eller utvecklingstillställning betalas ersättning enligt grundlön. En utbildning eller utvecklingstillställning kan också genomföras som en hel dag. En utbildning eller utvecklingstillställning kan inte förläggas på en söckenhelg.

3.3

11 § Ledighet per vecka och ersättning för veckoledighet

11 § ändras så att den lyder:

11 § Veckovila och ersättning för veckovila

1. På veckovilan tillämpas bestämmelserna i arbetstidslagen.
2. För en högre tjänsteman som tillfälligt behövs i arbete under sin veckovila ersätts tiden som åtgått till arbete under veckovilan genom att personens ordinarie arbetstid förkortas med tiden som åtgått till arbetet under veckovilan senast inom de tre följande kalendermånaderna från arbetets utförande, om inget annat avtalas. Med den högre tjänstemannens godkännande kan veckovilan även ersättas så att en ersättning som motsvarar enkel timlön för de arbetade timmarna betalas till den högre tjänstemannen.
3. Veckovilan anses uppfylld även när den fördelas på två sjudagarsperioder, så länge den största delen av veckovilan infaller under de sju dagarna som veckovilan gäller.
4. Om ovan nämnda bestämmelser kan annat beslutas med lokala avtal endast inom företag som är medlemmar i tecknande arbetsgivarförbund.

3.4 15 § Resor

Alla tabeller i 15 § tas bort.

3.5 17 § Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall

17 § 2 punkten ändras så att den lyder:

2. Lönebetalningen förutsätter att den högre tjänstemannen ger arbetsgivaren fullmakt att för sin egen del ta ut den andel av dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen som den högre tjänstemannen skulle ha rätt till under perioden av arbetsoförmåga och att arbetsoförmågan inte har uppstått genom den högre tjänstemannens eget grova vållande, samt att sjukdomen inte medvetet hemlighållits då anställningsförhållandet ingicks. Rätten till lön för sjuktid finns inte om beviljandet av sjukdagpenning förhindras av en orsak som beror på den högre tjänstemannen.

Tillämpningsanvisning: Den högre tjänstemannen har inte rätt till lön för sjuktid till exempel om han eller hon trots anvisningar inte tillställer arbetsgivaren ett sjukledighetsintyg inom en rimlig tid.

4 Övriga ärenden

4.1 § Överlevnadsklausul

Ifall ett företag är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter, som kan leda till att arbetskraften minskas, är det möjligt att utifrån de förändrade omständigheterna avtala med huvudförtroendemannen om att lokalt avvika från vad som föreskrivs i kollektivavtalet. Innan förhandlingarna inleds ska företaget tillställa huvudförtroendemannen en redogörelse för bolagets gällande ekonomiska situation samt ekonomiska saneringsåtgärder som bolaget vidtagit.

Avtalet ingås för högst ett år och det kan vid behov förlängas, om omständigheterna som föranledde avtalet fortfarande råder.

4.2 Tjänsteårstillägg

Till en högre tjänsteman vars anställning har fortgått i 12 år utan avbrott betalas ett separat tillägg på 102,22 euro från och med 1.3.2020 och 104,26 euro från och med 1.2.2021.

4.3 Ersättning för skötsel av uppgifter i egenskap av förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

Ersättningen till en huvudförtroendeman, förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig som är verksam vid sidan av sin egen tjänst fastställs utifrån antalet högre tjänstemän han eller hon representerar enligt följande:

Ersättningar fr.o.m. 1.3.2020:

Antal högre tjänstemän	€/månad
Vid föregående årsskifte	
5–9	77
10–24	122
25–50	157
51–100	226
101–200	266
201–400	314
401–600	355
601–	413

Ersättningar fr.o.m. 1.2.2021:

Antal högre tjänstemän	€/månad
Vid föregående årsskifte	
5–9	79
10–24	124
25–50	160
51–100	231
101–200	271
201–400	320
401–600	362
601–	421

4.4

Resor

Parterna utreder under avtalsperioden den resepraxis för högre tjänstemän som råder inom branschen.

4.5

Principen om kontinuerlig förhandling

Avtalsparterna kan under avtalsperioden i enlighet med principen om kontinuerlig förhandling granska hur väl avtalet inklusive arbetstidsbestämmelserna fungerar och vid behov tillsammans komma överens om ändringar som får avtalet att fungera bättre.

Helsingfors den 17 februari 2020

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Teemu Hankamäki

Kosti Hyyppä

KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I ICT-BRANSCHEN

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde

Bestämmelserna i detta kollektivavtal tillämpas för högre tjänstemän vid företag som är medlemmar i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och som arbetar inom ICT-branschen (informations-, telekommunikations- och informationsteknologibranscherna samt call- och kontaktcenter). Bestämmelserna i avtalet tillämpas även för högre tjänstemän inom medlemsföretag som bygger upp och underhåller tjänster och infrastruktur, eller som utövar jämförbar verksamhet inom dessa eller motsvarande branscher.

För högre tjänstemäns uppgifter förutsätts beredskap på högskole- eller yrkeshögskolenivå i fråga om kunskap och färdighet.

De uppgifter som utförs av högre tjänstemän skiljer sig till sin karaktär från de uppgifter som enligt kollektivavtalet utförs av andra tjänstemän inom ICT-branschen. Typiskt för högre tjänstemäns uppgifter är relativt omfattande självständighet och ansvar. I praktiken är en högre tjänstemäns uppgift i företaget en chefsuppgift som stöder företagsledningen och hör till ledning på mellannivå eller en expertuppgift som förutsätter specialkunskaper. Den formella kompetens som inhämtas genom utbildning, eller avsaknaden av sådan kompetens, avgör dock inte som sådan om en person ska fungera som hör till gruppen för högre tjänstemän.

Detta avtal tillämpas inte för en person som tillhör företagsledningen eller ledningen vid ett av företagets verksamhetsställen eller som utifrån sin ställning kan anses ha en ledningsuppgift eller en därmed jämförbar självständig uppgift inom företaget eller inom en självständig del av företaget.

2 § Avtalets giltighet

Detta avtal gäller mellan 17.2.2020 och 30.11.2021 och därefter ett år i taget, om avtalet inte sägs upp skriftligt minst två månader innan det löper ut.

Medan förhandlingar om ett nytt kollektivavtal pågår är bestämmelserna i detta kollektivavtal giltiga fram till dess att det nya kollektivavtalet har slutits eller avtalsförhandlingarna på annat sätt avslutats.

3 § Början och upphörande av anställning samt förändring av anställningsvillkor

1. Arbetsgivaren har rätt att inleda eller avsluta ett anställningsförhållande på de grunder som avses i arbetsavtalslagen samt besluta om arbetets ledning. Ett arbetsavtal görs upp skriftligt innan arbetet inleds.

Vid anställning ger arbetsgivaren den högre tjänstemannen förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs namn och kontaktinformation samt informerar om andra nödvändiga frågor med anknytning till anställningsförhållandet och informerar om saker som har att göra med resande, ersättning av resekostnader och arbetstidsersättningar.

2. Villkoren för anställningsförhållandet kan ändras enligt överenskommelse. Om inget avtalas om saken har arbetsgivaren rätt att genomföra förändringen om det finns uppsägningsgrund för den. I sådana fall ska uppsägningstiderna följas.

En högre tjänsteman kan överflyttas till en annan uppgift utan att personens ställning som högre tjänsteman ändras. Om det medför en försämring av personens förmåner, måste arbetsgivaren dock ha uppsägningsgrund och tillämpa uppsägningstid.

3. Om inget annat överenskommit på det sättet som anges nedan i det sista stycket i 3 punkten eller i samband med uppsägningen måste arbetsgivaren följa dessa uppsägningstider när arbetsavtalet sägs upp:

Om anställningsförhållandet pågått utan avbrott	Uppsägningstid
– högst ett år	14 dagar
– över ett år, högst 4 år	1 månad
– över 4 år, högst 8 år	2 månader
– över 8 år, högst 12 år	4 månader
– över 12 år	6 månader

Om inget annat överenskommit på det sättet som anges nedan i det sista stycket i 3 punkten eller i samband med uppsägningen ska den högre tjänstemannen följa dessa uppsägningstider när arbetsavtalet sägs upp:

Om anställningsförhållandet pågått utan avbrott	Uppsägningstid
– högst 5 år	14 dagar
– över 5 år	1 månad

Arbetsgivaren och den högre tjänstemannen kan avtala om uppsägningstiden. Denna uppsägningstid får vara högst två månader, dock minst 14 dagar. När man avtalar om uppsägningstiden är dock den uppsägningstid som arbetsgivaren ska iakta 4 månader om anställningsförhållandet pågått utan avbrott i över 8 år och 6 månader om anställningsförhållandet pågått utan avbrott i över 12 år.

4. Varken uppsagda högre tjänstemän som omfattas av företagets skyldighet att återanställa eller bestämmelserna i kollektivavtalet gällande turordningen vid reducering av arbetskraft begränsar upprättandet av arbetsavtal med personer under 18 år eller praktikanter.
5. Bestämmelserna i 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen gällande återanställning av högre tjänstemän kan frångås med ett avtal mellan arbetsgivaren och den högre tjänstemannen. Avtalet ingås separat och skriftligen vid den tidpunkt då arbetsavtalet sägs upp eller löper ut och i avtalet beaktas de åtgärder som arbetsgivaren vidtagit för att främja den högre tjänstemannens sysselsättning.

Inom företag där det finns en huvudförtroendeman ska arbetsgivaren och huvudförtroendemannen ingå ett lokalt avtal om ibruktagandet av avtalsmöjligheten beträffande återanställning.

6. Permittering

Grunder för permittering

Grunderna för permittering följer bestämmelserna i 5 kap. 2 § 1–3 mom. i arbetsavtalslagen.

Varseltiden för permitteringen är minst 14 dagar. Arbetsgivaren är inte skyldig att ge en förhandsutredning om permitteringen.

Lokala avtal

Avvikande överenskommelser om permittering och dess grunder kan ingås med ett lokalt avtal enligt 20 § i kollektivavtalet. Förfaringssätten gällande framskjutning eller avbrott av permitteringar avtalas lokalt.

4 § Lön

1. En högre tjänstemans lön överenskoms individuellt i arbetsavtalet med beaktande av personens utbildning, yrkeskompetens och uppgiftens svårighetsgrad.

Lönepolitik

2. Företaget definierar vilken lönepolitik som ska tillämpas på personalen. Förbunden rekommenderar att en lönepolitik som är fokuserad på differentiering av löner enligt arbetets svårighetsgrad och belöning av arbetsprestation samt på förbättrande av företagets effektivitet och lönsamhet ska vara helt eller delvis baserad på följande principer.

Lönepolitiken:

- stöder förverkligandet av företagets affärsidé samt utvecklingen av effektiviteten, lönsamheten och konkurrenskraften
- beaktar den svårighetsgrad och det ansvar som en individs arbetsuppgifter innebär, belönar individen för kompetens och arbetsresultat samt uppmuntrar till professionell utveckling
- är tydlig, långsiktig och konsekvent, men kan flexibelt modifieras om företagets verksamhetsförutsättningar eller affärsidé så kräver.

En förutsättning för att lönepolitiken ska lyckas är att chefen och den högre tjänstemannen sinsemellan diskuterar dess principer. Chefen och den högre tjänstemannen bör även diskutera genomförandet av arbetsuppgifterna och vilken inverkan genomförandet har på lönen. Om företaget tillsammans med representanten för de högre tjänstemännen kommit överens om vilka principer som ska följas inom lönepolitiken, kan man i detta fall även komma överens om löneförhöjningar avvikande från det som avtalats på förbunds nivå.

Beräkning av timlön

3. Vid beräkning av arbetstidsersättningar och andra ersättningar delas månadslönen (penninglön samt eventuella naturaförmåner och provisionspremier) med 158 då den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan, och med 160 då den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan. Om den ordinarie arbetstiden är någon annan används som divisor antalet arbetstimmar som i genomsnitt utförs per månad i ordinarie arbete.

Deltidslön

4. Deltidslönen för oavlönad frånvaro eller ofullständig månad beräknas i relation till de ordinarie arbetstimmarerna under månaden i fråga. Vid beräkning av deltidslön fås timlönen eller dagslönen genom att dela månadslönen med antalet ordinarie arbetstimmar eller arbetsdagar för den aktuella månaden. Frånvaro kan också ersättas med motsvarande antal arbetstimmar. Begreppet månadslön innefattar penninglön samt eventuella naturaförmåner (beskattningsvärde) och provisionspremier.

Arbetstid per månad och per vecka

2020	arbetsdagar/månad	arbetstid 37,5 h/vecka	arbetstid 40 h/vecka
januari	21	157,5	168
februari	20	150	160
mars	22	165	176
april	20	150	160
maj	19	142,5	152
juni	21	157,5	168
juli	23	172,5	184
augusti	21	157,5	168
september	22	165	176
oktober	22	165	176
november	21	157,5	168
december	21	157,5	168
2021	arbetsdagar/månad	arbetstid 37,5 h/vecka	arbetstid 40 h/vecka
januari	19	142,5	152
februari	20	150	160
mars	23	172,5	184
april	20	150	160
maj	20	150	160
juni	21	157,5	168
juli	22	165	176
augusti	22	165	176
september	22	165	176
oktober	21	157,5	168
november	22	165	176
december	21	157,5	168

Förutsättningen för användning av tabellen är att det inte är fråga om kontinuerligt treskiftsarbete, periodarbete eller därmed jämförbart arbete och att den ena lediga dagen är lördag.

Resultat- och vinstpremier

5. Arbetsgivaren kan komplettera de löner som betalas enligt kollektivavtalet med en resultatpremie som vanligen är baserad på verksamhetsmässiga mål såsom uppnående av produktivitets- och utvecklingsmål, samt med en vinstpremie som till väsentliga delar eller helt är baserad på ett ekonomiskt resultat såsom omsättning, driftsbidrag och rörelseresultat.

Ibruktage, ändring och avslutande av vinstpremier systemet behandlas inom samarbetsförhandlingen. Beträffande kontanta vinstpremier och vinstutdelningsbelopp följs gällande anvisningar av Pensionsmyndigheten.

Resultat- och vinstpremierna beaktas inte vid beräkningen av en tjänstemans semesterlön och semesterersättning, övertids- och arbetstidsersättningar eller andra löner, tillägg och ersättningar som fastställs enligt kollektivavtalet. Kollektivavtalets löneförhøjningsbestämmelser tillämpas inte på resultat- och vinstpremier.

5 § Ordinarie arbetstid

1. Ändamålsenliga arbetstidsarrangemang är en förutsättning för företagets produktivitet och framgång samt möjlighet att erbjuda arbete. I lokala avtal om arbetstidsarrangemang ska man beakta bl.a. arbetets säsongsbetoning, arbetstidens placering under ett arbetsdygn och en arbetsvecka, arbetsskiftens längd samt den genomsnittliga arbetstidens utjämningsperioder.
2. Den ordinarie arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete är högst 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka, om man inte kommer överens med den högre tjänstemannen att arbetstiden är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka, eller om man inte kommit överens om någon annan typ av ordinarie arbetstid med den högre tjänstemannen.

Lokala avtal

3. Med lokala avtal kan den ordinarie arbetstiden arrangeras så att den ordinarie arbetstiden per dygn får vara högst 12 timmar. Arbetstiden måste då utjämnas till tjänstemannens ordinarie arbetstid under en utjämningsperiod på högst 52 veckor.

Om anställningsförhållandet i denna arbetstidsform upphör under utjämningsperioden, betalas eller avdras från lönen de timmar som över- eller underskrider den ordinarie arbetstiden enligt grundlönen.

4. Avtal som tidigare tecknats om övergång till 40 timmars arbetsvecka kan sägas upp med två månaders uppsägningstid.

Lokalt kan man avtala om en övergång från 40 timmars arbetsvecka till 37,5 timmars arbetsvecka eller tvärtom.

Flexitid

5. Om företaget tillämpar flexibel arbetstid får flexitiden som förkortar och förlänger arbetstiden vara högst fyra timmar och maximalt uppgå till +/- 40 timmar. Uppföljningsperioden är 12 månader. Med lokala avtal får undantag göras från de i arbetstidslagen och kollektivavtalet avsedda gränserna för flexitid, maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar samt uppföljningsperiodens längd i företag som är medlemmar i det arbetsgivarförbundet som undertecknat avtalet.

Ledigheter enligt flexibla arbetstidssystem och nedan i 6 punkten avsedda arbetstidsförkortningsledigheter eller lokalt avtalade ledigheter ges när arbetssituationen medger det och den högre tjänstemannen så önskar i perioder om flera arbetsskift.

Arbetsvecka och arbetsdygn

6. Arbetsveckan börjar på måndag och arbetsdygnet byts klockan 00.00, ifall man inte lokalt kommer överens om annat.

Förkortning av arbetstid

7. En tjänstemans arbetstid förkortas i de arbetstidsformer där den ordinarie arbetstiden är åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka, eller i genomsnitt det föregående. Arbetstidsförkortningsledigheten uppgår till 100 timmar per kalenderår. Ledigheten förkortas av lediga dagar som överskrider bestämmelserna i lagen eller i kollektivavtalet.

Arbetstidsförkortning intjänas för varje kalendermånad under vilken tjänstemannen har arbetat minst 17 arbetsdagar. Med dagar i arbete likställs dagar för vilka arbetsgivaren betalar lön eller ersättning för inkomstbortfall. Med arbetsdagar likställs också söckenhelger samt tid som tjänstemannen deltar i kollektivavtalsförhandlingar eller i möten i arbetsgrupper som utsetts i kollektivavtalet. Under en kalendermånad som beskrivs ovan intjänas motsvarande andel av den årliga arbetstidsförkortningen.

Om inget annat avtalas ges ledigheten med iakttagande av två veckors anmälningstid vid den tidpunkt som bestämts av arbetsgivaren som hela arbetsskift (1–12,5) senast under april månad nästföljande kalenderår. Om det då finns inestående ledighet, ersätts ledigheten på samma sätt som veckoövertid.

Ledighet kan om så avtalas lokalt även ges vid andra tidpunkter eller bytas mot penningersättning.

Om en tjänsteman efter anmälan om ledig dag blir förhindrad att utnyttja den till följd av arbetsoförmåga för vilken arbetsgivaren är skyldig att ersätta inkomstbortfall flyttas ledigheten till ett senare tillfälle.

När anställningsförhållandet upphör beräknas den intjänade outnyttjade ledigheten som ska ersättas enligt den sista månadens deltidslön. Ersättningen

betalas endast för hela arbetsdagar.

Maximiantalet arbetstimmar

8. Som utjämningsperiod för den maximala arbetstiden enligt 18 § i arbetstidslagen kan man använda 12 månader.

Avvikelse från arbetstidsbestämmelserna

9. Genom lokala avtal

Genom lokala avtal får man avvika från bestämmelserna om arbetstid i 5, 7 och 12 § i kollektivavtalet och i arbetsavtalet. Parterna ska dock under alla omständigheter följa de tvingande bestämmelserna i arbetstidslagen. Avtalet ingås med förtroendemannen eller de högre tjänstemän som frågan gäller.

Vid planeringen av arrangemanget ska man diskutera arrangemangets nödvändighet, nyttan för företaget och parternas arbetstidsbehov samt komma överens om verkställandet och ersättningen. Om man lokalt kommer överens om att förlägga arbetstid till en söckenhelg, betalas ingen söndagsersättning enligt arbetstidslagen för söckenhelgen, om inte något annat avtalas. Syftet med det lokalt avtalade arrangemanget är att främja arbetstidslösningar som bidrar till företagets produktivitet och konkurrenskraft samt att ta hänsyn till de högre tjänstemännens individuella arbetstidsbehov.

10. Enligt arbetsgivarens anvisning

Arbetsgivaren får utan hinder av kollektivavtalet och arbetsavtalet och utöver det som avtalats där anvisa varje högre tjänsteman högst 16 timmar ordinarie arbetstid under ett kalenderår. Arbete anvisas i situationer där detta krävs av en motiverad produktionsrelaterad anledning. Arbetstid får inte anvisas till söckenhelger eller lördagar under en söckenhelgsvecka. För den utökade ordinarie arbetstiden betalas grundlön utöver månadslönen. En högre tjänsteman har av sakliga och vägande personliga orsaker möjlighet att från fall till fall avböja arbetstidsändringar enligt detta stycke.

11. Utbildnings- och utvecklingstillställningar

Utöver den årliga ordinarie arbetstiden får arbetsgivaren anvisa en högre tjänsteman tilläggsutbildning, fortbildning, utrustningsutbildning, arbetshälsoutbildning eller säkerhetsutbildning som är nödvändig med tanke på arbetet eller utbildningstillställningar för att bättra produktiviteten, effektiviteten och kvaliteten som arrangeras på arbetsplatsen eller på en av arbetsgivaren anvisad plats i högst 8 timmar under ett kalenderår. När utbildning eller utvecklingstillställning anvisas ska man, såvitt möjligt, ta hänsyn till den högre tjänstemannens individuella arbetstidsbehov.

Denna tid utgör ordinarie arbetstid då arbetsgivaren får kräva att arbetstagarna arbetar utöver den i kollektivavtalet avtalade årliga ordinarie arbetstiden. För tiden för en utbildning eller utvecklingstillställning betalas ersättning enligt grundlön. En utbildning eller utvecklingstillställning kan också genomföras som en hel dag. En utbildning eller utvecklingstillställning kan inte förläggas på en söckenhelg.

6 § Veckans lediga dagar

Varje vecka ges två lediga dagar, i regel lördag och söndag. Om företagets

verksamhet pågår även under veckoslutet, ges de lediga dagarna så att de i genomsnitt blir två per vecka.

7 § **Arbetstid under söckenhelgsveckor**

Söckenhelger samt midsommar- och julafton som infaller på vardagar förkortar den ordinarie arbetstiden under arbetsveckan på motsvarande sätt.

Om man blir tvungen att arbeta under de ovan nämnda lediga dagarna, ersätts den förlorade lediga dagen med lediga dagar under ordinarie arbetstid eller enligt någon annan överenskommelse.

Arbetstiden under vissa söckenhelgsveckor 2020–2021

År 2020

vecka 1	nyårsdagsveckan	2 dagar
vecka 2	trettondagsveckan	4 dagar
vecka 15	veckan före påsk	4 dagar
vecka 16	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	valborgsveckan	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
vecka 13	veckan före påsk	4 dagar
vecka 14	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 19	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 49	självständighetsveckan	4 dagar
vecka 51	julveckan	4 dagar
vecka 52	veckan efter jul	5 dagar

8 § **Arbetsschema**

Om det är nödvändigt för arbetstidsarrangemangen, måste det finnas ett arbetsschema på arbetsplatsen. Om ett arbetsschema görs upp, ska det av schemat framgå arbetsskiftens start- och sluttid, lediga dagar per vecka samt längd och tidpunkt för den dagliga vilotiden (matpausen). Arbetsschemat ska uppgöras för en så lång tidsperiod som möjligt.

Man kan lokalt komma överens om annat i fråga om bestämmelserna om arbetsschema i denna paragraf och i 35 § i arbetstidslagen.

9 § Daglig vilotid

Om arbetstiden per dygn är längre än sex timmar, ska den dagliga vilotiden (matpausen) vara minst en halvtimme, eller så ska den högre tjänstemannen ges tillfälle att inta en måltid under arbetstiden. Om arbetstiden överskrider 10 timmar per dygn, har den högre tjänstemannen om han eller hon så önskar rätt att ta en paus på högst en halvtimme efter åtta timmars arbete. Vilopauserna ingår i arbetstiden.

10 § Dygnsvila

Längden på dygnsvilan bestäms enligt arbetstidslagen. Om vilotider som avses i arbetstidslagen kan annat beslutas med lokala avtal inom företag som är medlemmar i tecknande arbetsgivarförbund.

11 § Veckovila och ersättning för veckovila

1. På veckovilan tillämpas bestämmelserna i arbetstidslagen.
2. För en högre tjänsteman som tillfälligt behövs i arbete under sin veckovila ersätts tiden som åtgått till arbete under veckovilan genom att personens ordinarie arbetstid förkortas med tiden som åtgått till arbetet under veckovilan senast inom de tre följande kalendermånaderna från arbetets utförande, om inget annat avtalas. Med den högre tjänstemannens godkännande kan veckovilan även ersättas så att en ersättning som motsvarar enkel timlön för de arbetade timmarna betalas till den högre tjänstemannen.
3. Veckovilan anses uppfylld även när den fördelas på två sjudagarsperioder, så länge den största delen av veckovilan infaller under de sju dagarna som veckovilan gäller.
4. Om ovan nämnda bestämmelser kan annat beslutas med lokala avtal endast inom företag som är medlemmar i tecknande arbetsgivarförbund.

12 § Arbetstidsersättningar

1. Man kan komma överens om arbetstidsersättningar med en högre tjänsteman på det sätt som fastställs nedan. När man avtalat med en högre tjänsteman om att ifrågavarande ersättningar ska beaktas i lönesättningen bör man även reda ut hur tillsammans med honom/henne ovan nämnda ersättningar har beaktats.
2. Man kan komma överens med den högre tjänstemannen om att ersätta mertids-, overtids- eller söndagsarbete genom att betala ovan nämnda ersättningar enligt arbetstidslagen i pengar, i form av ledighet enligt ovan nämnda lag eller genom att betala en särskild fast ersättning som grundar sig på omfattningen av dessa arbetsformer. Dimensioneringen av den fasta ersättningen kontrolleras tillsammans med den högre tjänstemannen om arbetsuppgifterna ändras. Man kan komma överens med den högre tjänstemannen om att ovan nämnda arbetstidsersättningar ska beaktas i lönesättningen.

13 § Beredskap, utryckningsarbete, telefondirektiv och åtgärdande av fel hemifrån

Beredskap

1. För bundenhet i beredskap betalas ersättning på 50 procent. Detta förutsätter att den som är i beredskap befinner sig i utryckningsberedskap i sin bostad eller i dess omedelbara närhet. Beredskapsersättning betalas för minst fyra timmar.

För fri beredskap betalas ersättning på 30 procent av timlönen. Detta förutsätter att den som är i beredskap inom ett lokalt avtalat område fritt kan välja sin vistelseplats, att han eller hon ska kunna nås i rimlig tid och efter att ha fått larm ska kunna infinna sig på anvisad eller på förhand överenskommen plats med eventuella nödvändiga arbetsredskap inom högst 40 minuter.

Lokalt kan annat avtalas om ovan nämnda frågor.

Utryckningsarbete

2. Om en högre tjänsteman får en utryckningskallelse till utryckningsarbete utanför sin ordinarie arbetstid när han eller hon redan lämnat arbetsplatsen, betalas utryckningspenning motsvarande två timmars lön. Om utryckningskallelsen ges klockan 21.00–06.00 betalas utryckningspenning motsvarande tre timmars lön.

För ordinarie arbetstid betalas lön förhöjd med 100 procent högst fram till början av nästa arbetsskift, vilket innefattar eventuell övertidsersättning.

Telefondirektiv och åtgärdande av fel hemifrån

3. För ändamålsenlig handledning av åtgärdande av fel, givande av andra särskilda verksamhetsanvisningar eller åtgärdande av fel per telefon hemifrån betalas lön för minst en timme. Om åtgärdande av fel inte lyckas på distans och arbetstagaren tvingas att ta sig till arbetet, betalas ersättning för utryckningsarbete. Tid som använts till handledning och åtgärdande av fel inräknas inte i arbetstiden. Ersättning betalas inte parallellt med beredskapsersättning.
4. Man kan även avtala lokalt om beredskap, utryckningsarbete och telefondirektiv eller upprätta en lokal helhetslösning om ersättningar och förfaringssätt i dessa situationer.
5. Vid beredskap och utryckningsarbete likställs restiden med arbetstid, om inget annat avtalas lokalt.

14 § Distansarbete

Principerna gällande distansarbete behandlas vid företaget tillsammans med huvudförtroendemannen.

1. En högre tjänsteman är skyldig att företa de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resorna bör företas på ett ändamålsenligt sätt så att inte mer tid åtgår och inga större kostnader föranleds än vad utförandet av uppgifterna absolut kräver. Som start- och slutpunkt för arbetsresan används antingen den högre tjänstemannens ordinarie arbetsplats eller bostad, beroende på från vilken av dem resan inleds.
2. För resande tillämpas Skatteförvaltningens vid respektive tidpunkt gällande eurobelopp och timantal för skattefria resekostnader gällande dagtraktamenten, utrikesdagtraktamenten, måltidsersättning, nattresepenning samt kilometerersättning. Beträffande maximibelopp för hotellärsättningar tillämpas maximibeloppen i statens resereglemente.

Om inkvartering behövs under resan, ersätts inkvarteringskostnaderna högst till det maximibelopp för hotellärsättningar som fastställs i statens resereglemente.

Maximibeloppen gäller inte de fall där man på arbetsgivarens anmodan övernattar på ett dyrare hotell.

3. Betalning av dagtraktamente förutsätter att den plats där arbetet utförs mätt längs allmänt använd färdväg är över 40 kilometer från den högre tjänstemannens ordinarie arbetsplats eller bostad, beroende på från vilken plats resan görs. Platsen där arbetet utförs ska därutöver ligga på minst fem kilometers avstånd från såväl den högre tjänstemannens arbetsplats som bostad. Resans start- och slutplats klargörs för den högre tjänstemannen innan resan inleds.
4. Måltidsersättning betalas i enlighet med Skatteförvaltningens beslut. Måltidsersättning betalas inte om den högre tjänstemannen haft möjlighet till av arbetsgivaren ordnad måltidsförmån enligt beskattningsvärdet.
5. När ingen överenskommelse har ingåtts med den högre tjänstemannen om att resor utanför ordinarie arbetstid ingår i den högre tjänstemannens normala arbetsuppgifter och beaktas i lönesättningen, avtalas vid behov lokalt om ersättning av resor.
6. Istället för betalning av ovan nämnda dagtraktamenten och måltidsersättningar kan man avtala om en särskild fast ersättning som betalas i samband med månadslönen.
7. Om dagtraktamente för båtseminarier samt mötes- och utbildningskryssningar avtalas lokalt. Om inget avtalats om dessa på förhand, betalas ersättningarna i enlighet med detta kollektivavtal.
8. Om dagtraktamenten för kommenderingar kan annat avtalas lokalt med hänsyn till lokala förhållanden och andra arrangemang som arbetsgivaren genomfört.
9. Lokalt kan man sluta avvikande avtal om bestämmelserna i denna punkt.

16 §

Semester och semesterpenning

1. Semester ges i enlighet med lagen.

Vid fastställande av semesterns längd inräknas i anställningsförhållandets fortbestånd anställningens längd innan avbrott i anställningen till följd av studier som ökar den högre tjänstemannens yrkeskompetens i hans eller hennes uppgifter, samt arbete som utförts under studierna, om anställningsförhållandet fortsätter omedelbart efter att studierna avslutats.

Lokalt kan annat avtalas med huvudförtroendemannen om semestersäsong enligt semesterlagen.

2. Semesterlönen betalas på företagets ordinarie lönebetalningsdagar, om inget annat avtalats lokalt.
3. Semesterpenningens storlek är 50 procent av den summa som fås genom att dela månadslönen (penninglönen) med talet 25 och multiplicera resultatet med antalet semesterdagar. För en högre tjänsteman med timlön är semesterpenningen 50 procent av semesterlönen. Semesterpenningen betalas på företagets ordinarie lönebetalningsdag efter semestern, om inte annat föranleds av företagets praxis.

Om så avtalas kan semesterpenningen helt eller delvis bytas ut mot avlönad ledighet så att antalet lediga dagar är hälften av antalet semesterdagar med semesterpenning som byts mot ledighet. Då blir semesterpenningen för 24 semesterdagar 12 avlönade lediga arbetsdagar, om inte annat avtalas lokalt.

Semesterpenning betalas också för semesterersättningen om anställningsförhållandet upphör eller sägs upp av skäl som inte beror på den högre tjänstemannen själv samt för en högre tjänsteman som går i pension. När ett arbetsavtal på viss tid tar slut betalas semesterpenning för semesterersättningen.

Lokalt kan avvikande avtal slutas om semesterpenning.

4. Lokalt kan man sluta avvikande avtal om sparad ledighet.
5. Om inget annat avtalats betalas semesterpenning eller överenskommen outtagen ledighet när ett anställningsförhållande tar slut, dock senast den dag anställningsförhållandet upphör.

Vid beräkning av semesterersättning för en högre tjänsteman när anställningsförhållandet upphör används 25 som divisor för dagslönen.

6. En arbetsgivare eller högre tjänsteman kan om han eller hon så önskar låta outnyttjad intjänad semester från föregående kvalifikationsår ingå i uppsägningstid som infaller under semesterperioden (2.5–30.9).

17 §

Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall

1. En högre tjänsteman får lön för varje period av oavbruten arbetsoförmåga på grund av sjukdom eller olycksfall enligt följande:

längden på ett oavbrutet anställningsförhållande vid tidpunkten för insjuknandet	längden på avlönad period
– mindre än 1 månad	en vecka
– minst 1 månad men mindre än 1 år	4 veckor
– 1 år men mindre än 5 år	5 veckor
– 5 år eller längre	3 månader

2. Lönebetalningen förutsätter att den högre tjänstemannen ger arbetsgivaren fullmakt att för sin egen del ta ut den andel av dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen som den högre tjänstemannen skulle ha rätt till under perioden av arbetsoförmåga och att arbetsoförmågan inte har uppstått genom den högre tjänstemannens eget grova vållande, samt att sjukdomen inte medvetet hemlighållits då anställningsförhållandet ingicks. Rätten till lön för sjuktid finns inte om beviljandet av sjukdagpenning förhindras av en orsak som beror på den högre tjänstemannen.

Tillämpningsanvisning: Den högre tjänstemannen har inte rätt till lön för sjuktid till exempel om han eller hon trots anvisningar inte tillställer arbetsgivaren ett sjukledighetsintyg inom en rimlig tid.

3. Den högre tjänstemannen ska utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om arbetsoförmågan och när den förväntas upphöra. Om arbetsgivaren så kräver ska arbetsoförmågan konstateras med läkarintyg från företagsläkaren eller annan av arbetsgivaren utsedd läkare eller genom annan tillförlitlig utredning som godkänns av arbetsgivaren.

Om arbetsgivaren inte godkänner den högre tjänstemannens läkarintyg och hänvisar denne till en annan läkare för undersökning, ersätter arbetsgivaren de kostnader som uppstår.

4. Om arbetsoförmågan börjar på nytt på grund av samma sjukdom inom 30 dagar från den dag för vilken arbetsgivaren senast betalat sjuklön har den högre tjänstemannen inte rätt till en ny tidsperiod med sjuklön. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet har fullgjorts redan under den föregående perioden av arbetsoförmåga betalar arbetsgivaren ändå lön för en dags väntetid i enlighet med 19 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen.

18 § Moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet

En högre tjänsteman ges moderskapsledighet, särskild moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet för den tid som den moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenning hon eller han får med stöd av sjukförsäkringslagen anses hänföra sig till.

En högre tjänsteman får lön för tre månaders moderskapsledighet. Lönebetalningen förutsätter att anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott i minst sex månader före nedkomsten och att den högre tjänstemannen ger arbetsgivaren fullmakt att för egen del lyfta den dagpenningsandel som den högre tjänstemannen enligt sjukförsäkringslagen skulle ha rätt till. När en kvinnlig högre tjänsteman adopterar ett barn som inte nått skolåldern får hon på samma villkor i omedelbar anknytning till adoptionen semester med lön som kan jämföras med tre månaders

moderskapsledighet. Lön betalas inte för föräldraledighet.

För faderskapsledighet betalas lön för en veckas tid. Lönen betalas enligt samma förutsättningar som för moderskapsledighet.

En högre tjänsteman som återkommer från särskild moderskaps-, moderskaps- eller föräldraledighet, vårdledighet eller tillfällig eller partiell vårdledighet har rätt att återgå till sitt tidigare eller ett med detta likställt arbete. En i detta stycke avsedd högre tjänsteman har rätt att få arbete före en vikarie som anställts för ledigheten.

19 § Läkareundersökningar

Lagstadgade läkarundersökningar

1. En högre tjänstemans lön minskas inte för den tid som arbetstagaren förlorar på grund av lagstadgade eller av arbetsgivaren beordrade hälsokontroller med anknytning till arbetet eller på grund av resor i samband med dem.

Arbetsgivaren betalar nödvändiga resekostnader för dessa kontroller eller efterkontroller för den högre tjänstemannen samt även dagtraktamente enligt 19 § om kontrollerna utförs på annan ort.

Övriga läkarundersökningar

2. En högre tjänstemans lön minskas inte för den tid som går åt till nödvändig läkarundersökning för att konstatera sjukdom, om behovet av läkarvård uppkommer plötsligt och mottagningstid utanför arbetstid inte finns att tillgå inom rimlig tid.

Lönen minskas inte heller om ovan nämnda krav uppfylls och det är fråga om:

- undersökning av specialistläkare för anskaffning av hjälpmedel
- undersökning av företagsläkare, specialistläkare eller poliklinik för specialiserad sjukvård för att fastställa vård av kronisk sjukdom
- laboratorie- eller röntgenundersökning i samband med ersättningsberättigad läkarundersökning
- nödvändig undersökning för införskaffande av intyg från vårdcentral som krävs för att få moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen, eller andra medicinska undersökningar som föregår förlossning
- tandläkarbesök om plötslig tandsjukdom orsakar arbetsoförmåga som kräver vård under samma arbetsskift. Det brådskande behovet påvisas med tandläkarintyg.

Förfarandet i samband med läkarintyg kan även avtalas lokalt i enlighet med företagets behov.

20 §

Kort tillfällig ledighet

1. Om en högre tjänstemans barn under 10 år eller någon annans barn under 10 år som bor permanent i samma hushåll plötsligt insjuknar, ges den förälder som bor i samma hushåll som barnet tillfällig avlönad ledighet i högst fyra arbetsdagar för att ordna med vård eller vårda barnet. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. Villkoret för beviljande av ledighet är att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att det är fråga om en ensamstående förälder, och att en motsvarande utredning görs om barnets sjukdom som den som krävs för en högre tjänstemans egen sjukdom.

Kort tillfällig ledighet (*vanligtvis 1–2 dagar*) som beviljas på grund av plötsligt sjukdomsfall i en högre tjänstemans familj eller på grund av nära anhörigs död dras inte av från den högre tjänstemannens lön.

Med nära anhörig avses maka/make, egna och makens/makans föräldrar, familjens barn samt syskon. Längden på den korta tillfälliga ledigheten ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och behövlig restid.

2. För en högre tjänsteman med kommunalt förtroendeuppdrag minskas månadslönen så att den tillsammans med den ersättning för inkomstbortfall som betalas av det offentliga samfundet uppgår till den ordinarie månadslönen.
3. En högre tjänstemans lön minskas inte vid deltagande i uppståndstillfälle för värnplikt eller separat läkarundersökning i samband med uppstånd.
4. Till högre tjänstemän som kommenderas till reservövning betalas en så stor del av lönen att den tillsammans med den reservistlön som staten betalar ger fulla löneförmåner.
5. Högre tjänstemän som är medlemmar i undertecknade förbunds eller centralorganisationers beslutande organ ska beredas tillfälle att under arbetstid delta i beslutande organs möten, då ärenden gällande kollektivavtalsförhandlingar behandlas.
6. Högre tjänstemän ges ledighet på 50- och 60-årsdag som infaller på en arbetsdag utan att lönen minskas.

21 §

Lokala avtal

1. Lokala avtal av det slag som avses i kollektivavtalet kan slutas mellan arbetsgivaren och den högre tjänstemannen eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen. Ett avtal som ingåtts med en förtroendeman förbinder de högre tjänstemän som förtroendemannen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med tre månaders varsel om inget annat har avtalats. Om en högre tjänsteman så önskar har han eller hon rätt att använda en person som är anställd vid samma företag som biträde.

2. Avtalet ska uppgöras skriftligt om någondera avtalsparten begär det. Om avtalet är i kraft längre än två veckor ska det alltid ingås skriftligen.
3. Ett lokalt avtal är en del av kollektivavtalet och tillämpas även efter det att kollektivavtalet i övrigt upphört att gälla. Under denna tid och inom en månad efter det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft kan även ett lokalt avtal som slutits på viss tid sägas upp.

22 § Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter

Frågor som anknyter till ett anställningsförhållande behandlas i första hand mellan den högre tjänstemannen och dennes chef. Om samförstånd inte kan uppnås, kan frågan föras till behandling av förtroendemannen och en företrädare för arbetsgivaren. Om frågan inte kan lösas på företagsnivå, eller om meningsskiljaktighet uppstår kring tillämpning och tolkning av eller brott mot detta avtal, kan frågan föras till undertecknade förbund för avgörande. För förhandlingarna upprättas ett protokoll, som undertecknas av förhandlarna och som redogör för orsakerna till meningsskiljaktigheten samt för parternas ståndpunkter och motiveringar till dem. Om förbundsförhandlingarna inte leder till resultat kan en fråga som gäller tolkning av kollektivavtal hänskjutas till arbetsdomstolen för avgörande eller så kan parterna komma överens om att låta meningsskiljaktigheten avgöras av skiljedomstol.

Förhandlingarna om meningsskiljaktigheten ska inledas inom två veckor efter att någondera parten begär det. Om inget annat avtalats ska lokala förhandlingar slutföras inom två månader.

23 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar och bekostar en grupplivförsäkring för de högre tjänstemännen inom kollektivavtalets tillämpningsområde på det sätt som överenskommits mellan centralorganisationerna.

24 § Uppbörd av medlemsavgifter

Om den högre tjänstemannen gett sin fullmakt till detta, innehåller arbetsgivaren varje lönebetalningsperiod från den högre tjänstemannens lön medlemsavgifter till förbund som är medlemmar i De högre tjänstemännen YTN rf och redovisar avgifterna till det bankkonto som fackförbundet anvisat.

25 § Skyldighet att iaktta arbetsfred

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

Förbunden och deras underföreningar är skyldiga att se till att medlemsföreningar, arbetsgivare och högre tjänstemän som är medlemmar i dem inte vidtar stridsåtgärder eller på annat sätt bryter mot bestämmelserna i kollektivavtalet.

Innan politiska stridsåtgärder eller sympatistridsåtgärder vidtas, ska riksförlikningsmannen samt arbetsgivarförbundet och förbundet för de högre tjänstemännen meddelas om detta minst fyra dagar på förhand. Meddelandet ska innefatta orsakerna till de planerade stridsåtgärderna samt åtgärdernas inledningstidpunkt och omfattning.

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Teemu Hankamäki

Kosti Hyypä

I. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1. Organisations- och andra liknande förändringar

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

2. Meddelanden

Arbetsgivaren ska meddelas skriftligen om vilka huvudförtroendemän, förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktiga som valts samt om vikarierande ersättare. Arbetsgivaren ska i sin tur meddela skriftligen om vilka som förhandlar med förtroendemannen.

3. Ersättare

Bestämmelserna i detta avtal tillämpas för ersättare för huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig under den tid som ersättaren vikarierar i enlighet med skriftligt meddelande till arbetsgivaren.

II. BESTÄMMELSER GÄLLANDE FÖRTROENDEMÄN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGA

1. Förtroendeman

Med förtroendeman avses en huvudförtroendeman, förtroendeman och vice förtroendeman som valts av de högre tjänstemän som är anställda på företaget och medlemmar i de undertecknade förbund och som binds av detta kollektivavtal.

Förtroendemannens uppgift är att representera arbetstagarna och deras organisationer i frågor som gäller kollektivavtalet och tillämpningen av arbetslagstiftningen samt överhuvudtaget i frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och arbetstagarna. Vidare ska förtroendemannen främja förhandlingskontakterna och samarbetet mellan företaget och personalen samt utveckla färdigheterna för lokala avtal.

2. Val av förtroendeman

Ovan avsedda högre tjänstemän som är anställda av företaget och är medlemmar i de förbund som undertecknat kollektivavtalet har rätt att bland sig själva välja en huvudförtroendeman och en ersättare för denne.

Om val av andra förtroendeman avtalas lokalt. Vid avtal om förtroendeman ska deras verksamhetsområde vara ändamålsenligt och till sin omfattning sådant att det främjar hanteringen av frågor enligt förhandlingsordningen.

Personalgrupperna kan komma överens om att en gemensam förtroendeman väljs för företaget.

Valbara är organiserade högre tjänstemän i tills vidare gällande anställningsförhållande inom företaget.

Val kan ordnas på företaget så att arrangemangen inte orsakar olägenhet för arbetet och så att alla högre tjänstemän i mån av möjlighet bereds tillfälle att delta i valet. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

3. Val av arbetarskyddsfullmäktig

Arbetarskyddsfullmäktig och vice fullmäktige väljs i enlighet med lagen. Avtal kan ingås om arbetarskyddsfullmäktigs verksamhetsområde.

4. Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning

Huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig har samma ställning i anställningsförhållandet till arbetsgivaren oberoende av om de sköter sina förtroendeuppdrag vid sidan av sitt eget arbete eller om de beviljats delvis eller fullständig befrielse från arbetet. Ovan nämnda förtroendepersoner är skyldig att följa allmänna arbetsvillkor, arbetstider och bestämmelser från arbetsledningen samt övriga ordningsbestämmelser.

5. Resekostnader

Om en huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig, vars verksamhetsområde så förutsätter, enligt överenskommelse med arbetsgivaren eller på arbetsgivarens anmodan reser utanför arbetsplatsen till förhandlingar eller andra uppgifter som ingår i förtroendeuppdraget, betalas ersättning för resekostnaderna enligt den praxis som gäller då inom företaget.

6. Befrielse från arbetet

För att huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig ska kunna sköta sina uppgifter ordnas vid behov tillfällig, regelbunden eller fullständig befrielse från arbetet för dem.

Då man bedömer behovet av befrielse ska uppmärksamhet fästas bland annat vid antalet högre tjänstemän som ingår i personalgruppen, produktionens och verksamhetens art samt mängden uppgifter.

7. Lokaler

Arbetsgivaren förser huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig med en ändamålsenlig plats för förvaring av material som uppgifterna förutsätter, samt en ändamålsenlig lokal där de samtal som är nödvändiga för skötseln av uppgifterna kan föras.

För att sköta sina uppgifter har huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt att använda företagets normala kommunikations- och kontorsutrustning. Dessutom får huvudförtroendemannen en telefon som naturaförmån på det sätt som är normalt inom branschen samt tillgång till Internet och e-post. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

8. Ersättning för skötsel av uppgifter i egenskap av förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

Ersättningen till en huvudförtroendeman, förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig som är verksam vid sidan av sin egen tjänst fastställs utifrån antalet högre tjänstemän han eller hon representerar enligt följande:

Ersättningar fr.o.m. 1.3.2020:

Antal högre tjänstemän	€/månad
Vid föregående årsskifte	
5–9	77
10–24	122
25–50	157
51–100	226
101–200	266
201–400	314
401–600	355
601–	413

Ersättningar fr.o.m. 1.2.2021:

Antal högre tjänstemän	€/månad
Vid föregående årsskifte	
5–9	79
10–24	124
25–50	160
51–100	231
101–200	271
201–400	320
401–600	362
601–	421

Huvudförtroendemannen, förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig meddelar arbetsgivaren när ersättningen ska betalas till suppleanten.

Till koncernens huvudförtroendeman och förhandlande huvudförtroendeman betalas ersättningar enligt antalet personer de representerar.

9. Löneskydd och skydd mot omplacering

Huvudförtroendemannens, förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs möjligheter att utvecklas och avancera i yrket får inte försämrats på grund av förtroendeuppdraget. Medan uppdraget sköts eller på grund av det får han eller hon inte flyttas till ett arbete med lägre lön än det han eller hon hade vid tidpunkten för valet. Han eller hon får inte heller flyttas till ett arbete med lägre status, om arbetsgivaren kan erbjuda annat arbete som svarar mot personens yrkeskompetens.

En huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig som representerar fler än fem högre tjänstemän får inte utan personens eget medgivande flyttas till sådant rese- eller skiftarbete som väsentligt försvårar skötseln av förtroendeuppdraget.

Huvudförtroendemannens och förtroendemannens löneutveckling bör motsvara den allmänna löneutvecklingen inom hans eller hennes verksamhetsområde i företaget. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller förtroendemannen ska utreda detta minst en gång per mandatperiod.

10. Bevarande av yrkesfärdighet

När huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs förtroendeuppdrag upphör bör han eller hon i samråd med arbetsgivaren reda ut om det krävs yrkesutbildning för att kunna återgå till det tidigare arbetet eller ett motsvarande arbete. Arbetsgivaren ordnar utbildning i enlighet med utredningen.

11. Överlåtelse av rörelse

Huvudförtroendemannens, förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning fortsätter oförändrad vid överlåtelse av rörelse, om den överlåtna rörelsen eller en del av den bevarar sin självständighet. Om en rörelse som överlåtes eller en del av den förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt till efterskydd i enlighet med detta avtal fram till dess att mandatet upphör, dock i minst sex månader.

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen flyttas endast om alla de tjänstemän som han eller hon representerar flyttas eller om flytten avtalas med förtroendemannen i fråga eller om inget arbete som motsvarar hans/hennes yrkesfärdighet kan erbjudas på det överlåtande företaget.

12. Uppsägning av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker

Om företaget säger upp eller permitterar arbetskraft av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker får huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig inte sägas upp eller permitteras om inte företagets verksamhet avbryts helt för de representerade högre tjänstemännens del. Om man gemensamt med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig konstaterar att arbete inte kan erbjudas som motsvarar vederbörandes yrke eller annars är lämpat för honom eller henne, kan avvikelse dock göras från denna regel.

Förtroendemannens arbetsavtal kan sägas upp endast om arbetet upphör helt och annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesfärdighet inte kan erbjudas.

13. Individskydd

En huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig kan inte sägas upp av en orsak som beror på personen själv utan samtycke enligt arbetsavtalslagen av majoriteten av de högre tjänstemän som han eller hon företräder.

Huvudförtroendemannens, förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid med 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen. Arbetsavtalet kan inte hävas på den grund att den förtroendevalda i fråga har brutit mot ordningsbestämmelserna, om personen inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad samt trots varning åsidosatt sina förpliktelser.

Om huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal hävs och personen gör hävningen stridig, ska arbetsgivaren utöver andra eventuella ersättningar betala ett belopp motsvarande en månads lön, om talan i saken väcks inom fyra veckor från det att arbetsavtalet hävdes.

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för huvudförtroendemannens ersättare eller permitterar denne när han eller hon inte fungerar som ersättare för huvudförtroendemannen eller inte i övrigt innehar förtroendemannens ställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på den högre tjänstemannens förtroendeuppdrag, om inte arbetsgivaren kan bevisa att åtgärden föranletts av andra orsaker.

14. Kandidatskydd

Ovanstående bestämmelser om anställningsskydd ska tillämpas också på en huvudförtroendemanna- och förtroendemannakandidat som en organisation eller högre tjänstemän har ställt upp och om vars uppställning arbetsgivaren underrättats skriftligen, samt på en arbetarskyddsfullmäktigkandidat om vars uppställning arbetarskyddskommissionen har underrättats skriftligen. Kandidatskyddet inträder dock tidigast tre månader innan mandatperioden börjar för den huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig som utses, och upphör i fråga om andra kandidater än den som blir vald när valresultatet konstaterats.

15. Efterskydd

Bestämmelserna om anställningsskydd skall tillämpas också på en tjänsteman som tjänstgjort som huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig

sex månader efter att uppdraget upphört.

16. Ersättningar

Om huvudförtroendemannens, förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala minst 10 och högst 30 månaders lön i ersättning till honom eller henne.

17. Information som ska ges en huvudförtroendeman

Vid meningsskiljaktigheter som i enlighet med detta avtal tillhör huvudförtroendemannens eller förtroendemannens uppgifter ska han eller hon ges alla nödvändiga uppgifter som behövs för att utreda ärendet.

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen har rätt att en gång per år inom sitt verksamhetsområde få information om de högre tjänstemännens för- och efternamn, anställningsförhållandets begynnelsepunkt samt den högre tjänstemannens verksamhetsenhet inom företaget eller motsvarande. På huvudförtroendemannens och förtroendemannens begäran ska information om nya högre tjänstemän lämnas ut. Informationen till huvudförtroendemannen och förtroendemannen ska på begäran ges skriftligen.

Företagets huvudförtroendeman ska ges uppgifter om den genomsnittliga månadslönen för ordinarie arbetstid enligt lönegrupp, om möjligt, och kön för högre tjänstemän inom sitt verksamhetsområde. Uppgifterna lämnas för oktober månads löner. Huvudförtroendemannen är inte berättigad till uppgifter om genomsnittliga månadsinkomster för mindre grupper än fem personer.

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen har rätt att för högre tjänstemän inom sitt verksamhetsområde granska den förteckning som sammanställts i enlighet med arbetstidslagen över nöd- och övertidsarbete och förhöjda löner som betalats för dessa arbeten.

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen måste behandla den information de fått för att sköta sina uppgifter konfidentiellt.

Anlitande av utomstående arbetskraft:

Arbetsgivaren informerar i förväg huvudförtroendemannen om extern arbetskraft som deltar i uppgifter som utförs av högre tjänstemän inom företaget.

Undantag kan göras för kortvarig användning av extern arbetskraft, om vilken arbetsgivaren även kan informera i efterhand.

Användningen av extern arbetskraft bör organiseras så att den inte leder till att företagets ordinarie arbetskraft måste minskas eller permitteras.

18. Organisering av möten

Personalgruppen som avses i detta avtal har rätt att på arbetsplatsen eller på annan av arbetsgivaren anvisad plats utanför arbetstid ordna möten om anställningsfrågor enligt lokalt avtalade villkor och förutsättningar.

19. Personalintern informationsverksamhet

Personalgruppen har rätt att informera om både arbetsmarknadsfrågor och allmänna frågor på arbetsplatsens anslagstavla.

III. UTBILDNING

1. Yrkesutbildning

Om inget annat avtalats tillämpas följande bestämmelser:

När arbetsgivaren ger en högre tjänsteman yrkesutbildning eller skickar en högre tjänsteman på kurser med anknytning till yrket ersätts de direkta kostnaderna för utbildningen och den högre tjänstemannens lön minskas inte.

Om utbildningen sker utanför arbetstid ersätts de direkta kostnaderna som åsamkas av den. Tid som går åt till utbildning utanför arbetstid eller resor i samband med sådan utbildning ersätts inte. Ersättningarna för resekostnader fastställs enligt kollektivavtalet.

2. Gemensam utbildning

Deltagande i gemensam utbildning avtalas lokalt och ersättning ges på samma sätt som för yrkesutbildning.

3. Fackföreningsutbildning

Huvudförtroendemannen, vice huvudförtroendemannen, förtroendemän, vice förtroendemän samt representanter för de högre tjänstemännen som arbetar med arbetarskyddsverksamhet, inklusive medlemmar i en arbetarskyddskommission eller annat samarbetsorgan för arbetarskydd, har rätt att delta i förbundens årligen godkända fackföreningsutbildningar, om det inte orsakar kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Anmälan om deltagande ska göras så tidigt som möjligt, i regel en månad innan kursen börjar. Arbetsgivaren ska meddela om hinder senast 10 dagar innan kursstarten, varvid en annan kurstidpunkt fastställs tillsammans.

Annan nödvändig utbildning för huvudförtroendemän avtalas lokalt.

För utbildningstiden betalar arbetsgivaren lön till huvudförtroendemannen, vice huvudförtroendemannen, förtroendemannen och vice förtroendemannen för högst en månad och till representanter för högre tjänstemän som är verksamma inom arbetarskyddssamarbetet för högst två veckor. Dessutom betalas måltidsersättning per avlönad kursdag enligt avtal mellan centralorganisationerna.

Till ordförande i ett undertecknande förbunds medlemsförening betalas lön enligt ovanstående, förutsatt att minst 100 personer i företaget omfattas av detta avtal och minst 50 är medlemmar i föreningen. Dessutom betalas måltidsersättning för avlönade kursdagar.

För en kurs med samma innehåll betalar arbetsgivaren ersättning endast en gång till samma person.

IV. GILTIGHET

Detta avtal är giltigt som en del av kollektivavtalet.

Bilaga, inte en del av kollektivavtalet

Förbunden uppmuntrar företagen att införa moderna arbetstidssystem som främjar produktiviteten. I detta syfte har PALTA rf och De högre tjänstemännen YTN rf tillsammans utarbetat dessa anvisningar för distansarbete som företagen kan använda om de vill.

SAKER SOM SKA BEAKTAS VID DISTANSARBETE

1. Definition av distansarbete

Distansarbete är ett sätt att organisera och utföra arbete. Arbetsformen känns huvudsakligen igen på att arbetet som vanligtvis görs i arbetsgivarens lokaler, utförs utanför den egentliga arbetsplatsen och att datateknik används som hjälp i själva arbetet eller organiseringen av det. Distansarbete utförs i anställningsförhållande.

Distansarbete är till exempel:

- hel- eller deltidarbete som utförs med hjälp av dator hemma eller någon annanstans än i arbetsgivarens lokaler (t.ex. under en högre tjänstemans arbets- eller utbildningsresa)
- arbete i en s.k. telestuga (en plats där arbetstagare från flera företag arbetar samtidigt utanför arbetsgivarens lokaler med hjälp av datateknik).

2. Distansarbetets frivilliga natur

Distansarbete är frivilligt och ska godkännas av chefen. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan när som helst under arbetsförhållandet sinsemellan komma överens om distansarbete. Vid företaget kan man också införa spelregler för distansarbete (datasäkerhet, arbetsredskap, resor, arbetarskydd, etc.) som gäller alla, och därmed avtalar chefen och arbetstagaren i regel endast om själva arbetet som ska utföras på distans, dess tidpunkt och varaktighet.

I synnerhet när distansarbetet är regelbundet återkommande är det skäl att avtala om med hur lång varseltid distansarbetet kan upphöra.

3. Anställningsförhållandets villkor vid distansarbete

Vid distansarbete tillämpas bestämmelser i lagstiftningen och kollektivavtalet samt de spelregler som företaget följer.

Vid distansarbete bör man sätta upp klara mål och tidsramar. Arbetsmängden och målen är desamma som för motsvarande högre tjänstemän som arbetar i arbetsgivarens lokaler. När distansarbete införs bör man diskutera också hur arbetsinsatsen ifråga fastställs och hur den följs upp.

4. Datasäkerhet

I regel tillämpas samma bestämmelser om datasäkerhet på en distansarbetare som på dem som arbetar i arbetsgivarens lokaler. För att säkerställa datasäkerheten vid distansarbete, följs företagets anvisningar om datasäkerhet och datasäkerhetspolitik. Man ska vara särskilt uppmärksam på hanteringen av konfidentiellt material och interna uppgifter och försäkra sig om att informationen inte hamnar i händerna på utomstående.

5. Arbetsredskap

Arbetsgivaren skaffar arbetsredskapen och ansvarar för dess installation och underhåll. Det förutsätts att distansarbetaren å sin sida är varsam med arbetsredskapen och att han eller hon bland annat underrättar arbetsgivaren om fel och brister som han eller hon lägger märke till.

Man ska på förhand hos Skatteförvaltningen kontrollera beskattningspraxis för distansarbetsarrangemangen, bl.a. arbetsrum, datatrafik och eventuell ersättning för användning av egna arbetsredskap.

6. Arbetarskydd

Bestämmelserna gällande arbetarskydd lämpar sig i regel även för distansarbete.

Arbetarskyddsverksamheten ska beakta distansarbetets särdrag och distansarbetaren ska informeras om förfarandesätt i samband med företagshälsovård och arbetssäkerhetsfrågor.

När man avtalar om distansarbete bör man fästa uppmärksamhet vid bl.a.:

- distansarbetets särskilda nackdelar och risker för hälsa och säkerhet och hur man kan avlägsna eller minimera dessa
- hur arbetsgivaren vid behov kan granska arbetsförhållandena och arbetsredskapen
- distansarbetarens skyldighet att meddela om problem i sin arbetsmiljö.

Man bör utreda försäkringsskyddets täckning innan man övergår till distansarbete.

palta

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10, 6:e våning
PB 62, 00131 Helsingfors
Växel 020 595 5000
www.palta.fi



De högre tjänstemännen YTN rf

Banvaktsgatan 2 B
00520 Helsingfors
www.ytn.fi