

Kollektivavtal för högre
tjänstemän inom
arkitektplaneringsbranschen

1.12.2022–30.11.2024

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.

Innehållsförteckning

Underteckningsprotokoll till kollektivavtalet för högre tjänstemän inom arkitektplaneringsbranschen	1
1 § Tillämpningsområde	8
2 § Arbetets ledning och fördelning samt arbetsavtal	8
3 § Löner, lönebetalningstid och -period	8
4 § Beräkning av dagslön samt deltidslön	9
5 § Arbetstid	10
6 § Övertids- och merarbete samt maximal arbetstid	11
7 § Söckenhelger	12
8 § Plan för användning av arbetstiden	13
9 § Arbetsförmåga	13
10 § Läkarundersökningar	14
11 § Graviditets- och föräldraledighet, vårdledighet samt tillfällig ledighet	14
12 § Semesterlön och semesterpremie	15
13 § Avslutande av anställningsförhållandet och permittering	16
14 § Resekostnader och dagtraktamenten	17
15 § Resor utanför ordinarie arbetstid	17
16 § Grupplivförsäkring	18
17 § Yrkesutbildning	18
18 § Organisationsfrihet	18
19 § Lokala avtal	18
20 § Avtalets bindande verkan	19
21 § Skyldighet att iaktta arbetsfred	19
22 § Förhandlingsordning	19
23 § Kontinuerlig förhandling	19
24 § Överlevnadsklausul	19
25 § Bilageavtal	20
26 § Avtalets giltighet	21
SAMARBETSAVTAL	22
ERSÄTTNINGAR FÖR RESEKOSTNADER	28
UTÖKNING AV MÖJLIGHETERNA TILL PRAKTIK I ANSLUTNING TILL YRKESUTBILDNING	30
ANVISNING FÖR IBRUKTAGANDE AV ARBETSTIDSBANKSYSTEM	31
ARBETSAVTALSMALL FÖR ARKITEKTPLANERINGSBRANSCHEN	38
ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV ARBETSAVTALSBLANKETTEN	41
AVTAL OM FLEXIBEL ARBETSTID	44
ANVISNING OM IFYLLNAD AV AVTAL OM FLEXIBEL ARBETSTID	45
SAKER SOM SKA BEAKTAS VID DISTANSARBETE	46

Underteckningsprotokoll till kollektivavtalet för högre tjänstemän inom arkitektplaneringsbranschen

Tid: 10.03.2023

Plats: Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Närvarande: PALTA rf	ATL rf	YTN rf
Tuomas Aarto	Kalle Euro	Teemu Hankamäki
Minna Ääri		Jussi Nousiainen
Mikko Saarinen		Satu Tähkäpää
Emilia Uotila		

De undertecknande parterna har avtalat följande:

1. **Avtalsperioden och avtalets giltighet**

Avtalsperioden börjar 1.12.2022 och slutar 30.11.2024. Efter 30.11.2024 förlängs avtalet med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut har sagt upp kollektivavtalet.

2. **Löneförhöjningar**

Förhandlingarna om löneuppgörelsen och dess grunder

Om löneuppgörelsen förhandlas lokalt med beaktande av situationen beträffande företagets eller arbetsplatsens ekonomi, framtida projekt samt kostnadskonkurrenskraft på marknaden. I god tid innan de lokala förhandlingarna inleds lämnar arbetsgivaren till förtroendepersonen eller, om det inte finns någon förtroendeperson, till de högre tjänstemännen den nödvändiga informationen om situationen beträffande företagets eller arbetsplatsens ekonomi och framtida projekt samt deras förutsedda utveckling. Som grund för förhandlingarna är det ändamålsenligt att dessutom lämna information om grunderna för förslaget om löneuppgörelsen.

Syftet med de lokala förhandlingarna är att hitta en löneuppgörelse som överensstämmer med situationen och behoven på varje företag eller arbetsplats, och som kan avvika från kostnadseffekten och strukturen i det här kollektivavtalet. Syftet är också att stöda uppmuntrande lönesättning, en rättvis lönestruktur och lönedifferentiering samt utveckling av produktiviteten på arbetsplatsen.

1. Lokal löneuppgörelse

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur löneförhöjningar genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Ett avtal ingås med förtroendepersonen eller, om det inte finns någon förtroendeperson, med de högre tjänstemännen på det sätt som de tillsammans har avtalat om. Avtalet ingås för 2023 skriftligt före 30.3.2023 och för 2024 skriftligt före 15.1.2024, om inte man avtalar om att förlänga behandlingstiden.

Tillämpningsanvisningar: Om ingen förtroendeperson har valts, kan de högre tjänstemännen avgöra ärendet genom majoritetsbeslut.

Protokollsanteckning: De förbund som är delaktiga i avtalet anser att det är viktigt att i synnerhet företag i en svår ekonomisk situation har möjlighet att ingå lokala avtal.

Förtroendepersonen eller, om det inte finns någon förtroendeperson, de högre tjänstemännen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en skriftlig redogörelse för hur den lokalt överenskomna löneuppgörelsen har fördelats. Om inget annat avtalats ska av redogörelsen framgå de högre tjänstemännens antal, hur många som fått en löneförhöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till högre tjänstemän (högre tjänstemäns lönebelopp före höjningen och efter höjningen). När redogörelser lämnas ska reglerna om integritetsskydd beaktas.

2. Lönejustering vid avsaknad av lokal uppgörelse

År 2023

Engångsersättning

Till en högre tjänsteman betalas en engångsersättning som uppgår till 12,5 procent av tjänstemannens månadslön för februari jämte naturaförmåner. Engångsersättningen höjer inte den lön som betalas till den högre tjänstemannen.

En förutsättning för att engångsersättningen ska betalas är att den högre tjänstemannens oavbrutna anställningsförhållande har inletts senast 1.2.2023 och är i kraft vid tidpunkten då engångsersättningen betalas ut. Det att den högre tjänstemannen i februari är frånvarande utan lön påverkar inte engångsbeloppets storlek. Till personer med visstidsanställning betalas engångsersättningen på basis av förhållandet mellan den avtalade arbetstiden och full arbetstid.

Engångsersättningen betalas på den sedvanliga lönebetalningsdagen i april 2023. Hälften av engångsbeloppet kan betalas senare, dock senast i samband med lönebetalningen i oktober. Arbetsgivaren kan bestämma om hela engångsbeloppet betalas i april eller om hälften betalas i april och den andra hälften i oktober. Man kan också avtala något helt annat om tidpunkten för utbetalning av engångsersättningen med den högre tjänstemannen.

Lönejusteringar

Tim- och månadslönerna höjs 1.4.2023 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 3,0 procent. Dessutom höjs lönerna 1.4.2023 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en företagsspecifik pott på 0,5 procent som delas ut av arbetsgivaren och vars storlek räknas utifrån de månadslöner inklusive naturaförmåner som de högre tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtal fick i mars.

Den företagsspecifika potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt produktivitet utveckling på arbetsplatsen, genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik och rätta till eventuella snedvridningar.

Vid fördelningen av personliga höjningar bör de högre tjänstemännens yrkesskicklighet och arbetsprestation vara riktgivande.

Förtroendepersonen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en skriftlig redogörelse för hur den av arbetsgivaren genomförda 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 (högre tjänstemäns lönebelopp före höjningen och efter höjningen).

År 2024

Tim- och månadslönerna höjs 1.2.2024 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,3 procent. Dessutom höjs lönerna 1.2.2024 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en företagsspecifik pott på 1,2 procent som delas ut av arbetsgivaren och vars storlek räknas utifrån de månadslöner inklusive naturaförmåner som de högre tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtal fick i december 2023.

Den företagsspecifika potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering samt produktivitet utveckling på arbetsplatsen, genomförandet av arbetsgivarens lönepolitik och rätta till eventuella snedvridningar.

Vid fördelningen av personliga höjningar bör de högre tjänstemännens yrkesskicklighet och arbetsprestation vara riktgivande.

Förtroendepersonen har rätt att inom skälig tid efter löneförhöjningarna få en skriftlig redogörelse för hur den av arbetsgivaren genomförda 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 (högre tjänstemäns lönebelopp före höjningen och efter höjningen).

Textförändringar:

3. Familjeledigheter (11 §)

Rubriken för 11 § i kollektivavtalet ändras till Gravditets- och föräldraledighet, vårdledighet samt tillfällig ledighet, och innehållet i paragrafen ändras så att det i sin helhet lyder enligt följande:

Den högre tjänstemannens graviditetsledighet, föräldraledighet och vårdledighet bestäms utifrån arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Under 40 vardagar av graviditetsledigheten betalas skillnaden mellan den dagpenning den högre tjänstemannen får och lönen.

Under de 32 första vardagarna av föräldraledigheten betalas skillnaden mellan den dagpenning en högre tjänsteman som uppfyller förutsättningarna i 9 kap. 5 § 1–3 mom. i sjukförsäkringslagen (28/2022) får och lönen. En förutsättning för utbetalning är att den högre tjänstemannen tar ut denna del av föräldraledigheten i högst två perioder.

Förutsättningen för avlönad familjeledighet är att anställningen har fortgått oavbrutet i sex månader innan barnet föds.

En högre tjänsteman har rätt till högst tre arbetsdagar tillfällig ledighet med lön för att arrangera vården av eller själv vårda sitt under 10-åriga barn (inkl. adoptivbarn) eller annat i samma hushåll permanent boende barn under 10 år som insjuknar akut. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. Förutsättningen för att ledighet med lön kan ges är att båda föräldrarna arbetar eller att det är fråga om en

ensamförsörjare och att motsvarande intyg över barnets sjukdom företes som den utredning som krävs då tjänstemannen själv insjuknar.

En kort tillfällig ledighet (högst två dagar) som beviljas på grund av ett plötsligt sjukdomsfall i en högre tjänstemans familj eller en nära anhörigs död dras inte av från den högre tjänstemannens lön eller semester. Med nära anhörig avses make eller maka, makens, makans eller egna föräldrar (inkl. adoptivföräldrar), familjens barn (inkl. adoptivbarn) liksom syskon samt far- och morföräldrar.

Längden på ovan nämnda korta tillfälliga frånvaron ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och den restid som behövs.

Tillämpningsanvisningar

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

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

En högre tjänsteman får en ledig dag som inte avdras från lönen på hans eller hennes 50- eller 60-årsdag om den infaller på en arbetsdag.

Övergångsbestämmelse:

Denna bestämmelse tillämpas från och med 10.3.2023 på högre tjänstemän vars rätt till graviditets- och föräldrapenning fastställs enligt FPA:s beslut på basis av de bestämmelser i sjukförsäkringslagen som trädde i kraft 1.8.2022.

4. Ersättning motsvarande semesterpremie för semesterersättningen

12 § ändras och lyder enligt följande:

Semesterlön betalas på företagets ordinarie lönebetalningsdag, såvida inget annat har avtalats lokalt.

Som semesterpremie betalas 50 procent av lönen för den lagstadgade semestern. Semesterpremien betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen eller på det sätt man lokalt kommit överens om. Semesterpremie betalas inte för semesterersättningen. Lokalt kan man

avtala annorlunda om betalning av semesterpremie och dess storlek enligt 19 §.

5. Tid för meddelande om permittering

Rubriken för 13 § ändras till Avslutande av anställningsförhållandet och permittering och till paragrafen fogas en ny underpunkt 13.4, som lyder enligt följande:

13.4 Tid för meddelande om permittering

Till skillnad från arbetsavtalslagen (55/2001) är tiden för meddelande om permittering enligt 5 kap. 4 § i arbetsavtalslagen 7 dagar, om inget annat avtalats i samband med permitteringen. Arbetsavtalslagen är inte en del av kollektivavtalet.

6. Förtroendeperson

I kollektivavtalet och samarbetsavtalet görs följande ändringar i terminologin:

- Begreppet förtroendeman ersätts med begreppet förtroendeperson, med undantag av hänvisningar till lagen.
- Begreppet viceförtroendeman ersätts med begreppet viceförtroendeperson.
- Begreppet förtroendemannaersättning ersätts med begreppet ersättning till förtroendepersoner.

Protokollsanteckning: Avtalsparternas syfte är inte att ändra tolkningen av innehållet i kollektivavtalet eller samarbetsavtalet.

7. Högre tjänsteman

Terminologin i kollektivavtalet förenhetligas genom att begreppet tjänsteman ändras till begreppet högre tjänsteman.

Protokollsanteckning: Denna bestämmelse tillämpas på de punkter i avtalet där man med begreppet tjänsteman avser en högre tjänsteman. Avtalsparternas syfte är inte att ändra tolkningen av innehållet i kollektivavtalet eller samarbetsavtalet.

11. Ersättningar till förtroendepersoner

Ersättningar till förtroendepersoner fr.o.m. 1.4.2023

Antal högre tjänstemän	Ersättning, euro/månad
5–9	78
10–24	124
25–50	157
över 50	213

Ersättningar till förtroendepersoner fr.o.m. 1 feb 2024

Antal högre tjänstemän	Ersättning, euro/månad
5–9	80
10–24	127
25–50	161
över 50	218

Helsingfors den 10 mars 2023

ARBETSGIVARNA FÖR
SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Tuomas Aarto Minna Ääri

ARKITEKTBYRÅERNAS FÖRBUND ATL RF

Kalle Euro Veera Rautaheimo

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

Teemu Hankamäki Jussi Nousiainen

KOLLEKTIVAVTAL FÖR HÖGRE TJÄNSTEMÄN INOM ARKITEKTPLANERINGSBRANSCHEN

1 § Tillämpningsområde

Det här avtalet omfattar högre tjänstemän som är anställda vid medlemsföretag i Arkitektbyråernas förbund ATL rf och medlemsföretag inom arkitektplaneringsbranschen i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf.

För att utföra högre tjänstemäns uppgifter krävs kunskaper och färdigheter som motsvarar högskole- eller yrkeshögskoleutbildning. Formell behörighet via utbildning eller avsaknad av den avgör emellertid inte i sig om en person räknas som högre tjänsteman eller inte. De högre tjänstemännens arbete är relativt självständigt och ansvarsfullt. I praktiken kan de högre tjänstemännen ha expertuppgifter eller assistera företagsledningen som chef på mellannivå.

Kollektivavtalet gäller inte verkställande direktörer eller personer som representerar företaget i förhållande till de högre tjänstemännen.

2 § Arbetets ledning och fördelning samt arbetsavtal

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt anställa och säga upp högre tjänstemän.

Förbunden rekommenderar att den arbetsavtalsmall som de undertecknande förbunden har utarbetat och som ingår som bilaga till kollektivavtalet används i anställningsförhållanden mellan arbetsgivaren och de högre tjänstemännen.

3 § Löner, lönebetalningstid och -period

En högre tjänstemans lön ska avtalas individuellt genom arbetsavtalet. Vid lönesättningen ska man beakta hur krävande uppgifter, hurdan utbildning och hurdan yrkeskompetens arbetstagaren har. En del av helhetsförtjänsten kan bestå av föränderliga lönefaktorer som fastställs på respektive arbetsplats.

Lönebetalningstiden och -perioden avtalas i arbetsavtalet. Om inget har avtalats är lönebetalningsperioden en månad och lönen betalas senast på den femte arbetsdagen efter lönebetalningsperiodens upphörande.

När ett anställningsförhållande upphör kan lönen betalas på den normala lönebetalningsdagen under den lönebetalningsperiod då anställningsförhållandet upphör.

4 § Beräkning av dagslön samt deltidslön

1. Högre tjänstemän med timlön

Dagslönen fastställs enligt följande:

- a) Dagslönen fastställs i enlighet med den på förhand avtalade och etablerade planen för användningen av arbetstiden som avses i 8 §.
- b) Till den del som dagslönen inte fastställs enligt punkt a) beräknas dagslönen utgående från det genomsnittliga antalet arbetstimmar under de föregående sex fulla kalendermånaderna. Ifall anställningsförhållandet har varat kortare tid än sex fulla kalendermånader utförs beräkningen utgående från hela den tid som anställningen har fortgått.

Antalet arbetstimmar som har ackumulerats under perioden delas med antalet genomförda arbetsdagar under perioden. Dagslönen är det genomsnittliga timantalet gånger timlönen.

Tillämpningsanvisningar

Arbetsdagar inom branschen är vardagar från måndag till fredag med undantag av söckenhelger, sjukledigheter och semesterdagar.

Lön för sjukdomstid, söckenhelgersättning och lön under graviditets- och föräldraledighet fastställs enligt den ovan beskrivna dagslönen.

2. Högre tjänstemän med månadslön

Deltidslönen för oavlönad frånvaro eller för en ofullständig månad beräknas i förhållande till månadens ordinarie arbetstimmar. När man räknar ut deltidslönen fås timlönen eller dagslönen genom att dividera månadslönen för den ifrågavarande månaden med antalet ordinarie arbetstimmar eller arbetsdagar. Begreppet månadslön inbegriper penninglön samt eventuella naturaförmåner (beskattningsvärde). Lönen för de lediga dagarna dras av från månadslönen.

5 § **Arbetstid**

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

Utöver den regelbundna årliga arbetstiden kan arbetsgivaren ålägga de högre tjänstemännen att delta i utbildnings- eller utvecklingsevenemang som är nödvändiga för utförandet av arbetet högst 3 dagar/24 timmar per kalenderår. Förutsättningen är att arbetsgivaren underrättar om evenemanget i fråga minst en vecka på förhand. Dessutom ska arbetsgivaren diskutera utbildningsbehovet med de högre tjänstemännen.

Tiden är regelbunden arbetstid, som kan åläggas utöver den regelbundna årliga arbetstiden som avtalats i kollektivavtalet. För utbildnings-/utvecklingsevenemanget betalas:

- a) till månadsavlönade såsom merarbete (kollektivavtalet 6 §)
- b) till timavlönade enkel timlön.

Utbildnings-/utvecklingsevenemanget kan ordnas så att arbetsskiftet förlängs med den tid som evenemanget varar, dock högst med två timmar om dagen. Utbildnings-/utvecklingsevenemanget kan också räcka en hel dag. Evenemang kan inte ordnas på söckenhelger och inte heller på lördagar under veckor med söckenhelg.

Det är möjligt för en högre tjänsteman att av motiverade personliga skäl avböja sig förändringar i arbetstiden enligt detta kapitel.

3. Man kan också avtala om arbetstiden som genomsnittlig arbetstid. Lokalt avtalas om maximigränser för den ordinarie dygnsarbetstiden och veckoarbetstiden. Då ska man på förhand utarbeta en riktgivande plan för utjämning av arbetstiden för åtminstone den tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till den i punkt 1 avtalade arbetstiden.

Arbetstiden kan jämnas ut under en period på högst ett år. Om inte annat avtalas lokalt, ska arbetsgivaren om möjligt meddela de berörda högre tjänstemännen om en ändring av ett arbetstidsschema enligt det ovanstående en vecka innan ändringen ska genomföras, dock senast tre dagar innan ändringen genomförs.

4. Då flextid tillämpas förkortas eller förlängs den regelbundna arbetstiden per dygn med överskridningar eller underskridningar, som kan uppgå till högst fem timmar. Maximum för de sammanräknade överskridningarna är 120 timmar. Uppföljningsperioden är högst 12 månader.

Då arbetssituationen så kräver kan arbetsgivaren ålägga den högre tjänstemannen att använda sina samlade flex timmar som ledighet och vid behov också som hela lediga dagar, genom att informera den högre tjänstemannen om detta en vecka på förhand, och på motsvarande sätt kan den högre tjänstemannen då arbetssituationen tillåter det använda sina flex timmar som hela lediga dagar genom att informera arbetsgivaren om detta en vecka på förhand.

5. Parterna rekommenderar att arbetsskift på mindre än fyra timmar inte ska användas såvida inte arbetstagarens behov eller en annan motiverad orsak förutsätter detta.

6. Arbetstidsbank

Lokalt avtalas om ibruktage av en arbetstidsbank. PALTA och YTN har utarbetat anvisningar för arbetstidsbanker som bifogas kollektivavtalet och som inte ingår som en bestämmelse i kollektivavtalet.

7. Utjämningsperioden för utvidgad flex tid är 26 veckor.

6 § Övertids- och merarbete samt maximal arbetstid

Övertidsarbete ersätts i enlighet med arbetstidslagen. När man beräknar den förhöjda lönen för övertidsarbete för en månadsavlönad tjänsteman ska grundlönen räknas så att månadslönen inklusive naturaförmåner divideras med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan.

Utgjämningsperioden för den maximala arbetstiden är 12 månader.

Med merarbete avses arbete som med den högre tjänstemannens samtycke utförs utöver den avtalade arbetstiden, dock utan att den överskrider den maximala ordinarie arbetstiden enligt arbetstidslagen. Merarbete är inte övertidsarbete. För merarbete betalas enkel timlön.

7 §

Söckenhelger

1. Högre tjänstemän med månadslön

Under en söckenhelgsvecka är, ifall lokalt inte annat avtalas, den ordinarie arbetstiden på en helgafton som infaller på en vardag samma som på andra vardagar. De söckenhelger och därpå följande lördagar som anges nedan är lediga dagar som förkortar den ordinarie arbetstiden under söckenhelgsveckan: nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul.

2. Högre tjänstemän med timlön

Söckenhelgsersättning betalas för följande söckenhelger:

Trettondagen, Kristi himmelfärdsdag, långfredagen, annandag påsk, första maj, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, juldagen, annandag jul och nyårsdagen.

För arbete under söckenhelg betalas dagslön som beräknas i enlighet med 4 § 1 punkten.

Söckenhelgsersättning betalas till arbetstagare vars anställningsförhållande har fortgått utan avbrott under minst en månad innan söckenhelgen och under förutsättning att arbetstagaren har arbetat under den arbetsdag som enligt arbetstidsschemat är närmast före eller närmast efter helgdagen.

Om bestämmelsen om förutsättningen att arbetstiden följt arbetstidsschemat skulle medföra förlust av söckenhelgsersättning för flera på varandra följande söckenhelger, ska förlusten av ersättning dock gälla endast en av dessa söckenhelger.

Olovlig frånvaro

Ifall en arbetstagare enligt arbetstidsschemat är skyldig att arbeta även på en söckenhelg och han eller hon är frånvarande från arbetet utan godtagbar grund, betalas ingen söckenhelgsersättning.

Lokalt kan avtalas om ett förfarande enligt vilket söckenhelgsersättning betalas som en fast särskild ersättning eller som ingående i timlönen genom särskilt avtal.

8 § Plan för användning av arbetstiden

På arbetsplatsen ska man utarbeta en plan för användning av arbetstiden där det framgår när den ordinarie arbetstiden börjar och slutar och vilka dagar som är lediga under veckan.

Tillämpningsanvisningar

Flexibel arbetstid ses som en plan för användning av arbetstiden, om företaget lokalt har avtalat om detta. Då behöver man inte göra en separat plan för användning av arbetstiden.

Om inte annat avtalas lokalt, ska de berörda högre tjänstemännen om möjligt underrättas om en ändring av arbetstidsplanen en vecka innan ändringen ska genomföras, dock senast tre dagar innan ändringen genomförs.

Strävan är att en plan för användning av arbetstiden även utarbetas för deltidsarbete eller för varierande och tillfälliga arbetsskift.

9 § Arbetsoförmåga

Till en högre tjänsteman betalas lön för tiden för arbetsoförmåga på grund av sjukdom eller olycksfall under ett kalenderår enligt följande:

Anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott	Lön
minst en månad men mindre än ett år	för 4 veckor
ett år men mindre än fem år	för 5 veckor
fem år eller längre	för 3 månader

Förutsättningen för utbetalning av lön är att arbetsoförmågan inte har uppstått genom egen avsiktlig eller grov oaktsamhet, samt att sjukdomen inte medvetet hemlighållits då anställningsförhållandet ingicks. Därtill förutsätts att den högre tjänstemannen ger arbetsgivaren fullmakt att för egen del lyfta den andel av dagpenningen som den högre tjänstemannen enligt sjukförsäkringslagen skulle ha rätt till under perioden av arbetsoförmåga.

Den högre tjänstemannen ska utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om arbetsoförmågan och när den förväntas upphöra. När arbetsgivaren kräver det ska den högre tjänstemannen förete ett läkarintyg över sin sjukdom som utfärdats av företagets företagsläkare eller ett annat läkarintyg som godkänns av arbetsgivaren.

Om en högre tjänstemans arbetsförmåga börjar på nytt på grund av samma sjukdom inom 30 dagar från den dag för vilken arbetsgivaren senast betalat lön för sjukdomstid eller sjukdagpenning, har den högre tjänstemannen inte rätt till en ny tidsperiod med lön för sjukdomstid enligt det ovan nämnda, utan lön för sjukdomstid betalas sammanlagt högst för den ovan nämnda tidsperioden. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet har fullgjorts redan under den föregående perioden av arbetsförmåga betalar arbetsgivaren i alla fall lön för en dags väntetid i enlighet med sjukförsäkringslagen.

10 § Läkareundersökningar

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.

11 § Gravditets- och föräldraledighet, vårdledighet samt tillfällig ledighet

Den högre tjänstemannens graviditetsledighet, föräldraledighet och vårdledighet bestäms utifrån arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Under 40 vardagar av graviditetsledigheten betalas skillnaden mellan den dagpenning den högre tjänstemannen får och lönen.

Under de 32 första vardagarna av föräldraledigheten betalas skillnaden mellan den dagpenning en högre tjänsteman som uppfyller förutsättningarna i 9 kap. 5 § 1–3 mom. i sjukförsäkringslagen (28/2022) får och lönen. En förutsättning för utbetalning är att den högre tjänstemannen tar ut denna del av föräldraledigheten i högst två perioder.

Förutsättningen för avlönad familjeledighet är att anställningen har fortgått oavbrutet i sex månader innan barnet föds.

En högre tjänsteman har rätt till högst tre arbetsdagar tillfällig ledighet med lön för att arrangera vården av eller själv vårda sitt under 10-åriga barn (inkl. adoptivbarn) eller annat i samma hushåll permanent boende barn under 10 år som insjuknar akut. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. Förutsättningen för att ledighet med lön kan ges är att båda föräldrarna arbetar eller att det är fråga om en ensamförsörjare och att motsvarande intyg över barnets sjukdom företes som den utredning som krävs då tjänstemannen själv insjuknar.

En kort tillfällig ledighet (högst två dagar) som beviljas på grund av ett plötsligt sjukdomsfall i en högre tjänstemans familj eller en nära anhörigs död dras inte av från den högre tjänstemannens lön eller semester.

Med nära anhörig avses make eller maka, makens, makans eller egna föräldrar (inkl. adoptivföräldrar), familjens barn (inkl. adoptivbarn) liksom syskon samt far- och morföräldrar.

Längden på ovan nämnda korta tillfälliga frånvaron ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och den restid som behövs.

Tillämpningsanvisningar

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

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

En högre tjänsteman får en ledig dag som inte avdras från lönen på hans eller hennes 50- eller 60-årsdag om den infaller på en arbetsdag.

Övergångsbestämmelse:

Denna bestämmelse tillämpas från och med 10.3.2023 på högre tjänstemän vars rätt till graviditets- och föräldrapenning fastställs enligt FPA:s beslut på basis av de bestämmelser i sjukförsäkringslagen som trädde i kraft 1.8.2022.

12 § Semesterlön och semesterpremie

Semesterlön betalas på företagets ordinarie lönebetalningsdag, såvida inget annat har avtalats lokalt.

Som semesterpremie betalas 50 procent av lönen för den lagstadgade semestern. Semesterpremien betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen eller på det sätt man lokalt kommit överens om. Semesterpremie betalas inte för semesterersättningen. Lokalt kan man avtala annorlunda om betalning av semesterpremien och dess storlek enligt 19 §.

13 § Avslutande av anställningsförhållandet och permittering

- 13.1 Om inte något annat avtalats och anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott ska arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider:

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

Om inte något annat avtalats och anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott ska tjänstemannen iaktta följande uppsägningstider:

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

- 13.2 Den återanställningsskyldighet som avses i 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen kan frångås med ett avtal mellan arbetsgivaren och den högre tjänstemannen. Avtalet ska ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller hävs.

- 13.3 Förhandlingstid som avviker från samarbetslagen

Om en arbetsgivare, som omfattas av tillämpningsområdet för samarbetslagen (334/2007), överväger uppsägningar, permitteringar eller överföring till anställningar på deltid av produktionsorsaker, ekonomiska orsaker eller orsaker föranledda av omorganisering av verksamheten, ska arbetsgivaren iaktta bestämmelserna i samarbetslagen med undantag av de avvikelser som avtalats i denna föreskrift. Samarbetslagen är inte en del av kollektivavtalet.

Förhandlingstiden enligt 51 § i samarbetslagen beräknas till skillnad från samarbetslagen börja den dag då den skriftliga förhandlingsframställningen i enlighet med 45 § i samarbetslagen delges.

Exempel

En skriftlig förhandlingsframställning som gäller en av arbetsgivaren planerad tidsbestämd permittering av åtta högre tjänstemän delges 2.3.2023. Till skillnad från samarbetslagen

anses förhandlingstiden börja 2.3.2023, varvid det 14 dagar långa förhandlingsmålet anses vara fullgjort 16.3.2023.

13.4 Tid för meddelande om permittering

Till skillnad från arbetsavtalslagen (55/2001) är tiden för meddelande om permittering enligt 5 kap. 4 § i arbetsavtalslagen 7 dagar, om inget annat avtalats i samband med permitteringen. Arbetsavtalslagen är inte en del av kollektivavtalet.

14 § Resekostnader och dagtraktamenten

När det gäller storleken på resekostnadsersättningar och dagtraktamenten iakttas bilagan till kollektivavtalet om ersättning av resekostnader om inte annat avtalas lokalt.

15 § Resor utanför ordinarie arbetstid

- 15.1 Om ersättning för resor utanför den ordinarie arbetstiden avtalas lokalt. När det gäller nya högre tjänstemän rekommenderas att man avtalar om ersättningen redan när arbetsavtalet ingås.

Ersättningen för restid kan arrangeras till exempel på följande sätt:

1. Avtal om ersättning för tid som använts för resor utanför den ordinarie arbetstiden i form av pengar eller ledighet ingås vid behov mellan arbetsgivaren och den högre tjänstemannen. Ifall det är fråga om en stor mängd resor i anslutning till tillfälligt eller projektrelaterat arbete ska den tid som åtgår till den högre tjänstemannens resor följas upp. Detta kan ersättas till exempel med en engångsersättning som betalas med jämna intervaller.
2. Ifall fortgående eller regelbundet återkommande resor utanför den ordinarie arbetstiden ingår som en väsentlig del i den högre tjänstemannens arbetsuppgifter och tjänstemannen på grund av arbetsuppgifternas art själv kan besluta om resorna och användningen av sin arbetstid beaktas den här omständigheten i avlöningen.

- 15.2 Om man inte lokalt har avtalat annorlunda om ersättning för resor utanför den ordinarie arbetstiden, ersätts resor under ledig tid på följande sätt:

När det gäller kundprojektresor ersätts den resetid under ledig tid som överstiger en timme under ett resedygn med en timersättning på 19 euro. Timersättningen betalas när minst hälften av timmarna har gått. Under en arbetsdag ersätts upp till högst 8 timmar och under lediga dagar upp till 10

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

15.3 Till tid som används för resor räknas (gäller punkterna 15.1 och 15.2):

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

Till tid som används för resor räknas inte vistelse som inkvarterad när resan fortgår och inte heller vistelse på arbetsplatsen. Tid som används för resor räknas inte som arbetstid. Restiden räknas dock som arbetstid till den del som restiden och arbetstiden tillsammans inte överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn enligt arbetsavtalet.

16 § GruppLivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar och bekostar en grupplivförsäkring på det sätt som centralorganisationerna kommit överens om.

17 § Yrkesutbildning

Avtalsparterna betonar betydelsen av systematisk utveckling av personalen.

18 § Organisationsfrihet

Parterna konstaterar att organisationsfriheten och föreningsfriheten är ömsesidigt okränkbara.

19 § Lokala avtal

Parter i lokala avtal är arbetsgivaren och den högre tjänstemannen eller förtroendepersonen. Ett avtal som ingåtts med en förtroendeperson är bindande för de högre tjänstemän som förtroendepersonen anses företräda. Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid om inget annat har avtalats. Avtalet ska uppgöras skriftligt om någondera avtalsparten begär det.

Ett lokalt avtal som ingåtts med en förtroendeperson utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter att kollektivavtalet i övrigt har

upphört att gälla. Även ett avtal som slutits för viss tid kan sägas upp under denna tid och inom en månad efter det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft.

20 § Avtalets bindande verkan

Detta kollektivavtal binder de undertecknande förbunden och deras underföreningar samt de arbetsgivare och de högre tjänstemän som är eller som har varit medlemmar i dessa föreningar under avtalets giltighetstid. De som är bundna vid avtalet är skyldiga att noggrant iaktta detta avtal genom att se till att de föreningar som lyder under dem liksom de arbetsgivare och högre tjänstemän som hör till dem inte bryter mot bestämmelserna i avtalet.

21 § Skyldighet att iaktta arbetsfred

Under detta avtals giltighetstid är sådana arbetsstridsåtgärder, som riktar sig mot kollektivavtalet eller någon av dess bestämmelser förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är skyldiga att se till att inte heller arbetsgivare som är deras medlemmar eller de högre tjänstemän som avtalet gäller vidtar förbjudna stridsåtgärder eller på annat sätt bryter mot avtalets bestämmelser. De Högre Tjänstemännen YTN rf förbinder sig till att de högre tjänstemännen i arkitektplaneringsbranschen inte under avtalets giltighetstid vidtar sympatiåtgärder i avsikt att driva fram kollektivavtal i andra servicebranscher.

22 § Förhandlingsordning

Ifall det uppstår meningsskiljaktighet om hur detta avtal ska tolkas och efterföljas och man inte lokalt kan komma överens i ärendet, ska på begäran av endera parten en promemoria uppgöras över meningsskiljaktigheterna. Lokala förhandlingarna om meningsskiljaktigheten ska inledas inom tre veckor efter att någondera parten begär det. Om frågan inte kan avgöras lokalt kan ärendet föras vidare till förhandlingar mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf, om båda eller den ena parten i meningsskiljaktigheterna så önskar.

23 § Kontinuerlig förhandling

Parterna betonar vikten av kontinuerliga förhandlingar.

24 § Överlevnads klausul

Om företagen som omfattas av avtalet får exceptionella ekonomiska svårigheter under avtalsperioden, kan avtalsparterna utvärdera

kollektivavtalets tillämplighet på nytt med avseende på den rådande ekonomiska situationen och avtala om ändringar i avtalet som är nödvändiga för tryggheten av företagets verksamhetsförutsättningar och arbetsplatserna under avtalsperioden.

Ifall ett företag som omfattas av avtalet får exceptionella ekonomiska svårigheter under avtalsperioden, kan de lokala avtalsparterna göra en ny bedömning av kollektivavtalets tillämplighet med avseende på den rådande ekonomiska situationen och avtala om att avvika från bestämmelserna i kollektivavtalet inom gränserna för tvingande lagstiftning, om avvikelser är nödvändiga för att trygga företagets verksamhetsförutsättningar och arbetsplatserna under avtalsperioden. Genom avtalet kan man inte avtala om att sänka en anställds arbetsavtalsenliga lön.

Avtalet ingås skriftligt på det sätt som fastställts i 19 § i kollektivavtalet.

I fråga om konstaterandet av arbetsgivarens ekonomiska svårigheter har parterna rätt att i förhandlingarna vid behov vända sig till förbundens experter för hjälp. Innan förhandlingar inleds på arbetsplatsen ska kollektivavtalsparterna underrättas.

När förhandlingarna börjar ska arbetsgivaren lägga fram en plan där han eller hon övergripande redogör för konstaterade och planerade åtgärder för att sanera företagets ekonomi och trygga verksamhetsförutsättningarna. Arbetsgivaren ska också öppet klargöra företagets ekonomiska situation och dess utvecklingsutsikter för sina förhandlingsparter.

Om företaget försätts i konkurs, likvidation eller företagssanering under avtalets giltighetstid, löper detta avtal automatiskt ut samma dag, om inte parterna separat avtalar om att det ska fortsätta.

25 § Bilageavtal

Som del av detta kollektivavtal tillämpas samarbetsavtalet, protokollet om utökning av möjligheterna till praktik i anslutning till yrkesutbildning och bilagan om ersättning för resekostnader som bifogas detta kollektivavtal.

Som bilagor till detta avtal ingår också en anvisning för arbetstidsbanken, en arbetsavtalsmall och en bilaga gällande distansarbete. Dessa iakttas inte som delar av kollektivavtalet.

26 § Avtalets giltighet

Detta avtal gäller under perioden 1.12.2022–30.11.2024. Efter 30.11.2024 förlängs avtalet med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut har sagt upp kollektivavtalet.

Helsingfors den 10 mars 2023

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Tuomas Aarto Minna Ääri

ARKITEKTBYRÅERNAS FÖRBUND ATL RF

Kalle Euro Veera Rautaheimo

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

Teemu Hankamäki Jussi Nousiainen

SAMARBETSAVTAL

1. Samarbete

Samarbetsorgan

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

Organisationsförändringar

När verksamheten på en arbetsplats reduceras eller utvidgas i väsentlig grad, eller på grund av affärsöverlåtelse, fusion, bolagisering eller därmed jämförbar väsentlig organisationsförändring ska samarbetsorganisationen ändras så att den motsvarar arbetsplatsens förändrade storlek och struktur.

2. Arbetarskyddssamarbete och arbetarskyddsfullmäktig

Arbetarskyddssamarbete

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där sammanlagt minst 20 tjänstemän arbetar. En arbetarskyddsfullmäktig ska dock väljas när antalet tjänstemän är totalt minst tio.

Arbetarskyddsfullmäktigens uppsägnings- och permitteringsskydd

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

Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig

Om inte annat avtalats lokalt betalar arbetsgivaren till arbetarskyddsfullmäktigen en separat månadsersättning enligt samma principer som till förtroendemannen.

Deltagande i arbetarskyddsutbildning

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att delta i arbetarskyddsutbildning som avtalsparterna gemensamt har godkänt enligt samma principer som förtroendepersonen deltar i facklig utbildning.

3. Förtroendeperson

Val av förtroendeperson

Förtroendepersonen och viceförtroendepersonen väljs bland de högre tjänstemän vid företaget eller på arbetsplatsen som är bundna vid det här

avtalet och de ska vara förtrogna med förhållandena på arbetsplatsen. Alla högre tjänstemän på arbetsplatsen ska ha möjlighet att delta i valet. Förtroendepersonen väljs på bestämd tid, vanligtvis för två år. Alla tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet kan delta i valet av förtroendeperson.

Behovet av en förtroendeperson liksom preciseringen av ett lokalt kontakt- och förhandlingsförfarande diskuteras först av företagets ledning och företrädarna för de högre tjänstemännen. Behovet att tillsätta en förtroendeperson konstateras i samråd med företagets ledning med särskilt beaktande av företagets storlek, organisation och verksamhetens art. Den ovan nämnda diskussionsskyldigheten är dock inte avsedd att begränsa rätten att välja en förtroendeperson.

Ifall det lokalt finns ett behov av att förtroendepersonen även representerar högre tjänstemän som hör till andra verksamhetsställen ska avtalet om en gemensam förtroendeperson ingås lokalt mellan de högre tjänstemännen på alla de verksamhetsställen eller företag som deltar och ledningen.

Viceförtroendeperson

På arbetsplatser med minst tio högre tjänstemän kan en viceförtroendeperson väljas. Viceförtroendepersonen är ställföreträdare för förtroendepersonen då han eller hon är förhindrad att sköta sitt uppdrag som förtroendeperson.

Bestämmelserna som gäller förtroendepersonen tillämpas på vice förtroendepersonen under den tid som han eller hon enligt den anmälan som förutsätts i det här avtalet vikarierar för förtroendepersonen.

Meddelanden

Arbetsgivaren ska underrättas om valda förtroendepersoner, viceförtroendepersoner och om när viceförtroendepersonen vikarierar för förtroendepersonen. Arbetsgivaren underrättar förtroendepersonen skriftligt om vilka personer som på företagets vägnar förhandlar med förtroendepersonen.

Förtroendepersonens uppgifter och verksamhetsförutsättningar

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

Förtroendepersonen och arbetarskyddsfullmäktigen ges rätt att använda företagets sedvanliga kontorsutrustning och annan utrustning, såsom IT-utrustning som allmänt används i företaget och därmed förbundna program

samt internetanslutning (e-post). Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt. Vid bedömningen kan beaktas bl.a. företagets och samfundets storlek, omfattningen och behovet av förtroendepersons- eller arbetarskyddsfullmäktiguppdrag och den tid som använts för dessa uppdrag.

Befrielse från arbetet för skötsel av förtroendepersonsuppgiften

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

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

Ersättning till förtroendepersoner

Om inte annat avtalas i underteckningsprotokollet till kollektivavtalet eller på lokal nivå betalar arbetsgivaren en högre tjänsteman som är förtroendeperson en särskild månadsersättning som uppgår till:

Ersättningar till förtroendepersoner fr.o.m. 1.4.2023

Antalet högre tjänstemän	Ersättning, euro/månad
5–9	78
10–24	124
25–50	157
över 50	213

Ersättningar till förtroendepersoner fr.o.m. 1.2.2024

Antal högre tjänstemän	Ersättning, euro/månad
5–9	80
10–24	127
25–50	161
över 50	218

Deltagande i fackföreningsutbildning

Förtroendepersonen och viceförtroendepersonen ges rätt att utan löneförlust delta i kurser och utbildningar för förtroendepersoner som YTN och dess medlemsförbund ordnar och som är nödvändiga med tanke på

personalföreträdarens skötsel av uppdraget, såvida det inte innebär kännbara olägenheter för företagets verksamhet.

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

Protokollsanteckning

Då ovan nämnda kännbara olägenhet bedöms beaktas arbetsplatsens storlek, typen av verksamhet, skötsel av uppgifterna och vikariatarrangemang. Anmälan om avsikt att delta i kurs bör göras så tidigt som möjligt. Om tillstånd att delta i kurs inte beviljas bör förtroendepersonen senast 10 dagar innan kursen börjar informeras om orsaken till varför beviljande av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Då rekommenderas att man i samråd strävar efter att utreda en eventuell annan tidpunkt för kursen då det inte finns hinder för medverkan.

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

Yrkesutbildning

Utgångspunkten är att förtroendepersonen och arbetarskyddsfullmäktigen har likadana möjligheter att utvecklas i sitt yrke som andra tjänstemän. Arbetsgivaren och förtroendepersonen/arbetarskyddsfullmäktigen ska under tiden för förtroendeuppdraget utreda om upprätthållandet av yrkeskunskapen förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra tjänstemän. En motsvarande utredning ska lämnas efter att förtroendepersonens och arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod har upphört.

Förtroendepersonens uppsägnings- och permitteringsskydd

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

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

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

Förtroendepersonens förtjänstutveckling bör motsvara förtjänstutvecklingen vid företaget eller minst förtjänstutvecklingen för högre tjänstemän i arkitektplaneringsbranschen. Förtroendepersonens förtjänstutveckling justeras per mandatperiod genast då EK Finlands Näringslivs statistik har färdigställts och en eventuell eftersläpning korrigeras från och med den första lönebetalningen efter justeringen.

Uppgifter som ska lämnas till förtroendepersonen

Arbetsgivaren ska se till att förtroendepersonen i ett så tidigt skede som möjligt informeras om frågor som direkt eller indirekt berör tjänstemännen på respektive arbetsplats.

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

Förtroendepersonen har rätt att skriftligt få följande uppgifter om tjänstemännen inom förtroendepersonens verksamhetsområde:

1. Tjänstemännens för- och efternamn
2. Anställningsdatum
3. Utbildningsnivå
4. Arbetsplats (organisatorisk avdelning)

Ovan nämnda uppgifter lämnas en gång per år. Uppgifterna i punkterna 1–4 ges för nya tjänstemäns del så snabbt som möjligt, dock senast fyra månader efter att anställningen har inletts.

Förtroendepersonen ska ges uppgifter om den genomsnittliga månadsinkomsten för ordinarie arbetstid för högre tjänstemän inom sitt verksamhetsområde. Därtill ges uppgifter om de genomsnittliga månadslönerna (inklusive naturaförmåner) per statistikbeteckning (t.ex. EK:s statistikbeteckningar) och som ett sammandrag per arbetsplats. Det är möjligt att lokalt avtala om andra statistiska indelningar. Uppgifterna lämnas för oktober månads löner. Samtidigt meddelas även antalet tjänstemän. Förtroendepersonen har inte rätt att få uppgifter om genomsnittliga månadsinkomsterna för grupper som består av färre än fem personer.

Förtroendepersonen reserveras möjlighet att inom sitt verksamhetsområde göra sig förtrogen med arbetstidsbokföringen enligt arbetstidslagstiftningen.

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

Helsingfors den 10 mars 2023

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Tuomas Aarto Minna Ääri

ARKITEKTBYRÅERNAS FÖRBUND ATL RF

Kalle Euro Veera Rautaheimo

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

Teemu Hankamäki Jussi Nousiainen

ERSÄTTNINGAR FÖR RESEKOSTNADER

Ersättningarna för resekostnader betalas i enlighet med de skattefria resekostnader som Skatteförvaltningen årligen framställer, dock så att förutsättningen för betalning av dagtraktamente är över 50 km hemifrån/från arbetsplatsen, beroende på varifrån resan företas. Information om gällande ersättningar fås av Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf (www.palta.fi), YTN (www.ytn.fi) eller Skatteförvaltningen (www.vero.fi → skatteanvisningar).

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

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

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

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

2. Ifall en högre tjänsteman undantagsvis på grund av sitt arbete inte har möjlighet att inta sin måltid under måltidspausen i arbetsgivarens bespisning eller i sin bostad och det inte är fråga om arbete på företagets verksamhetsställe på samma ort eller på ett annars nära beläget verksamhetsställe för företaget där möjligheten att inta måltider motsvarar den normala möjligheten att inta måltider, betalas den högre

tjänstemannen en måltidsersättning i enlighet med skattestyrelsens beslut. I dessa fall betalas inget dagtraktamente.

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

Om löntagaren under något resedygn har fått fri eller i resebiljettens eller hotellrummets pris inkluderad kost, betalas 50 procent av dagtraktamentet. När det gäller utrikesdagtraktamente avses med fri kost två avgiftsfria måltider.

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

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

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

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

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

UTÖKNING AV MÖJLIGHETERNA TILL PRAKTIK I ANSLUTNING TILL YRKESUTBILDNING

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

1. PRAKTIK I ANSLUTNING TILL UTBILDNINGEN

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

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

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

2. AVTALETS GILTIGHET

Detta avtal träder i kraft 1.11.2013 och gäller tills vidare med sex månaders uppsägningstid. Uppsägningen ska lämnas skriftligt och uppsägningen träder i kraft när meddelandet har delgetts den andra parten.

Arkitektbyråernas förbund ATL rf

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

De Högre Tjänstemännen YTN rf

ANVISNING FÖR IBRUKTAGANDE AV ARBETSTIDSBANKSYSTEM

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf, Arkitektbyråernas förbund ATL rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf har tillsammans utarbetat dessa anvisningar för företagen i syfte att underlätta ibruktagandet av arbetstidsbanker.

De arbetstidsbanker som presenteras i dessa anvisningar och riktlinjerna för hur de ska hanteras i löneadministrationen är rekommendationer. Man kan lokalt avtala om arbetstidsbankerna och deras löneadministration på annat sätt än i dessa anvisningar, dock alltid inom ramen för lagstiftningen och kollektivavtalen.

Det är frivilligt för högre tjänstemän att använda arbetstidsbanksystemet.

1. Definitioner som gäller arbetstidsbanken

Med **arbetstidsbank** avses ett företags- eller arbetsplats-specifikt skriftligen avtalat arbetstidsarrangemang för tjänstemännen, varigenom arbetstid, intjänad ledighet eller till ledig tid omvandlade förmåner i pengar enligt överenskommelse kan sparas och kombineras med varandra och tas ut som avlönad ledighet eller som penningersättning.

Med **arbetstidskonto** avses det konto eller annan förteckning som förs för varje enskild tjänsteman där sparade tidsposter eller löneposter antecknas och från vars saldo hållen ledighet eller penningersättning avdras.

Med **sparande** avses att en tids- eller lönepost sparas i arbetstidsbanken.

Med **saldo** avses den tid som finns på bankkontot. Saldot är en massaskuld som hålls i form av ledighet eller ersätts i form av pengar enligt de regler som gäller för arbetstidsbanken.

Med **bankledighet** avses avlönad ledighet som tas ut från arbetstidsbanken.

Med **uttag** avses att ledig tid tas ut eller penningersättning lyfts från arbetstidsbanken.

Med **penningersättning** avses lön som lyfts från arbetstidsbanken och som motsvarar icke hållen ledighet.

Med **komponent i arbetstidsbanken** avses nedan i dessa anvisningar nämnd arbetstid och ledighet som kan sparas samt penningförmåner som omvandlats till ledighet.

2. Ibruktagande av systemet

Ett arbetstidsbanksystem kan tas i bruk vid ett företag eller en arbetsplats genom att man arbetsgivaren och förtroendemannen skriftligen avtalar om det. Om det inte finns någon förtroendeperson i företaget eller på arbetsplatsen kan ett avtal ingås mellan arbetsgivaren och personer som av de högre tjänstemännen särskilt bemyndigats för detta ändamål. PALTA och YTN informeras om avtalet.

Organiseringen av den ordinarie arbetstiden ska hållas isär från arrangemanget med arbetstidsbank. Arbetstidsbanken ändrar eller ersätter inte heller gällande arbetstidssystem, såsom eventuella system med glidande arbetstid eller arbetstidsutjämning.

På grund av de tvingande bestämmelserna i semesterlagen om sparad ledighet rekommenderas inte att sparad ledighet ingår i arbetstidsbanken.

Systemet med arbetstidsbank är ämnat att användas utöver och vid sidan av dessa system när man långsiktigt vill främja samordningen av arbetstid och fritid.

När man avtalar om ett arbetstidsbanksystem bör man uppmärksamma att arbetslagstiftningen och kollektivavtalets bestämmelser iakttas.

Systemet kan begränsas till att gälla endast en del av tjänstemännen. Begränsningarna får dock inte utan godtagbart skäl försätta någon i en ojämlig position.

3. Anslutning till och utträde ur systemet

Med tanke på arbetstidsarrangemangen, löneförvaltningen samt löne- och arbetstidsbokföringen är det nödvändigt att veta vilka som omfattas av systemet. Därför är det bra att avtala om hur man går till väga för att konstatera att en enskild tjänsteman omfattas av systemet.

Att den enskilda tjänstemannen omfattas av arbetstidsbanksystemet ska gå att verifiera skriftligen, elektroniskt eller på något annat tillförlitligt sätt. I praktiken betyder det här att det i löne- eller arbetstidsbokföringen ska antecknas vem som omfattas av systemet och från och med vilken tidpunkt.

Det betyder dock inte att varje tjänsteman nödvändigtvis måste ingå ett separat avtal om anslutning till systemet. Kravet uppfylls då tjänstemannens första (och sista) kontotransaktion samt dess tidpunkt framgår av arbetstidsbankbokföringen.

Man bör observera att det för den enskilda tjänstemannen är frivilligt att använda sig av arbetstidsbanken.

När ett avtal om arbetstidsbank ingås ska man komma överens om hur den enskilda tjänstemannen säger upp avtalet och hur saldot i arbetstidsbanken ersätts i pengar och/eller genom uttagen ledighet.

Inom företaget ska man också komma överens om hur man går till väga för att frigöra en enskild tjänsteman från systemet medan anställningsförhållandet fortgår. Om det anses nödvändigt kan man i företaget komma överens om en anmälningstid (t.ex. 1 mån.), inom vilken man kan meddela om utträde ur systemet. Då ska man även komma överens om att saldot nollställs genom arbetstidsarrangemang inom 4 månader, eller om detta inte är möjligt, att saldot ersätts i form av motsvarande penningersättning.

4. Komponenter i arbetstidsbanken

Inom företaget ska man tydligt avtala om vilka komponenter som vid varje tillfälle ingår i systemet med arbetstidsbank.

Om inte annat avtalas lokalt kan man avtala om att följande komponenter eller några av följande komponenter överförs till arbetstidsbanken:

Arbets tid:

- mer- eller overtidsarbetsersättningens grundlön och förhöjningsdel
- grundlön och tillägg för söndagsarbete
- ersättning för veckovila

Ledighet:

- ledighet för arbetstidsförkortning

Pengar:

- semesterpremie eller semesterpremiedel som bytts ut mot ledighet
- ersättning för resor under ledig tid
- resultat-, bonus- eller vinstpremie
- skifttillägg

- eventuella löneposter (t.ex. utryckningspenning, beredskapsersättning, miljötillägg)

Tjänstemannen har rätt att helt eller delvis överföra de i punkten ovan nämnda posterna till sitt personliga konto i arbetstidsbanken. Penningersättningar omvandlas till tid i enlighet med de regler som avtalats.

5. Arbetstidsbankens maximigränser

Arbetstidsbanksaldot förändras kontinuerligt beroende på hur arbetstid överförs till banken eller hur ledig tid tas ut från banken. Man kan avtala om en maximigräns för det individuella saldoutslaget som inte får överskridas. Som maximigräns för sparandet rekommenderas 6 månader (maximibelopp för lönegaranti). När man avtalar om maximigränser ska man beakta att arbetstidsbanksystemet syftar till att vid behov möjliggöra även långvarig ledighet.

6. Tidsbaserad helhet och poster som överförs till arbetstidsbanken

Oberoende av vilka de använda komponenterna är bör arbetstidsbanken inrättas som en helhet baserad på tid angiven i timmar och/eller dagar. De komponenter som ska överföras registreras i löne- och arbetstidsbokföringen och omvandlas vid behov till tid samt överförs till arbetstidsbanken. På motsvarande sätt ska vid en enskild tjänstemans uttag från arbetstidsbanken den använda tiden i timmar och/eller dagar avdras från tjänstemannens individuella saldo.

Överföring av komponenter till arbetstidsbanksystemet ska fastställas och antecknas separat för varje tjänsteman.

För att systemet ska fungera är det viktigt med tydligt fastställda och adekvat förklarade tillvägagångssätt för hur ett arbetstidsbankkonto tillväxt eller användning syns i löne- och arbetstidsbokföringen och saldoutslaget på ett individuellt arbetstidsbankkonto meddelas. Man kan avtala om att tjänstemannen får ett saldoutslagsmeddelande exempelvis månatligen eller när saldoutslaget ändras (insättning eller uttag). Saldoutslaget kan till exempel meddelas på lönekvittot.

En bankledighet kvarstår i arbetstidsbanken utan att preskriberas under hela tjänstemannens anställningsförhållande. När anställningsförhållandet upphör är preskriptionstiden för arbetstidsbanktillgodohavanden två år från anställningsförhållandets avslutningsdag, densamma som för lönefordran.

7. Fastställande av förtjänst under bankledighetsperioder och lönebetalningstidpunkt

Då ledighet som baseras på arbetstidsbanken tas ut fastställs lönen i enlighet med den gällande lönen vid den tidpunkt då ledigheten tas ut, såvida man inte av vägande skäl avtalar annat. Om det till exempel i företaget används flera olika lönegrunder eller löneformer (såsom betydande resultatpremier) bör man på förhand ange hur lönen för tidpunkten då ledigheten tas ut fastställs.

Inom företaget eller på arbetsplatsen bör man överväga om det lokalt finns behov av att avtala om principerna för hur saldon i arbetstidsbanken som i huvudsak ska tas ut som ledighet kan nollställas eller ersättas i pengar när till exempel tjänstemannens arbetsuppgifter eller lönegrunder väsentligt förändras.

Lönen för bankledighet betalas på lönebetalningsperiodens normala lönebetalningsdag, om inget annat avtalats.

8. Uttag av ledighet

Om tidpunkten för bankledighet avtalas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Om arbetsgivaren och tjänstemannen inte kan enas om tidpunkten ska tjänstemannen meddela arbetsgivaren om sin avsikt att ta ut bankledighet senast fyra månader innan ledigheten börjar, om inte annat avtalas lokalt.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska sinsemellan avtala om inställande av en avtalad bankledighet eller framflyttning av ledigheten samt avbrytande av bankledigheten i förtid.

I avtalet ska ingå spelregler för den händelse att tjänstemannen blir arbetsoförmögen innan en avtalad eller meddelad bankledighet inleds eller medan den pågår. Då måste man avgöra om den kvarvarande delen av en avtalad eller redan påbörjad bankledighet flyttas till en senare tidpunkt enligt vad som föreskrivs i 25 § i semesterlagen eller genom tillämpning av något annat avtalat sätt, såsom tidsprioritetsprincipen.

9. Överlappande frånvaroorsaker

Utgångspunkten är att en bankledighet ska anses vara hållen vid en på förhand avtalad tidpunkt i enlighet med normala avtalsprinciper. En avtalad bankledighet kan flyttas om man uttryckligen har avtalat om det. I bedömningen av situationen kan man också tillämpa tidsprioritetsprincipen (den först inträdda frånvaroorsaken avgör).

Under en bankledighet kommer tillfällig ledighet för vård av barn inte på fråga.

Bankledigheter ska inte avtalas så att de sammanfaller med annan på förhand känd avlönad ledighet (semester, graviditets- och föräldraledighet eller förkortningsledighet).

Avtalsparterna rekommenderar att bankledigheten flyttas om tjänstemannen tidigarelägger tidpunkten för graviditets- och föräldraledighet.

10. Ledighetens karaktär och samordning med övriga frånvarogrunder

Ledighet uttagen ur arbetstidsbanken ändrar inte villkoren i anställningsförhållandet. Därför ska man i företaget eller på arbetsplatsen vid behov utreda hur ledigheten påverkar förmåner som intjänas på basis av anställningsförhållandet med beaktande av bestämmelserna i lag och kollektivavtal.

Intjänande och användning av bankledighet påverkar inte intjänande av semester, ersättningar för mer- och overtidsarbete eller natura- och personalförmåner.

11. Hållande eller ersättande av bankledighet när anställningsförhållandet upphör

Om en tjänsteman blir uppsagd av arbetsgivaren och har ett insamlat saldo på sitt arbetstidsbankkonto, kan detta om tjänstemannen så vill användas under uppsägningstiden. I annat fall ersätts saldot i pengar senast i samband med utbetalningen av slutlönen.

Om en tjänsteman själv säger upp sig ska det insamlade saldot betalas i pengar senast i samband med utbetalningen av slutlönen, såvida inte annat avtalas

12. Ändring eller nedläggning av arbetstidsbanksystemet

Företags- eller arbetsplats-specifika arbetstidsbanksystem och bestämmelserna om hur de upprätthålls baseras på lokala avtal och därför kan innehållet i systemet också ändras genom avtal.

En nedläggning av systemet förutsätter inga särskilda grunder. Om någondera parten i ett företags- eller arbetsplats-specifikt avtal vill sluta tillämpa systemet med arbetstidsbank, ska tidpunkten för nedläggningen meddelas minst 3 månader innan den tilltänkta

tidpunkten. Om saldot som intjänats i arbetstidsbanken inte kan nollställas i form av ledighet senast inom 3 månader efter att arbetstidsbanksystemet lagts ner, nollställs saldot i form av penningersättning.

För avgörandet av eventuella meningsskiljaktigheter tillämpas förhandlingsordningen i kollektivavtalet gällande meningsskiljaktigheter.

13. Övriga frågor gällande arbetstidsbanken

Bankledighet är inte arbetstid som avses i arbetstidslagen. Om en tjänsteman utför arbete under en bankledighetsvecka ska man i förväg avtala om eventuell ersättning för arbete under ledig dag (Exempel: om en person tar ut bankledighet från måndag till fredag men arbetar på lördagen ska man avtala om ersättning för arbetet som utförs på lördag.)

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

ARKITEKTBYRÅERNAS FÖRBUND ATL RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN rf

ARBETSAVTALSMALL FÖR ARKITEKTPLANERINGSBRANSCHEN

ATL, PALTA, YTN

Arbetsgivaren som anges nedan och tjänstemannen har i enlighet med arbetsavtalslagen och kollektivavtalet för högre tjänstemän inom arkitektplaneringsbranschen mellan ATL, PALTA och YTN avtalat om följande löne- och anställningsvillkor.

ARBETSGIVARE	TJÄNSTEMAN
Namn	Namn
Adress	Adress

1. TJÄNST OCH VERKSAMHETSSTÄLLE ELLER VERKSAMHETSSTÄLLEN

Tjänst och verksamhetsställe eller -ställen när anställningen inleds

2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

Anställningsförhållandet inledningsdag	Anställningsförhållandet gäller ____ månader efter provotiden <input type="checkbox"/> tills vidare <input type="checkbox"/> t.o.m. ____ <input type="checkbox"/> tills nedan angivna uppgift har slutförts Grunden för arbetsavtal på viss tid:
Uppgift	

3. UPPSÄGNINGSTID

Uppsägningstid
Då arbetsgivaren säger upp _____ månader eller <input type="checkbox"/> i enlighet med kollektivavtalet
Då tjänstemannen säger upp sig _____ månader eller <input type="checkbox"/> i enlighet med kollektivavtalet

4. LÖN

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

5. ARBETSTID

Arbetstid

Ersättning som betalas för arbetstid utöver den här angivna

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

Flexibel arbetstid tillämpas (avtalas med ett separat avtal) ja nej

6. SEMESTER

Semesterns längd bestäms i övrigt i enlighet med lagen.

Semesterpremie, se 12 § i kollektivavtalet

7. LÖN FÖR SJUKDOMSTID

Lönen för sjukdomstiden bestäms i enlighet med kollektivavtalet.

8. UPPFINNINGAR OCH UPPHOVSRÄTTIGHETER

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

9. PLANERINGSTÄVLINGAR

Om planeringstävlingar och egen yrkesverksamhet har följande avtal ingåtts:

10. UTBILDNING

Om utbildning har följande avtalats:

11. RESOR OCH RESEERSÄTTNINGAR

Följande har avtalats om resor:

Ersättningarna för resekostnader bestäms

- såsom förutsätts i kollektivavtalet
- enligt företagets resereglemente
- enligt följande:

12. ÖVRIGA ARBETSVILLKOR

- semesterpremie och lönen under graviditets- och föräldraledighet bestäms i enlighet med kollektivavtalet
- lön under reservövningar:

- arbetsgivarens ansvarsförsäkring:

- reseförsäkringar:

Ifall inte annat har avtalats bestäms ovan nämnda arbetsvillkor så som förutsätts i det gällande kollektivavtalet.

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

Ort och tid	
Arbetsgivarens underskrift	Tjänstemannens underskrift

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

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV ARBETSAVTALSBLANKETTEN

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

1. Tjänst och verksamhetsställe eller -ställen

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

2. Anställning och provotid

Provotiden förutsätter en överenskommelse i enlighet med 1 kap. 4 § i arbetsavtalslagen och kan omfatta högst fyra månader. Vid en visstidsanställning får provotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd, dock inte mer än sex månader.

Punkten "Grunden för arbetsavtal på viss tid" fylls i när det är fråga om ett anställningsförhållande för viss tid.

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

3. Uppsägningstid

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

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

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

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

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

4. Lön

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

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

5. Arbetstid

5.1. När arbetsavtalet ingås kommer man överens om tjänstemannens ordinarie arbetstid i enlighet med 5 § i kollektivavtalet och fastställer tillämpningen av arbetstidslagen (för arbetstidsfrågor se kollektivavtalet för högre tjänstemän).

5.2. Enligt arbetstidslagen ersätts övertidsarbete med den övertidsersättning som lagen föreskriver. Övertidsarbete kan enligt särskild överenskommelse även kompenseras med ledig tid. Ifall inte annat har avtalats, ersätts övertidsarbetet i pengar. Övertidsarbete som ska ersättas förutsätter uppdrag av arbetsgivaren och arbetstagarens samtycke.

5.3. Enligt arbetstidslagen kan man med tjänstemän i chefsställning avtala om att förhöjd lön som betalas för övertids- och söndagsarbete betalas som särskild månadsersättning. När man kommer överens om särskilda månadsersättningar anges i avtalet orsaken till det och ersättningens storlek.

5.4. Utanför tillämpningsområdet för arbetstidslagen blir verkställande direktörens arbete och arbete som till följd av de uppgifter som hör till arbetet och arbetstagarens ställning i övrigt ska anses som ledning av företaget, samfundet eller stiftelsen eller en självständig del därav eller sköter en självständig uppgift som direkt kan jämföras med en sådan ledningsuppgift. Ersättning för övertidsarbete för dem som inte omfattas av arbetstidslagen kan även beaktas i lönebildningen. Då ska arbetsgivaren och tjänstemannen sinsemellan utreda hur dessa ersättningar har beaktats och på vilket sätt de vid ett fortsatt anställningsförhållande ska beaktas i löneutvecklingen.

7. Lön för sjukdomstid

Lönen för sjukdomstiden bestäms i enlighet med 9 § i kollektivavtalet.

Uppfinningar och upphovsrättigheter

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

9. Planeringstävlingar

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

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

10. Utbildning

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

11. Resor och reseersättningar

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

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

12. Övriga arbetsvillkor

Semesterpremien bestäms i enlighet med 12 § i kollektivavtalet och lönen för graviditets- och föräldraledighet i enlighet med 11 § i kollektivavtalet.

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

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

ANVISNING OM IFYLLNAD AV AVTAL OM FLEXIBEL ARBETSTID

Anvisningar om ifyllnad av avtal om flexibel arbetstid:

1. Här anges den ordinarie arbetstid som avtalats med arbetstagaren (t.ex. 7,5 h/dag eller 37,5 h/vecka) och den s.k. fasta arbetstiden, dvs. den tid då arbetstagaren under alla arbetsdagar förutsätts arbeta. Exempelvis kl. 11–14 eller 10–15.
2. Flextiden är den tidsram inom vilken tjänstemannen kan välja vilken tid han eller hon anländer till och lämnar arbetet. Exempelvis morgonflexitid 6.30–10 och kvällsflexitid kl. 14–19.

Tjänstemannen ska själv se till att arbetsdagens faktiska längd inklusive flexitimmarna inte överskrider 13 timmar (med beaktande av en oavlönad måltidspaus) för personer som arbetar 37,5 timmar per vecka eller 13,5 timmar (med beaktande av en oavlönad måltidspaus) för personer som arbetar 40 timmar per vecka.

3. I denna punkt avtalas +/-saldots maximala storlek. Saldot behöver inte jämnas ut till noll, om så inte avtalas separat genom detta avtal.
5. I denna punkt avtalas vid behov vilken tid måltidspausen ska hållas.

SAKER SOM SKA BEAKTAS VID DISTANSARBETE

SAKER SOM SKA BEAKTAS VID DISTANSARBETE

Förbunden uppmuntrar företagen att införa arbetstidssystem som effektivt främjar produktiviteten och arbetshälsan.

I detta syfte har PALTA och De högre tjänstemännen YTN tillsammans utarbetat denna bilaga, som företagen kan dra nytta av om de vill.

Arbetsgivaren beslutar inom ramen för sin arbetsledningsrätt när det är möjligt att utföra arbetet på distans. I de uppgifter där arbetsgivaren anser att distansarbete är möjligt kan en högre tjänsteman arbeta på distans i enlighet med arbetsgivarens gällande praxis vid respektive tillfälle. Parterna rekommenderar att de lokala parterna för en dialog om praxis vid distansarbete och hur den kan utvecklas. En dialog kan föras om exempelvis följande ämnen:

- Förhållandet mellan distansarbete och närarbete
- Arbetsredskap och användningen av dem
- Informationssäkerhetsfrågor och företagets säkerhetsförfaranden
- Arbetstid och uppföljning av arbetstiden
- Anträffbarhet
- Arbetarskyddsaspekter
- Försäkringsskydd vid distansarbete

De anvisningar som nämns i denna bilaga tillämpas på arbete som utförs i Finland.

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

palta

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Södra Kajen 10, 6 våningen
PB 62, 00131 Helsingfors
Växel 020 595 5000
www.palta.fi

ATL

ARKKITEHTI-
TOIMISTOJEN
LIITTO

Arkitektbyråernas förbund ATL rf
Malmgatan 30, 00100 Helsingfors
Administrativ koordinator Heli Vilmi: 040 685 2568
www.atl.fi



De Högre Tjänstemännen YTN
Banvaktsgatan 2 B,
00520 Helsingfors
www.ytn.fi

EFTERTRYCK FÖRBJUDES.