

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

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

Teknologiindustrin rf  
De högre tjänstemännen YTN rf

# KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN 2020–2021



**Teknologiindustrin**

*/Stamp: YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN/ ytn/*



Teknologiindustrin rf  
De högre tjänstemännen YTN rf

**KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I  
TEKNOLOGIINDUSTRIN  
2020–2021**

# Kollektivavtal för högre tjänstemän i teknologiindustrin

## Innehållsförteckning

<b>UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET .....</b>	<b>4</b>
<b>Undertecknande av kollektivavtalet .....</b>	<b>4</b>
<b>Hur lönejusteringarna verkställs, tidpunkten och storleken.....</b>	<b>4</b>
<b>Arbetshälsa och upprätthållande av arbetsförmågan .....</b>	<b>7</b>
<b>Hur personalrepresentationen fungerar .....</b>	<b>7</b>
<b>Utveckling av frågor i anslutning till arbetsförhållandet.....</b>	<b>7</b>
<b>Restid.....</b>	<b>8</b>
<b>Jämställdhet och likabehandling .....</b>	<b>8</b>
<b>Stödåtgärder .....</b>	<b>8</b>
<b>Justering av protokollet .....</b>	<b>9</b>
<b>KOLLEKTIVAVTAL.....</b>	<b>10</b>
1 § Avtalets tillämpningsområde .....	10
2 § Löner.....	10
3 § Lönepolitik.....	10
4 § Arbetstid.....	11
5 § Ersättning för resekostnader .....	13
6 § Arbetsresor under fritid.....	13
7 § Semesterlön och semesterpremie.....	14
8 § Lön för sjuktid, moderskapsledighet och faderskapsledighet .....	14
9 § Lön under reservövning .....	16
10 § Lokala avtal.....	16
11 § Kontaktperson.....	16
12 § Arbetarskyddsfullmäktig .....	21
13 § Förhandlingsordning .....	22
14 § Församlingsrätt .....	22
15 § Yrkesutbildning.....	22
16 § Avtalets bindande verkan.....	23
17 § Arbetsfredsförpliktelse.....	23
18 § Förlikningsnämnd.....	23
19 § Avtalets giltighetstid .....	24
<b>AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN .....</b>	<b>25</b>
1 § Tillämpningsområde.....	25
<b>I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER SOM GÄLLER UPPHÄVANDE AV ARBETSAVTAL .. .....</b>	<b>25</b>
2 § Uppsägningstider .....	25

3 §	Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet .....	26
4 §	Försummelse att iaktta uppsägningstid .....	26
5 §	Meddelande om upphävande av arbetsavtal .....	27
6 §	Meddelande om grunderna för upphävandet av ett arbetsavtal .....	27
<b>II UPPHÄVANDE AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV HÖGRE TJÄNSTEMAN AV ORSAK SOM BEROR PÅ ELLER HAR SAMBAND MED DEN HÖGRE TJÄNSTEMANNENS PERSON .....</b>		
7 §	Grunderna för upphävande av arbetsavtal och permittering .....	28
	Uppsägningsgrunder.....	<b>28</b>
	Hävningsgrunder .....	<b>28</b>
	Förutsättningar för att anse arbetsavtalet hävt.....	<b>28</b>
	Permittering av orsak som beror på eller har samband med den högre tjänstemannens person.....	<b>28</b>
8 §	Verkställande av uppsägning .....	28
9 §	Hörande av en högre tjänsteman .....	29
<b>III UPPSÄGNING AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV HÖGRE TJÄNSTEMAN AV EKONOMISKA ORSAKER, PRODUKTIONSORSAKER ELLER PÅ GRUND AV OMORGANISERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAMHET .....</b>		
10 §	Förhandlingsförfarande .....	29
1	Ekonomiska orsaker, produktionsorsaker eller orsaker i samband med omorganisering av arbetsgivarens verksamhet .....	30
2	Handlingsplan och handlingsprinciper .....	30
3	Företagssanering .....	31
11 §	Grunderna för uppsägning .....	31
12 §	Turordningen vid reducering av arbetskraft.....	31
13 §	Återanställande av högre tjänsteman.....	31
14 §	Permittering.....	32
1	Permitteringsgrunder .....	32
a)	Tillfällig minskning av arbete .....	32
b)	Annan än tillfällig minskning i arbetet .....	32
2	Förkortad arbetstid .....	32
3	Permitteringsvarseltid .....	32
4	Lokala avtal .....	32
5	Framskjutande och avbrytande av permittering.....	33
6	Upphörande av en permitterad högre tjänstemans anställningsförhållande och arbetsgivarens ersättningskyldighet i vissa fall .....	33
	Arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet .....	34
	En högre tjänsteman säger upp sig .....	34
<b>IV ERSÄTTNINGAR .....</b>		
15 §	Ersättningar.....	35
	Brott mot hävnings- eller permitteringsgrund .....	35
	Förhållandet mellan ersättning och plikt.....	36
16 §	Förfarande vid meningsskiljaktighet .....	36
17 §	Tid för väckande av talan .....	36
18 §	Ikraftträdande.....	36

Överlevnadsklausul .....	37
DEN FÖRLIKNINGSNÄMND SOM AVSES I 6 § I KOLLEKTIVAVTALET FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN:.....	39
Protokoll om arbetstidsbanker .....	41
1. Begrepp och syfte .....	41
2. Ibruktagande av arbetstidsbank .....	41
3. Användning av arbetstidsbank .....	42
4. Anställningsförhållandets upphörande .....	42
5. Uppsägning av avtal om arbetstidsbank.....	42
Anvisning för distansarbete.....	43
Syfte .....	43
Definition.....	43
Avtal om distansarbete och fastställande av arbetsvillkor.....	43

## UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET

Tid 14.2.2020

Plats Teknologiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

När-  
varande **Teknologiindustrin rf**

**De högre tjänstemännen  
YTN rf**

Jaakko Hirvola  
Minna Helle  
Jarkko Ruohoniemi  
Johanna Laine  
Pasi Lehtinen

Teemu Hankamäki  
Samu Salo  
Petteri Oksa  
Hannu Takala  
Tuula Aaltola Anna Mäki-Jokela

### 1 §

#### Undertecknande av kollektivavtalet

Det konstaterades att förbunden idag undertecknat ett kollektivavtal enligt förhandlingsresultatet av 10.2.2020 jämte bilagor.

De ändringar som gäller innehållet i avtalet träder i kraft från och med 14.2.2020, om man inte i fråga om respektive avtalspunkt har kommit överens om annat gällande ikraftträdandet. Tills ändringarna träder i kraft följs bestämmelserna i det avtal som löper ut 31.10.2019.

### 2 §

#### Hur lönejusteringarna verkställs, tidpunkten och storleken

##### År 2020

##### *Förhandlingar om löneuppgörelsen och dess grunder*

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

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

#### *Lokal löneuppgörelse*

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs, tidpunkten och storleken. Avtalet ingås med kontaktpersonen eller om en kontaktperson inte har valts, med de högre tjänstemännen eller på ett sätt som de gemensamt har kommit överens om. Avtalet ska ingås skriftligen före 29.2.2020, ifall man inte kommer överens om att förlänga förhandlingstiden.

#### *Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse*

Ifall en lokal uppgörelse inte nås, höjs lönerna med en löneförhöjning på 1,3 procent som fördelas mellan alla högre tjänstemännen senast 1.3.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

#### *Information som ska ges kontaktpersonen*

Kontaktpersonen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en redogörelse för hur den lokalt överenskomna eller av arbetsgivaren verkställda löneuppgörelsen har fördelats. Av redogörelsen ska framgå de högre tjänstemännens antal, hur många som fått en löneförhöjning, 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 beträffande företagets eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt kostnadskonkurrenskraft på marknaden. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till kontaktpersonen den nödvändiga informationen om situationen beträffande företagets eller arbetsplatsens ekonomi, orderstock och sysselsättning samt deras förutsedda utveckling. Som grund för förhandlingarna är det ändamålsenligt att även lämna information om grunderna till den föreslagna löneuppgörelsen.



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

#### *Lokal löneuppgörelse*

Frågor som ska avtalas i den lokala löneuppgörelsen är hur lönejusteringarna verkställs, tidpunkten och storleken. Avtalet ingås med kontaktpersonen eller om en kontaktperson inte har valts, med de högre tjänstemännen eller på ett sätt som de gemensamt har kommit överens om. Avtalet ska ingås skriftligen före 15.1.2021, ifall man inte kommer överens om att förlänga förhandlingstiden.

#### *Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse*

Ifall en lokal uppgörelse inte nås, höjs lönerna med en löneförhöjning på 1,2 procent som fördelas mellan alla högre tjänstemännen senast 1.2.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

Dessutom används för att höja de högre tjänstemännens löner 1.2.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter en företags- eller arbetsplatsspecifik pott som uppgår till 0,8 procent av den föregående månadens lönesumma för de högre tjänstemännen jämte naturaförmåner. Av denna pott fördelar arbetsgivaren individuella förhöjningar till de högre tjänstemännen.

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

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

#### *Information som ska ges kontaktpersonen*

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

### **3 §**

#### **Arbetshälsa och upprätthållande av arbetsförmågan**

Arbetet gällande arbetshälsa är kontinuerlig och övergripande utveckling av arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen. Personalens välmående skapar förutsättningar även för en framgångsrik affärsverksamhet. I takt med att den arbetsföra befolkningen minskar blir åtgärder för att förlänga arbetskarriären allt viktigare.

Förbunden uppmuntrar arbetsplatser att delta i det pågående projektet Arbetscykeln bär – produktiv arbetshälsa och fortsätter att stödja deltagande arbetsplatser i genomförandet av välbefinnandeprojekt.

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

Särskild uppmärksamhet fästs vid de anställdas arbetsförmåga och belastning. För att minska sjukdomsfall och sjukfrånvaron och 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 arbetsmarknadsorganisationernas gemensamma material.

#### *Främjande av åldrande arbetstagares arbetsförmåga på arbetsplatsen*

Arbetsgivaren och en högre tjänsteman som fyllt 58 år kan ha ett samtal utgående från arbetsgivarens utredning om de åtgärder som bidrar till att den åldrande arbetstagaren orkar fortsätta arbeta. Omständigheter som ska beaktas är bland annat arbetsförhållanden, nya teknologier och arbetsredskap.

### **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 och personalförvaltningens gemensamma roll och dialog. I utbildningen fokuserar man i synnerhet på att diskutera förhandlingssystemets mål och funktion samt den information som ska lämnas till kontaktpersonen. Arbetsgruppen fortsätter dessutom i behövlig utsträckning att utreda och utvärdera kontaktpersonsystemets funktion och täckning för att öka förutsättningarna för lokala avtal.

### **5 §**

#### **Utveckling av frågor i anslutning till arbetsförhållandet**

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar behandlar frågor i anslutning till kollektivavtalet om företagets konkurrenskraft och utveckling av de högre tjänstemännens arbetsvillkor och som vidtar eventuella nödvändiga åtgärder.

Arbetsgruppen utreder dessutom hur ändringar i arbetslagstiftningen påverkar kollektivavtalet, jämför de högre tjänstemännens arbetsförhållanden och löner på internationell nivå, främjar effektiv hantering av tvistemål samt fortsätter, i sin kontinuerliga strävan att utveckla goda relationer, övertygad om att det ligger i båda parter intresse att befästa goda förhandlingsrelationer och samarbetet mellan förbunden, samt som ett uttryck för sin orubbliga strävan att förbättra parternas uppskattning sinsemellan, arbetet att förenkla avtalstexterna under avtalsperioden med särskilt fokus på att förbättra kollektivavtalets struktur och läsbarhet.

## **6 § Restid**

I de företag där man ännu inte har avtalat om ersättning för restid eller där frågan inte har behandlats i enlighet med reseanvisningarna i 6 § i kollektivavtalet, ska frågan inom avtalsperioden behandlas på det sätt som avses i kollektivavtalet.

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att under avtalsperioden främja behandlingen av frågor rörande ersättning av restid i företagen och att avtal ingås, i synnerhet genom att avlägga företagsbesök, genom utbildning och rådgivning.

Lokala meningsskiljaktigheter som eventuellt uppstår beträffande ersättning för resor som sker på fritiden behandlas i enlighet med den förhandlingsordning som ingår i kollektivavtalet.

## **7 § Jämställdhet och likabehandling**

Förbunden anser det vara viktigt att jämställdheten mellan könen på arbetsplatserna främjas i enlighet med jämställdhetslagen. För att uppfylla detta mål vill de framhäva vikten av att de skyldigheter och åtgärder som anges i lagen förverkligas.

För att stödja främjandet av jämställdheten på arbetsplatserna arrangerar avtalsparterna under avtalsperioden årligen gemensam utbildning om hur man gör upp en jämställdhetsplan och utför en lönekartläggning. Man strävar efter att två gånger om året ordna riksomfattande kurser på det sätt avtalsparterna kommit överens om. Utöver dessa kurser ordnas vid behov regionala kurser och företagsspecifika kurser.

## **8 § Kollektivavtalens tillämpningsområde**

Förbunden tillsätter en gemensam arbetsgrupp för att utreda frågor avseende tillämpningsområdet för kollektivavtalen för tjänstemännen och de högre tjänstemännen inom branschen. Arbetsgruppen har till uppgift att, så vitt möjligt, förtydliga och förenhetliga anvisningarna om tillämpningsområdet.

## **9 § Stödåtgärder**

YTN förbinder sig till att de högre tjänstemän som arbetar inom teknologiindustrin inte under avtalets giltighetstid tillgriper sympatiåtgärder för att driva fram kollektivavtal i andra industribranscher.

## **10 § Justering av protokollet**

Det avtalades att protokollet justeras av Jaakko Hirvola, Minna Helle, Teemu Hankamäki och Hannu Takala.

För protokollet

Jarkko Ruohoniemi

Justerat

Jaakko Hirvola

Minna Helle

Teemu Hankamäki

Hannu Takala

# TEKNOLOGIINDUSTRIN RF DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

## KOLLEKTIVAVTAL

### 1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta kollektivavtal tillämpas på högre tjänstemän anställda vid medlemsföretagen i Teknologindustri rf. I högre tjänstemäns uppgifter krävs kunskaper och färdigheter som inhämtas i högskoleutbildning eller i yrkesutbildning på högre nivå.

Avtalet gäller inte personer som hör till företagets eller verksamhetsenhetens ledning eller som deltar i dess ledning, inte heller med dessa jämförbara experter som bistår ledningen eller personer som i frågor som hänför sig till anställningsvillkoren representerar företaget i förhållande till de högre tjänstemännen och som har rätt och befogenhet att besluta om de högre tjänstemännens anställningsvillkor.

De högre tjänstemännens uppgifter avviker till sin karaktär från de uppgifter som avses i kollektivavtalet för övriga tjänstemän i teknologiindustrin. Typiskt för högre tjänstemäns uppgifter är en relativt stor självständighet och ett relativt stort ansvar. I praktiken är en högre tjänstemans uppgift i företaget en chefsuppgift där man assisterar företagsledningen och hör till ledning på mellannivå eller en expertuppgift som kräver särskilda kunskaper och färdigheter. Den formella behörighet som utbildningen ger eller avsaknad av den avgör inte i sig om personen räknas till de högre tjänstemännen eller inte. I teknologiindustrin är en högre tjänstemans tjänst mera krävande än de tjänster som ingår i kollektivavtalet för övriga tjänstemän.

### 2 § Löner

En högre tjänstemans lön bestäms individuellt genom arbetsavtal med beaktande av uppgiftens svårighetsgrad och den utbildning och yrkeskompetens som uppgiften kräver. En del av totallönen kan bestå av arbetsplatsvis fastställda föränderliga lönefaktorer.

### 3 § Lönepolitik

Vid företaget fastställs den lönepolitik som ska tillämpas på personalen. Förbunden rekommenderar införande av en sådan lönepolitik som grundar sig på differentiering av lönerna enligt svårighetsgrad och på belöning av prestationer med sikte på en förbättring av företagets effektivitet och lönsamhet varvid följande principer iaktas antingen helt eller delvis:

## Lönepolitiken:

- grundar sig på företagets affärsidé och stöder dess förverkligande
- stöder företagets effektivitet, lönsamhet och utveckling av konkurrensförmågan
- är individuell. Beaktar svårighetsgraden och ansvaret i individens arbetsuppgifter samt hans/hennes kunskaper och arbetsresultat;
- belönar sådan individuell förmåga och sådana färdigheter som informationsadministration, ledarskap, omdömes-, initiativ-, innovations- och samarbetsförmåga
- sporrar individen att fördjupa och utvidga sin yrkeskunskap
- stöder förverkligandet av de gemensamma mål som ställts för arbetsgemenskapen samt samarbetet över verksamhets- och personalgruppsgränserna
- förutsätter att ledningen och cheferna med de personer som de leder kommer överens om målsättningarna och följer med deras förverkligande
- är klar, långsiktig och konsekvent, men samtidigt flexibel så att den kan ändras när verksamhetsbetingelserna eller affärsidén så kräver.
- Lönekriterierna är oberoende av kön, ålder och andra motsvarande faktorer som inte ansluter sig till arbetet.

För att lönepolitiken ska lyckas förutsätts att det råder samförstånd om dess principer och att chefen och tjänstemannen en gång om året går igenom hur arbetsuppgifterna förverkligats och hur detta inverkar på tjänstemannens lön samtidigt som de fastställer kommande arbetsuppgifter och målen för dem.

### *Protokollsanteckning:*

*Lönepolitikdelen är till sin natur en rekommendation/handlingsmodell och avsteg från den anses inte utgöra i kollektivavtalslagen avsedd förseelse.*

*Förbunden strävar efter att i samarbete bistå företagen vid utvecklingen av lönepolitiken.*

## **4 § Arbetstid**

Den ordinarie arbetstidens längd avtalas genom arbetsavtal och arrangeras i enlighet med arbetstidslagen. Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per arbetsdygn och 40 timmar per arbetsvecka. Man kan avtala om en genomsnittlig arbetstid.

För de tjänstemäns del som omfattas av arbetstidslagen kan lokalt avtalas om maximigränserna för dygns- och veckoarbetstiden, dock så att arbetstiden under en period på högst ett år utjämnas till ett avtalat genomsnitt.

När genomsnittlig arbetstid används uppgörs på förhand en plan för användningen av arbetstiden för en period, under vilken arbetstiden ska utjämnas till sin ordinarie längd. Arbetstidsutjämnningen förverkligas under en period som omfattar högst ett år. I avtalet om arbetstidsbank kan man avtala om en utjämningsperiod på över ett år.

Lokalt kan avtalas om att avvika från arbetstidslagen ordna med flexibel arbetstid, tidsgränserna för flextiden och saldot, dock så att saldot kan vara högst 120 timmar. Enligt arbetstidslagen är uppföljningsperioden för flextiden 6 månader. Lokalt kan avtalas om att uppföljningsperioden är högst 12 månader.

*Protokollsanteckning:*

*Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att plussaldot av arbetstiden minskas med avlönad ledighet som ges arbetstagaren. På begäran av arbetstagaren ska arbetsgivaren försöka ge ledigheten i hela arbetsdagar. Ett avtal om flexid som ingåtts att gälla tills vidare kan sägas upp så att det upphör samtidigt som uppföljningsperioden för arbetstiden löper ut. Ett tidsbestämt avtal för längre än ett år kan när det gått 4 månader från det att avtalet ingicks sägas upp på samma sätt som ett avtal som har ingåtts att gälla tills vidare.*

Ifall man inte lokalt kommer överens om annat, ska om bestående ändringar i gällande arbetstidssystem meddelas till tjänstemännen i fråga två veckor innan ändringen verkställs och om tillfällig ändring, om möjligt, en vecka innan ändringen verkställs, dock senast den tredje dagen som föregår verkställandet av ändringen.

Övertidsarbete är sådant arbete som på arbetsgivarens förordnande med tjänstemannens samtycke utförs utöver de i arbetstidsschemat fastställda ordinarie arbetstimmar, dock inte till den del som arbetstiden är kortare än i genomsnitt 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

Enligt arbetstidslagen är uppföljningsperioden för maximiantalet arbetstimmar 6 månader. Av tekniska skäl eller skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen kan längden på uppföljningsperioden genom ett lokalt avtal förlängas till högst 12 månader.

Bestämmelserna i arbetstidslagen tillämpas på övertidsersättningar och mertidsarbete.

Lokalt kan avtalas att mertids-, övertids- och söndagsarbete ersätts med en separat fast månadsersättning som grundar sig på en uppskattning av mängden dylikt arbete.

## **Avvikelse från bestämmelser om arbetstid**

### *Genom ett lokalt avtal*

Genom ett lokalt avtal kan man avvika från bestämmelserna om arbetstid i 4 § i kollektivavtalet och i arbetsavtalet. Parterna ska dock under alla omständigheter följa de tvingande bestämmelserna i arbetstidslagen.

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.

### *Enligt arbetsgivarens anvisning*

Arbetsgivaren får utan hinder av 4 § i 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.

## **5 § Ersättning för resekostnader**

Ifall man inte lokalt kommer överens om annat, ersätter arbetsgivaren högre tjänstemäns nödvändiga arbetsreskostnader med iakttagande av allmänt använda grunder och belopp till de delar som gäller ersättningsgilla utgifter, dagpenningar samt kilometerersättningar.

## **6 § Arbetsresor under fritid**

Om ersättning för arbetsresa under fritid avtalas lokalt.

Ersättningen för restid kan arrangeras till exempel på följande sätt:

1. Chefen och den högre tjänstemannen kommer vid behov överens om ersättning av den tid som åtgår till resa som sker utom ordinarie arbetstid. Detta gäller speciellt i situationer där de enligt kollektivavtalet utbetalade ersättningarna för restid förorsakar disproportion i lönesättningen.
2. Ifall ständiga eller regelbundet återkommande resor som sker utom den ordinarie arbetstiden ingår i en högre tjänstemans uppgifter som väsentlig del och tjänstemannen på grund av sina uppgifters art själv på förhand kan bestämma om sina resor och om disponeringen av sin arbetstid, beaktas detta i lönegrunderna.



3. Ifall det är fråga om ofta förekommande resor som hänför sig till tillfälligt eller projektartat arbete ska den tid som åtgår till en högre tjänstemans resor följas upp. Denna tid kan ersättas till exempel i form av en engångsersättning som betalas med bestämda intervaller.

*Reseanvisning:*

De lokala parterna ska tillsammans utreda ersättningspraxis i anslutning till högre tjänstemäns arbetsresor (bl.a. mängden resor, beslutsprocedur, ersättningspraxis, resereglemente) och vid behov utveckla en tydlig ersättningspraxis.

I de fall då man inte lokalt kommer på en lämplig ersättningspraxis, kan man använda sig av ovan uppräknade exempel på hur ersättningen av restiden kan ordnas. Ett sätt är att ta i bruk ovan nämnda exempel.

De högre tjänstemännen och deras chefer ska få tillräcklig information om frågan.

Vid meningsskiljaktigheter kan man med tillämpning av kollektivavtalets förhandlingsordning föra frågan till förbunden för behandling och för avgörande av förbundens förlikningsnämnd (bilaga till kollektivavtalet).

## **7 § Semesterlön och semesterpremie**

Semesterlönen kan enligt avtal betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

I semesterpremie betalas 50 % av en högre tjänstemans semesterlön ifall man inte lokalt kommer överens om annat. Semesterpremien betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen ifall man inte lokalt kommer överens om annat.

Om tjänstemannen och arbetsgivaren avtalar skriftligen om att ta ut semesterpremien som motsvarande avlönad ledighet, motsvarar en full semesterpremie för 24 arbetsdagar (fyra veckors) semester 12 vardagars (två veckors) semesterpremieledighet. Semesterpremieledigheten ges för en högre tjänsteman vid den tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte parterna avtalar om när ledigheten tas ut. Den anställda tjänar in semester under semesterpremieledigheten.

## **8 § Lön för sjuktid, moderskapsledighet och faderskapsledighet**

Ifall tjänsteman till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och arbetsoförmågan inte förorsakats uppsåtligen eller genom grovt förvållande har tjänstemannen rätt att medan arbetsoförmågan fortgår få sin lön jämte naturaförmåner utan tillägg enligt följande:

Ifall anställningsförhållandet utan avbrott har fortgått i minst

- |                           |               |
|---------------------------|---------------|
| - 1 månad, men högst 1 år | för 4 veckor  |
| - 1 år, men högst 5 år    | för 5 veckor  |
| - 5 år eller längre       | för 3 månader |

En tjänsteman som på grund av sjukdom blivit arbetsoförmögen är skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om detta samt när arbetsoförmågan uppskattas upphöra och på

begäran förete en godtagbar redogörelse över sin arbetsförmåga.

Om tjänstemannen insjuknar i samma sjukdom inom 30 kalenderdagar från det att han eller hon återvänt till arbetet, räknas den tid för vilken arbetsgivaren är skyldig att betala lön för sjuktid som om det var fråga om en sjukperiod. Lön för sjuktid betalas dock, då samma sjukdom på ovan nämnt sätt återkommer, minst för den självrisktid som avses i 8 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen.

*Tillämpningsanvisning:*

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

Ifall tjänsteman i samband med ingående av arbetsavtalet för arbetsgivaren förtidigt en sjukdom är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid.

I moderskapsledighet får tjänstemannen den tid för vilken hon enligt sjukförsäkringslagen är berättigad till moderskapspenning. Under moderskapsledigheten betalas månadslön jämte naturaförmåner utan tillägg för tre månader förutsatt att anställningen fortgått utan avbrott i minst sex månader före beräknad nedkomst.

I faderskapsledighet får tjänstemannen den tid för vilken han enligt sjukförsäkringslagen är berättigad till faderskapspenning. Under faderskapsledigheten betalas tjänstemannen månadslön jämte naturaförmåner utan tillägg för högst fem arbetsdagar för faderskapsledighet i samband med förlossning förutsatt att hans anställning fortgått utan avbrott i minst sex månader före beräknad nedkomst.

För den tid som arbetsgivaren till tjänstemannen har betalat ovan fastställda lön för moderskapsledighet eller faderskapsledighet har arbetsgivaren rätt att för sin egen del som återbäring lyfta den dagpenning eller därmed jämförbar ersättning som tjänstemannen enligt lag eller avtal är berättigad till eller att återfå detta belopp av tjänstemannen, dock inte mer än det belopp arbetsgivaren betalat.

Om en högre tjänstemans barn under 10 år eller ett annat barn under 10 år som bor permanent i samma hushåll insjuknar akut, 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 den förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. Förutsättningen för att ledighet med lön kan ges är att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att det är fråga om en ensamförsörjare och att motsvarande redogörelse över barnets sjukdom företes som den redogörelse som krävs då den högre tjänstemannen själv insjuknar.

## **9 § Lön under reservövning**

Parterna rekommenderar att företagen till en högre tjänsteman som deltar i reservövning för reservövningstiden betalar en så stor del av lönen att den högre tjänstemannen tillsammans med den av staten betalda reservistlönen får fulla löneförmåner.

## **10 § Lokala avtal**

### Målet med samarbetsverksamheten

Samarbetsverksamheten, och som en del av den det lokala avtalsförfarandet, påverkar företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning samt upprätthållandet och utvecklandet av personalens arbetshälsa. Lokalt avtalsförfarande är framför allt ett redskap för att utveckla verksamheten.

På varje enskild arbetsplats fastställs de mål som man genom lokala avtal gemensamt strävar efter att nå. I en verksamhetsomgivning som snabbt förändras måste man också hela tiden omvärdera målen. När målen har fastslagits avtalar man om nödvändiga metoder.

Lokalt avtalsförfarande är en handlingsmetod som gäller hela arbetsgemenskapen. Det förutsätter en öppen och förtroendeingivande dialog mellan arbetsgivaren och personalen.

### Bestämmelser gällande lokala avtal

Ingående av lokalt avtal är möjligt antingen mellan arbetsgivaren och en högre tjänsteman eller med arbetsgivaren och de högre tjänstemännens kontaktperson. Ett med kontaktpersonen ingånget avtal binder de tjänstemän som kontaktpersonen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ett tillsvidare gällande avtal kan sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre månader ifall man inte kommit överens om annat för uppsägningstidens del. Avtalet bör ingås skriftligt på begäran av någondera avtalsparten. Ifall avtalet gäller hela arbetsplatsen, ingås avtalet alltid skriftligt. Det lokala avtal som åsyftas här utgör en del av detta kollektivavtal. Det tillämpas även efter att kollektivavtalet i övrigt upphört att gälla. Under denna tid och inom förloppet av en månad efter det att nytt kollektivavtal trätt i kraft kan ett tidsbestämt avtal sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre månader.

## **11 § Kontaktperson**

### Syftet med kontaktpersonsverksamheten

Kontaktpersonsverksamhetens syfte är att skapa förutsättningar för att främja samarbetet mellan företaget och de högre tjänstemännen, det lokala avtalsförfarandet samt en korrekt tillämpning av kollektivavtalet.

Kontaktpersonsverksamheten är också ett sätt att förbättra företagets produktivitet och de högre tjänstemännens möjligheter att påverka. Att verka som kontaktperson ger den högre tjänstemannen möjlighet att omfattande förstå samarbetet mellan personalen och företaget, faktorer avseende företagets ekonomi och konkurrenskraft samt personalförvaltningens verksamhet. En kompetent kontaktperson är en viktig förhandlingspartner för företaget och en kontakt till de högre tjänstemännen.

### Val av kontaktperson

De högre tjänstemännen har rätt att välja en kontaktperson och en suppleant för denne som under den tid kontaktpersonen är förhindrad sköter dennes uppgifter. När en kontaktperson väljs ska man bland annat fästa vikt vid att personen kan sköta uppgiften ansvarsfullt och under en längre tid samt vid personens interaktionsförmåga och förmåga att fatta beslut också i svåra frågor. Därutöver är det skäl att beakta personens förutsättningar för den utbildning och utveckling som uppdraget kräver.

Innan kontaktpersonen väljs diskuterar man tillsammans med företagsledningen om kontaktpersonens verksamhetsområde särskilt med hänsyn till företagets storlek, organisation och verksamhetens karaktär. Med verksamhetsområde avses Teknologiindustrin rf:s medlemsföretag, en logisk del av organisationen enligt ledningssystemet eller en gemensamt överenskommen enhet. Arbetsgivaren bör underrättas när den till suppleant för kontaktpersonen valda tjänstemannen vikarierar för kontaktpersonen.

Kontaktpersonen och dennes suppleant väljs bland de till detta avtals tillämpningsområde och till av detta avtal bundna organisationer hörande högre tjänstemännen på arbetsplatsen. De personer som väljs ska vara förtrogna med förhållandena på arbetsplatsen. Samtliga högre tjänstemän på arbetsplatsen bör ha möjlighet att delta i valet. Att ett val ordnas och förrättas får inte störa arbetet. Valtiderna och valplatserna ska avtalas med arbetsgivaren senast 14 dygn före valet. Det är i första hand kontaktpersonen, företagsföreningen i De högre tjänstemännen YTN eller annars de högre tjänstemännen på arbetsplatsen som sköter valförrättningen. Den tid kontaktpersonen direkt lägger ner på valförrättningen räknas som tid som använts för uppgiften som kontaktperson.

Mandattidens längd är minst ett år. Arbetsgivaren bör skriftligt informeras om valet av kontaktperson på arbetsplatsen.

#### *Tillämpningsanvisning*

*Om ingen kontaktperson har utsetts för företaget och det vid företaget uppstår behov av att snabbt ordna representativt samarbete, till exempel på grund av stundande samarbetsförhandlingar, kan det vid företaget ordnas val så att man tillsammans med arbetsgivaren förhandlar om valtider och valplatser enligt en snabbare tidtabell, dvs. mindre än 14 dygn innan valet ska förrättas.*

#### Kontaktpersonens uppgifter och rättigheter

Kontaktpersonen representerar de högre tjänstemännen i anställningsfrågor och i frågor som hänför sig till tillämpningen av detta avtal. Kontaktpersonen ska ges alla uppgifter och handlingsmöjligheter som är nödvändiga för att sköta uppgiften. När arbetsplatsens storlek förutsätter detta har kontaktpersonen, för att sköta sina uppgifter, rätt att använda företagets normala kontorsutrustning och annan utrustning. Begreppet normal kontorsutrustning omfattar också den i företaget allmänt använda ADB-utrustningen och till den anslutna program samt internetanslutningen (e-post). Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt. Man avtalar med kontaktpersonen om den befrielse från arbetet som behövs för att sköta uppdraget som kontaktperson. Befrielsen beaktas när kontaktpersonens arbete arrangeras.

Vid behov ordnar arbetsgivaren med en ändamålsenlig plats för kontaktpersonen och arbetarskyddsfullmäktig för förvaring av det materiel som behövs för att sköta uppdragen. Arbetsgivaren anvisar, såvitt möjligt, en ändamålsenlig lokal där de samtal som är nödvändiga för att sköta uppdragen kan föras.

Kontaktpersonerna och suppleanterna ges likadana möjligheter jämte därtill hörande förmåner att delta i av förbunden gemensamt godkänd, med tanke på skötseln av kontaktpersonernas uppgifter nödvändig utbildning som garanteras andra förtroendemän och vice förtroendemän.

Arbetsgivaren och kontaktpersonen ska under kontaktpersonmandatet reda ut om upprätthållandet av yrkesskickligheten för tidigare eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter sådan yrkesutbildning som arrangeras också för andra högre tjänstemän.

#### Kontaktpersonens ersättning

Ifall man inte lokalt har avtalat annorlunda, betalar arbetsgivaren den högre tjänsteman som är kontaktperson en separat månadsersättning som från och med 1.3.2020 till och med 31.1.2021 uppgår till:

Antalet högre tjänstemän	Ersättning euro/månad
10–100	118
101–200	165
201–400	211
över 400	309

Från och med 1.2.2021 uppgår månadsersättningen till:

Antalet högre tjänstemän	Ersättning euro/månad
10–100	120
101–200	168
201–400	215
över 400	315

### Diskussion om förhandlingssystemets mål och hur det fungerar

Man ska på arbetsplatserna regelbundet diskutera förhandlingssystemets mål och hur det fungerar. Diskussionen förs första gången inom två månader från kontaktpersonmandatets början och därefter årligen. Parter i diskussionen är respektive kontaktperson med motsvarande representant för arbetsgivaren samt vid behov alla tillsammans. I diskussionen ger man ömsesidig respons, utgående från vilken man strävar efter att ytterligare förbättra samarbetet. Därtill funderar man tillsammans över vilka mål som ska ställas för förhandlingssystemet och kontaktpersonsverksamheten samt beaktar hur lokala förhållanden och omfattningen av de lokala avtalen påverkar de statistiska uppgifter som lämnas till kontaktpersonen. Samtidigt planeras behovet av utbildning samt tidsplaner och mål i anslutning till uppgiften som kontaktperson.

### Information som ska ges kontaktpersonen

Arbetsgivaren ska se till att kontaktpersonen i ett så tidigt skede som möjligt får information om frågor som direkt eller indirekt berör de högre tjänstemännen på arbetsplatsen i fråga.

Ifall det uppstår oklarhet eller meningsskiljaktighet beträffande frågor som gäller en högre tjänstemans anställning, bör kontaktpersonen få all den information som är av vikt för utredningen av fallet. Kontaktpersonen ska, för insamling av information, ha ett skriftligt samtycke av den högre tjänstemannen t.ex. i form av ett e-postmeddelande.

Kontaktpersonen har rätt att få följande uppgifter om de högre tjänstemän som omfattas av detta avtal:

1. Den högre tjänstemannens efternamn och förnamn
2. Anställningsdatum
3. Arbetsplats (den organisatoriska avdelningen)
4. Lönegrupp eller svårighetsgrupp, om ett sådant system tillämpas på arbetsplatsen (en högre tjänsteman kan genom en skriftlig eller elektronisk underrättelse förbjuda arbetsgivaren att lämna ut uppgifter om honom eller henne till kontaktpersonen)
5. Statistikbenämning (den som används i arbetsgivarförbundets statistikföring)

Uppgifterna lämnas en gång per år. För nyanställda högre tjänstemän lämnas uppgifterna i punkterna 1–5 så snabbt som möjligt, dock senast fyra månader från anställningens början.

I lönestatistikuppgifter ges skriftligt till kontaktpersonen en gång per år medeltalet för arbetsplatsen samt medianen för månadslönerna jämte naturaförmåner om de högre tjänstemän som omfattas av detta avtal. Därtill ges medeltalet av månadslönerna jämte naturaförmåner per statistikbeteckning (t.ex. Enligt EK:s statistikbeteckningar: ledning av verksamhet, specialister och experter).

#### *Tillämpningsanvisning:*

*Kontaktpersonen kan med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen ges mer omfattande statistikuppgifter om de högre tjänstemännen än ovan nämnda, fördelade t.ex. enligt uppgiftens svårighetsgrad eller personens ställning (ledning av verksamhet, specialister och experter), om möjligt.*

Uppgifterna ges skriftligt när lönestatistiken för arbetsplatsen har färdigställts. Kontaktpersonen har inte rätt att få lönestatistikuppgifter om grupper med färre än fem personer.

Kontaktpersonen bereds möjlighet att bekanta sig med de lönesättningsprinciper och löneberäkningssystem i företaget som vid respektive tidpunkt gäller för de högre tjänstemännen. Kontaktpersonen har därtill rätt att ta del av den förteckning över nöd- och overtidsarbete samt över förhöjda löner som enligt arbetslagstiftningen uppgörs över sådant arbete.

Kontaktpersonen har rätt att halvårsvis inom ramen för de organisatoriska avdelningarna i sitt verksamhetsområde få uppgifter om antalet fullt arbetsföra arbetstagare och antalet högre tjänstemän som omfattas av detta avtal som information om hur arbetskraften utvecklas.

Kontaktpersonen ska därtill få uppgifter om högre tjänstemän som anställts på provotid och för viss tid. På separat begäran ska kontaktpersonen också få uppgifter om grunden för ett tidsbundet arbetsavtal.

De ovan avsedda uppgifter som kontaktpersonen får tillgång till för att sköta sitt uppdrag är konfidentiella. Uppgifter får inte överlämnas till kontaktpersoner i andra företag och inte heller annars spridas.

#### *Kontaktpersonens arbetsförhållande*

En kontaktperson som har valts enligt detta kollektivavtal omfattas av uppsägningsskydd enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen. Ersättningen bestäms enligt 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Ovan avsedda uppsägningsskydd för kontaktpersonen gäller i sex månader efter det att hans/hennes uppgifter som kontaktperson har upphört. Det ovan nämnda gäller under samma förutsättningar kontaktpersonens suppleant, då denne vikarierar för kontaktpersonen.

Kontaktpersonens ställning fortgår som sådan ifall rörelsen eller en del av den vid överlåtelse bibehåller sin självständighet. Om kontaktpersonens mandattid löper ut på grund av överlåtelse av rörelse har kontaktpersonen rätt till permitterings- och uppsägningsskydd enligt ovan i sex månader från det att mandattiden löpt ut.

Bestämmelserna i denna punkt tillämpas även på en kontaktpersonkandidat som nominerats av fackavdelningens möte på arbetsplatsen och vars kandidatur fackavdelningen, efter att man diskuterat valet av kontaktperson med företagsledningen, skriftligen meddelat arbetsgivaren om. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader innan kandidatens eventuella mandattid som kontaktperson börjar och upphör för den som inte blivit vald till kontaktperson sedan fackavdelningen fastslagit valresultatet.

En kontaktperson får inte på grund av sitt förtroendeuppdrag flyttas till ett lägre avlönat arbete än det han eller hon hade när personen valdes till kontaktperson.

## 12 § Arbetarskyddsfullmäktig

Arbetarskyddsfullmäktig omfattas av uppsägnings- och permitteringskydd enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att under arbetstid delta i arbetarskyddskurser som avtalsparterna gemensamt har godkänt. Arbetsgivaren ersätter de kostnader utbildningen ger upphov till och inkomstbortfall för ordinarie arbetstid.

Ifall man inte har avtalat annorlunda, betalar arbetsgivaren den högre tjänsteman som är arbetarskyddsfullmäktig en separat månadsersättning som från och med 1.3.2020 till och med 31.1.2021 uppgår till:

Antalet tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktigen företräder	ersättning euro/månad
5–24	66
25–50	71
51–100	79
101–200	90
201–400	101
401–600	116
över 600	134

Från och med 1.2.2021 uppgår ersättningen till:

Antalet tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktigen företräder	ersättning euro/månad
5–24	67
25–50	72
51–100	81
101–200	92
201–400	103
401–600	118
över 600	137



## **13 § Förhandlingsordning**

Frågor som rör anställningsförhållandet behandlas i första hand mellan en högre tjänsteman och hans eller hennes chef. Ifall en högre tjänsteman inte med sin chef lyckats nå enighet i fråga som gäller hans eller hennes anställningsvillkor, har tjänstemannen rätt att hänskjuta frågan till en högre chef för avgörande. Ifall enighet inte nås kan saken föras vidare till behandling mellan kontaktpersonen och arbetsgivarens representant. När någondera parten föreslår lokala förhandlingar, ska dessa inledas senast en vecka efter att förslaget har getts. Ifall enighet i saken inte kan nås lokalt eller om det uppstår meningsskiljaktighet om tolkningen av detta avtal, ska en promemoria uppgöras över meningsskiljaktigheterna på begäran av endera parten senast en vecka efter det att förhandlingarna har avslutats, varefter saken kan föras vidare till förhandlingar mellan De Högre Tjänstemännen YTN och Teknologiindustrin rf.

## **14 § Församlingsrätt**

De högre tjänstemännen som personalgrupp eller föreningar inom De Högre Tjänstemännen YTN rf kan utom arbetstid ordna möten på arbetsplatsen om anställningsfrågor. Ifall man på förhand har kommit överens med arbetsgivaren om mötesarrangemangen och förfaringssättet, har mötesarrangörerna rätt att till mötet kalla representanter för det förbund som är part i kollektivavtalet samt centralförbundet i fråga.

## **15 § Yrkesutbildning**

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

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.

*Protokollsanteckning:*

*I enlighet med 16 § i lagen om samarbete i företag ska företagen i samarbetsförhandlingar årligen göra upp en personalplan och mål för utbildningen för att främja och upprätthålla tjänstemännens yrkesskicklighet.*

*Då man utarbetar personalplanen och utbildningsmålen ska man beakta kända ändringar i företagets verksamhet vilka uppenbarligen har betydelse för personalens struktur, omfattning och yrkeskunskaper.*

## **16 § Avtalets bindande verkan**

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

De till avtalet bundna är skyldiga att noggrant iaktta detta avtal genom att se till att dem underlydande föreningar och till dem hörande arbetsgivare och tjänstemän inte bryter mot dess bestämmelser.

## **17 § Arbetsfredsförpliktelse**

Under detta avtals giltighetstid är sådana arbetsstridsåtgärder som riktar sig mot detta avtal eller någon av dess bestämmelser förbjudna. Förbunden och dem underlydande organisationer är skyldiga att se till att medlemmar av deras underorganisationer, arbetsgivare eller tjänstemän som omfattas av avtalet inte inleder arbetsstridsåtgärder och inte heller på annat sätt bryter mot kollektivavtalets bestämmelser.

## **18 § Förlikningsnämnd**

Beslut om arbetsstrids- eller annan påtryckningsåtgärd får inte fattas förrän Teknologiindustrin rf/YTN rf:s förlikningsnämnd har behandlat arbetskonflikten och förlikningsnämndens förslag till förnyande av detta avtal från någondera partens sida förkastats.

Förlikningsnämnden bör lämna sitt förslag inom två veckor räknat från den tidpunkt då förlikningsnämndens ordförande har blivit informerad om arbetskonflikten. I förlikningsnämnden iakttas inte lagen om skiljemannaförfarande.

Vardera parten utser en medlem i förlikningsnämnden och medlemmarna väljer tillsammans en ordförande. Medlemmens mandattid är tre år i sänder. Även en person som enligt lagen om skiljeförfarande skulle anses jävig kan vara medlem. Teknologiindustrin och YTN svarar vardera för hälften av arvodena till förlikningsnämndens medlemmar och för förlikningsnämndens övriga kostnader.

## **19 § Avtalets giltighetstid**

Detta avtal träder i kraft 14.2.2020 och gäller till och med 30.11.2021 och därefter tills vidare med två månaders uppsägningstid. När avtalsperioden har löpt ut är bestämmelserna i detta avtal dock i kraft tills förslag från ovan nämnda förlikningsnämnd har godkänts eller förkastats.

Helsingfors den 14 februari 2020

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

Jaakko Hirvola

Minna Helle

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Teemu Hankamäki

Hannu Takala

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

### **1 § Tillämpningsområde**

Avtalet gäller uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal, permittering av högre tjänsteman samt hävning och upplösning av arbetsavtal.

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

*Tillämpningsanvisning:*

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

- *hävning av arbetsavtal under prøvotiden (arbetsavtalslagen 1 kap. 4 §)*
- *företagssanering (arbetsavtalslagen 7 kap. 7 §)*
- *arbetsgivarens konkurs eller död (arbetsavtalslagen 7 kap. 8 §).*

När ett arbetsavtal avslutas på ovan nämnda grunder iakttas dock procedurreglerna i 5 och 6 § i detta avtal och till den del som gäller hävning av arbetsavtal under prøvotiden också förfarandet som avses i 9 § i avtalet.

Avtalet gäller inte heller läroavtalsförhållanden som avses i lagen om yrkesutbildning.

## **I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER SOM GÄLLER UPPHÄVANDE AV ARBETSAVTAL**

### **2 § Uppsägningstider**

Uppsägningstiderna för arbetsavtalet bestäms i enlighet med gällande arbetsavtalslag.

*Protokollsanteckning:*

*Tiderna för varsel om permittering finns i 14 § i detta avtal.*

### **3 § Tjänstemannens rätt till sysselsättningsledighet**

Har inte arbetsgivaren och arbetstagaren, sedan arbetsgivaren sagt upp arbetsavtalet på de grunder som avses i 7 kap. 3 §, kommit överens om annat, har den högre tjänstemannen rätt till ledighet med full lön för att under uppsägningstiden delta i utarbetandet av sysselsättningsplan enligt lagen om offentlig arbetskrafts- och företagservice (916/2012), i arbetskraftspolitisk vuxenutbildning och därtill ansluten praktik eller inläring i arbetet enligt planen eller i arbetssökande på eget eller myndigheternas initiativ och i anställningsintervjuer eller omplaceringsträning.

Längden på sysselsättningsledigheten bestäms enligt uppsägningstiden på följande sätt:

- 1) sammanlagt högst fem arbetsdagar då uppsägningstiden är högst en månad
- 2) sammanlagt högst 10 arbetsdagar då uppsägningstiden är längre än en månad men högst fyra månader
- 3) sammanlagt högst 20 arbetsdagar då uppsägningstiden är längre än fyra månader.

Utöver det ovan nämnda har den högre tjänstemannen rätt att få högst fem arbetsdagar i sysselsättningsledighet för arbetskraftspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet.

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

Användningen av sysselsättningsledighet får inte orsaka arbetsgivaren betydande olägenhet.

*Tillämpningsanvisning:*

*Med arbetsdagar avses arbetsdagar enligt arbetstidsschemat. Sysselsättningsledigheten kan också tas ut som delar av arbetsdagar.*

### **4 § Försummelse att iaktta uppsägningstid**

En arbetsgivare som har sagt upp ett arbetsavtal utan att iaktta uppsägningstiden ska i ersättning till den högre tjänstemannen betala full lön för en tid som motsvarar uppsägningstiden.

En högre tjänsteman som avgår från arbetet utan att iaktta uppsägningstiden är skyldig att i engångsersättning till arbetsgivaren betala ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från den sista lön som betalas till den högre tjänstemannen. Arbetsgivaren bör dock iaktta det som föreskrivs om arbetsgivarens kvittningsrätt i 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen.

Om iakttagandet av uppsägningstiden har försummats endast delvis av någondera parten, gäller ersättningsskyldigheten en motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

## **5 § Meddelande om upphävande av arbetsavtal**

Meddelande om upphävande av ett arbetsavtal ska tillställas arbetsgivaren eller dennes representant eller den högre tjänstemannen personligen. Är detta inte möjligt, kan meddelandet skickas per brev eller i elektronisk form. I detta fall anses meddelandet ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att det skickades.

När meddelande om upphävande av arbetsavtal sker per brev eller i elektronisk form anses de grunder för upphävande av arbetsavtalet som avses i 1 kap. 4 § och 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen ha åberopats inom avtalad eller föreskriven tid, om meddelandet inom den tiden har postats som brev eller skickats i elektronisk form.

Är den högre tjänstemannen på semester enligt lag eller avtal eller har han eller hon en minst två veckor lång ledighet på grund av utjämning av arbetstiden, anses dock ett upphävande av anställningsförhållandet som grundar sig på ett meddelande som skickats per brev eller i elektronisk form ha meddelats tidigast dagen närmast efter utgången av semestern eller ledigheten.

## **6 § Meddelande om grunderna för upphävandet av ett arbetsavtal**

Arbetsgivaren ska på begäran av en högre tjänsteman utan dröjsmål skriftligen meddela datum för arbetsavtalets upphörande samt de för arbetsgivaren kända grunderna för uppsägningen eller hävande av arbetsavtalet på basis av vilka arbetsavtalet har hävts.

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

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

#### **Uppsägningsgrunder**

Arbetsgivaren får inte säga upp ett arbetsavtal av en orsak som beror på eller har samband med den högre tjänstemannens person utan att det finns vägande sakskalet i enlighet med 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen.

*Tillämpningsanvisning:*

*Som sakliga och vägande skäl anses sådana av den högre tjänstemannen själv beroende orsaker, som underlåtenhet att utföra arbete, brott mot bestämmelser som arbetsgivaren inom ramen för sin direktionsrätt utfärdat, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.*

#### **Hävningsgrunder**

Arbetsgivaren får häva ett arbetsavtal på en grund som avses i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.

#### **Förutsättningar för att anse arbetsavtalet hävt**

Arbetsgivaren har rätt att anse arbetsavtalet hävt i enlighet med i 8 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

#### **Permittering av orsak som beror på eller har samband med den högre tjänstemannens person**

Arbetsgivaren får permittera en högre tjänsteman för viss tid utan att iaktta tidsfristen för meddelandet om permittering på samma grunder som arbetsavtalet får uppsägas eller hävas.

### **8 § Verkställande av uppsägning**

Arbetsgivaren ska verkställa en uppsägning av arbetsavtal som grundar sig på 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen inom skälig tid efter det att uppsägningsgrunden kommit till arbetsgivarens kännedom.

## 9 § Hörande av en högre tjänsteman

Innan arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal på en grund som avses i 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen eller häver det av ett skäl som avses i 1 kap. 4 § eller 8 kap. 1 § i nämnda lag ska den högre tjänstemannen ges tillfälle att bli hörd om grunderna för att arbetsavtalet upphör. Den högre tjänstemannen har härvid rätt att anlita till exempel en kontaktperson eller en arbetskamrat som biträde.

## III UPPSÄGNING AV ARBETSAVTAL OCH PERMITTERING AV HÖGRE TJÄNSTEMAN AV EKONOMISKA ORSAKER, PRODUKTIONSORSAKER ELLER PÅ GRUND AV OMORGANISERING AV ARBETSGIVARENS VERKSAMHET

## 10 § Förhandlingsförfarande

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

*Tillämpningsanvisning:*

*Förhandlingsplikten gäller företag som omfattas av lagen om samarbete inom företag (334/2007) i den form lagen är i kraft 1.7.2007. I enlighet med lagens övergångsbestämmelser träder lagen och även kollektivavtalsbestämmelserna i kraft 1.1.2008 i företag som regelbundet sysselsätter minst 20 men under 30 arbetstagare. Lagen och bestämmelserna i kollektivavtalet träder dock i kraft 1.7.2007 i fall som gäller ett företag som har minst 20 anställda och som överväger att säga upp minst tio personer.*

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

Avvikande från 45 och 51 § i samarbetslagen anses samarbetskyldigheterna fullgjorda när saken efter förhandlingsframställning behandlats enligt principerna för samarbetsförfarande på basis av de på förhand givna erforderliga uppgifterna med iakttagande av det som nedan avtalats

*Protokollsanteckning:*

*Om de uppgifter som ska lämnas i förhandlingsförslaget föreskrivs i 47 § i samarbetslagen.*



## **1 Ekonomiska orsaker, produktionsorsaker eller orsaker i samband med omorganisering av arbetsgivarens verksamhet**

- a) Om föremål för förhandlingarna är en åtgärd som uppenbart leder till att färre än tio arbetstagare överförs till anställning på deltid, permitteras eller sägs upp, eller till permittering i högst 90 dagar av minst tio personer, anses arbetsgivaren, ifall man inte har avtalat annorlunda, ha fullgjort sin förhandlingsplikt när förhandlingar i ärendet förts i 14 dagar sedan förhandlingsframställning gjordes.
- b) Om föremål för förhandlingarna är en åtgärd som uppenbart leder till att minst tio arbetstagare överförs till anställning på deltid, sägs upp eller permitteras i längre än 90 dagar, anses arbetsgivaren, ifall man inte har avtalat annorlunda, ha fullgjort sin förhandlingsplikt när förhandlingar i ärendet förts i sex veckor sedan förhandlingsframställning gjordes.

I företag som regelbundet har minst 20 men under 30 anställda anses arbetsgivaren ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet, ifall man inte har avtalat annorlunda, när förhandlingar i ärendet förts i 14 dagar sedan förhandlingsframställning gjordes (träder i kraft 1.1.2008).

## **2 Handlingsplan och handlingsprinciper**

Efter att ha gjort en förhandlingsframställning beträffande sin avsikt att säga upp minst tio personer av ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker, ska arbetsgivaren när samarbetsförhandlingarna inleds lämna företrädarna för de högre tjänstemännen ett förslag till en sysselsättningsfrämjande handlingsplan. Vid beredningen av planen ska arbetsgivaren utan dröjsmål tillsammans med Arbetskraftsmyndigheterna utreda den offentliga Arbetskraftsservice som främjar möjligheterna att få arbete.

Enligt 49 § 2 mom. i samarbetslagen ska av handlingsplanen framgå den planerade tidtabellen för samarbetsförhandlingarna, förfarandet vid förhandlingarna och de planerade handlingsprinciper som under uppsägningstiden kommer att iaktas vid användningen av tjänster enligt lagen om offentlig Arbetskraftsservice (1295/2002) samt vid främjande av de arbetssökandes sysselsättnings- och utbildningsmöjligheter.

Om de uppsägningar som övervägs av arbetsgivaren gäller färre än tio arbetstagare, ska arbetsgivaren när samarbetsförhandlingarna inleds föreslå handlingsprinciper dels för att under uppsägningstiden stödja arbetstagarna i att på eget initiativ söka sig till annat arbete eller utbildning, dels för stödjande av arbetstagarnas sysselsättning genom de tjänster som avses i lagen om offentlig arbetskraftsservice.

### **3 Företagssanering**

På förhandlingar som förs på grund av företagssanering tillämpas bestämmelserna gällande denna fråga.

### **11 § Grunderna för uppsägning**

Uppsägningsgrunderna är de som anges i 7 kap. 1 och 3 § i arbetsavtalslagen (ekonomiska orsaker, produktionsorsaker eller orsaker i samband med omorganisering av arbetsgivarens verksamhet).

*Protokollsanteckning:*

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

### **12 § Turordningen vid reducering av arbetskraft**

I samband med uppsägning och permittering av högre tjänsteman av orsak som inte beror på tjänstemannen, bör såvitt möjligt följas den regeln, enligt vilken för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare, eller högre tjänstemän som i samma arbetsgivares tjänst förlorat en del av sin arbetsförmåga, sägs upp eller permitteras sist samt att man utöver denna regel också fäster uppmärksamhet vid anställningsförhållandets längd och omfattningen av den högre tjänstemannens försörjningsplikt.

### **13 § Återanställande av högre tjänsteman**

Genom avtal mellan arbetsgivaren och en högre tjänsteman får man avvika från återanställande av arbetstagare i enlighet med 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen. Avtalet ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller hävs och i avtalet beaktas arbetsgivarens åtgärder för främjande av sysselsättning av den högre tjänstemannen.

## **14 § Permittering**

### **1 Permitteringsgrunder**

Permitteringsgrunderna är de som anges i 5 kap. 2 § 1–3 mom. i arbetsavtalslagen.

*Protokollsanteckning:*

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

#### **a) Tillfällig minskning av arbete**

Om arbetet eller arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete tillfälligt har minskat, kan en högre tjänsteman permitteras för den tid som motsvarar den tillfälliga minskningen, eller tills vidare.

*Tillämpningsanvisning:*

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

#### **b) Annan än tillfällig minskning i arbetet**

Om arbetet beräknas minska för en längre tid än 90 kalenderdagar, kan en högre tjänsteman permitteras för viss tid eller tills vidare.

### **2 Förkortad arbetstid**

Bestämmelserna om förfarandet vid permittering tillämpas också då man går in för att tillämpa förkortad dygns- eller veckoarbetstid.

### **3 Permitteringsvarseltid**

Ifall man inte har avtalat annorlunda i samband med permittering är tidsfristen för meddelandet om permittering 14 dagar, om anställningsförhållandet fortgått i högst 1 år och 1 månad om anställningsförhållandet har fortgått i över ett år.

Skyldighet att lämna förhandsinformation om permittering finns inte.

### **4 Lokala avtal**

Man kan genom lokalt avtal i enlighet med kollektivavtalet komma överens om permittering och permitteringsvarslet på annat sätt.

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

### a) Framskjutande av permittering

Om arbetsgivaren under permitteringsvarseltiden får ett tillfälligt arbete, kan permitteringen flyttas. Utan att ge nytt varsel kan permitteringen framskjutas bara en gång och högst för den tid som det tillfälliga arbetet räcker.

### b) Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få ett tillfälligt arbete efter att permitteringen redan börjat. Arbetsgivaren och den högre tjänstemannen ska komma överens om avbrytande av permitteringen, om permitteringen är avsedd att fortsätta utan nytt meddelande omedelbart efter att arbetet utförts. Ett sådant avtal bör ingås innan arbetet påbörjas. Det är skäl att samtidigt ta reda på hur länge det tillfälliga arbetet beräknas räcka.

## **6 Upphörande av en permitterad högre tjänstemans anställningsförhållande och arbetsgivarens ersättningsskyldighet i vissa fall**

### **Den högre tjänstemannen häver arbetsavtalet**

En permitterad högre tjänsteman har rätt att häva arbetsavtalet oberoende av uppsägningstiden, dock inte, om den högre tjänstemannen känner till när permitteringen kommer att upphöra, under de sju föregående dagarna innan permitteringen upphör.

## **Arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet**

### *Förutsättningar för erhållande av ersättning*

Permitterad högre tjänsteman har i enlighet med 5 kap. 7 § 2 mom. i arbetsavtalslagen rätt att få ersättning för den skada han eller hon åsamkats genom att han eller hon gått miste om lönen för uppsägningstiden, ifall arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet under pågående permittering.

### *Begränsning av ersättningsskyldigheten*

Arbetsgivarens ersättningsskyldighet minskas med den lön den högre tjänstemannen under uppsägningstiden eventuellt förtjänat på annat håll.

Minskning av lön som med avsikt inte förtjänats kommer i fråga endast undantagsvis, till exempel när arbetsgivaren själv skulle ha arrangerat arbete åt den högre tjänstemannen under uppsägningstiden eller en del av den.

Från ersättningen avdras inte varseltidens lön.

### *Uträkning av ersättningen*

Ersättningsbeloppet räknas på samma grunder som fastställts senare i detta avtal i stycket En högre tjänsteman säger upp sig.

### *Betalning av ersättning*

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

Om tjänstemannen under uppsägningstiden är i arbete på annat håll, betalar arbetsgivaren vid anställningsförhållandets upphörande skillnaden mellan ersättningen och den eventuellt på annat håll förtjänade lönen, förutsatt att den högre tjänstemannen ger arbetsgivaren en utredning över den lön som han eller hon under uppsägningstiden förtjänat annanstans.

## **En högre tjänsteman säger upp sig**

En permitterad högre tjänsteman, som med stöd av 5 kap. 7 § 3 mom. i arbetsavtalslagen säger upp sig sedan permitteringen utan avbrott varat minst 200 dagar, har rätt till en ersättning som motsvarar lönen för den uppsägningstid som arbetsgivaren är skyldig att iakttä. Ifall inte om annat överenskomms betalas ersättningen senast en vecka efter att anställningsförhållandet upphört.

### *Semesterersättning för uppsägningstiden*

En högre tjänsteman har rätt att för uppsägningstiden få semesterersättning enligt semesterlagen oberoende av vilkendera parten som sagt upp arbetsavtalet.

*Protokollsanteckning:*

Oberoende av anställningsförhållandets upphörande kan parterna i anställningsförhållandet komma överens om ett tidsbundet arbetsavtal för uppsägningstiden eller del av den.

*Från ersättningen som motsvarar den högre tjänstemannens lön för uppsägningstid avdras i dylika fall den lön som han eller hon får för arbetet.*

## **IV ERSÄTTNINGAR**

### **15 § Ersättningar**

#### **Brott mot hävnings- eller permitteringsgrund**

Arbetsgivaren skyldig är att betala ersättning enligt följande för hävning av tjänstemans arbetsavtal eller permittering i strid med grunderna i detta avtal:

*Uppsägning av arbetsavtal (7 och 11 §)*

Ersättningen bestäms enligt 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen.

*Hävning och upplösning av arbetsavtal (7 §)*

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

Ifall ett arbetsavtal avslutats utan att det hade varit tillåtet ens genom uppsägning, ska utöver ovan avsedda ersättning betalas en ersättning enligt 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen.

*Permittering av högre tjänsteman (7 § och 14 § 1 stycket)*

Skadestånd bestäms enligt 12 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.

#### **Principen om en ersättning**

Arbetsgivaren kan inte dömas till ersättning i enlighet med denna paragraf utöver eller i istället för de på basis av arbetsavtalslagen ådömda ersättningarna.

#### **Brott mot bestämmelserna om förfaringsätt**

Arbetsgivaren kan inte dömas till den plikt som avses i 7 § i kollektivavtalslagen för underlåtenhet att följa bestämmelserna om förfaringsätt i detta avtal.

Underlåtenhet att iaktta bestämmelserna om förfaringssätt beaktas som en faktor som verkar höjande på ersättningsbeloppet vid fastställande av storleken av den ersättning arbetsgivaren döms till för ogrundad uppsägning av arbetsavtal eller permittering.

## **Förhållandet mellan ersättning och plikt**

Utöver de ersättningar som avses i denna paragraf kan arbetsgivare inte dömas att till en högre tjänsteman betala den plikt som avses i 7 § i kollektivavtalslagen till den del saken gäller brott mot kollektivavtalsenliga men i sig samma skyldigheter för vilka ersättning utdömts enligt detta avtal.

## **16 § Förfarande vid meningsskiljaktighet**

Om en högre tjänsteman anser att hans arbetsavtal sagts upp eller att han eller hon permitterats utan avtalsenlig grund, kan meningsskiljaktigheten avgöras med iakttagande av den förhandlingsordning som avses i kollektivavtalet.

Om man inte i en tvist som gäller hävning eller permittering inom detta avtals tillämpningsområde lyckats nå enighet, kan ärendet i den ordning som avses i 11 § 2 mom. i lagen om arbetsdomstolen föras vidare till arbetsdomstolen.

## **17 § Tid för väckande av talan**

En högre tjänstemans rätt till den i 15 § i detta avtal avsedda ersättningen upphör om talan inte väckts inom två år efter det att anställningsförhållandet upphört.

## **18 § Ikraftträdande**

Detta avtal träder i kraft 1.7.2007 och ersätter det avtal om uppsägningskydd som undertecknats 21.6.2005 och tillämpats som del av kollektivavtalet.

Helsingfors den 2 juli 2007

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

*Martti Mäenpää Risto Alanko*

*Sture Fjäder*

*Pertti Porokari*

## TEKNOLOGIINDUSTRIN RF DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

### Överlevnadsklausul

För att trygga arbetsgivarens verksamhet och arbetsplatserna kan man lokalt mellan arbetsgivare och kontaktperson 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 1/4 av lönen betalas ut vid en senare tidpunkt. I detta fall ska den del som betalas på förfalldagen utgöra minst 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 eller en plötslig produktionskris som drabbat arbetsgivaren och som konstaterats tillsammans under samarbetsförhandlingar på arbetsplatsen eller i något annat sammanhang och vars konsekvenser – såsom minskning av arbetskraften – kan förebyggas eller begränsas genom denna åtgärd.

I fråga om konstaterandet av arbetsgivarens ekonomiska svårigheter eller en produktionskris har parterna rätt att i förhandlingarna vända sig till förbundens experter för hjälp. Kontaktpersonen och de 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 57 § i lagen om samarbete inom företag).

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 inom vilken man bedömer att arbetsgivarens ekonomiska situation kommer att 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.

## **PROTOKOLL**

### **DEN FÖRLIKNINGSNÄMND SOM AVSES I 6 § I KOLLEKTIVAVTALET FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN I TEKNOLOGIINDUSTRIN:**

#### **1 §**

Undertecknarförbunden avtalar om att på den förlikningsnämnd som avses i 6 § i kollektivavtalet tillämpas bestämmelserna i detta protokoll.

#### **2 §**

Undertecknarförbunden utser vardera en medlem och ett lämpligt antal suppleanter för denne till förlikningsnämnden. Medlemmarna till förlikningsnämnden utses för två år.

Medlemmarna i förlikningsnämnden väljer för mandattiden en ordförande, som är opartisk och ska vara väl insatt i arbetsmarknadsrelationerna. Om medlemmarna inte enhälligt kan komma överens om en ordförande, väljer riksförlikningsmannen ordföranden.

#### **3 §**

Den avtalspart som vill underställa förlikningsnämnden en fråga, ska skriftligt meddela de andra avtalsparterna detta och lämna ett exemplar av meddelandet till ordföranden för förlikningsnämnden inom 30 dagar från det framgått att förbunden inte kan komma överens i frågan.

Förlikningsnämnden ska samlas på ordförandens kallelse för att behandla ärendet och att avgöra det utan oskäligt dröjsmål, men dock senast inom två veckor efter att tvisten har förts till den för avgörande, om inte annat avtalas mellan förbunden.

Förlikningsnämnden är beslutför då ordföranden och de representanter undertecknarorganisationerna har utsett är närvarande.

#### **4 §**

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

#### **5 §**

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

Medlem i förlikningsnämnden kan också vara en person som enligt 9 § i lagen om skiljeförfarande skulle kunna förklaras jävig.

**6 §**

Förlikningsnämndens beslut är slutgiltigt och ändring kan inte sökas.

Helsingfors den 15 mars 2005

TEKNOLOGIINDUSTRIN RF

*Martti Mäenpää*

*Risto Alanko*

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

*Matti Viljanen*

*Heikki Kauppi*

## Protokoll om arbetstidsbanker

### 1. Begrepp och syfte

Med arbetstidsbank avses de arrangemang som införts på företags- eller arbetsplatsnivå för att samordna arbetstid och fritid och genom vilka man kommer överens om hur olika delfaktorer kan sparas in eller lånas ut samt kombineras långsiktigt.

*Protokollsanteckning:*

*Tidsmässiga och övriga begränsningar angående beviljandet av de delar som avtalats vara delfaktorer i arbetstidsbanken får ge vika när ett avtal om arbetstidsbank ingås, om inte annat avtalas.*

Syftet med arbetstidsbanken är att bidra till företagets produktivitet och konkurrenskraft samt att ta hänsyn till de högre tjänstemännens individuella arbetstidsbehov.

### 2. Ibruktagande av arbetstidsbank

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

1. vem avtalet gäller
2. vilka delfaktorer arbetstidsbanken består av
3. den maximala ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka
4. gränserna för sparande och utlåning av arbetstidssaldo, inom vilka den ordinarie arbetstiden kan variera inom en längre tidsperiod
5. längden av utjämningsperioden för arbetstiden
6. hur arbetsförmåga inverkar på användning av ledighet från arbetstidsbanken.

*Tillämpningsanvisning:*

*Det rekommenderas att man som delfaktorer tillämpar sådana faktorer som avses i kollektivavtalet och arbetstidslagen eller faktorer i anslutning till ledigheter enligt kollektivavtalet och semesterlagen där man genom att avtala om dessa faktorer effektivt kan genomföra arbetstidsbankens syfte. Dessa faktorer är bland annat delfaktorer enligt arbetstidslagen, arbetstidsförkortningsledigheter, sparade ledigheter, semesterdagar, semesterpenning eller del av den som enligt överenskommelse ges i form av ledighet samt resultat-, bonus- eller vinstpremie.*

I avtalet ska man också anteckna principerna för ordnandet av den ordinarie arbetstiden per dygn och/eller per vecka samt sättet för hur man meddelar och gå till väga i anslutning till ordnandet av arbetstiden.

Arbetsgivaren och arbetaren avtalar om tidpunkten för givandet av ledighet som varar en dag eller längre.

### **3. Användning av arbetstidsbank**

Man kan fritt avtala om gränserna för att spara i och låna ut från arbetstidsbanken. Då man avtalar om utjämningsperioder som är längre än ett år får den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka dock högst uppgå till det som föreskrivs i arbetstidslagen.

Ledigheter som ges i hela arbetsdagar räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas.

### **4. Anställningsförhållandets upphörande**

Saldot i arbetstidsbanken jämnas ut innan anställningsförhållandet upphör. Om det finns sparad tid eller pengar i arbetstidsbanken då anställningsförhållandet upphör betalas dessa i samband med slutlönen på det sätt man lokalt avtalat om. Lånad ledighet eller lånade pengar dras av från slutlönen.

*Protokollsanteckning:*

*Om arbetstagarens arbetsavtal har sagts upp på grund av en orsak som beror på arbetsgivaren och arbetstagaren har befriats från sin skyldighet att arbeta under hela uppsägningstiden, dras från slutlönen inte den skuld av som finns i arbetstidsbanken när arbetstagaren sägs upp.*

### **5. Uppsägning av avtal om arbetstidsbank**

Uppsägningstiden för avtalet om arbetstidsbank är sex månader, om inte annat avtalas lokalt. Arbetstidssaldon utjämnas inom uppsägningstiden. Om tids- och penningssaldona inte har utjämnats under loppet av uppsägningstiden, betalas och dras de av på samma sätt som när ett anställningsförhållande upphör, om inte annat avtalas lokalt.

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

Distansarbete erbjuder en möjlighet att förbättra arbetets produktivitet och arbetslivet kvalitet, att få arbete och familj att gå ihop, att orka i arbetet, att få en större flexibilitet vad gäller arbets- och boningsort 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.

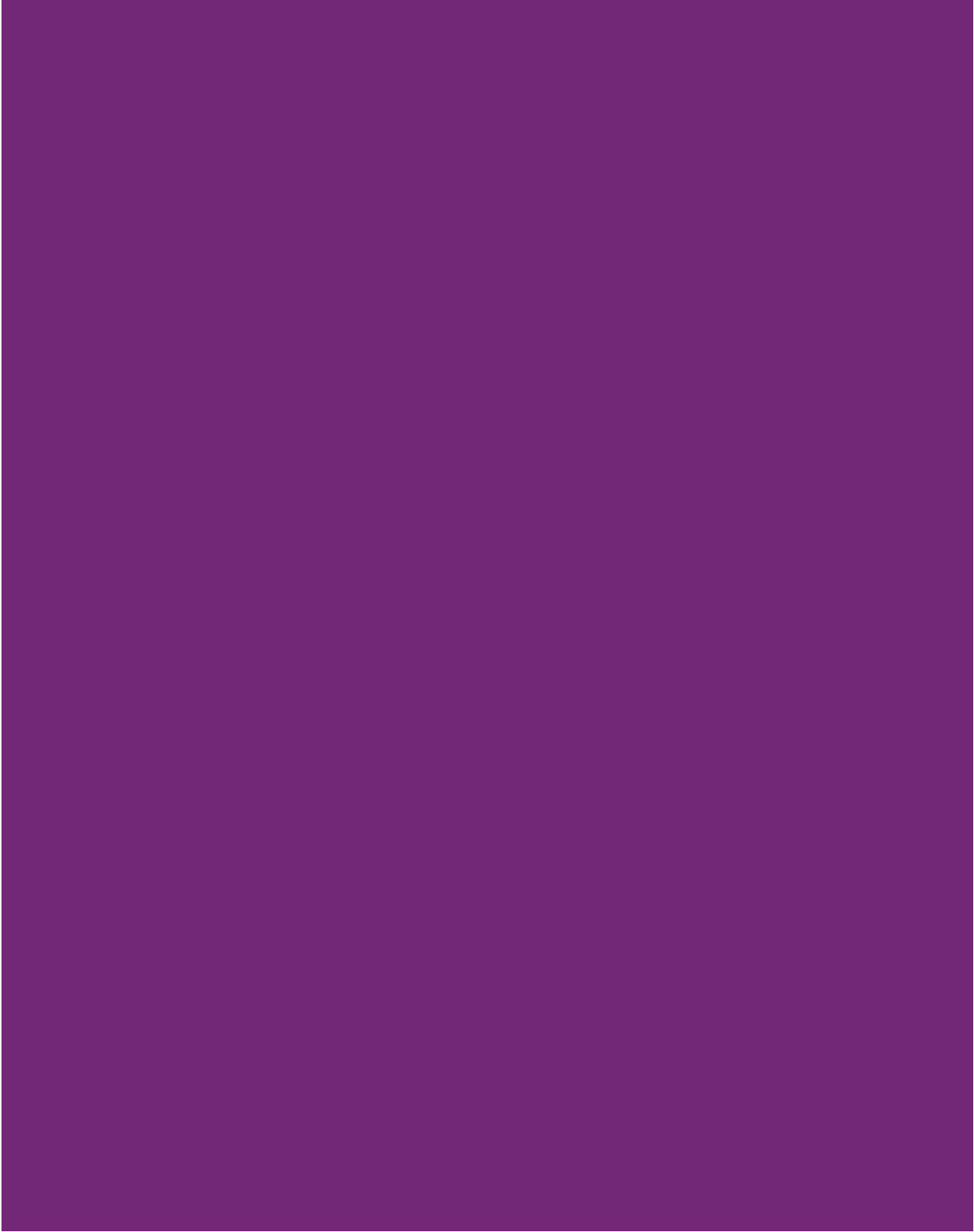
Distansarbetet utförs inom ramarna för lagstiftningen, kollektivavtalet och de spelregler som företaget följer. Distansarbetarens arbetsmängd och mål är desamma som för motsvarande högre tjänstemän som arbetar i arbetsgivarens lokaler.

## **Avtal om distansarbete och fastställande av arbetsvillkor**

En högre tjänsteman och arbetsgivaren avtalar om distansarbete skriftligen. 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.



tryckt: 978-952-238-245-0  
webb-PDF: 978-952-238-246-7