



Anställningsguide



Anställningsguide

ISBN 978-952-99576-7-5 (inb.)

ISBN 978-952-99576-8-2 (PDF)

© De Högre Tjänstemännen YTN rf

Layout: Mari Lohisalo, Tmi SalliHoo

Reviderad: Pirjo Pesonen, Ylemmät Toimihenkilöt YTN

Omslagsbild: iStockphoto

Tryckeri: Lönnberg Print & Promo

Text reviderad 4.5.2015 Juristgruppen vid YTN

1. INLEDNING

De Högre Tjänstemännen YTN rf är Akavas förhandlingsorganisation för den privata sektorn. Den svarar för de Akava-anslutna högre tjänstemännens förhandlings- och avtalsverksamhet inom industrin samt inom affärs- och servicebranscherna.

YTN:s medlemsantal har ökat kraftigt under hela den tid förhandlingsorganisationen har existerat. På samma gång har YTN:s betydelse och inflytande ökat på arbetsmarknaden. Medlemmarna har blivit mer medvetna om de högre tjänstemännens anställningsfrågor och särdragen i dem.

YTN:s medlemskår består i huvudsak av experter och chefer som är högt utbildade eller som på annat sätt har tillägnat sig motsvarande kunskaper och färdigheter. YTN företräder bl.a. jurister, ingenjörer, ekonomer, diplomingenjörer och tradenomer.

I anställningsguiden behandlas den lagstiftning som reglerar arbetslivet på ett heltäckande sätt. Särskild uppmärksamhet ägnas åt särdragen i de högre tjänstemännens anställningsförhållanden. Guiden är avsedd som hjälp och stöd för de högre tjänstemännen och deras förtroendemän vid olika förändringar i arbetslivet.

En högre tjänsteman utför uppdrag i egenskap av expert, förman, chef eller på ledningsnivå. En högre tjänstemans arbetsuppgifter kännetecknas av att de är relativt självständiga och ansvarsfulla. En högre tjänstemans arbetsuppgifter förutsätter hög utbildning eller motsvarande kunskaper och färdigheter som förvärvats genom arbetserfarenhet.

Förutom i tryckt format finns anställningsguiden också på YTN-förbundens webbplatser. Den digitala versionen på webbplatserna uppdateras regelbundet och den tryckta versionen med några års mellanrum. Anställningsguiden har författats av YTN-förbundens jurister och ombud och juristgruppen vid YTN har ansvarat för det redaktionella arbetet.

Vi önskar alla läsare intressanta läsestunder,
Juristgruppen vid YTN

SISÄLLYS

1. INLEDNING

2. ARBETSRÄTTENS GRUNDER

- 2. Anställningsförhållande och arbetsavtal
- 2.1.1. Kriterier för ett arbetsavtal
- 2.2 Kollektivavtal
- 2.3. Hur arbetsförhållandets villkor bestäms

3. ARBETSAVTAL

- 3.1. Arbetsavtalets form och innehåll
- 3.2. Arbetsavtalets bindande verkan innan arbetsförhållandet börjar
- 3.3. Arbetsavtalets giltighetstid
- 3.3.1. Grundad anledning som förutsatts för avtal som ingåtts för viss tid
- 3.4. Prövotid
- 3.5. Konsekvenser för anställningen vid överlåtelse av rörelse
- 3.6. Arbetstagarens allmänna skyldigheter
- 3.7. Affärs- och yrkeshemligheter
- 3.8. Sekretessavtal
- 3.9. Förbud mot konkurrerande verksamhet
- 3.10. Konkurrensförbudsavtal
- 3.11. Arbetsgivarens allmänna skyldigheter
- 3.12. Avlöning
- 3.12.1. Lönebetalning vid hinder för arbete
- 3.12.2. Lön för sjukdomstid
- 3.13. Ändring av arbetsförhållandets villkor

4. ARBETSTID

- 4.1. Arbetstidslagens tillämpningsområde och högsta ledningen
- 4.2 Tillämpning av arbetstidslagen på distans- och försäljningsarbete
- 4.3. Ordinarie arbetstid
- 4.3.1. Lokala arbetstidsavtal inom ramen för ett kollektivavtal eller ett allmänt bindande kollektivavtal
- 4.3.2. Lokalt arbetstidsavtal som grundar sig på lag
- 4.4. Tid som räknas in i arbetstiden
- 4.4.1. Tid som används för resor
- 4.5. Beredskapstid
- 4.6. Mertidsarbete
- 4.7. Övertidsarbete
- 4.7.1. Övertidsarbete per dygn
- 4.7.2. Övertidsarbete per vecka
- 4.7.3. Beräkning av timlön för övertidsersättning
- 4.7.4. Övertidsersättning
- 4.7.5. Övertidsersättning i form av särskild månadsersättning
- 4.7.6. Maximiantalet övertidstimmar
- 4.8. Söndagsarbete
- 4.9. Exempel på beräkning av mertids-, övertids- och söndagsarbete
- 4.10. Vilotider
- 4.10.1. Lunchrast
- 4.10.2. Dygnsvila
- 4.10.3. Ledighet per vecka
- 4.11. Nödarbete

- 4.12. Flexitid
- 4.13. Förkortad arbetstid (systemet med s.k. pekkas dagar)
- 4.14. Systemet med arbetstidsbank
- 4.15. Tid för väckande av talan och straff enligt arbetstidslagen

5. SEMESTER

- 5.1. Grundläggande begrepp
- 5.2 Semesterns längd
- 5.2.1. Tidsprioritetsprincipen
- 5.3. Intjäning av semester under permittering
- 5.4. Hur semester ges
- 5.5. Vilka följer sjukdom har för semestern
- 5.6. Semesterlön
- 5.6.1. Vecko- och månadsavlönade arbetstagare
- 5.6.2. Arbetstagare som inte är vecko- eller månadsavlönade
- 5.6.3. Lön som tillämpas vid beräkningen av semesterlönen
- 5.7. Semesterersättning
- 5.7.1. Semesterersättning under anställningsförhållandet
- 5.7.2. Semesterersättning när anställningsförhållandet upphör
- 5.8. Semesterpenning och semesterpremie
- 5.9. Arbete under semestern
- 5.10. Semester och uppsägning av anställningsförhållandet
- 5.11. Sparande av semester
- 5.12. Preskription av semesterfordran

6. FAMILJELEDIGHETER

- 6.1. Rätt till moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet
- 6.2. Anmälan om ledighet
- 6.3. Arbete under moderskaps- och föräldrapenningsperioden
- 6.4. Vårdledighet
- 6.4.1. Vårdledighet
- 6.4.2. Partiell vårdledighet
- 6.4.3. Tillfällig vårdledighet
- 6.5. Frånvaro av tvingande familjeskäl
- 6.6. Frånvaro för vård av familjemedlem eller någon annan närstående
- 6.7. Lönebetalningsskyldighet för familjeledigheter
- 6.8. Rätt att återgå till arbetet efter familjeledighet

7. STUDIELEDIGHET

- 7.1. Personer som har rätt att ansöka om studieledighet
- 7.2. Ansökan om och beviljande av studieledighet
- 7.3. Studieledighetens inverkan på arbetsförhållandet
- 7.4. Arbetstagarens rätt att uppskjuta eller avbryta studieledigheten
- 7.5. Arbetstagarens ekonomiska förmåner under studieledigheten

8. ALTERNERINGSLEDIGHET

- 8.1. Anställningsförhållandet fortsätter under altemneringsledigheten
- 8.2. Avtal om altemneringsledighet
- 8.3. Förutsättningar för altemneringsledighet
- 8.4. Altemneringsledighetens längd

8.5. Anställning av en arbetslös person för ledigheten	36	11.3. Genomförande av företagshälsovården	49
8.6. Alterneringsersättning	36	11.4. Behandling av uppgifter inom företagshälsovården	50
8.7. Ansökan om alterneringsersättning	36		
8.8. Specialfrågor	37	12. SÄKERHET I ARBETET	51
9. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER I ETT ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	38	12.1. Vad tillämpas lagen på?	51
9.1. Uppfinningar tillkomna i ett anställningsförhållande	38	12.1.1. Hyrt arbete	51
9.1.1. Uppfinningens patenterbarhet	38	12.1.2. Övrigt arbete som faller inom tillämpningsområdet	51
9.1.2. Rätten att utnyttja en uppfinning som kommit till i ett anställningsförhållande	38	12.2. Arbetsgivarens skyldigheter beträffande arbetarskyddet	51
9.1.3. Förfaringsätt	39	12.2.1. Verksamhetsprogram för arbetarskyddet	52
9.1.4. Ersättning för uppfinning	39	12.2.2. Utredning och bedömning av riskerna i arbetet	52
9.1.5. Avtal	39	12.2.3. Arbete som medför särskild fara	52
9.2 Uppfinningar vid högskolor	39	12.2.4. Planering av arbetsmiljön och arbetet	52
9.2.1. Definition av högskola	39	12.2.5. Undervisning och handledning	52
9.2.2. Öppen forskning	40	12.2.6. Samarbete	53
9.2.3. Avtalsforskning	40	12.2.7 Arbetarskyddskommission	53
9.2.4. Uppfinningsanmälningar	40	12.3. Arbetstagarens skyldigheter och rättigheter i anslutning till arbetarskyddet.	53
9.2.5. Rätten till en uppfinning i öppen forskning	40	12.3.1. Avlägsnande och anmälan av fel	53
9.2.6. Rätten till en uppfinning i avtalsforskning	40	12.3.2. Rätt att vägra utföra arbete	53
9.2.7. Uppfinnarens rätt till ersättning	40	12.4. Undvikande av belastning i arbetet	53
9.2.8. Preskriptionstid	40	12.5. Ergonomi på arbetsplatsen och bildskärmsarbete	54
9.2.9. Lösning av tvister	40	12.6. Risk för våld och trakasserier	54
9.3. Upphovsrätter	41	12.7. Ensamarbete och nattarbete	54
9.3.1. Verkströskel	41	12.8. Bestämmelser om arbetsplatsens och arbetsmiljöns konstruktioner	55
9.3.2. Upphovsrätter i ett anställningsförhållande	41	12.9. Särskilda situationer där arbete utförs	55
9.3.3. Datorprogram	42		
9.3.4. Kretsmönster för integrerade kretsar	42	13. JÄMLIKT BEMÖTANDE I ARBETSLIVET	56
9.3.5. Att avtala om upphovsrätten	42		
10. DATASKYDD I ARBETSLIVET	43	13.1. Opartiskt bemötande och diskrimineringsförbud	56
10.1. Insamling och behandling av personuppgifter	43	13.2. Diskrimineringslagens tillämpningsområde	56
10.2. Behandling av uppgifter om hälsotillstånd	43	13.3. Arbetsgivarens skyldighet att främja likabehandling	56
10.3. Narkotikatest	44	13.4. Likabehandlingsplan	56
10.3.1. Narkotikatestning av arbetssökande	44	13.5. Förbud mot diskriminering och definition av diskriminering	57
10.3.2. Narkotikatest under anställningstiden	44	13.6. Trakasseri som en form av förbjuden diskriminering	57
10.4. Person- och lämplighetsbedömningstest	45	13.7. Skyldighet till rimliga anpassningar för personer med funktionsnedsättning	57
10.5. Anlitande av hälso- och sjukvårdstjänster	45	13.8. Allmänna legitima grunder för särbehandling	58
10.6. Kameraövervakning	45	13.9. Legitima grunder i arbetslivet	58
10.6.1. Användning av kameraupptagningar	46	13.10. Positiv särbehandling	58
10.7. Skydd av e-postmeddelanden	46	13.11. Förbud mot repressalier	58
10.7.1. Arbetsgivarens omsorgsplikt	46	13.12. Tillsynsmyndigheter	59
10.7.2. Hämtning av e-postmeddelanden som hör till arbetsgivaren	46	13.13. Gottgörelse och andra påföljder	59
10.7.3. Öppnande av e-postmeddelanden som hör till arbetsgivaren	47	13.14. Tid för väckande av talan och bevisbörda	59
10.8. Förnyelser i behandlingen av identifieringsuppgifter enligt 13 a–13 k § i lagen om dataskydd vid elektronisk kommunikation (Lex Nokia)	47	14. JÄMSTÄLLDHET MELLAN KVINNOR OCH MÄN I ARBETSLIVET	60
10.8.1. Omsorgsplikt och planerings- och samarbetsplikt	47	14.1. Jämställdhetslagens tillämpningsområde	60
10.8.2. Ämnesgrupper som är föremål för granskning av identifieringsuppgifter	48	14.2. Myndigheters och utbildningsanordnares skyldighet att främja jämställdhet	60
11. FÖRETAGSHÄLSOVÅRD	49	14.3. Arbetsgivarens skyldighet att främja jämställdhet	60
11.1. Syfte och tillämpningsområde	49	14.5. Direkt och indirekt diskriminering på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck	62
11.2. Arbetsgivarens skyldigheter	49	14.6. Könsdiskriminering i arbetslivet	62

14.7. Sexuella trakasserier och andra trakasserier på grund av kön	63	18.6. Företagsomstruktureringar och upplösning av en personalfond	75
14.8. Arbetsgivarens motåtgärder	63		
14.9. Förfarande som inte anses som diskriminering enligt jämställdhetslagen	64	19. KONCERNSAMARBETE	77
14.10. Bevisbörda	64	19.1. Fullgörandet av skyldigheten till koncernsamarbete	77
14.11. Arbetsgivarens skyldighet att lämna utredning	64	19.2. Inhemskt koncernsamarbete	77
14.12. Gottgörelse enligt jämställdhetslagen	64	19.3. Internationellt koncernsamarbete	77
	64	19.3.1. Avtalsbaserat internationellt koncernsamarbete	78
14.13. Förbud mot diskriminerande annonsering	65	19.3.2. Lagstadgat internationellt koncernsamarbete	78
14.14. Lämnande av uppgifter till jämställdhetsmyndigheterna	65	19.4. Koncernsamarbetets innehåll	78
	65	19.5. Tystnadsplikt	79
14.15. Anvisningar och råd från jämställdhetsmyndigheterna	65	19.6. Övriga bestämmelser	79
15. FÖRENINGSFRIHET OCH MÖTESFRIHET	66	20. ARBETSTAGARINFLYTANDE I EUROPABOLAG (SE)	80
15.1. Föreningsfrihet	66	20.1. Regleringen om arbetstagarinflytande	80
15.2. Mötesfrihet	66	20.2. Förhandlingar om arbetstagarinflytande	80
		20.3. Innehållet i avtalet om arbetstagarinflytande	80
16. PERSONALENS REPRESENTANTER	67	21. SAMARBETSFÖRFARANDE	82
16.1. Förtroendeman	67	21.1. Samarbetslagens tillämpningsområde	82
16.2. Förtroendeombud	67	21.2. Samarbetsombud	82
16.3. Kontaktperson	67	21.3. Information som ska ges personalgrupperna	82
16.4. Arbetarskyddsfullmäktig	68	21.4. Frågor som omfattas av samarbetsförfarandet	82
16.5. Val av representanter för personalen	68	21.4.1. Företagets allmänna planer, principer och mål	82
16.5.1. Teknologiindustrin samt planerings- och konsultbranschen	69	21.4.2. Avtal och personalens beslut	83
16.5.2. Datatekniska servicebranschen	69	21.4.3. Personalkonsekvenser och arbetsarrangemang när företagsverksamheten ändras	84
16.5.3. Val av förtroendeombud	69	21.4.4. Samarbetsförfarande i samband med överlåtelse av rörelse	85
16.6. Tryggheten av personalrepresentanternas verksamhetsbetingelser	70	21.4.5. Samarbetsförfarande när användningen av arbetskraft minskar	85
16.6.1. Förtroendeman	70	21.5. Protokoll över förhandlingsresultatet	86
16.6.2. Förtroendeombud	70	21.6. Rätt att anlita sakkunniga	86
16.6.3. Kontaktperson	71	21.7. Befrielse från arbetet samt ersättningar	87
		21.8. Tystnadsplikt	87
17. PERSONALREPRESENTATION I FÖRETAGENS FÖRVALTNING	72	21.9. Förhållandet mellan samarbetsförhandlingarna och kollektivavtalets förhandlingsbestämmelser	87
17.1. Personalrepresentation som grundar sig på avtal	72	21.10. Undantag från samarbetsförfarandet	87
17.2. Personalrepresentation som grundar sig på lag	72	21.11. Gottgörelse och tid för väckande av talan	87
17.3. Personalrepresentanternas rättigheter, skyldigheter och ansvar	72	21.12. Tvångsmedel	88
17.3.1. Befrielse från arbetet	73	21.13. Framläggning och straffbestämmelser	88
17.3.2. Tystnadsplikt	73		
17.4. Påföljder vid brott mot lagen	73	22. PERMITTERING	89
		22.1. Grunder för permittering	89
18. PERSONALFOND	74	22.2. Permittering av förtroendeman, förtroendeombud och arbetarskyddsfullmäktig	89
18.1. Grundande av personalfond	74	22.3. Förhandsinformation om permittering, hörande av arbetstagare och meddelande om permittering	89
18.2. Personalfondens kapital och fondandelar	74	22.4. Att senarelägga, avbryta och avsluta permittering	90
18.3. Personalfondens medlemmar	75	22.5. Avtal om permittering	90
18.4. Lyftande av fondandel	75	22.6. Utförande av annat arbete under permitteringen	90
18.4.1. Utbetalning av fondandel när anställningsförhållandet upphört	75	22.7. Naturaförmåner under permitteringen	90
18.5. Personalfondens förvaltning	75	22.8. Upphörande av en permitterad arbetstagaransställningsförhållande	91

23. NÄR ETT ARBETSAVTAL UPPHÖR	92	24. LÖSNING AV ANSTÄLLNINGSTVISTER	104
23.1. Upphörande av ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid	92	24.1. Förhandlingsordning	104
23.2. Uppsägning av ett arbetsavtal som ingåtts tillsvidare	92	24.2. Skriftlig memorandum till förbundet	104
23.3. Uppsägningstid	92	24.3. Utredning av huruvida upphävandet av ett arbetsavtal varit lagligt	105
23.3.1. Lagstadgade uppsägningstider	93	24.4. Övriga anställningstvister	105
23.3.2. Försummelse att iaktta uppsägningstiden	93		
23.3.3. Uppsägning innan arbetet inleds	93	25. LÖNEGARANTI	106
23.3.4. Skyldighet att arbeta under uppsägningstiden	93	25.1. Ansökan om lönegaranti	106
23.4. Arbetstagarens egen uppsägning	93	25.2. Fordringar som ska betalas enligt lönegarantin	106
23.4.1. Följder när arbetstagaren säger upp sig	94		
23.5. Uppsägningsgrund som beror på arbetstagaren	94	26. ARBETSLÖSHETSSKYDD	108
23.5.1. Varning	95	26.1. Anmälan hos arbets- och näringsbyrån (TE-byrån)	108
23.6. Ekonomiska och produktionsmässiga uppsägningsgrunder	95	26.2. Villkor om medlemskap och tid i arbete	108
23.6.1. Skyldighet att erbjuda annat arbete	95	26.3. Ansökning	108
23.6.2. Uppsägningsgrunder som inte kan hänföras till ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker	96	26.4. Självristid	109
23.7. Uppsägning av en gravid eller familjeledig arbetstagare	96	26.5. Karenstid	109
23.8. Uppsägning i samband med överlåtelse av rörelse	96	26.6. Periodiseringar	109
23.9. Uppsägning på grund av arbetsgivarens död eller konkurs	96	26.7. Storleken på inkomstrelaterad dagpenning	109
23.10. Uppsägning i anslutning till saneringsförfarande	97	26.8. Utkomstskyddets varaktighet	109
23.11. Uppsägning under permittering	97		
23.12. Uppsägning av förtroendeman, förtroendeombud och arbetarskyddsfullmäktig	97	27. OM ARBETSBROTT	111
23.13. Sysselsättningsledighet	97	27.1. Brott mot arbetssäkerhet	111
23.14. Återanställande av uppsagd arbetstagare	97	27.2. Arbetstidsbrott.	111
23.15. Hävning av arbetsavtal	98	27.3. Diskriminering i arbetslivet	111
23.15.1. Hävningsgrund	98	27.4. Ockerliknande diskriminering	111
23.15.2. Exempel på hävningsgrunder	98	27.5. Kränkning av arbetstagarrepresentantens rättigheter	111
23.15.3. Utövande av hävningsrätten	99	27.6. Kränkning av arbetstagarnas organisationsfrihet	111
23.16. Bostadsförmån när anställningsförhållandet upphör	99	27.7. Arbetsförmedlingsbrott	112
23.17. Förfarande vid upphävande av arbetsavtal	99	27.8. Anlitande av utländsk arbetskraft som saknar tillstånd	112
23.17.1. Uppsägning som beror på arbetstagaren	100		
23.17.2. Uppsägning av andra orsaker	100	28. RÄTTSSKYDDSFÖRSÄKRING OCH ANSVARFÖRSÄKRING	113
23.18. Rätt till lön för väntetid	100	28.1. Rättsskyddsförsäkring	113
23.19. Skadeståndsskyldighet	100	28.2. Ansvarsförsäkring	113
23.19.1. Ersättning för upphävande av arbetsavtal	100		
23.19.2. Hur arbetslöshetsdagpenning inverkar på betalning av skadestånd och ersättning	100	YTN:s medlemsförbund	114
23.20. När ett anställningsförhållande uppgör genom ett gemensamt avtal	101	DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF	115
23.20.1. Om avtals giltighet och skälighet	101	MALL FÖR ARBETSAVTAL	115
23.20.2. Avtalets parter och bakgrund	101	ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDET AV ARBETSAVTALSBLANKETTEN	119
23.20.3. Tidpunkten när anställningsförhållandet upphör och skyldighet att arbeta	101		
23.20.4. Fordringar i anslutning till anställningsförhållandet och semesterersättningar	101		
23.20.5. Separat ersättning vid avtal om avslutande av anställningsförhållande	102		
23.20.6. Omställningspaket	102		
23.20.7. Arbets- och löneintyg	102		
23.20.8. Att avstå från krav	102		
23.21. Arbetsintyg	102		
23.22. Avgångsålder	102		

2. ARBETSRÄTTENS GRUNDER

Arbetsrätten handlar om frågor i anslutning till den viktigaste resursen för företag och andra arbetsgivare, dvs. personalen. Arbetsrätten omfattar normer som reglerar dels arbetstagarens ställning och dels ställningen för den som låter utföra arbete (arbetsgivaren).

*Lag om kollektivavtal 7.6.1946/436
Arbetsavtalslag 26.1.2001/55*

1. Anställningsförhållande och arbetsavtal

Rättsförhållandet mellan arbetstagaren och arbetsgivaren utgör grunden för all arbetsrätt. Detta rättsförhållande kan delas upp i två delar, arbetsavtalsförhållande och arbetsförhållande. Ett arbetsavtalsförhållande uppkommer när ett arbetsavtal träffas mellan arbetstagaren och arbetsgivaren. Ett arbetsförhållande uppkommer när arbetstagaren börjar utföra det arbete som avses i arbetsavtalet. Först då börjar bestämmelserna i arbetslagstiftningen tillämpas fullt ut på rättsförhållandet. Arbetsavtalsförhållandet börjar således ofta innan den egentliga anställningen börjar.

Ett arbetsavtal uppkommer när arbetstagaren eller arbetstagarna tillsammans förbinder sig personligen att utföra arbete för arbetsgivarens räkning under dennes ledning och uppsikt mot lön eller annan ersättning. Det handlar om ett arbetsavtal även om man inte skulle ha avtalat om ersättning, ifall det av omständigheterna framgår att arbetet inte är avsett att utföras utan ersättning. I vissa gränsfall kan det vara oklart huruvida ett arbetsavtal föreligger eller inte. Sådana situationer är till exempel så kallade uppdrags- och frilansavtal där det ofta handlar om företagande. Arbete som utförs på ett stipendium är en annan problematisk grupp. I oklara fall bör existensen av ett arbetsavtal alltid undersökas från fall till fall.

2.1.1. Kriterier för ett arbetsavtal

För att det ska handla om ett arbetsavtal bör följande kriterier uppfyllas:

- avtalet gäller arbetstagarens (personens) skyldighet att utföra arbetet personligen
- arbetet utförs för den andra avtalsparten, arbetsgivaren
- arbetstagaren arbetar under arbetsgivarens ledning och uppsikt (arbetsgivarens direktionsrätt)
- arbetet utförs mot lön eller annan ersättning.

Arbetsgivarens arbetsledningsrätt är det besvärligaste av dessa kriterier. Arbetsgivaren behöver nämligen inte i verkligheten leda och övervaka arbetet utan det räcker med att arbetsgivaren har möjlighet att vid behov utöva denna arbetsledningsrätt. Kriteriet uppfylls i allmänhet också i situationer där arbetstagaren arbetar hemma eller på någon annan plats som arbetstagaren själv valt. Till denna del blir man i vissa gränsfall tvungen att avgöra arten av rättsförhållande genom en övergripande bedömning av arbetstagarens ställning och hur pass osjälvständig eller självständig den är. När det gäller kravet på ersättning för arbetet kan det konstateras att ersättningen ska ha ett ekonomiskt värde. Å andra sidan uppfylls detta krav i allmänhet om arbetstagaren har en möjlighet att få ersättning från arbetet.

Enligt rättspraxis är ett aktiebolags verkställande direktör inte i ett arbetsförhållande på det sätt som avses i arbetsavtalslagen, utan ett organ i bolaget i enlighet med aktiebolagslagen. På motsvarande sätt har verkställande direktören för ett andelslag konstaterats vara ett organ i andelslaget och inte stå i ett arbetsförhållande till andelslaget. Ifall man önskar tillämpa bestämmelserna i arbetslagstiftningen även på verkställande direktören ska detta avtalas om separat i ett direktörsavtal. Denna anställningsguide behandlar inte verkställande direktörens anställningsförhållande. YTN har en separat guide om direktörsavtal. Märk emellertid att arbetsavtalslagen tillämpas på verksamhetsledare i föreningar och stiftelser.

2. Kollektivavtal

En del av anställningsvillkoren fastställs kollektivt genom kollektivavtal. Kollektivavtalen kompletterar och förtydligar ofta bestämmelserna i arbetslagstiftningen. I lagen föreskrivs separat vilka frågor man kan avtala om i kollektivavtal. Enligt definitionen i lagen om kollektivavtal är ett kollektivavtal "ett avtal, som av en eller flere arbetsgivare eller registrerade föreningar av arbetsgivare slutes med en eller flere registrerade föreningar av arbetstagare om

villkor, som skola lända till efterrättelse vid arbetsavtal eller arbetsförhållanden i övrigt". Den största principiella skillnaden mellan ett kollektivavtal och ett arbetsavtal är att organisationerna träffar avtal om anställningsvillkoren för medlemmarnas räkning i ett kollektivavtal, medan arbetsgivaren och arbetstagaren själva avtalar om villkoren för anställningen i ett arbetsavtal.

Alla arbetsgivare ska självfallet iaktta kollektivavtal som de själva ingått. Dessutom måste organiserade arbetsgivare följa de kollektivavtal som deras eget arbetsgivarförbund har ingått. För icke registrerade arbetsgivare är situationen en annan. De behöver bara följa allmänt bindande kollektivavtal inom respektive bransch.

Ett kollektivavtal betraktas som allmänt bindande om det kan anses vara rikstäckande och representera vederbörande bransch. Om minst hälften av arbetstagarna inom vederbörande bransch omfattas av avtalet och det tillämpas i hela landet är det fråga om ett allmänt bindande kollektivavtal. Vad som är "vederbörande bransch" som avses i lagen bestäms enligt bestämmelsen om tillämpningsområde i kollektivavtalet. Att en arbetstagare har organiserat sig i ett visst förbund har alltså ingen avgörande betydelse. I praktiken leder dessa bestämmelser till att man inom ett företag ofta blir tvungen följa olika kollektivavtal på olika personalgrupper. Att kollektivavtal är allmänt bindande fastställs av nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan. Beslut om kollektivavtals allmänt bindande verkan finns på internet på adressen <http://finlex.fi/sv/viranomaiset/>. YTN-förbunden och arbetarskyddsdistrikten ger råd om kollektivavtalens tillämplighet.

Till ett kollektivavtals rättsverkningar hör även skyldigheten att iaktta arbetsfred under den tid kollektivavtalet är i kraft. Detta innebär att parterna ska undvika konfliktåtgärder som gäller kollektivavtalet eller en enskild bestämmelse i avtalet. Avtalsparterna är också skyldiga att se till att de föreningar, arbetsgivare och arbetstagare som är underställda parterna undviker olagliga konfliktåtgärder.

2.3. Hur arbetsförhållandets villkor bestäms

Villkoren för en anställning regleras av lagar, kollektivavtal, arbetsavtalet, etablerad praxis, arbetsgivarens föreskrifter osv. Lagarna innehåller både tvingande och dispositiva bestämmelser. Man kan inte avtala om sådant som avviker från den tvingande lagstiftningen. Däremot kan man genom avtal avvika från de dispositiva bestämmelserna. När det i ett enskilt fall ska avgöras vilken norm som gäller ska följande prioriteringsordning tillämpas:

1. Tvingande lagbestämmelser (som man inte kan avvika ifrån)
2. Kollektivavtalens bestämmelser
3. Arbetsavtalets villkor
4. Dispositiva lagbestämmelser (som man kan avtala om att avvika ifrån)
5. Godkänd sed eller allmän praxis i branschen

6. Bestämmelser som arbetsgivaren utfärdat med stöd av sin arbetsledningsrätt.

Företagen har ofta olika slags instruktioner där det bestäms t.ex. om arbetstider, naturaförmåner, pensioner, reseersättningar, dagtraktamenten och sociala förmåner. En sådan instruktion blir en del av arbetsavtalet ifall det i arbetsavtalet har överenskommit att instruktionen ska iaktas eller om den genom långvarig tillämpning har blivit så etablerad att den kan betraktas utgöra ett av villkoren i arbetsavtalet. Om så är fallet kan arbetsgivaren inte ensidigt ändra instruktionen. I annat fall kan instruktionen betraktas som en bestämmelse som arbetsgivaren utfärdat med utgångspunkt i sin arbetsledningsrätt och vars innehåll arbetsgivaren kan ändra ensidigt. Även en enskild anställningsförmån kan vara ett villkor för anställningen även om den inte uttryckligen avtalats om i arbetsavtalet, ifall förmånen tillämpats en längre tid och har väsentliga effekter för arbetstagaren.

Bestämningen av anställningsvillkoren påverkas ytterligare av den s.k. förmånlighetsprincipen, enligt vilken det är möjligt att avvika från prioriteringsordningen mellan bestämmelserna och normerna till förmån för arbetstagaren. Därför kan man i ett kollektivavtal fastställa bättre förmåner för arbetstagaren än vad som förutsatts i den tvingande lagstiftningen. Bestämmelserna i kollektivavtal är också minimibestämmelser och arbetsgivaren ska åtminstone följa villkoren om minimilöner och andra minimivillkor. Typiskt för en dispositiv lagregel och en dispositiv bestämmelse i ett kollektivavtal brukar vara att den avslutas med frasen "om inte annat har avtalats".

Bestämmandet av anställningsvillkoren för högre tjänstemän har sina särdrag på grund av att alla branscher inte har kollektivavtal som omfattar högre tjänstemän. I de branscher där det finns ett kollektivavtal för de högre tjänstemännen fastställs villkoren för deras anställningar på det sätt som beskrivits ovan. Om det inte finns något giltigt kollektivavtal är situationen en annan. Med tanke på dessa situationer har De Högre Tjänstemännen YTN rf ingått ett basavtal med Finlands Näringsliv EK, enligt vilket tillämpliga delar av de allmänna villkoren i ett tjänstemannaavtal i branschen bör följas även för högre tjänstemän. Med dessa allmänna villkor avses emellertid inte lön. I basavtalet fastställs de allmänna anställningsvillkor som bör tillämpas på högre tjänstemän. Basavtalet är emellertid inte ett kollektivavtal utan det har karaktären av en rekommendation. Om en bransch saknar ett allmänt bindande kollektivavtal och arbetsgivaren inte har organiserat sig i en medlemsorganisation under arbetsgivarernas centralförbund, är arbetsgivaren inte skyldig att tillämpa något kollektivavtal på en högre tjänsteman. De kollektivavtal som De Högre Tjänstemännen YTN rf. har ingått finns på www.ytn.fi.

3. ARBETSAVTAL

Arbetsavtalet är det grundläggande avtalet i arbetslivet. Ett arbetsavtal är inte formbundet och det uppkommer när arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om utförandet av ett arbete och lönen som ska betalas för arbetet samt andra förmåner och villkor. Ett arbetsavtal bör alltid göras upp omsorgsfullt. Vid behov kan en arbetstagare låta experter på förbundet kontrollera innehållet i avtalet.

Arbetsavtalslag 26.1.2001/55

3.1. Arbetsavtalets form och innehåll

Ett arbetsavtal är inte ett formbundet avtal. Därför kan det ingås muntligt, skriftligt eller elektroniskt. Ett arbetsavtal kan också uppkomma konkludent (outtalat). Det sker främst i situationer där en arbetstagare fortsätter att arbeta efter att ett visstidsavtal gått ut. Även om ett muntligt avtal är lika giltigt som ett skriftligt är det alltid skäl att uppgöra ett skriftligt arbetsavtal. Ett skriftligt avtal är klarare och tydligare än ett muntligt avtal och är framför allt påvisbart. Om man har en muntlig överenskommelse och det uppstår en tvist om tolkningen av ett villkor under anställningstiden, kan det vara mycket svårt, om inte omöjligt att bevisa vad som överenskommit tidigare. Om arbetsavtalet har ingåtts skriftligen ska den andra avtalsparten på begäran få en kopia av det. Blanketter för arbetsavtal finns på YTN-förbundens webbplats. YTN rekommenderar att arbetsavtal och ändringar i anställningsvillkoren alltid ska göras skriftligen.

Arbetsgivaren ska ge en arbetstagare, vars arbetsförhållande gäller tills vidare eller en viss tid som överstiger en månad, skriftlig information om de centrala villkoren i arbetet. Denna information ska ges senast före utgången av den första lönebetalningsperioden, om villkoren inte framgår av ett skriftligt arbetsavtal. I fråga om utlandsarbete ska informationen ges i god tid innan arbetstagaren reser till arbetsstället. Arbetsgivaren ska dessutom när något villkor i arbetet ändras ge arbetstagaren skriftlig information så snart som möjligt, dock senast vid utgången av den närmast följande lönebetalningsperioden efter ändringen, om inte ändringen beror på att lagstiftning eller kollektivavtal ändrats. I praktiken brukar arbetsgivarna föredra att ingå ett skriftligt arbetsavtal framför att lämna en skriftlig information. Därför förekommer skriftliga redogörelser över de centrala villkoren i arbetet rätt så sällan.

Följande ska framgå av informationen om de centrala villkoren i arbetet. Ett arbetsavtal ska innehålla åtminstone samma punkter:

- parterna i arbetsavtalet
- arbetsgivarens och arbetstagarens hemort eller driftställe
- den tidpunkt då utförandet av arbetet inleds
- grunden för att ett arbetsavtal ingåtts för viss tid och den tidpunkt då avtalet upphör att gälla
- provotiden, om parterna har avtalat om en sådan
- den plats där arbetet utförs eller, om arbetstagaren inte har någon huvudsaklig permanent plats där arbetet utförs, en utredning om de principer enligt vilka arbetstagaren arbetar på olika arbetsställen
- arbetstagarens huvudsakliga arbetsuppgifter
- det kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet
- de grunder enligt vilka lönen och andra vederlag bestäms samt lönebetalningsperioden
- den ordinarie arbetstiden
- hur semestern bestäms
- uppsägningstiden eller grunden för bestämmande av den
- i fråga om utlandsarbete som varar minst en månad hur länge arbetet varar, den valuta i vilken penninglön utbetalas, de penningersättningar och naturaförmåner som betalas utomlands samt villkoren för hemförlovning av arbetstagaren.

Vidare är det bra att ta upp följande i arbetsavtalet:

- semesterpenning/semesterpremie
- lön för sjukdomstid
- utbildning som företaget ordnar
- löneutveckling
- ersättningar för resekostnader och andra kostnader.

Det bör särskilt påpekas att villkor om provotid, konkurrensförbud eller sekretess inte behöver inkluderas när ett arbetsavtal ska ingås.

3.2. Arbetsavtalets bindande verkan innan arbetsförhållandet börjat

Det är vanligt att arbetsavtalet upprättas i god tid innan arbetet börjar. Om arbetstagaren av en eller annan orsak vill frånträda arbetsavtalet innan arbetet inleds är detta möjligt bara genom att iakttä den uppsägningstid som även för övrigt gäller för anställningen. Om arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden och inte börjar arbeta enligt överenskommelsen kan arbetsgivaren yrka på skadestånd till ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden.

Mer information om uppsägning innan arbetet inleds ges i kapitel 23.3.3.

Arbetsavtalet binder självfallet också arbetsgivaren innan arbetet börjar. Därför kan arbetsgivaren i det här skedet inte säga upp arbetsavtalet på andra grunder än de som föreskrivs om uppsägning i lag. Om inga sådana grunder föreligger ska arbetsgivaren betala ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsförhållandet. Om arbetsgivaren inte iakttar uppsägningstiden ska arbetsgivaren till arbetstagaren betala full lön för den tid som motsvarar uppsägningstiden som ersättning.

Ett arbetsavtal som ingåtts för viss tid kan inte sägas upp, om inte möjligheten till uppsägning uttryckligen har avtalats om. Detta gäller också tiden innan arbetet börjar utföras.

Ett arbetsavtal kan inte hävas innan arbetet börjar utföras på grundval av en eventuellt avtalad provotid. Det är anledning att komma ihåg detta i situationer där en person tar emot ett nytt och mer lockande arbetserbjudande även om personen redan har undertecknat ett annat arbetsavtal.

3.3. Arbetsavtalets giltighetstid

Ett arbetsavtal kan ingås antingen för en viss tid eller så att det gäller tillsvidare. Om detta inte har avtalats om klart och tydligt betraktas ett arbetsavtal alltid som ett avtal som är i kraft tillsvidare. Ett arbetsavtal kan ingås för viss tid bara om det finns en grundad anledning till detta, om det grundar sig på arbetstagarens initiativ eller om det gäller arbete som ska utföras efter avgångsåldern 68 år. Ett arbetsavtal kan alltid ingås så att det är i kraft tillsvidare.

3.3.1. Grundad anledning som förutsätts för avtal som ingåtts för viss tid

Arbetets natur är den viktigaste grundade anledningen till rätten att ingå ett visstidsavtal. Det innebär till exempel att en person bara anställs för utförandet av ett begränsat arbete. Om arbetet har naturen av säsongsarbete kan det föreligga rätt att ingå ett visstidsavtal. Ett arbetsavtal kan också ingås för viss tid när det handlar om vikariat eller

praktik, eller om arbetsgivaren har en annan grundad anledning till det med hänsyn till företagets verksamhet eller det arbete som ska utföras.

Vidare har en arbetsgivare rätt att ingå ett visstidsavtal ifall efterfrågan på arbetsgivarens tjänster är vacklande. Om det inte finns någon grundad anledning till ett visstidsavtal anses avtalet vara i kraft tillsvidare. Lagen har inga bestämmelser om det högsta möjliga antalet eller den längsta möjliga varaktigheten av avtal som ingås för viss tid, men flera på varandra följande visstidsavtal eller deras sammanlagda varaktighet kan tyda på att behovet av arbetskraft är bestående. Det ska också finnas en lagenlig grund för varje enskilt visstidsavtal. Det är inte tillåtet att tillämpa återkommande arbetsavtal för viss tid om antalet visstidsavtal eller deras sammanlagda varaktighet eller den helhet som de utgör tyder på att arbetsgivaren har ett bestående behov av arbetskraft.

Det är alltså tillåtet att tillämpa arbetsavtal för viss tid när det handlar om att utföra ett visst arbete eller en viss helhet av arbeten, eller om sådant kortvarigt visst arbete som arbetsgivaren inte låter utföra fortlöpande. Två faktorer avgör huruvida det är acceptabelt att tillämpa visstidsavtal eller inte. Visstidsavtalet måste vara motiverat med hänsyn till arbetsgivarens verksamhet och de arbeten som ska utföras, och syftet får inte vara att kringgå bestämmelserna om arbetstagarens uppsägningskydd.

Ett visstidsavtal kan beträffande varaktigheten bindas antingen till en kalendertid eller till en viss arbetsprestation. Som ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid betraktas också ett avtal där anställningens varaktighet framgår på annat sätt, till exempel när en person anställs att vikariera för en annan person. Om ett visstidsavtal ingås för en längre period än fem år har båda parterna rätt att säga upp avtalet när fem år har förflutit på samma sätt som om det hade ingåtts tillsvidare. Annars kan ett arbetsavtal för viss tid i regel inte sägas upp alls, om inte denna möjlighet har avtalats om separat. Därför är det anledning att noggrant överväga om möjligheten till uppsägning borde tas in i avtalet när ett arbetsavtal ska ingås för viss tid.

Om arbetsgivaren tillåter att arbetstagaren fortsätter arbeta i visstidsanställningen efter den tid som avtalats om i arbetsavtalet har arbetsavtalet ändrats till ett avtal som gäller tillsvidare. Då handlar det om en så kallad konkludent förlängning av anställningen.

3.4. Provotid

En del av giltighetstiden för ett arbetsavtal kan vara en provotid. Under provotiden kan både arbetstagaren och arbetsgivaren häva arbetsavtalet utan uppsägningstid. En provotid kan avtalas om både för ett arbetsavtal som gäller tillsvidare och för ett avtal som ingås för viss tid. Anställningen har ingen provotid ifall den inte har avtalats om separat i arbetsavtalet. Således kan arbetsgivaren inte en-

sidigt bestämma om provotiden. I regel kan man inte avtala om att provotiden träder i kraft innan arbetet inleds. Det är emellertid möjligt att avtala om en provotid under anställningstiden ifall arbetsuppgifterna och arbetstagarens ställning i företagets organisation ändras väsentligt. Detta görs dock bara i exceptionella fall och provotiden kan bara gälla de nya uppgifterna. Om en sådan provotid hävs har arbetstagaren rätt att återgå till sina tidigare uppgifter

Syftet med provotiden är att bereda båda parterna i arbetsavtalet tid för prövningen av den fortsatta anställningen. Därför kan anställningen hävas utan uppsägningstid och uppsägningsgrund under provotiden. Vardera avtalsparten har denna rätt att häva arbetsavtalet. Arbetsavtalet får emellertid inte hävas under provotiden på s.k. ovidkommande grunder. Sådana grunder är t.ex. arbetstagarens kön, ålder, hälsotillstånd, nationalitet eller etniska ursprung, sexuella läggning, språk, religion, åsikter, familjerelationer, fackföreningsverksamhet, politisk verksamhet och andra med dessa jämförbara omständigheter. Att arbetstagaren är gravid är också en ovidkommande grund. En förtroendemans särskilda skydd gäller inte under provotiden och därför kan hans eller hennes arbetsavtal hävas på samma sätt som arbetsavtal som ingåtts med andra arbetstagare. Ett anställningsförhållande kan inte hävas på grundval av provotiden innan arbetet inleds. Om det är arbetstagaren som häver anställningsförhållandet under provotiden får detta inte heller göras på en ovidkommande grund. Grunden är ovidkommande t.ex. om arbetstagaren hänvisar till att han fått ett bättre arbetserbjudande någon annanstans.

Provotidens längd kan avtalas om. Provotiden får dock vara högst fyra månader. Parterna kan undantagsvis avtala om en sex månaders provotid ifall arbetsgivaren i början av anställningstiden ordnar en minst fyra månader lång oavbruten utbildning som har särskild anknytning till arbetet. Sedvanlig introduktion i arbetet kan dock inte betraktas som sådan utbildning. Vid en visstidsanställning som är kortare än åtta månader får provotiden vara högst hälften av arbetsavtalets giltighetstid.

I rättspraxis har det ansetts att ett villkor om provotid inte är tillåtet när en arbetstagare återgår inom en kort tid till ett liknande arbete hos samma arbetsgivare som han hade tidigare och arbetsgivaren inte kan påvisa att det finns någon särskild anledning att tillämpa provotiden. I en sådan situation kan ett villkor om provotid betraktas som ett försök att kringgå arbetstagarens uppsägningsskydd.

3.5. Konsekvenser för anställningen vid överlåtelse av rörelse

Med överlåtelse av arbetsgivarens rörelse avses överlåtelse av ett företag, en rörelse, en sammanslutning eller en stiftelse eller en funktionell del därav till en annan ar-

betsgivare, om den rörelse som överläts och som bedrivits som huvud- eller sidoverksamhet eller den överlåtna delen efter överlåtelsen förblir oförändrad eller likartad.

I rättspraxis har som överlåtelse av rörelse betraktats en situation där följande förutsättningar uppfylls:

- Ett avtalsförhållande existerar mellan överlåtaren och förvärvaren
- Föremålet för överlåtelsen är en rörelse eller en del av en rörelse som utgör en funktionell helhet
- Verksamheten fortsätter i stora drag oförändrad
- Verksamheten fortsätter utan dröjsmål (dvs. utan längre avbrott)

Ett förvärv av hela aktiestocken i ett aktiebolag är inte en överlåtelse av rörelse eftersom arbetsgivaren inte ändras, det är bara företaget som byter ägare. En ändring i bolagsformen eller en fusion betraktas inte heller som överlåtelse av rörelse.

I samband med en överlåtelse av rörelse överförs arbetsgivarens rättigheter och skyldigheter omedelbart till den nya ägaren eller innehavaren. Den nya ägaren ansvarar alltså efter ägarbytet för lönerna, semestererna, semesterpenningarna osv. Överlåtaren och förvärvaren ansvarar solidariskt för lönefordringar som förfallit före överlåtelsen av rörelsen. Därvid är överlåtaren dock ansvarig för dem gentemot förvärvaren, om inte annat har avtalats. När ett konkursbo överlåter en rörelse ansvarar förvärvaren inte för lönefordringar och andra fordringar som beror på arbetstagarens anställning och som har förfallit före överlåtelsen, förutom ifall samma personer utövar eller har utövat bestämmanderätten utifrån innehav, avtal eller annat arrangemang både i den rörelse som försatts i konkurs och i det företag som tar emot överlåtelsen.

Vid en överlåtelse av en rörelse övergår arbetstagarna i den nya arbetsgivarens tjänst som "gamla arbetstagare". Anställningen fortsätter utan avbrott och därför ska vid beräkningen av anställningens varaktighet även medräknas den tjänstgöringstid som föregick överlåtelsen av rörelsen. Detta innebär också att inga som helst ändringar görs i anställningsvillkoren eller arbetstagarens förmåner. Det kollektivavtal som ska tillämpas kan emellertid vara ett annat ifall den nya arbetsgivaren har organiserat sig på ett annat sätt än överlåtaren. Ändringen kan träda i kraft först när kollektivavtalsperioden går ut.

Arbetsgivaren (förvärvaren) kan ensidigt ändra anställningsvillkoren endast om det föreligger ett sådant sakligt och vägande skäl som förutsatts för uppsägning av arbetsavtalet. I en sådan situation kan en ändring endast genomföras med iakttagande av uppsägningstiden. Om ett arbetsavtal sägs upp på grund av att arbetstagarens arbetsvillkor försämrats avsevärt till följd av överlåtelsen av rörelsen anses arbetsgivaren vara ansvarig för att anställningen upphör.

Arbetsgivarens samarbetskyldighet vid överlåtelse av rörelse behandlas i 21.2 och 21.9.

3.6. Arbetstagarens allmänna skyldigheter

Arbetstagaren ska noggrant utföra de arbetsuppgifter som är förenade med anställningen och följa de föreskrifter som arbetsgivaren utifrån sina befogenheter utfärdar när det gäller metoder, kvalitet och omfattning samt arbetstid och arbetsplats. Arbetstagaren är också skyldig att undvika allt som står i konflikt med sådant förfarande som rimligtvis kan förutsättas av en person i hans ställning. Kraven på denna lojalitetsplikt kan även sträcka sig till arbetstagarens fritid. Arbetstagaren får till exempel inte offentligt kritisera arbetsgivaren på fritiden heller. Dessa lagstadgade krav står i proportion till arbetstagarens ställning i företaget så att personer som är i en ledande ställning har större skyldigheter än andra.

Mer information om arbetstagarens skyldigheter i anslutning till arbetssäkerhet ges i 12.3.

3.7. Affärs- och yrkeshemligheter

Enligt arbetsavtalslagen får arbetstagaren medan anställningsförhållandet varar inte utnyttja arbetsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter eller röja dem för någon annan. Detta förbud gäller alla affärs- och yrkeshemligheter som arbetsgivaren har anförtrott arbetstagaren eller som arbetstagaren har fått kännedom om på annat sätt. Om arbetstagaren har fått uppgifterna obehörigen fortgår förbudet också sedan anställningsförhållandet har upphört.

Enligt strafflagen är det förbjudet att yppa affärs- och yrkeshemligheter så länge anställningsförhållandet pågår och under två år efter att anställningen har upphört. Förbudet i strafflagen gäller dock bara fall där en person överlåter information för att skaffa ekonomisk vinning åt sig själv eller någon annan eller för att tillfoga någon annan skada.

En arbetstagare som har brutit mot förbudet att yppa affärs- och yrkeshemligheter kan bli tvungen att ersätta den skada som han vållat. Med affärs- och yrkeshemligheter avses både ekonomiska hemligheter, såsom information om företagets organisation, avtal, marknadsföring och prispolitik, och tekniska hemligheter, såsom information om konstruktioner och materialkombinationer.

Kännetecknande för en affärshemlighet är att den består av information som hålls hemlig av företaget på grund av att den är viktig för företagets näringsverksamhet.

3.8. Sekretessavtal

Begränsningarna om affärs- och yrkeshemligheter enligt

arbetsavtalslagen gäller endast under anställningstiden. Arbetstagarens sekretesskyldighet kan utvidgas till tiden efter att anställningen upphört bara genom ett separat sekretessavtal. Ibland förutsätts ett sekretessavtal för att trygga arbetsgivarens intressen. Ett sekretessavtal kan emellertid vara till nackdel för arbetstagaren. Därför bör ett sekretessavtal inte ingås i för stor omfattning när det gäller begränsningarna och varaktigheten. I ett sekretessavtal bör parterna alltid fastställa i detalj vilken information som ska hemlighållas och hur länge.

3.9. Förbud mot konkurrerande verksamhet

En arbetstagare får inte utföra sådant arbete för en annan eller bedriva sådan verksamhet som med beaktande av arbetets natur och arbetstagarens ställning uppenbarligen skadar arbetstagarens arbetsgivare, då detta skulle handla om konkurrens som strider mot den goda sed som ska iakttas i anställningsförhållanden. Så länge som anställningsförhållandet pågår får arbetstagaren inte heller vidta åtgärder som är förberedelser för konkurrerande verksamhet, om åtgärderna med beaktande av det ovan sagda inte kan anses vara acceptabla. Arbete som konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet får dock göras med arbetsgivarens tillstånd. Om arbetsgivaren när arbetsavtalet ingås känner till den konkurrerande verksamheten men parterna inte avtalar om att den konkurrerande verksamheten ska upphöra i och med anställningen, får den konkurrerande verksamheten fortsätta.

Om bisysslan utförs i en annan bransch och ingen konkurrenssituation uppkommer är det naturligtvis tillåtet att utföra arbetet. En sådan tillåten bisyssla får emellertid inte uppta så mycket tid att utförandet av huvudarbetet lider.

Förbudet mot konkurrerande verksamhet är i kraft från och med att arbetsavtalet ingås även om arbetet inte ännu skulle ha börjat. Konkurrerande verksamhet är förbjuden även under uppsägningstiden, oberoende av om arbetstagaren är skyldig att utföra arbete under uppsägningstiden eller inte, samt under semestern. En person kan dock underteckna ett nytt arbetsavtal så länge han arbetar på den gamla arbetsplatsen. Då får arbetet hos konkurrenten dock inte påbörjas innan den pågående anställningen har upphört. Även arbete som utförs i ett eget företags namn så länge som anställningsförhållandet pågår och som konkurrerar med arbetsgivaren kan betraktas som en förbjuden konkurrenshandling.

Brott mot dessa bestämmelser kan ha tämligen hårda påföljder. Väsentliga brott leder i allmänhet till hävning av arbetsförhållandet. Arbetsgivaren kan också kräva skadestånd av arbetstagaren.

3.10. Konkurrensförbudsavtal

Ett avtal om konkurrensförbud kan bara ingås om det

finns synnerligen vägande skäl som har samband med arbetsgivarens verksamhet eller med anställningsförhållandet. Ett sådant avtal begränsar arbetstagarens rätt att ingå ett nytt anställningsavtal med en konkurrent till arbetsgivaren efter att den aktuella anställningen upphört. Även arbetstagarens rätt att bedriva samma typ av verksamhet i egen regi kan begränsas genom ett konkurrensförbudsavtal. Syftet med ett konkurrensförbudsavtal är att trygga arbetsgivarens intressen. För arbetstagaren är ett avtal av det här slaget alltid i viss mån till nackdel. Därför bör ett konkurrensförbudsavtal inte ingås utan noggrant övervägande.

Om det emellertid är nödvändigt att ingå ett konkurrensförbudsavtal bör begränsningarna i avtalet fastställas så detaljerat som möjligt. Därvid är det t.ex. bra att nämna vilka företag eller produkter arbetstagaren inte får ha att göra med liksom det geografiska området där konkurrensförbudet gäller.

Enligt lagen får konkurrensförbudsavtal inte ingå alls utan att det finns synnerligen vägande skäl för det. Vid bedömningen av om det finns synnerligen vägande skäl till ett konkurrensförbudsavtal ska bland annat beaktas arten av arbetsgivarens verksamhet och behovet av sådant skydd som beror på bevarande av affärs- eller yrkeshemligheter eller på specialutbildning som arbetsgivaren har ordnat för arbetstagaren. Vidare ska arbetstagarens ställning och uppgifter tas i beaktande vid bedömningen. Ett konkurrensförbudsavtal får inte ingås med sådan arbetstagare som de facto inte besitter sådan know-how som är särskilt viktig för företagets verksamhet. Ett konkurrensförbudsavtal kan inte heller upprättas för uppgifter som inte förknippas med arbetstagarens verkliga behov av att begränsa konkurrensen.

Konkurrensförbudsavtal kan anses vara tillåtna t.ex. när arbetstagarens uppgifter hänger samman med produktutveckling, forskning eller liknande verksamhet och arbetsgivaren har sådan know-how som konkurrenterna inte har allmän tillgång till. Konkurrensförbudsavtal tillåts i högre utsträckning i sådana arbetsuppgifter där snabb förnyelse av know-how och den tekniska utvecklingen är nyckelfaktorer för produktionsverksamheten. Ett synnerligen vägande skäl som har samband med anställningsförhållandet kan komma i fråga i en situation där kundkretsen är starkt bunden till företaget via en arbetstagare som arbetar med försäljning. Då är viljan att bevara kundkretsen en grund för ett konkurrensförbudsavtal. En annan orsak till att ingå ett konkurrensförbudsavtal är att en arbetstagare fått en specialutbildning på arbetsgivarens bekostnad. Då kan man beakta kostnaderna för utbildningen och ledighet med lön eller ett stipendium som arbetsgivaren har bidragit med. Sedvanlig fortbildning, kompletterande utbildning eller introduktion som arbetsgivaren erbjuder kan inte utgöra grund för ett konkurrensförbudsavtal. Utbildning som arbetstagaren själv bekostar och genomgår kan i allmänhet inte heller utgöra

grund för ett konkurrensförbudsavtal.

Ett konkurrensavtalsförbud kan begränsa arbetstagarens rätt att ingå ett nytt arbetsavtal eller utöva yrket under högst sex månader efter att anställningsförhållandet upphört. I exceptionella fall kan ett konkurrensförbudsavtal ingås för högst ett år under förutsättning att arbetstagaren får skälig ersättning för den bundenhet som avtalet orsakar.

I konkurrensförbudsavtalet kan tas in en bestämmelse om avtalsvite som utdöms vid ett brott mot avtalet. Ett sådant avtalsvite får högst motsvara arbetstagarens lön för de sex månader som närmast föregår anställningsförhållandets upphörande. Om inget vite har avtalats är arbetstagaren skyldig att ersätta arbetsgivaren för skada som uppkommit av avtalsbrottet i enlighet med bestämmelserna i skadeståndslagen. YTN rekommenderar att inget separat avtalsvite ska tas in i ett konkurrensförbudsavtal.

Anställda som på grund av sin befattning och ställning anses tillhöra ledningen i ett företag, en sammanslutning eller en stiftelse eller i en självständig del av ett företag, en sammanslutning eller en stiftelse anses ha en särskild ställning när det gäller avtal om konkurrensförbud. Även personer som har en ställning som direkt kan jämföras med en ledande ställning av det här slaget räknas till denna grupp. De omfattas nämligen inte av ovan nämnda begränsningarna beträffande konkurrensförbudsavtalets giltighetstid och ett eventuellt avtalsvite.

Ett konkurrensförbudsavtal binder inte arbetstagaren, om anställningsförhållandet har upphört av skäl som beror på arbetsgivaren. Vilken part som säger upp arbetsavtalet har således ingen betydelse. Orsaken till uppsägningen avgör. Dessutom är det anledning att konstatera att ett konkurrensförbudsavtal är ogiltigt i den mån det strider mot vad som bestäms i arbetsavtalslagen.

3.11. Arbetsgivarens allmänna skyldigheter

Arbetsgivaren ska på alla sätt främja sina relationer till arbetstagarna samt arbetstagarnas inbördes relationer. Arbetsgivaren ska se till att arbetstagaren kan klara sitt arbete även när företagets verksamhet, det arbete som utförs eller arbetsmetoderna förändras eller utvecklas. Arbetsgivaren ska sträva efter att främja arbetstagarens möjligheter att utvecklas i sin arbetskarriär i enlighet med sin förmåga.

Arbetsgivaren ska bemöta arbetstagarna jämlikt så att ingen diskrimineras på grund av ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjereaktioner, hälsotillstånd, funktionsnedsättning eller sexuell läggning, eller på grund av någon annan omständighet som gäller den enskilde som person. Detta krav på opartiskt bemötande av arbetstagaren ska iakttas även när en person anställs.

Enligt jämställdhetslagen är även diskriminering som grundar sig på kön förbjuden. Mer om detta i kapitlen 13 och 14.

I anställningsförhållanden för viss tid eller på deltid får det inte enbart på grund av arbetsavtalets giltighetstid eller arbetstidens längd tillämpas ofördelaktigare anställningsvillkor än i andra anställningsförhållanden, om det inte är motiverat av sakliga och godtagbara skäl. Arbetsgivaren ska även för övrigt bemöta arbetstagarna jämlikt, om det inte finns godtagbar anledning att avvika från detta.

Om arbetsgivaren behöver flera arbetstagare för uppgifter som är lämpliga för sådana arbetstagare som redan arbetar på deltid, ska arbetsgivaren erbjuda de deltidсанställda dessa arbeten. Om mottagandet av ett sådant arbete förutsätter utbildning som arbetsgivaren med hänsyn till arbetstagarens lämplighet rimligen kan ordna, ska arbetstagaren ges sådan utbildning. Arbetsgivaren ska enligt vedertagen praxis i företaget eller på arbetsplatsen informera allmänt om platser som blir lediga för att säkerställa att även deltidсанställda och visstidsanställda har samma möjligheter att söka sig till dessa platser som ordinarie arbetstagare eller heltidsanställda.

Till arbetsgivarens skyldigheter hör även att ordna tillbörliga vilopauser och arbetsredskap för arbetstagarna.

Mer information om arbetsgivarens skyldigheter i anslutning till arbetssäkerhet ges i 12.2.

3.12. Avlöning

Skyldigheten att betala lön är arbetsgivarens viktigaste skyldighet. Lönen ska i regel betalas ut i landets valuta. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan dock komma överens om att hela eller en del av lönen tas ut i form av annat vederlag, till exempel naturaförmån. Förutsättning för detta är emellertid att vederlaget har ett ekonomiskt värde. Om lönen består av penninglön och naturaförmåner beräknas t.ex. tim- och dagslönen utifrån den totala lönen. Eventuella allmänna höjningar ska också beräknas på den totala lönen.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan fritt avtala om grunderna för lönen. Därför kan prestationslön (t.ex. provision, bonus, tantiem) användas utöver eller istället för grundlönen. En prestationslön ska fastställas enbart enligt sådana resultatfaktorer som arbetstagaren själv kan påverka. Beräkningslöner för en resultatlön ska alltid avtalas om skriftligen i detalj – både när det gäller intäkterna och kostnaderna. När det gäller resultatlön ska parterna alltid också avtala om hur den betalas när anställningsförhållandet upphör. När det gäller försäljningspersonal föreskrivs om rätten till provision i efterhand i lagen om handelsrepresentanter och försäljare. Handelsrepresentanter och försäljare har rätt till provision för ett avtal som uppkommit efter att anställningsförhållandet upphört om

avtalet har uppkommit huvudsakligen genom försäljarens medverkan under arbetsavtalets giltighetstid och det har ingåtts inom skälig tid efter arbetsavtalets upphörande.

Lönebetalningsperioden får vara högst en månad för huvudarbetet. Lönen ska betalas senast den sista dagen i lönebetalningsperioden. Ofta avtalar man dock om att lönen betalas tidigare under lönebetalningsperiodens gång. När det handlar om timlön eller dagslön ska lönen till skillnad från det som sägs ovan betalas minst två gånger per månad. Om en del av lönen betalas i form av vinstandel eller provision eller enligt någon annan liknande grund, får betalningsperioden för denna del vara längre än vad som anges ovan, dock högst 12 månader.

Lönen ska betalas till det bankkonto som arbetstagaren har meddelat. Arbetsgivaren ansvarar för kostnaderna i anslutning till sätten att betalat ut lön. Lönen ska vara disponibel för arbetstagaren på förfallodagen. Om bankerna är stängda på förfallodagen ska lönen vara disponibel för arbetstagaren föregående vardag. I samband med löneutbetalningen ska arbetsgivaren ge arbetstagaren en lönespecifikation av vilken löns storlek och lönebestämningsgrunderna framgår. Lön får betalas kontant endast av tvingande skäl.

Information om rätt till lön under väntetid ges i 23.18.

Om inget kollektivavtal ska tillämpas på anställningen bestäms lönen utifrån arbetsavtalet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Om det vederlag som ska betalas under anställningsförhållandet inte har avtalats ska sedvanlig och skälig lön betalas till arbetstagaren för det utförda arbetet.

Arbetsgivaren har rätt att kvitta en klar och oomstridd fordran från arbetstagarens lön. Av lönen kan emellertid kvittas högst det belopp som skulle kunna utmätas, dvs. i praktiken en tredjedel av nettolönen. Arbetsgivaren får självfallet inte kvitta en omstridd fordran från arbetstagarens lön.

3.12.1. Lönebetalning vid hinder för arbete

Arbetsgivaren är skyldig att betala full lön till en arbetstagare som avtalsenligt har stått till arbetsgivarens förfogande men av en orsak som berott av arbetsgivaren inte har kunnat utföra sitt arbete.

Situationen är en annan om arbetet inte kan utföras på grund av en eldsvåda eller en exceptionell naturtilldragelse som har drabbat arbetsplatsen eller av en annan av arbetstagaren och arbetsgivaren oberoende liknande omständighet. Då har arbetstagaren rätt att få lön för den tid hindret har varat, dock för högst 14 dagar. Därefter kan arbetsgivaren avbryta lönebetalningen. Om den av arbetsavtalets parter oberoende orsaken till hinder för arbete är andra arbetstages stridsåtgärd, som inte står i samband med arbetstagarens anställningsvillkor eller ar-

betsförhållanden, har arbetstagaren rätt till sin lön, dock för högst sju dagar. Arbetsgivaren får från den lön som ska betalas till arbetstagaren dra av det belopp som arbetstagaren inbesparat till följd av att arbetsprestationen förhindrats samt det belopp som arbetstagaren genom annat arbete har förtjänat eller avsiktligt låtit bli att förtjäna.

3.12.2. Lön för sjukdomstid

Enligt arbetsavtalslagen har en arbetstagare som på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att utföra sitt arbete rätt till lön för sjukdomstid. Om anställningsförhållandet har varat minst en månad, har arbetstagaren rätt att under den tid hindret varar få sin fulla lön till utgången av den nionde vardagen efter den dag han eller hon insjuknade, dock högst till dess arbetstagarens rätt att få dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar. I ett anställningsförhållande som varat mindre än en månad har arbetstagaren på motsvarande sätt rätt att få 50 procent av sin lön. Arbetsförmågan får dock inte vara orsakad uppsåtligen eller av grov oaktsamhet. I de flesta kollektivavtalen har man emellertid avtalat om arbetstagarnas rätt att få lön för sjukdomstid under en betydligt längre tid. Lönen för sjukdomstiden har i många fall överenskommits enligt följande:

Oavbruten anställningstid Lön för sjukdomstid

1 månad – under 1 år	4 veckor
1 år – under 5 år	5 veckor
5 år eller längre	3 månader

Arbetsgivaren har rätt att från arbetstagarens lön för sjukperioden avdra sjukförsäkringsdagpenningar och andra jämförbara ersättningar som betalas till arbetstagaren för samma period. Lön för sjukdomstid beräknas på grundlön, varvid övertid ersättningar och andra tillägg inte tas i beaktande. I vissa kollektivavtal har man dock avvikit från denna huvudregel. Om arbetstagarens oförmåga inte beror på sjukdom eller olycksfall har han ingen rätt till lön för sjukdomstid (t.ex. om han har genomgått en frivillig skönhetsoperation). Arbetstagaren ska på begäran styrka sin arbetsoförmåga genom en tillförlitlig utredning. Det är praxis i många företag att en arbetstagare ska uppvisa läkarintyg efter att han varit arbetsoförmögen i tre dagar. Oberoende av sådan praxis har en arbetsgivare alltid rätt att kräva en redogörelse även för en kortare frånvaro.

3.13 Ändring av arbetsförhållandets villkor

Om ett arbetsförhållande pågår länge uppkommer det antagligen förr eller senare ett behov av att ändra arbetsavtalets villkor. Ett arbetsavtal kan alltid ändras om parterna är överens om det. Om parterna avtalar om att ändra ett villkor i arbetsavtalet fortsätter alla de övriga villkoren att gälla som sådana. Det är dock bra att skriva ett nytt arbetsavtal om väsentliga ändringar görs i det.

Arbetsgivaren kan inte ensidigt ändra arbetsavtalets vä-

sentliga villkor. Undantag till detta utgörs endast av situationer där arbetsgivaren skulle ha en grundad anledning att säga upp hela arbetsavtalet. Då kan arbetsgivaren ensidigt ändra villkoren i arbetsavtalet och ändringarna träder i kraft efter uppsägningstidens utgång. Arbetsgivaren säger alltså upp arbetsavtalet och erbjuder på samma gång ett nytt arbetsavtal. Om arbetsgivaren inte godkänner ändringen i arbetsavtalet och ingen enligt lagen giltig uppsägningsgrund föreligger för ändringen kan han sluta arbeta när hans uppsägningstid går ut och kräva ersättning för olaglig uppsägning. Arbetstagaren kan också fortsätta arbeta och bestrida grunderna för arbetsgivarens åtgärd. Det är dock anledning att omedelbart göra en dokumenterad reklamation om saken eftersom arbetstagarens agerande i annat fall kan tolkas som ett tyst godkännande av ändringarna.

I det här sammanhanget bör konstateras att arbetsgivarens rätt att sänka lönen som ett alternativ till uppsägning begränsas av två avgöranden som fattats av högsta domstolen (HD 1997:83 och 1996:89). Enligt det först nämnda avgörandet bör en sänkning av lönerna som kombinerats med andra saneringsåtgärder vara nödvändig för tryggandet av företagets verksamhetsbetingelser vid förlustbringande verksamhet. Enligt det senare nämnda avgörandet bör en sänkning av lönerna som kombinerats med andra saneringsåtgärder vara nödvändig för tryggandet av företagets verksamhetsbetingelser.

Arbetsgivaren får ensidigt och med iakttagande av uppsägningstiden ändra en anställning till en deltidsanställning bara om det föreligger en ekonomisk och produktionsrelaterad uppsägningsgrund. Om arbetsgivaren ensidigt ändrar en anställning till en deltidsanställning ska arbetsgivaren i första hand erbjuda mertidsarbete till den deltidsanställda arbetstagaren ifall arbetsgivaren behöver mer arbetskraft för liknande heltids- eller deltidsuppgifter. Om det nya arbetet förutsätter sådan utbildning som arbetsgivaren rimligen kan ordna ska sådan utbildning ges arbetstagaren.

Med stöd av arbetsledningsrätten har arbetsgivaren endast rätt att göra tillfälliga och kortvariga eller mindre ändringar i arbetstagarens arbetsuppgifter. Ju vagare arbetsuppgifterna har beskrivits i arbetsavtalet, desto större möjlighet har arbetsgivaren att inom ramen för sin arbetsledningsrätt bestämma om arbetstagarens arbetsuppgifter.

4. ARBETSTID

Om arbetstiden föreskrivs i arbetstidslagen. Arbetstidslagen tillämpas förutom på dem som arbetar på den privata sektorn även på arbetstagare och tjänstemän på den offentliga sektorn. Nästan alla högre tjänstemän omfattas av arbetstidslagens tillämpningsområde och därför har de bl.a. rätt till övertidsersättning.

Ett avtal som inskränker de förmåner som enligt arbetstidslagen tillkommer en arbetstagare är ogiltigt. Därför kan man inte genom ett arbetsavtal på ett giltigt sätt avtala om övertidsarbete utan ersättning.

Arbetstidslag 9.8.1996/605

4.1. Arbetstidslagens tillämpningsområde och högsta ledningen

Arbetstidslagens tillämpningsområde avgör om arbetstagaren är berättigad till ersättningar enligt arbetstidslagen, t.ex. ersättningar för veckovila och för övertidsarbete. Utgångspunkten är att alla högre tjänstemän omfattas av arbetstidslagens tillämpningsområde.

Utifrån bestämmelsen om undantag från tillämpningsområdet ska arbetstidslagen inte tillämpas på arbete som till följd av de uppgifter som hör till arbetet och arbetstagarens ställning i övrigt ska anses innebära att arbetstagaren leder ett företag, en sammanslutning eller en stiftelse eller en självständig del därav eller sköter en självständig uppgift som direkt kan jämföras med sådant ledande. I praktiken innebär undantagsbestämmelsen att endast företagets högsta ledning faller utanför lagens tillämpningsområde.

För att det ska handla om att leda en självständig del av företaget på det sätt som avses i arbetstidslagen ska den del som leds vara en självständig och beträffande omfattningen betydande. Storleken på en självständig del kan mätas t.ex. med omsättningen och antalet arbetstagare. En fabriksdirektör är ett typexempel på en arbetstagare som leder en självständig del av ett företag, men också en direktör för ett stort regionkontor kan betraktas leda en självständig del av företaget. Däremot uppfyller en separat enhet som ingår i företagets organisation inte de kriterier som ställs för en självständig del av företaget.

Arbetstidslagen tillämpas inte heller på arbetstagare vars uppgifter kan jämföras med att leda en självständig del av företaget. Då ska den som har uppgiften som ledare ha en självständig ställning och självständiga uppgifter, och kunna utöva sådan beslutanderätt som kan jämföras med ledande. Personen ska ha särskild sakkunskap och också själv kunna bestämma över sin arbetstid. Dessutom ska villkoren för hans anställning motsvara anställningsvillkoren för dem som medverkar i ledningsuppgifterna och vara klart bättre än anställningsvillkoren för de ar-

betstagare som är underställda honom. I praktiken betyder detta åtminstone att personens ställning ligger ovanför den mellersta ledningen.

Arbetstagarens formella ställning i organisationen är dock inte direkt avgörande även om den har en viktig betydelse. Vid bedömningen av huruvida en högre tjänsteman ska omfattas av arbetstidslagen ligger fokus på uppgifternas och ställningens verkliga natur. Tjänstemannens befogenheter att medverka i den faktiska ledningen av företaget är avgörande. Personer på direktörsnivå omedelbart under högsta ledningen i ett företag med en enkel och tydlig organisation står utanför arbetstidslagens tillämpningsområde. Hit hör de som är ansvariga för administration, marknadsföring och teknik, dvs. i praktiken företagets ledningsgrupp. Mellanledningen hör däremot till lagens tillämpningsområde även om uppgifterna ofta är krävande lednings- och planeringsuppgifter.

Arbetsgivarens storlek har betydelse vid bedömningen av arbetstidslagens tillämpningsområde. Ju mindre företaget är, desto färre högre tjänstemän faller utanför arbetstidslagens tillämpningsområde. Avgränsningen i lagen kan emellertid inte kringgås t.ex. genom att spjälka upp företaget i mindre resultatansvariga enheter.

4.2 Tillämpning av arbetstidslagen på distans- och försäljningsarbete

Med distansarbete avses ett flexibelt sätt att organisera arbetet som grundar sig på frivillighet. Arbetet utförs på ett ställe där det är mest effektivt och ändamålsenligt med hänsyn till arbetstagaren, arbetsgivaren och arbetsuppgiften. Distansarbete utförs utanför arbetsplatsen till exempel hemma, i fritidsbostaden eller som rörligt arbete under resor.

Arbetstidslagen kan endast tillämpas på arbete där arbetsgivaren kan övervaka disponeringen av arbetstiden. Detta krav uppfylls i allmänhet inte för distansarbete och därför bör tillämpning av arbetstidslagen på en arbetsuppgift som utförs på distans avtalas om separat med arbetsgivaren.

Arbetsdagslagen tillämpas inte heller på arbete som arbetstagarerna utför utanför sitt fasta arbetsställe om arbetstagarerna själva får besluta om tidpunkten för arbetsprestationen utan arbetsgivarernas uppsikt. Bestämmelsen tillämpas t.ex. på handelsrepresentanter och försäljare. I uppgifter av den här typen kan arbetstagarerna själva fritt välja var, när och vem han besöker i sitt arbete. Därför ska arbete som utförs "på fältet" inte räknas till arbetsdagslagens tillämpningsområde. Däremot omfattas sådant arbete som försäljnings- och handelsrepresentanter utför i företagets verksamhetsställe under arbetsgivarernas ledning och uppsikt av arbetsdagslagens tillämpningsområde.

4.3. Ordinarie arbetstid

Med ordinarie arbetstid avses den arbetstid som avtalats i arbetsavtalet eller kollektivavtalet.

Enligt arbetsdagslagen får den ordinarie arbetstiden vara högst 8 timmar om dygnet och 40 timmar i veckan. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 40 timmar under en tidsperiod av högst 52 veckor.

Nuförtiden är den vanligaste arbetstiden för tjänstemän 7,5 timmar om dygnet och 37,5 timmar i veckan. Bestämmelserna om övertidsarbete i arbetsdagslagen börjar tillämpas först när 8 timmar om dygnet eller 40 timmar i veckan har uppnåtts.

4.3.1. Lokala arbetstidsavtal inom ramen för ett kollektivavtal eller ett allmänt bindande kollektivavtal

Med ett lokalt avtal avses att de riksomfattande arbetsmarknadsorganisationerna genom ett kollektivavtal har berett arbetsplatserna möjlighet att ingå avtal om arbetstiden på ett sätt som avviker från arbetsdagslagen. Ett lokalt avtal om den ordinarie arbetstiden kan grunda sig på ett kollektivavtal, ett allmänt bindande kollektivavtal eller lagen.

En arbetsgivare eller en riksomfattande arbetsgivarförening kan ingå ett kollektivavtal med en riksomfattande arbetstagarförening där den ordinarie arbetstiden avviker från lagen. I kollektivavtalet får den ordinarie arbetstiden vara högst 40 timmar i snitt per vecka under en utjämningsperiod som omfattar 52 veckor.

De Högre Tjänstemännen YTN rf har genom kollektivavtal med Teknolögiindustrierna rf, Energiindustrierna rf, Arbetsgivarerna för servicebranscherna PALTA rf, Kemiindustrierna rf samt Finlands konsultbyråer SKOL rf avtalat om möjligheten till lokala avtal i fråga om arbetstiderna.

Med utgångspunkt i och inom ramen för ett allmänt bindande kollektiv avtal (läs mer om kollektivavtal i 2.2.) kan även en icke organiserad arbetsgivare ingå ett lokalt avtal

om arbetstiderna med sin personal. Ett sådant avtal kan göras med en förtroendeman eller ett förtroendeombud eller, om varken förtroendeman eller förtroendeombud har valts, med en annan av personalen befullmäktigad representant. Om personalen inte har någon representant kan ett avtal ingås med personalen eller en personalgrupp. Ett lokalt avtal ska ingås skriftligen, förutom om parterna anser att det inte är nödvändigt. Ett lokalt avtal ska dock alltid göras skriftligen om det är i kraft över två veckor.

Ett avtal kan ingås antingen för en viss tid eller så att det gäller tillsvidare. Ett avtal som gäller tillsvidare kan sägas upp vid utgången av utjämningsperioden för arbetstiden. Uppsägningstiden är två veckor, om inte annat har avtalats. Ett lokalt visstidsavtal som är längre än ett år kan sägas upp efter fyra månader på samma sätt som ett avtal som gäller tillsvidare. Ett lokalt avtal som ingås av personalens representant ska delges arbetstagarerna senast en vecka innan det börjar tillämpas. Avtalet binder alla arbetstagarer som den personalrepresentant som ingått avtalet anses företräda. En enskild arbetstagarer har emellertid rätt att följa sin tidigare arbetstid ifall han meddelar arbetsgivarerna detta senast två dagar innan det nya arbetstidssystemet ska börja tillämpas.

4.3.2. Lokalt arbetstidsavtal som grundar sig på lag

Arbetsdagslagen ger arbetsgivarerna och arbetstagarerna möjlighet att sinsemellan avtala om att förlänga dygnsarbetstiden med högst en timme. Ett sådant avtal kan alltid ingås, förutsatt att det inte förbjuds i ett kollektivavtal. Ett avtal som förlänger arbetstiden med en timme kan alltså också ingås i ett läge där det inte existerar något kollektivavtal över huvudetaget. Förlängningen begränsas av att den ordinarie arbetstiden ska planas ut till den normala mängden 40 timmar i veckan under en period omfattande högst 4 veckor. Vidare förutsätts att arbetstiden per vecka inte överstiger 45 timmar ens under den tid den förlängda arbetstiden gäller. Det rekommenderas att även avtal av den här typen ingås skriftligen.

4.4. Tid som räknas in i arbetstiden

I arbetstiden inräknas den tid som används till arbete samt den tid under vilken arbetstagarerna är skyldiga att stå till arbetsgivarernas förfogande på arbetsplatsen. Arbetstiden omfattar även arbete som arbetsgivarerna beordrar arbetstagarerna att utföra utanför företaget.

Utbildning som ordnas under arbetstid med nära anknytning till och i samband med arbetet hör uppenbart till arbetstiden. Också annan utbildning räknas som arbetstid förutsatt att arbetsgivarerna har bestämt att arbetstagarerna ska genomgå den och den behövs för att arbetstagarerna ska kunna utföra sina arbetsuppgifter (till exempel när ett nytt datasystem ska införas).

Deltagande i frivillig utbildning räknas inte som arbetstid,

om inte arbetstagaren och arbetsgivaren har avtalat separat om utbildningen. Samma princip tillämpas även på s.k. representation. Om arbetsgivaren skickar arbetsgivaren att representera företaget på ett evenemang, handlar det om arbetstid. Om deltagandet är frivilligt sker deltagandet på arbetstagarens egen tid.

Vilopauser ingår inte i arbetstiden när det är tillåtet att lämna arbetsplatsen (t.ex. lunchrast). Tid för hälsosundersökningar räknas inte som det inte har avtalats om separat eller tagits in i ett kollektivavtal.

4.4.1. Tid som används för resor

Resetid inom ramen för den ordinarie arbetstiden räknas allmänhet inte in i arbetstiden för högre tjänstemän. Lönen för en månadsavlönad arbetstagare minskas dock inte även om en del av en arbetsdag skulle gå till resor. Gränsen mellan arbetstid och resetid har betydelse vid beräkningen av övertidsarbete.

Resetiden räknas in i arbetstiden bara när resandet samtidigt utgör en arbetsprestation. Om en resa är en arbetsprestation eller inte avgörs från fall till fall. Som en arbetsprestation brukar man betrakta sådana uppgifter vars utförande innebär att arbetstagaren på samma gång färdas (t.ex. arbetsuppgiften består i att transportera grus). Att utföra arbete på en bärbar dator under en resa gör inte resandet till en arbetsprestation ur arbetstidslagens synvinkel. Om resor som företas under den ordinarie arbetstiden och på vilket sätt de ska räknas in i arbetstiden bör arbetstagaren avtala om separat med arbetsgivaren med tanke på eventuella övertidsersättningar.

Enligt arbetstidslagen är resor utanför den ordinarie arbetstiden arbetstagarens fritid och för sådana resor behöver arbetsgivaren inte betala någon separat ersättning. Ersättning för resetiden betalas med utgångspunkt i olika branschens kollektivavtal eller arbetsplatsspecifika avtal. Ersättning för resor under fritiden kan också tas in i ett arbetsavtal. YTN rekommenderar att högre tjänstemän ska ersättas för resor på fritiden enligt principen "timme mot timme".

4.5. Beredskapstid

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att arbetstagaren ska vara anträffbar så att arbetstagaren vid behov kan kallas i arbete. Denna beredskapstid räknas inte in i arbetstiden.

Om beredskapen kan avtalas att arbetstagaren ska vistas i sin bostad under beredskapstiden eller på annat sätt vara anträffbar till exempel på mobiltelefonen. Beredskapstidens längd och inplaceringen av beredskapstiderna får inte oskäligt försvåra arbetstagarens möjligheter att disponera sin ledighet.

För beredskapstid under vilken arbetstagaren vistas i sin bostad ska han enligt arbetstidslagen ersättas till ett belopp som motsvarar 50 % av lönen eller ges motsvarande antal timmar ledigt. För beredskapstid under vilken arbetstagaren är anträffbar på sin mobiltelefon ska ersättning betalas enligt separat överenskommelse eftersom detta inte stadgas i lag.

Om arbetstagaren kallas i arbete under beredskapstiden räknas arbetet in i arbetstiden och ersättning betalas i enlighet med arbetstidslagen. Det handlar i de flesta fall om övertidsarbete.

4.6. Mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som utförs utöver den avtalade ordinarie arbetstiden utan att överskrida den maximala arbetstiden för ordinarie arbetstid som avses i arbetstidslagen. Om det t.ex. har avtalats att 7,5 timmar per dygn är ordinarie arbetstid är det arbete som pågår fram till 8 timmar mertidsarbete till sin karaktär. På motsvarande sätt uppkommer mertidsarbete om arbetstagaren arbetar under en ordinarie ledig dag så att arbetstiden per dygn inte överskrider 8 timmar och arbetstiden per vecka inte överskrider 40 timmar.

I regel kan arbetsgivare bara låta utföra mertidsarbete med arbetstagarens samtycke. Arbetstagaren har alltså möjlighet att vägra utföra mertidsarbete. Arbetstagaren kan ge sitt samtycke till mertidsarbete redan i arbetsavtalet, men parterna kan också komma överens om mertidsarbete från fall till fall. Å andra sidan har arbetstagaren inte rätt att utföra merarbete utan arbetsgivarens begäran eller samtycke.

Mertidsarbete ersätts i regel i form av enkel timlön, men kan undantagsvis, enligt vissa kollektivavtal, ersättas i form av förhöjd timlön.

4.7. Övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som utförs utöver den längsta möjliga ordinarie arbetstiden som stadgats i lagen (dvs. över 8 timmar per dygn eller över 40 timmar per vecka). För att arbetstagaren ska kunna låta utföra övertidsarbete förutsätts samtycke av arbetstagaren. Eftersom ett separat samtycke behövs varje gång ett arbete ska utföras på övertid kan samtycket inte ges t.ex. i arbetsavtalet. Med andra ord har arbetstagaren i regel rätt att vägra utföra övertidsarbete.

För det andra förutsätter utförande av övertidsarbete att arbetsgivaren begär eller ger sitt samtycke till detta. Därmed har arbetstagaren inte rätt till övertidsersättningar för utfört extra arbete om inte utförandet av detta arbete uttryckligen har avtalats om med arbetsgivaren.

I vissa fall kan det anses att arbetsgivaren gett ett tyst

samtycke till utförandet av övertidsarbete, t.ex. om övertidsarbetet inte kunnat undvikas för att slutföra en viss uppgift och arbetsgivaren varit medveten om situationen. Ett exempel på ett tyst godkännande av övertidsarbete är en situation där arbetsgivaren har förutsatt att ett arbete ska utföras och varit medveten om att det kan hända att det inte är möjligt att slutföra det inom den överenskomna arbetstiden.

Även för sådana arbetstagare som arbetstidslagen i huvudsak inte ska tillämpas på (t.ex. försäljare och handelsrepresentanter) kan en del av arbetstiden ersättas enligt arbetstidsbestämmelserna. Om arbetsgivaren bestämmer var försäljaren ska röra sig eller att övertidsarbetet ska utföras på arbetsgivarens verksamhetsställe tillämpas arbetstidslagen på anställningen till denna del och då har försäljaren rätt till övertidsersättning när den ordinarie arbetstiden överskrids. I en situation av det här slaget är arbetstagaren utanför bestämmelserna i arbetstidslagen endast till den del arbetsgivaren inte övervakar den tid som disponerats för utförandet av arbetet.

Även fall där arbetsgivaren kan övervaka disponeringen av arbetstiden om han så önskar ska jämföras med arbete som tilldelats av arbetsgivaren. Att vara på mässor på arbetstid är ett exempel på tid som räknas in i arbetstiden eftersom arbetsgivaren enkelt kan övervaka disponeringen av tiden.

4.7.1. Övertidsarbete per dygn

Övertidsarbete per dygn är arbete som utförs en vanlig arbetsdag utöver den lagstadgade ordinarie maximiarbetstiden (8 h/dygn).

För övertidsarbete per dygn betalas ersättning som för de 2 första timmarna förhöjts med 50 procent och för de följande timmarna med 100 procent.

4.7.2. Övertidsarbete per vecka

Övertidsarbete per vecka är arbete som utförs utöver den sedvanliga arbetsveckan. Om arbete normalt utförs t.ex. från måndag till fredag under sammanlagt 40 timmar, är arbete som utförts på veckoslutet övertidsarbete per vecka. Om arbetstagaren inte har arbetat 40 timmar under den ordinarie arbetsveckan är alltså timmarna upp till 40 timmar merarbete. Således, om arbetstagaren inom gränserna för den ordinarie arbetstiden har arbetat 37,5 timmar och under lördagen arbetar ytterligare 9 timmar är 2,5 timmar av lördagstimmarna merarbete.

För övertidsarbete per vecka betalas ersättning förhöjd med 50 procent.

4.7.3. Beräkning av timlön för övertidsersättning

För övertidsersättning beräknas timlönen i de flesta fall enligt allmän kollektivavtalspraxis så att månadslönen divideras med 158 när en arbetsvecka omfattar 37,5 timmar. Om arbetsveckan återigen är 40 timmar ska må-

nadslönen divideras med 160 för att få timlönen. Vilken divisor som gäller för beräkningen bör dock kontrolleras i det kollektivavtal som tillämpas på anställningen. Med månadslönen avses den totala lönen, dvs. även naturaförmånerna ska tas i beaktande vid beräkningen.

4.7.4. Övertidsersättning

Arbetstagaren har rätt till övertidsersättning i form av pengar enligt de förhöjda andelarna.

Ersättningen kan också ges i form av ledighet, om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om detta. Även i detta fall ska ersättningen ges enligt de förhöjda andelarna, inte enligt principen "timme mot timme". Ledigheten ska ges och tas ut inom sex månader från utförandet av övertidsarbetet. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska försöka komma överens om tidpunkten för ledigheten, men arbetsgivaren har i sista hand rätt att fastställa tidpunkten. Om den tidpunkt som arbetsgivaren bestämt inte passar arbetstagaren, kan arbetstagaren ännu i detta skede byta ut ledigheten för övertidsarbete till ersättning i form av pengar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att den ledighet som ges för mertids- och övertidsarbete ska sammanställas med sparad ledighet som avses i semesterlagen. Då bestäms ledigheten av bestämmelserna om sparad ledighet i semesterlagen (läs mer om sparande av semester i 5.11.).

4.7.5. Övertidsersättning i form av särskild månad ersättning

Övertidsersättningar betalas i första hand utifrån utförda övertidstimmar med förhöjda andelar enligt arbetstidslagen. En arbetstagare i ledande ställning samt en arbetstagare vars huvudsakliga uppgift är att direkt leda eller övervaka arbetet och som inte alls eller endast tillfälligt tar del i det arbete som utförs av de arbetstagare som står under hans ledning eller uppsikt får dock avtala om att ersättningar för mertids-, övertids- och söndagsarbete betalas i form av en fast övertidsersättning utöver den normala månadslönen.

Rätten att avtala om fast övertidsersättning har i kollektivavtal utvidgats till att även gälla andra arbetstagare än de som är i en ledande ställning. Exempelvis kan man enligt Teknologiindustrins kollektivavtal för högre tjänstemän avtala om fast övertidsersättning för högre tjänstemän.

Från avtalet bör det framgå vilken del av en högre tjänstemans månadslön som är ersättning för den ordinarie arbetstiden och vilken del som är ersättning för övertidsarbete. Enligt lagen får avtalet således inte vara sådant att storleken på övertidsersättningen inte kan separeras från den ordinarie månadslönen (t.ex. "Månadslönen är 5 000 euro inklusive övertidsersättning").

Den fasta övertidsersättningen ska i genomsnitt vara lika

stor som ersättningen som beräknats enligt förhöjda timmar. I avtal om fast månadsersättning för mertids-, övertids- och söndagsarbete är det anledning att på samma gång avtala om den uppskattade mängden arbetstid som ersättningen grundar sig på, ersättningens storlek och avtalets uppsägningstid.

Antalet verkliga övertidstimmar bör följas upp och ett avtal om fast ersättning bör justeras t.ex. en gång per år för att motsvara den verkliga situationen beträffande övertidsarbetet. Eftersom det verkliga antalet mertids-, övertids- och söndagstimmar varierar från person till person kan månadsersättningen inte vara lika stor för alla högre tjänstemän.

YTN rekommenderar inte avtal om fast månadsersättning för övertidsarbete eftersom det förekommit rikligt med brister i dessa avtal och de i praktiken har lett till ett sämre slutresultat för de högre tjänstemännen jämfört med procentuella övertidsersättningar.

4.7.6. Maximiantalet övertidstimmar

Under en period av 4 månader får högst 138 timmar övertidsarbete utföras. Under ett kalenderår får övertidsarbetet dock uppgå till högst 250 timmar. Arbetsgivaren och personalrepresentanten eller en personalgrupp kan avtala om utförande av högst 80 timmar mer övertidsarbete per år, dock så att ovan nämnda 138 timmar på 4 månader inte överskrider. Vid beräkningen av maximiantalet övertidstimmar görs ingen skillnad på övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka.

4.8. Söndagsarbete

Med söndagsarbete avses arbete som utförs på en söndag eller en annan kyrklig helgdag. Arbetsgivaren får låta utföra söndagsarbete bara om arbetet på grund av sin art utförs regelbundet på söndagar och kyrkliga helgdagar eller om söndagsarbete har avtalats om i arbetsavtalet eller arbetstagaren separat samtycker till det.

För söndagsarbete betalas lön förhöjt med 100 procent. Söndagsarbete är ofta också mertids- eller övertidsarbete, varvid även mertids- eller övertidsersättning betalas utöver ersättningen för söndagsarbetet.

4.9. Exempel på beräkning av mertids-, övertids- och söndagsarbete

Exempel på beräkning av mertids-, övertids- och söndagsarbete

	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ	TOT.
Ordinarie arbetstid	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	-	-	37,5
Utförda arbetstimmar	7,5	8	9	10	12	4	4	54,5
Övertidsarbete 50 %	-	-	1	2	2	-	-	5
Övertidsarbete 100 %	-	-	-	-	2	-	-	2

Arbetade timmar - (övertidsarbete per dygn + 40 h)
= övertidsarbete per vecka 54,5 - (7 + 40) = 7,5

Arbetade timmar - (allt övertidsarbete + ordinarie arbetstid)
= mertidsarbete
5 - (14,5 + 37,5) = 2,5

Söndagsarbete 4 h

I exemplet har en högre tjänsteman den vanliga arbetstiden på 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka. Den andra raden i schemat visar de verkliga arbetstimmarerna. För övertidsarbete har övertidsarbetet per dygn först beräknats enligt lön som förhöjts med 100 procent, dvs. övertidsarbete som överskrider 10 timmar. På nästa rad visas övertidsarbetet per dygn som ersätts med en lön som förhöjts med 50 procent, dvs. timmarna mellan 8 och 10 timmar. Därefter kan man beräkna övertidsarbetet och mertidsarbetet per vecka enligt formlerna i exemplet. Till sist beräknas lönen för söndagsarbete förhöjd med 100 procent.

Arbete som utförs på en söndag kan alltså berättiga till både söndagsersättning och övertidsersättning.

4.10. Vilotider

Lagstadgade vilotider är bl.a. lunchrast, dygnsvila och ledighet per vecka.

Praxis med kaffepauser som tillämpas på många arbetsplatser grundar sig inte på lag. Bestämmelser om kaffepauser och andra olika vilotider ingår antingen i kollektivavtalet eller i de egna reglerna för arbetsplatsen.

4.10.1. Lunchrast

Om arbetstiden per dygn är längre än sex timmar och arbetstagarens närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för att arbetet ska kunna fortgå, ska han ges tillfälle till en rast på minst en timme. Under denna rast ska arbetstagaren vara oförhindrad att avlägsna sig från arbetsplatsen.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om en kortare vilotid, dock minst en halv timme.

4.10.2. Dygnsvila

I regel ska arbetstagaren under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar. Om det behövs för att arbetet ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt kan arbetsgivaren och en arbetstagarrepresentant med arbetstagarens samtycke komma överens om en tillfällig förkortning av dygnsvilan. Dygnsvilan ska dock vara minst sju timmar. Dygnsvilan kan också förkortas till sju timmar vid flextid, om arbetstagaren bestämmer tiderna för när han börjar och slutar arbetet.

Av vägande skäl kan undantag göras till bestämmelserna om dygnsvila, dock högst för tre dygnsviloperioder i följd. Vilotiden ska dock vara minst fem timmar. Undantag tillåts t.ex. vid oförutsedd anhopning vid arbete av säsongsnatur, vid olycksfall eller olycksfallsrisk eller i arbete som är nödvändigt för att verksamhetens kontinuitet ska kunna säkerställas. Om dygnsvilan förkortas på ovan nämnda sätt ska arbetstagaren senast inom en månad ges vilotider som ersätter den förkortade dygnsvilan.

4.10.3. Ledighet per vecka

Arbetstagaren ska för söndagen eller, om det inte är möjligt, under en annan tid i veckan få en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet. Ledigheten per vecka kan ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en period av 14 dygn. Ledigheten ska dock uppgå till minst 24 timmar i veckan.

Ledigheten per vecka infaller oftast i anslutning till veckoslutet. Arbetstagaren kan kallas till arbete under veckoledigheten ifall han har gett sitt samtycke till det i förväg. Icke uttagen ledighet ersätts t.ex. så att arbetstagaren ges ledighet som motsvarar den tid som användes för arbetet senast under de tre följande månaderna, om inte annat avtalas. Med arbetstagarens samtycke kan ersättningen också ges i form av pengar. Storleken på en ersättning i pengar är den samma som enkel grundlön som betalas för den tid som arbetstagaren använde för arbetet under sin veckoledighet.

Om arbete utförs hela veckoslutet utöver den normala arbetsveckan betalas för söndagsarbete förutom grundlönen såldes även en söndagsersättning, ersättning för förlust av veckoledighet och ersättning för eventuellt övertidsarbete.

4.11. Nödarbete

Den ordinarie arbetstiden kan förlängas ifall arbetet avbryts av en naturhändelse, olycka eller annan oförutsedd omständighet eller om en sådan omständighet ut-

gör ett allvarligt hot för verksamhetens kontinuitet eller människors liv och hälsa. Arbetsgivaren behöver inte arbetstagarens samtycke för att låta utföra nödarbete. Arbetstagaren kan kallas att utföra nödarbete även under sin ledighet.

För nödarbete ska ersättning betalas i enlighet med bestämmelserna för övertidsarbete, och ifall nödarbetet utförs på en kyrklig helgdag eller en söndag även söndagsersättning. Nödarbete räknas emellertid inte in i det maximala antalet övertidstimmar, och därför begränsar inte nödarbete arbetsgivarens möjligheter att låta utföra övertidsarbete efter nödarbetet.

Arbetsgivaren kan låta utföra nödarbete under högst två veckor för varje nödsituation. I praktiken pågår nödarbeten bara några dagar och nödarbete får aldrig låta utföras längre än nödvändigt. Arbetsgivaren ska göra en skriftlig anmälan till arbetskyddsmyndigheten om nödarbetet.

4.12. Flextid

Med flextid avses ett arbetstidsarrangemang där arbetstagaren inom överenskomna gränser kan bestämma den tidpunkt då hans dagliga arbete börjar och slutar. Arbetsgivaren kan alltså inte bestämma hur arbetstagaren ska använda sin flextid.

Ibruktagandet av flextid förutsätter ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Från avtalet ska framgå den fasta arbetstiden, dvs. den tid när alla arbetstagare är på plats på arbetsstället. Vidare ska arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om flexgränserna per dygn, dvs. hur mycket arbetstagaren får förkorta eller förlänga sin arbetsdag. Flexgränserna per dygn kan vara högst tre timmar i början och högst tre timmar i slutet av arbetsdagen.

Förläggningen av vilopauser samt maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden ska också avtalas om. Enligt arbetstidslagen får den ordinarie arbetstiden överskridas eller underskridas med högst 40 timmar (dvs. flextidssaldot får vara högst +40 eller -40 timmar). I ett riksomfattande kollektivavtal är det möjligt att avvika från flexgränserna. Exempelvis har Teknologiindustriens kollektivavtal för högre tjänstemän en bestämmelse om att flextidssaldot kan uppgå till 120 timmar i lokala avtal.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att en överskridning av arbetstiden avdras genom att arbetstagaren ges ledighet.

I systemet med flextid ska övertidsarbete ersättas i enlighet med arbetstidslagen. Som mertids- och övertidsarbete betraktas arbete som utförs på order av arbetsgivaren utöver den ordinarie arbetstiden i arbetstidslagen.

Enligt det ställningstagande som råder i rättslitteraturen

är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ övertidsarbete per dygn först till den del som överstiger åtta timmar, även om arbetstagaren ursprungligen skulle ha beslutat att göra en sextimmarsdag den aktuella dagen. I en sådan situation behöver arbetsgivaren visserligen arbetstagarens samtycke till utförandet av den sjunde och åttonde timmen, men trots detta är arbetet inte övertidsarbete utan tillämpning av flextid.

4.13. Förkortad arbetstid (systemet med s.k. pekkasdagar)

Systemet med så kallade pekkasdagar har tagits fram genom arbetsmarknadsorganisationernas avtal för att förkorta arbetstiden i vissa branschen som tillämpar 40 timmars arbetstid per vecka. Syftet med systemet är att plana ut arbetstiden per vecka så att den motsvarar en 37,5 timmars arbetstid, vilken är vanlig i kontorsarbete. Närmare bestämmelser ges i kollektivavtalen för respektive bransch.

4.14. Systemet med arbetstidsbank

En arbetstidsbank är ett frivilligt arrangemang där arbetstiden, intjänad ledighet eller förmåner som har ett penningvärde och konverterats till ledighet kan sparas eller lånas enligt överenskommelse. Syftet är att främja företagets och arbetsgemenskapernas produktivitet och konkurrenskraft på samma gång som arbetstagarnas individuella behov av arbetstidsreglering kan tas i beaktande.

Ett företagsspecifikt eller lokalt avtal ingås om ibruktagandet av och villkoren för arbetstidsbanken. Personalgruppens förtroendeman eller -ombud kan underteckna avtalet för arbetstagarnas räkning.

I avtalet om arbetstidsbanken fastställs följande: vilka som omfattas av avtalet, vilka poster som kan överföras till banken, när ledighet kan hållas och hur de meddelas, maximala antalet timmar som kan sparas och tas ut som ledighet, eventuella intjänings- och utjämningsperioder samt hur en arbetstagare kan ansluta sig till eller utträda ur arbetstidsbanken och förfarandet när avtalet om arbetstidsbanken ska upphöra.

4.15. Tid för väckande av talan och straff enligt arbetstidslagen

Rätten till ersättning enligt arbetstidslagen förfaller, om talan vid fortsatt arbetsförhållande inte väcks inom två år från utgången av det kalenderår då rätten till ersättning uppkom. Efter anställningsförhållandets slut ska talan väckas inom två år från det att anställningsförhållandet upphörde. Brott mot de lagstadgade skyldigheterna straffas med böter.

5. SEMESTER

Semesterlagen tillämpas på arbete som utförs i ett arbetsavtals- eller tjänsteförhållande. Ett avtal som inskränker de förmåner som enligt semesterlagen tillkommer en arbetstagare är ogiltigt. En arbetstagare kan inte ens genom ett eget samtycke avstå från sina semesterförmåner.

Om betalning av semesterpenning eller semesterpremie föreskrivs inte i lag, men däremot grundar sig betalningen av dessa på arbets- och tjänstekollektivavtal, arbetsplatsspecifika avtal eller arbetstagarens eget arbetsavtal. Det lönar sig att kontrollera saken i det tillämpliga arbetskollektivavtalet eller med arbetsgivaren när ett arbetsavtal ska ingås.

Semesterlagen 18.3.2005/162

5.1. Grundläggande begrepp

Intjäningsprincipen är den bärande tanken i semesterlagen. Utgångspunkten är alltså att arbetstagaren tjänar in en viss semesterförmån för varje kalendermånad i arbete.

Semesteråret är det kalenderår under vilket den aktuella semestern hålls.

Kvalifikationsåret börjar den 1 april och slutar den 31 mars. Kvalifikationsåret är den period under vilken semester som hör till ett visst semesterår ska intjänas.

En full kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad under kvalifikationsåret under vilken arbetstagaren har minst 14 arbetade dagar eller dagar som är likställda med arbetade dagar. Som arbetade dagar godtas alla arbetsdagar oberoende av deras längd. Om arbetstagaren enligt avtal är i arbete så få dagar att han eller hon inte kan räkna sig till godo en enda kvalifikationsmånad som innefattar 14 arbetade dagar, eller om endast en del av kalendermånaderna innefattar 14 arbetade dagar, anses som en full kvalifikationsmånad en kalendermånad för vilken arbetstagaren kan räkna sig till godo minst 35 arbetade timmar eller timmar som är likställda med arbetade timmar.

Vilken tid som är likställd med arbetad tid framgår ur semesterlagen. Vid beräkningen av fulla kvalifikationsmånader ska sådan tid inräknas. Bland annat följande slag av frånvaro likställs med arbetade dagar eller timmar:

- egen semester
- moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps och föräldraledighet
- sjukdom eller olycksfall, dock högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår
- vissa läkarkontroller
- permittering, dock högst 30 arbetsdagar åt gången
- förkortning av arbetsveckorna som motsvarar permit-

tering, dock högst sex månader åt gången

- studieledighet, dock högst 30 arbetsdagar per kvalifikationsår
- repetitionsövningar
- offentligt förtroendeuppdrag
- annan orsak, om arbetsgivaren enligt lag varit skyldig att betala lön för sådan dag trots frånvaro

För en arbetstagare som omfattas av 35-timmarsregeln gäller 105 kalenderdagar i stället för 75 arbetsdagar och 42 kalenderdagar i stället för 30 arbetsdagar.

Semesterperioden börjar den 2 maj och slutar den 30 september. Semester ska i huvudsak hållas under semesterperioden.

Semesterlönen är lön som betalas under semestertiden.

Med semesterersättning avses i allmänhet ersättning som betalas i stället för semesterlön för de intjänade semesterdagar som inte kan tas ut i form av ledighet. Med semesterersättning avses också ersättning som betalas i stället för semester till de arbetstagare som arbetar så kort tid (under 14 dagar i månaden och under 35 timmar i månaden) att de inte tjänar in någon semester alls.

Semesterpenning är ett särskilt tillägg som grundar sig på kollektivavtal och som betalas utöver semesterlönen och i vissa fall semesterersättningen.

Semesterpremie är ett tillägg i likhet med semesterpenning. Semesterpremier grundar sig också på kollektivavtal. Till skillnad från semesterpenning betalas semesterpremien i regel först när arbetstagaren återvänder till arbetet efter semestern.

Både semesterpenningen och semesterpremien kan också grunda sig på ett arbetsplatsspecifikt avtal eller det egna arbetsavtalet.

5.2 Semesterns längd

Längden på semestern bestäms enligt antalet fulla kvalifikationsmånader. Utgångspunkten är att varje full kvalifikationsmånad ger två vardagar semester. Därmed samlas 24 dagar semester under ett fullt kvalifikationsår. Om anställningsförhållandet före den 31 mars har fortgått utan avbrott minst ett år, har arbetstagaren intjänat 2,5 vardagar semester för varje full kvalifikationsmånad. I det här fallet blir antalet semesterdagar 30 för kvalifikationsåret. Den andel som överskrider 24 semesterdagar är vinterledighet. Vid beräkning av semesterns längd avrundas en del av en dag till en hel semesterdag.

Samma princip för tolkningen av semesterns längd tillämpas även när en anställning upphör, dvs. om anställningen har pågått i minst ett år intjänar arbetstagaren 2,5 vardagar semester för det nya påbörjade kvalifikationsåret.

Intjänade semesterdagar är inte arbetsdagar utan vardagar. Lördag är i regel en vardag. Därför innebär en veckas semester att det går åt sex intjänade semesterdagar. Beräkningsregeln är densamma för alla arbetstagare oberoende av vilka veckodagar som i verkligheten är arbetsdagar för en viss arbetstagare.

I semesterlagen avses med vardagar andra veckodagar än söndagar, kyrkliga högtidsdagar, självständighetsdagen, julaftonen, midsommaraftonen, påsklördagen och första maj. Om en sådan dag som inte ska betraktas som en vardag ingår i semestern behöver ingen intjänad semesterdag användas för den. Semesterlagen har inga bestämmelser om att ett visst minimiantal lördagar bör ingå i semestern.

De arbetstagare som varken omfattas av 14 dagars eller 35 timmars intjäningsregeln tjänar inte in någon semester. Om de så önskar har de dock rätt att få två lediga vardagar för varje kalendermånad som de varit anställda. För ledighet av den här typen betalas semesterersättning.

5.2.1. Tidsprioritetsprincipen

Om det samtidigt finns fler än en orsak till arbetstagarens frånvaro, betraktas vid beräkningen av intjänad semester den orsak som inträdde först som orsak till frånvaron. Detta kallas tidsprioritetsprincipen. Om en sjukdom och en permittering inträffar samtidigt, anses frånvaron bero på den orsak som inträffade först. Arbetsrådet har också ansett att om ett olycksfall inträffar under en strejk, ska den tid då arbetstagaren är arbetsoförmögen inte jämsställas med arbetade dagar. Om en arbetstagare däremot är på semester när en strejk bryter ut ska semesterdagar som infaller under strejken jämsställas med arbetade dagar.

5.3. Intjäning av semester under permittering

Semester intjänas begränsat även under en permittering.

Av permitteringsdagarna kan högst 30 arbetsdagar åt gången likställas med arbetade dagar. Detta innebär att högst 30 dagar som är likställda med arbetade dagar kan uppkomma för varje permitteringsperiod, ifall permitteringsperioderna är fler än en.

Om permitteringen har genomförts genom att förkorta arbetsveckan eller annat motsvarande tillfälligt arbetstidsarrangemang räknas permitteringsdagarna som ska likställas med arbetade dagar för perioder om sex månader i taget. Om ett sådant arbetstidsarrangemang utan avbrott fortgår efter kvalifikationsårets utgång, inleds en ny sex månaders period efter utgången av kvalifikationsåret.

5.4. Hur semester ges

Arbetstagaren ges semester under semesterperioden vid den tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer. Om mer än 24 dagar semester har intjänats under kvalifikationsåret ges den överstigande delen som vintersemester vid en av arbetsgivaren fastställd tidpunkt mellan den 1 oktober och 30 april.

Sommarsemester kan ges utanför semesterperioden endast med arbetsgivarens samtycke. Då ska semestern i varje fall ges under samma kalenderår eller följande år innan nästa semesterperiod börjar. Även vintersemester kan med arbetstagarens samtycke ges vid en tidpunkt som avviker från den ovan nämnda perioden dock under det kalenderår under vilken det kvalifikationsår som berättigar till semestern går ut.

Vidare kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att den del av semestern som överstiger 12 vardagar hålls inom ett år efter semesterperiodens utgång. Denna del som överstiger 12 vardagar kan alltså senareläggas så att den hålls först nästa sommar.

Arbetsgivaren kan ensidigt bestämma tidpunkten för semestern inom ramen för semesterperioden. Arbetsgivaren ska emellertid först bereda arbetstagaren eller dennes representant möjlighet att framföra åsikter om tidpunkten för semestern. Arbetsgivaren är dock inte bunden av arbetstagarens önskemål. Dessutom är arbetsgivaren skyldig att för arbetsgivarna eller deras företrädare redogöra för de allmänna principer som iakttas på arbetsplatsen när semester ges.

I regel ska både sommar- och vintersemestern ges oavbruten. Med arbetstagarens samtycke eller när det för undvikande av avbrott i arbetet är nödvändigt har arbetsgivaren rätt att ge den del av sommarsemestern som överstiger 12 vardagar i en eller flera delar. Vintersemestern kan bara delas upp med arbetstagarens samtycke.

Arbetsgivaren får inte utan arbetstagarens samtycke fastställa att en del av en semester som är tre dagar eller kortare ska hållas så att en semesterdag infaller på ar-

betstagarens lediga dag. Utan arbetstagarens samtycke får arbetsgivaren inte heller bestämma att semestern ska börja på arbetstagarens lediga dag, om detta leder till en minskning i antalet semesterdagar.

När arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern ska arbetsgivaren meddela arbetstagaren semesterns tidpunkt senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt, får arbetstagaren meddela tidpunkten för semestern senare. Tidpunkten ska dock meddelas arbetstagaren senast två veckor innan semester börjar. Ett givet meddelande binder arbetsgivaren. Därför är arbetsgivaren tvungen att ersätta skador som uppkommer om han ensidigt ändrar det som meddelats. Skador kan uppkomma t.ex. om arbetstagaren blir tvungen att avboka reserverade flygbiljetter. I praktiken kan arbetsgivaren fullgöra sin skyldighet att meddela om tidpunkten för semestern genom att lägga fram de semesterlistor som han har godkänt för påseende. Från det ögonblicket anses tidpunkten för semestern vara fastställd på ett bindande sätt.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får på arbetstagarens initiativ avtala om att den del av semestern som överstiger 24 vardagar tas ut i form av förkortad arbetstid. Avtalet ska ingås skriftligen. Hur mycket arbetstiden förkortas och när samt hur många semesterdagar som hålls på detta sätt ska framgå av avtalet.

5.5. Vilka följer sjukdom har för semestern

Om arbetstagaren på grund av förlossning, sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen när semestern eller en del av den börjar eller under semestern, ska semestern på arbetstagarens begäran flyttas fram till en senare tidpunkt. Arbetstagaren har på egen begäran också rätt att flytta fram semestern eller en del av den, om det är känt att arbetstagaren under sin semester kommer att undergå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård att denne under tiden för vården är arbetsoförmögen. Arbetstagaren ska på arbetsgivarens begäran lägga fram tillförlitlig utredning över sin arbetsoförmåga. Rätten att flytta fram semestern gäller bara lagstadgad semester.

5.6. Semesterlön

Arbetstagarens semesterlön är i regel samma lön som han skulle få i arbetet. Storleken på semesterlönen bestäms således utifrån den lön som arbetstagaren har när semestern börjar. Semesterlönen ska alltid betalas innan semestern börjar och arbetsgivaren ska lägga fram en specifikation över storleken och beräkningsgrunderna. Om semestern ges i delar ska arbetsgivaren betala den motsvarande andelen av lönen innan var semesterperiod börjar.

När det gäller semester som varar högst sex dagar får arbetsgivaren emellertid betala ut lönen på den ordinarie lönebetalningsdagen.

5.6.1. Vecko- och månadsavlönade arbetstagare

Arbetstagare vars lön enligt avtal betalas per vecka eller månad är även under semestern berättigade att få denna lön. Om en vecko- eller månadsavlönad arbetstagare tar ut sin semester i delar, beräknas semesterlönen för varje period i relation till de perioder under vilka arbetstagaren har semester och är i arbete så att den motsvarar den lön som annars skulle betalas till arbetstagaren för motsvarande tid. Arbetstagarens inkomst kan alltså inte minska på grund av semester.

Om arbetstagarens arbetstid och den motsvarande lönen har ändrats under kvalifikationsåret (t.ex. på grund av partiell vårdledighet eller deltidspension eller återgång till heltidsarbete), beräknas semesterlönen enligt en procentbaserad beräkningsregel.

I ett sådant fall är semesterlönen 9 procent av inkomsterna under kvalifikationsåret vid anställningsförhållanden som pågått kortare tid än ett år och därefter 11,5 procent. Om ändringarna sker först efter kvalifikationsårets utgång men innan semestern eller en del av semestern börjar, beräknas semesterlönen utgående från den vecko- eller månadslön som bestäms på basis av arbetstiden under kvalifikationsåret.

5.6.2. Arbetstagare som inte är vecko- eller månadsavlönade

För timavlönade arbetstagare som arbetar minst 14 dagar per kalendermånad beräknas semesterlönen genom att arbetstagarens genomsnittliga dagslön multipliceras med en koefficient som finns i lagen och som bestäms på basis av antalet semesterdagar (se tabellen nedan). Detta beräkningssätt iakttas även för personer med provisionslön. Då fås den genomsnittliga dagslönen genom att de provisioner som betalats eller förfallit till betalning under kvalifikationsåret divideras med antalet arbetade dagar under kvalifikationsåret.

Om en arbetstagare förutom den fasta månadslönen får provision ska semesterlönen beräknas separat för dessa två delar. För månadsdelen beräknas semesterlönen på samma sätt som för andra månadsavlönade arbetstagare, och för provisionsdelen på samma sätt som för timavlönade arbetstagare.

Om provisionen däremot har bestäms så att resultat som berättigar till provision även uppkommer under arbetstagarens semester ska semesterlönen bara beräknas utifrån den fasta månadslönen.

Antal semesterdagar st.	Koefficient	Antal semesterdagar st.	Koefficient
2	1,8	17	15,5
3	2,7	18	16,4
4	3,6	19	17,4
5	4,5	20	18,3
6	5,4	21	19,3
7	6,3	22	20,3
8	7,2	23	21,3
9	8,1	24	22,2
10	9,0	25	23,2
11	9,9	26	24,1
12	10,8	27	25,0
13	11,8	28	25,9
14	12,7	29	26,9
15	13,6	30	27,8
16	14,5		

Om semesterdagarna är fler än 30, höjs koefficienten med talet 0,9 för varje semesterdag. Det finns en egen beräkningsregel för semesterlönen för sådana deltidansställda som enligt arbetsavtalet arbetar så få dagar att deras fulla kvalifikationsmånader i stället för regeln med 14 dagar beräknas enligt 35 timmarsregeln och vars lön inte har avtalats om för en vecka eller en längre period. För dessa arbetstagare betalas 9 procent av den lön som har betalats under kvalifikationsåret eller, om anställningen fram till utgången av kvalifikationsåret har pågått oavbrutet minst ett år, 11,5 procent av lönen. I lönen inräknas emellertid inte förhöjningar som utöver grundlönen betalats för nödarbete och övertidsarbete.

5.6.3. Lön som tillämpas vid beräkningen av semesterlönen

Semesterlönen beräknas i regel utifrån penninglönen. Naturaförmåner brukar således i regel inte tas i beaktande vid beräkningen av semesterlönen. Detta beror på att de naturaförmåner som ingår i lönen måste ges oavkortade under semestern. Därför står t.ex. en tjänstebil eller -bostad till arbetstagarens förfogande även under semestern. Ifall arbetstagaren inte utnyttjar naturaförmånen under semestern, kan den inte ersättas i form av pengar. Endast en måltidsförmån ska ersättas även för semestertiden, ifall den inte utnyttjas. En måltidsförmån betraktas som en naturaförmån om det av skattestyrelsen fastställda beskattningsvärdet inte betalas för den. Då kan förmånen för semestertiden ges antingen i form av en måltidsbiljett, varvid förskottsinnehållning betalas på det nominella värdet, eller ersättas i pengar till det belopp som motsvarar det av skattestyrelsen fastställda beskattningsvärdet. Om arbetstagaren betalar beskattningsvärdet för matbiljetter behöver sådana inte ges för semestern. Om biljetter trots allt ges är differensen mellan biljettens nominella värde och beskattningsvärdet beskattningsbar inkomst för arbetstagaren.

5.7. Semesterersättning

Med semesterersättning avses i allmänhet ersättning som betalas i stället för semesterlön för de intjänade semesterdagar som inte kan tas ut i form av ledighet. Med semesterersättning avses också ersättning som betalas i stället för semester till de arbetstagare som arbetar så kort tid att de inte tjänar in någon semester alls.

5.7.1. Semesterersättning under anställningsförhållandet

En arbetstagare som varken omfattas av 14 dagars- eller 35 timmarsregeln har rätt till en semesterersättning som är 9 procent av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning för arbetad tid. Procentsatsen är 11,5 om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden. I lönen inräknas emellertid inte förhöjning som betalats för nödarbete eller övertidsarbete. Om arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, utökas den lön som semesterersättningen baserar sig på med den uteblivna lönen för frånvarotiden. Att betala ut semestern i form av pengar är tillåtet endast i ovan nämnda fall.

5.7.2. Semesterersättning när anställningsförhållandet upphör

När anställningsförhållandet upphör har arbetstagaren rätt att i stället för semester få semesterersättning för den tid för vilken han fram till dess inte har fått semester eller semesterersättning. Semesterersättningens belopp beräknas till tillämpliga delar med stöd av beräkningsgrunderna för semesterlön. Om arbetstagarens anställningsförhållande har varat en så kort tid att han inte fått semester eller semesterersättning en enda gång kan hans arbetsdagar räknas samman för de kalendermånader under vilka anställningsförhållandet började och slutade. Om denna summa är minst 14 dagar eller 35 timmar räknas denna som en full kvalifikationsmånad vid fastställandet av semesterersättningen.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren innan anställningsförhållandet upphör avtalar om ett nytt anställningsförhållande som börjar senare, får de avtala om att de semesterförmåner som arbetstagaren intjänat innan anställningsförhållandet upphör flyttas fram för att ges under det följande anställningsförhållandet. Ett sådant avtal ska ingås skriftligen.

5.8. Semesterpenning och semesterpremie

Lagen innehåller inga bestämmelser om semesterpenning eller semesterpremie. Bestämmelser om dessa förmåner tas i allmänhet in i kollektivavtalen. Det finns emellertid många kollektivavtal som till sitt innehåll avviker betydligt

från varandra. Därför kan bestämmelserna om semesterpenning och semesterpremie bara behandlas i stora drag i detta sammanhang.

Storleken på semesterpenningen eller -premien är i allmänhet 50% av den semesterlön som betalats ut i pengar. Semesterpremie betalas i allmänhet inte om arbetstagaren inte återgår till arbetet efter semestern. När det gäller semesterpenning finns inget krav på att arbetstagaren ska återgå till arbetet, utan den betalas i regel alltid om semestern hålls under anställningsförhållandet. I vissa exceptionella situationer betalas semesterpenning eller semesterpremie även i anslutning till semesterersättningen. Det är skäl att kontrollera detaljerna kring semesterpenningen eller semesterpremien med hjälp av det kollektivavtal som tillämpas på anställningen.

Alla högre tjänstemän omfattas inte av kollektivavtalens tillämpningsområde. Dessa tjänstemän bör alltid avtala om semesterpenningen eller semesterpremien i sitt arbetsavtal. YTN rekommenderar att semesterpenning eller semesterpremie ska betalas i samband med semesterersättning även när ett anställningsförhållande upphör.

5.9. Arbete under semestern

Under semestern får arbetsgivaren inte hålla arbetstagaren i arbete. Inga delar av själva semestern får ges i form av pengar.

5.10. Semester och uppsägning av anställningsförhållandet

Arbetstagarens semester utgör inget hinder för uppsägning av arbetsförhållandet. Beträffande meddelandet om uppsägning finns det emellertid en särskild bestämmelse som gäller semester. Om arbetsgivaren säger upp en arbetstagare under semestern genom ett meddelande om uppsägning per post anses uppsägningen ha meddelats tidigast dagen efter utgången av semestern. Denna bestämmelse gäller endast meddelanden som skickats per post, inte t.ex. uppsägning som meddelats personligen.

Arbetsgivaren kan bestämma att arbetstagaren ska hålla semester under uppsägningstiden, under förutsättning att bestämmelserna i semesterlagen efterföljs. Då kan arbetsgivaren bestämma att semestern ska hållas endast inom den semesterperiod som semestern hör till. Vidare ska arbetsgivaren meddela om tidpunkten för semestern med iakttagande av den tidsram som anges i semesterlagen. Om arbetsgivaren har fastställt tidpunkten för ifrågavarande semester redan tidigare, kan semestern inte flyttas utan arbetstagarens samtycke.

5.11. Sparande av semester

Arbetstagaren har möjlighet att spara en del av sin se-

mester och ta ut den vid ett senare tillfälle. Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala om att den del av semestern som överstiger 18 dagar tas ut som sparad ledighet. Om inget avtal uppnås om sparandet av ledigheten har arbetstagaren ändå rätt att spara den del av semestern som överstiger 24 dagar, om inte detta medför betydande olägenhet för produktions- eller serviceverksamheten på arbetsplatsen. I praktiken innebär detta i allmänhet att man av en så kallad full semester (30 dagar) varje år på arbetstagarens beslut kan spara högst 6 dagar och genom överenskommelse med arbetsgivaren högst 12 dagar. Om arbetstagaren emellertid har bättre semesterförmåner än de som stadgats i semesterlagen, får antalet dagar som sparas vara större. Det sammanlagda antalet sparade semesterdagar är inte begränsat, och därför kan arbetstagaren spara semester varje år om han så vill. Utöver semesterdagarna kan arbetsgivaren och arbetstagaren också avtala om att den ledighet som ges för mertids- och övertidsarbete ska sammanslås med sparad ledighet. Arbetstagaren får använda sin sparade ledighet för vilket ändamål som helst.

Om sparandet av semester och hur många semesterdagar som ska sparas ska arbetsgivaren och arbetstagaren förhandla senast när de diskuterar tidpunkten för semestern. Arbetsgivaren kan inte förbjuda sparandet av semester när det gäller de 6 dagar som arbetstagaren har rätt att bestämma om, förutom i fall där det finns ett vägande hinder för sparandet. Ett sådant hinder kan komma i fråga bara om sparandet medför allvarliga olägenheter för produktions- eller serviceverksamheten på arbetsplatsen. Vid bedömningen av olägenheten beaktas bland annat arten av arbetstagarens arbetsuppgifter och de krav som medförs när det gäller organiseringen av arbetet, arten av arbetsgivarens verksamhet samt organisationssättet. Arbetsgivaren och arbetstagaren bör sträva efter att nå samförstånd om tidpunkten när arbetstagaren ska ta ut den sparade ledigheten.

Om inget samförstånd uppnås ska den sparade ledigheten ges arbetstagaren vid den tidpunkt arbetstagaren önskar, dock tidigast under nästa semesterperiod. Då ska arbetstagaren senast fyra månader före dagen då ledigheten börjar meddela när han tänker ta ut den sparade ledigheten. För sparad ledighet betalas normal lön för semester tiden. Lönen bestäms enligt den lön som arbetstagaren får vid den tidpunkt när den sparade ledigheten tas ut.

5.12. Preskription av semesterfordran

Arbetsgivarens rätt till semesterlön eller semesterersättning preskriberas när det gått två år från utgången av det kalenderår när semestern borde ha getts eller semesterersättningen betalats. Arbetstagarens rätt till semesterpenning eller semesterpremie preskriberas inom samma tid som den semesterlön som semesterpenningen eller -premien baserar sig på.

6. FAMILJELEDIGHETER

En arbetstagare har rätt till familjeledigheter. Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheter är bundna till perioderna för moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenning. Vårdledighet kan hållas för vården av ett barn under tre år. Till familjeledigheterna räknas även partiell och tillfällig vårdledighet.

Arbetsgivaren har ingen lagstadgad skyldighet att betala lön för tiden för en familjeledighet. I ett flertal arbetskollektivavtal har man emellertid avtalat om att full lön ska betalas för de tre första moderskapsledighetsmånaderna och de tre första tillfälliga vårdledighetsdagarna.

Arbetsavtalslagen 26.1.2001/55 (4 kap.)

Sjukförsäkringslagen 21.12.2004/1224 (21–23 och 23 g §)

6.1. Rätt till moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

Moderskapspenning betalas för 105 vardagar, dvs. ca 4 månader. Moderskapspenningsperioden börjar tidigast 50 och senast 30 vardagar före den beräknade tidpunkten för nedkomsten.

Särskild moderskapspenning betalas för en gravid kvinna ifall riskfritt arbete inte kan ordnas för henne under graviditeten.

Föräldrapenning betalas sammanlagt för högst 158 dagar omedelbart efter att betalningen av moderskapspenningen upphört.

Fadern har rätt till faderskapspenning för sammanlagt högst 54 vardagar. Fadern kan ta ut högst 18 vardagar ledigt samtidigt som modern får moderskaps- eller föräldrapenning. En adoptivförälder och en part i ett registrerat partnerskap som har adopterat den andra partens barn har motsvarande rätt till faderskapsledighet.

6.2. Anmälan om ledighet

För att kunna hålla ledigt ska arbetstagaren anmäla om ledigheten inom den utsatta tiden. Moderskaps- och faderskapsledighet ska anmälas till arbetsgivaren senast två månader före ledighetens början. Om familjeledigheten varar högst 12 vardagar är anmälningstiden dock en månad. En anmälningstid på en månad kan också tillämpas på anmälan om föräldraledighet i en situation där det på grund av att maken eller maken börjat arbeta och det på grund av behovet att ordna vård för barnet inte är möjligt att iakttä en anmälningstid på två månader. Då förutsätter emellertid tillämpandet av en anmälningstid på en månad varje gång att iakttagandet av den inte medför allvarliga olägenheter för arbetsgivarens produktions- eller serviceverksamhet.

Arbetstagaren har rätt att tidigare lägga moderskapsledigheten och ändra tidpunkten för den faderskapsledighet som ska tas ut i samband med nedkomsten,

om det är nödvändigt på grund av barnets födelse eller barnets, moderns eller faderns hälsa. Ändringar ska anmälas till arbetsgivaren så fort som möjligt. I övriga situationer får arbetstagaren ändra tidpunkten för ledigheten genom att anmäla detta till arbetsgivaren senast en månad före ändringen, dock endast av grundad anledning. Sådana anledningar är oförutsägbara och väsentliga ändringar i förutsättningarna för vården av barnet som arbetstagaren inte kunnat ta i beaktande när han anmälde om ledigheten. Som exempel kan nämnas att barnet eller den andra föräldern har blivit allvarligt och långvarigt sjuk eller avlidit, att föräldrarna skiljer sig eller att det skett någon annan förändring i omständigheterna kring vården av barnet.

Föräldraledighet kan hållas i högst två perioder, som ska vara minst 12 vardagar. Familjeledigheten och dess längd ska anmälas till arbetsgivaren senast två månader före ledighetens början. Tidpunkten för ledigheten kan ändras av grundad anledning med minst en månads anmälningstid. Anmälan om ledighet för vård av adoptivbarn ska anmälas två månader i förväg, om det är möjligt. En adoptivförälder kan av grundad anledning ändra tidpunkten innan ledigheten börjar, förutsatt att arbetsgivaren får en anmälan om det så fort som möjligt.

6.3. Arbete under moderskaps- och föräldrapenningsperioden

Med arbetsgivarens samtycke får en arbetstagare under moderskapspenningsperioden utföra arbete som inte äventyrar hennes eller fostrets eller det nyfödda barnets säkerhet. Sådant arbete får dock inte utföras under två veckor före den beräknade tidpunkten för nedkomsten och inte under två veckor efter nedkomsten. Såväl arbetsgivaren som arbetstagaren har rätt att när som helst avbryta arbete som utförs under moderskapspenningsperioden.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om deltidarbete som utförs under föräldrapenningsperioden. Då har arbetstagaren rätt till partiell föräldrapenning i enlighet med sjukförsäkringslagen.

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska komma överens om avbrytande av deltidsarbete och ändring av villkoren för arbetet. Om överenskommelse inte nås, har arbetstagaren rätt att av grundad anledning avbryta deltidsarbetet samt antingen återgå till föräldraledighet eller börja följa sin tidigare arbetstid.

6.4. Vårdledighet

6.4.1. Vårdledighet

En arbetstagare har rätt till vårdledighet för att vårda sitt barn eller något annat barn, som varaktigt bor i hans hushåll, till dess barnet fyller tre år. Föräldrar till adoptivbarn har dock rätt till vårdledighet till dess två år har förflutit från adoptionen. Adoptivföräldrars rätt till vårdledighet har dock begränsats så att vårdledigheten inte kan fortsätta längre när barnet börjar gå i skola (den grundläggande utbildningen).

Vårdledighet kan tas ut i högst två perioder, som vardera är minst en månad lång. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om flera perioder än två eller att någon period ska vara kortare än en månad. Av föräldrarna eller vårdnadshavarna kan endast en vara vårdledig i taget. Under tiden för moderskaps- eller föräldraledighet får dock den andra föräldern eller vårdnadshavaren ta ut en period vårdledighet.

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om vårdledigheten och dess längd senast två månader innan vårdledigheten börjar. Arbetstagaren kan av grundad anledning ändra tidpunkten för vårdledigheten eller vårdledighetens längd genom att meddela arbetsgivaren om detta senast en månad före ändringen. Begreppet grundad anledning behandlades ovan i samband med avsnittet om moderskaps- särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet. Att en arbetstagare blir på en ny moderskapsledighet är också en grundad anledning att avbryta vårdledigheten.

6.4.2. Partiell vårdledighet

En arbetstagare som har varit anställd hos samma arbetsgivare sammanlagt minst 6 månader under de senaste 12 månaderna kan få partiell vårdledighet. Partiell vårdledighet får tas ut till utgången av det andra läsåret för barnets grundläggande utbildning. Om barnet omfattas av förlängd läroplikt får partiell vårdledighet tas ut till utgången av barnets tredje läsåre. En förälder till ett handikappat eller långtidssjukt barn som är i behov av särskild vård och omsorg kan få partiell vårdledighet till dess barnet fyller 18 år.

Barnets båda föräldrar eller vårdnadshavare får hålla partiell vårdledighet under samma kalenderperiod, men inte samtidigt. Det är t.ex. möjligt att den ena föräldern vårdar barnet på förmiddagen och den andra på eftermiddagen.

Framställning om partiell vårdledighet ska göras till arbetsgivaren senast två månader före ledighetens början. Arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om ledigheten och arrangemangen kring den. Arbetsgivaren kan vägra att avtala om ledighet endast om ledigheten åsamkar produktions- eller serviceverksamheten allvarliga olägenheter som inte kan undvikas med skäliga arbetsarrangemang. Arbetsgivaren ska för arbetstagaren lägga fram en utredning om grunderna för vägran.

Om arbetstagaren har rätt till partiell vårdledighet, men avtal inte kan nås om de detaljerade arrangemangen, ska han ges en period partiell vårdledighet under kalenderåret. Ledighetens längd och tidpunkt bestäms enligt arbetstagarens framställning och så att arbetstiden per dygn förkortas till sex timmar.

Om avbrytande av partiell vårdledighet ska parterna ingå avtal. Om avtal inte kan nås får arbetstagaren av grundad anledning avbryta ledigheten med en anmälningsperiod på minst en månad. Begreppet grundad anledning behandlades ovan i avsnitt 6.2.

6.4.3. Tillfällig vårdledighet

Om en arbetstagares barn eller något annat i hans hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt tio år plötsligt insjuknar, har arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet för att ordna vård eller för att vårda barnet. Ledigheten kan pågå högst fyra arbetsdagar åt gången. Också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet har samma rätt. Båda föräldrarna eller vårdnadshavarna kan inte vara tillfälligt vårdlediga samtidigt.

Arbetstagaren ska underrätta arbetsgivaren om tillfällig vårdledighet och om dess uppskattade längd så snart som möjligt. Arbetstagaren ska lämna en tillförlitlig utredning om orsaken till den tillfälliga vårdledigheten, om arbetsgivaren begär det.

6.5. Frånvaro av tvingande familjeskäl

En arbetstagare har rätt till tillfällig frånvaro från arbetet, om hans omedelbara närvaro är nödvändig på grund av en oförutsägbart och tvingande orsak i samband med en sjukdom eller olycka som drabbat hans familj.

Arbetstagaren ska underrätta arbetsgivaren om sin frånvaro och orsaken till den så snart som möjligt. Arbetstagaren ska lämna en tillförlitlig utredning om orsaken till frånvaron, om arbetsgivaren begär det.

6.6. Frånvaro för vård av familjemedlem eller någon annan närstående

Om en arbetstagares frånvaro är behövlig för särskild vård av en familjemedlem eller någon annan närstående, ska arbetsgivaren försöka ordna arbetet så att arbetstagaren kan utebli från arbetet för viss tid. Arbetsgivaren och ar-

betstagaren kommer överens om ledighetens längd och andra arrangemang.

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska komma överens om avbrytande av ledigheten. Om överenskommelse inte kan nås får arbetstagaren av grundad anledning avbryta ledigheten genom att underrätta arbetsgivaren om detta senast en månad före återgången till arbetet. På arbetsgivarens begäran ska arbetstagaren lägga fram en utredning om grunden för frånvaron och avbrytandet av frånvaron. Begreppet grundad anledning behandlades ovan i avsnitt 6.2.

6.7. Lönebetalningsskyldighet för familjeledigheter

Enligt arbetsavtalslagen är arbetsgivaren inte skyldig att betala arbetstagaren lön för tiden för familjeledigheter.

Arbetsgivaren ska dock ersätta en gravid arbetstagare för inkomstbortfall som beror på medicinska undersökningar som föregår nedkomsten, om undersökningarna inte kan ske utanför arbetstid.

I kollektivavtal eller i enskilda arbetsavtal har det ofta avtalats om skyldigheten att betala lön för moderskapsledighet och tillfällig vårdledighet.

Enligt kollektivavtalen är det praxis att betala full lön för de tre första moderskapsledighetsmånaderna. Enligt kollektivavtalen betalas i allmänhet lön för tre dagar av tillfällig vårdledighet. Längden på den avlönade ledigheten kan emellertid vara längre i ett branschspecifikt kollektivavtal.

Det är också vanligt att bestämmelser om ovan nämnda lönebetalningsförfaranden tas in i individuella arbetsavtal.

6.8. Rätt att återgå till arbetet efter familjeledighet

När familjeledigheterna upphör har arbetstagaren rätt att återvända till sitt tidigare arbete. Om det inte är möjligt ska arbetstagaren erbjudas arbete som motsvarar det tidigare arbetet och som överensstämmer med arbetsavtalet. Om det inte heller är möjligt ska arbetstagaren erbjudas något annat arbete som motsvarar arbetsavtalet.

7. STUDIELEDIGHET

Med studieledighet avses den tid under vilken en arbetstagare är befriad från de arbetsuppgifter som ingår i anställningsförhållandet för att genomgå utbildning eller avlägga studier. I regel berättigar all utbildning som står under offentlig tillsyn till studieledighet. Beviljande av studieledighet förutsätter inte att utbildningen har samband med yrket eller arbetsuppgifterna.

Lag om studieledighet 9.3.1979/273

7.1. Personer som har rätt att ansöka om studieledighet

Varje arbetstagare vars anställning i huvudsyssla hos samma arbetsgivare har pågått i en eller flera perioder i minst ett år har rätt till studieledighet. Studieledighet kan då fås för högst två år, i en eller flera omgångar, under en femårsperiod.

Arbetstagaren har rätt till studieledighet på högst fem dagar om anställningsförhållandet hos samma arbetsgivare i en eller flera perioder har pågått sammanlagt minst tre månader. Studieledighet kan bara fås från sådant arbete som arbetstagaren får sin huvudsakliga utkomst ifrån.

7.2. Ansökan om och beviljande av studieledighet

Ansökan om studieledighet för längre tid än 5 arbetsdagar ska skriftligen lämnas in till arbetsgivaren minst 45 dagar innan studierna börjar. Om studieledighet söks för högst 5 arbetsdagar ska ansökan göras till arbetsgivaren muntligen eller skriftligen minst 15 dagar innan den planerade studieledigheten börjar. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan också avtala om annat arrangemang.

Följande ska framgå av ansökan om studieledighet

- den tidpunkt då studierna och den sökta studieledigheten börjar och slutar
- formen och målet för den utbildning och de studier ansökningen gäller
- huruvida det är fråga om att slutföra utbildning eller studier som påbörjats under en tidigare studieledighet
- den inrättning eller annan arrangör av utbildning eller undervisning, hos vilken studeranden inskrivits eller vilken ordnar och övervakar examen
- när studieledighet söks för avläggande av examen ska ett intyg över anmälan till examen bifogas ansökan samt
- vid självstudier på heltid en läroplan som godkänns

gemensamt av den handledande läraren och studeranden, och av vilken framgår den examen eller det kunskapsprov som ska avläggas och den studietid som denna examen eller detta kunskapsprov kräver.

Om beviljande av studieledighet under den tid som avses i ansökan om studieledighet medför kännbar olägenhet för arbetsgivarens verksamhet, har arbetsgivaren rätt att uppskjuta den tidpunkt då studieledigheten ska börja med högst sex månader i taget. Om det handlar om en utbildning som upprepas med längre mellanrum än sex månader får arbetsgivaren uppskjuta studieledigheten högst tills följande motsvarande utbildning ordnas. Av nämnda anledning får arbetsgivaren uppskjuta studieledigheten högst två gånger i följd, ifall arbetsgivaren har över fem arbetstagare i sin tjänst. Arbetsgivaren har inte rätt att vägra ge studieledighet.

Arbetsgivaren ska meddela sökanden att studieledighet beviljats eller flyttats fram. Meddelandet ska ges

- skriftligen senast 15 dagar innan utbildningen eller studierna börjar, ifall studieledigheten varar över 5 dagar
- senast 7 dagar innan utbildningen eller studierna börjar, ifall studieledigheten varar högst 5 dagar.

Arbetstagaren ska på arbetsgivarens begäran lägga fram ett intyg över godtagbar disponering av studieledigheten.

Arbetskydds-, undervisnings- och arbetskraftsmyndigheterna övervakar efterföljandet av lagen om studieledighet.

7.3. Studieledighetens inverkan på arbetsförhållandet

Anställningsförhållandet fortsätter under studieledigheten. En arbetstagare kan inte sägas upp på grund av studieledigheten. En studieledig arbetstagare kan dock sägas

upp med stöd av de lagstadgade uppsägningsgrunderna. Eftersom utförandet av arbetet har avbrutits har arbetstagaren inte rätt till lön, om inte annat har avtalats med arbetsgivaren. Vid beräkningen av semestern är studieledighetsdagar likställda med arbetsdagar, dock högst 30 dagar under kvalifikationsåret.

7.4. Arbetstagarens rätt att uppskjuta eller avbryta studieledigheten

Arbetstagaren får skjuta upp studieledighet som beviljats för över fem dagar med högst ett år, förutsatt att detta inte medför kännbara olägenheter för arbetsgivaren. Ansökan om att inte utnyttja eller skjuta upp en beviljad studieledighet ska göras skriftligen till arbetsgivaren senast två veckor innan studieledigheten börjar.

Arbetstagaren har rätt att avbryta studieledighet som har beviljats för över 50 arbetsdagar. Arbetstagaren ska senast fyra veckor före återgången till arbetet underrätta arbetsgivaren om att studieledigheten kommer att avbrytas. Om arbetsgivaren har ingått ett tidsbegränsat anställningsavtal med en person som ska vikariera för den ordinarie arbetstagaren under dennes studieledighet, har arbetsgivaren ingen skyldighet att återta arbetstagaren i arbete så länge vikariens anställningsavtal är giltigt enligt lag eller kollektivavtal. Efter att arbetstagaren begärt att få avbryta sin studieledighet och återgå i arbete ska arbetsgivaren utan dröjsmål informera arbetstagaren skriftligt om sitt beslut.

Om arbetstagaren är arbetsoförmögen under sin studieledighet på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall och arbetsoförmågan pågår över sju dagar, räknas den tid som överstiger sju dagar inte in i studieledigheten, förutsatt att arbetstagaren utan dröjsmål begär det. Studieledighet som avbrutits av nämnda anledningar kan tas ut senare.

7.5. Arbetstagarens ekonomiska förmåner under studieledigheten

En arbetstagare som är studieledig utan lön kan få vuxenutbildningsstöd för en sammanhängande utbildningsperiod på minst 2 och högst 19 månader under förutsättning att anställningsförhållandet är i kraft under utbildningstiden och har fortgått som huvudsyssla hos samma arbetsgivare i minst ett år när utbildningen börjar.

Ett anställningsförhållande betraktas som huvudsyssla om arbetstagaren har arbetat minst 18 timmar i snitt per vecka. Ett villkor för erhållande av stöd är att sökanden när stödmånaden börjar har haft ett arbetsavtals- eller tjänsteförhållande hos en finsk arbetsgivare eller arbetat som företagare i Finland i sammanlagt minst 8 år. Vissa frånvaron från arbetet kan jämföras med anställningsförhållanden, dock högst två år av sökandens hela

arbetshistoria.

För låntagare består vuxenutbildningsstödet av en grunddel och en förtjänstdel och stödbeloppet motsvarar utkomstskyddet utan förhöjningsdelar. Företagare har endast rätt till grunddelen av stödet. För en deltidsanställd studerande löntagare kan vuxenutbildningsstöd beviljas som jämkat vuxenutbildningsstöd. Förmånen är skattepliktig inkomst.

Utbildning som berättigar till vuxenutbildningsstöd förknippas med likadana förutsättningar som för beviljande av studieledighet. Vuxenutbildningsstöd beviljas av Utbildningsfonden. Utbildningsfonden ansvarar för information och rådgivning om vuxenutbildningsstöd. FPA ger information om andra stödformer i anslutning till studieledighet.

8. ALTERNERINGSLEDIGHET

Alterneringsledighet ger arbetstagaren möjlighet till en längre ledighet som han kan använda på önskat sätt; t.ex. för studier eller utbildning, rehabilitering, vård av barn, hobbyer, närståendevård eller vila. Arbetstagaren får alterneringsersättning för tiden för alterneringsledigheten. Såväl arbetstagare, tjänstemän och tjänsteinnehavare kan bli alterneringslediga. För arbetsgivaren innebär alterneringsledighet möjligheter att få mer flexibilitet och ny kunskap i arbetsgemenskapen. Vikariatet för den alterneringsledige ger en arbetslös person möjlighet att genom visstidsanställningen upprätthålla och utveckla sina arbetsfärdigheter och förbättra sina sysselsättningsförutsättningar.

Lag om alterneringsledighet 30.12.2002/1305

8.1. Anställningsförhållandet fortsätter under alterneringsledigheten

Under en alterneringsledighet är arbetstagarens anställningsförhållande "i viloläge". Anställningsvillkoren får inte ändras eller anställningen sägas upp på grund av alterneringsledigheten. Det föreligger emellertid inget särskilt upp- och sägningsskydd. Under alterneringsledighet intjänas ingen semester.

8.2. Avtal om alterneringsledighet

Alterneringsledighet är ett arrangemang genom vilket en arbetstagare i överensstämmelse med ett alterneringsavtal med sin arbetsgivare för en viss tid befrias från de uppgifter som hör till anställningen och arbetsgivaren samtidigt för motsvarande tid förbinder sig att anställa en person som anmält sig som arbetslös arbetssökande vid en arbets- och näringsbyrå.

Alterneringsledigheten grundar sig på frivillighet. Arbetstagaren har ingen absolut rätt till alterneringsledighet. För att kunna bli alterneringsledig måste arbetstagaren ingå ett avtal med arbetsgivaren. Avtalet ska ingås skriftligen. I avtalet förbinder sig arbetsgivaren att anställa en person som anmält sig som arbetslös arbetssökande vid en arbets- och näringsbyrå för den tid den ordinarie arbetstagaren är alterneringsledig. Avtalsmallar finns på följande adresser: www.te-palvelut.fi och www.suomi.fi.

8.3. Förutsättningar för alterneringsledighet

En heltidsanställd arbetstagare och en arbetstagare vars arbetstid är över 75 % av arbetstiden för heltidsanställda i branschen kan bli alterneringslediga om arbetstagarens anställningsförhållande har pågått utan avbrott i minst 13 månader omedelbart före alterneringsledigheten börjar. Nämda tidsperiod får innehålla sammanlagt högst 30 kalenderdagar oavlönad frånvaro. Endast frånvaro som beror på sjukdom eller olycksfall likställs med utförd ar-

betstid vid beräkningen av hur länge arbetstagaren va-

rit anställd. Även under en visstidsanställning kan man avtala om alterneringsledighet, om visstidsavtalet är så långt att arbetet fortsätter efter alterneringsledigheten. En företagare i huvudsyssla kan inte bli alterneringsledig. Om vikarien t.ex. är partiell vårdledig, studieledig eller tjänsteledig en dag i veckan uppfylls inte villkoret om tiden i arbete.

Alterneringsledighet får inte längre påbörjas efter utgången av den kalendermånad under vilken arbetstagaren fyller 60 år. Den övre gränsen gäller inte personer som är födda före år 1957.

Ett ytterligare villkor för alterneringsledighet är att den anställda innan alterneringsledigheten börjar i minst 16 år har varit i arbete på det sätt som avses i lagen om pension för arbetstagare (395/2006). Till tiden i arbete räknas allt tidigare arbete som utförts i arbets- eller tjänsteförhållande eller som företagare. Med tid i arbete jämställs även familjeledigheter och tid i bevarings- eller civiltjänst. Högst en fjärdedel av tiden i arbete kan utgöras av tid som kan jämföras med arbete. Det går inte att bli alterneringsledig direkt efter en moderskaps- eller föräldraledighet. Arbetslöshetskassan kan begära en kontroll av huruvida villkoret om arbetshistoria uppfylls.

Om personen vill bli alterneringsledig på nytt förutsätts efter föregående alterneringsledighet en ny period i arbete på minst fem år.

8.4. Alterneringsledighetens längd

Alterneringsledigheten varar minst 100 och högst 360 kalenderdagar. Arbetstagaren och arbetsgivaren kan komma överens om att alterneringsledigheten tas ut i flera perioder, men varje period ska omfatta minst 100 dagar. Om periodisering av alterneringsledigheten ska avtal ingås i förväg. Under alterneringsledigheten kan man också komma överens om en förlängning, men ett sådant avtal

ska göras senast två månader innan den tidigare fastställda alterneringsledigheten går ut.

8.5. Anställning av en arbetslös person för ledigheten

Som vikarie ska anställas en sådan arbetslös arbetssökande vid en arbets- och näringsbyrå som varit arbetslös arbetssökande i minst 90 kalenderdagar antingen utan avbrott eller periodvis under de 14 månader som föregått alterneringsledigheten. Den som anställs som vikarie ska vara arbetslös arbetssökande omedelbart före alterneringsledighetens början.

Som vikarie kan även anställas en arbetslös arbetssökande vid en arbets- och näringsbyrå som inte fyllt 30 år och högst ett år har förflutit sedan denne avlagt yrkes- eller högskoleexamen, eller en arbetslös arbetssökande som antingen är under 25 år eller över 55 år när alterneringsledigheten börjar.

Som vikarie kan inte anställas en person som anses vara en studerande på heltid enligt 2 kap. 10 § i lagen om utkomstskydd för arbetslösa.

Arbetstiden för vikarien ska vara minst lika lång som den ordinarie arbetstiden för den alterneringslediga, men vikarien behöver inte anställas för samma uppgifter som den alterneringslediga har utfört. Om någon som är deltidsanställd hos arbetsgivaren samtidigt är arbetslös arbetssökande av heltidsarbete vid en arbets- och näringsbyrå, kan denne anställas som vikarie för det arbete som blir ledigt i och med alterneringsledigheten. Ökningen av den sammanlagda arbetstiden för dessa anställda ska då vara minst lika lång som den ordinarie arbetstiden för den alterneringslediga. Det är inte möjligt att anställa två arbetslösa på deltid som vikarie för den alterneringslediga.

På den arbetslösa personen som anställs för alterneringsledigheten tillämpas de lagar och bestämmelser som gäller visstidsanställningar. Visstidsanställningen upphör när den avtalade tiden går ut, utan uppsägning.

Om anställningsförhållandet för en arbetstagare som anställs som vikarie för en alterneringsledig upphör av någon anledning innan ledigheten gått till ända, fortsätter alterneringsledigheten på normalt vis. Då ska arbetsgivaren utan dröjsmål anställa en ny arbetslös person för den återstående tiden med undantag för exceptionella situationer där en ny anställning inte är möjlig på grund av att den återstående tiden av ledigheten är så kort, det är svårt att få arbetskraft eller någon annan sakligt godtagbar anledning.

För anställandet av vikarien kan arbetsgivaren beviljas lönesubvention.

8.6. Alterneringsersättning

Alterneringsersättningen är 70 procent av den arbetslöshetsdagpenning som arbetstagaren skulle ha rätt till om han blev arbetslös. Om arbetstagaren har minst 25 års arbetshistoria när alterneringsledigheten börjar är ersättningen 80 procent av nämnda arbetslöshetsersättning. Storleken på alterneringsersättningen bestäms i regel utifrån de löneinkomster som föregår alterneringsledigheten.

Vid fastställandet av den löneinkomst som ska anses som stabiliserad medräknas inte de naturaförmåner som erhålls även under alterneringsledigheten.

Vid beräkningen av alterneringsersättningen beaktas inga barnförhöjningar. Ersättningen är skattepliktig inkomst. På adressen www.tyj.fi finns en räknare som kan användas för uppskattning av storleken på arbetslöshetsersättningen.

Arbetstagaren och arbetsgivaren kan komma överens om vilka naturaförmåner som ska erhållas under alterneringsledigheten. Alterneringsersättningens belopp påverkas emellertid inte av sådana andra ersättningar eller vederlag som intjänats före alterneringsledigheten och som betalas ut under ledigheten och för vilka den alterneringslediga inte får motsvarande fritid och inte heller av sådana naturaförmåner som inte medräknas i löneinkomsterna och som enligt alterneringsavtalet erhålls även under alterneringsledigheten.

Lagstadgade förmåner som minskar utkomstskyddet (t.ex. stöd för hemvård av barn) minskar också alterneringsersättningen eftersom den bestäms utifrån arbetslöshetsdagpenningen.

8.7. Ansökan om alterneringsersättning

Innan alterneringsledigheten börjar ska arbetsgivaren skicka in alterneringsavtalet i original och en tillförlitlig utredning om anställandet av en arbetslös person som vikarie under ledigheten, helst en kopia av arbetsavtalet, till arbets- och näringsbyrån. Motsvarande utredning ska lämnas till arbets- och näringsbyrån om en alterneringsledighet ska periodiseras eller förlängas.

Innan alterneringsledigheten börjar ska den alterneringsledige lämna in sina personuppgifter och en utredning om att villkoren för alterneringsledigheten uppfylls till arbets- och näringsbyrån.

Den alterneringsledige söker ersättning hos den egna arbetslöshetskassan eller FPA. Till ansökan ska bifogas ett löneintyg för minst 52 veckors tid före ledigheten börjar samt en kopia av avtalet om alterneringsledighet. Alterneringsersättning kan erhållas retroaktivt för tre månader.

Obs! Arbetstagaren bör i god tid i förväg, innan alterne-

ringsledigheten börjar, kontrollera hos arbetslöshetskassan eller FPA att han har rätt till alterneringsersättning.

8.8. Specialfrågor

- Alterneringsledigheten kan avbrytas endast genom överenskommelse med arbetsgivaren.
- Alterneringsledigheten upphör om en moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet börjar.
- Alterneringsersättning betalas inte för den tid personen erhåller sjukpenning.
- När alterneringsledigheten är över har den alterneringsledige rätt att i första hand återgå till sitt tidigare arbete. Om detta inte är möjligt ska den alterneringslediga erbjudas ett arbete som motsvarar det tidigare arbetet och som överensstämmer med arbetsavtalet eller anställningen, och om inte heller detta är möjligt, något annat arbete som överensstämmer med arbetsavtalet.
- Den som planerar att bli alterneringsledig bör i förväg kontrollera hos sin egen pensionsanstalt hur alterneringsledigheten påverkar den egna pensionen.
- Vilka följder ledigheten har för beskattningen bör kontrolleras hos skattemyndigheten.
- En vikarie kan i allmänhet anställas för introduktion högst två veckor innan alterneringsledigheten börjar. Om detta bör en separat överenskommelse träffas.
- Alterneringsledigheten ska tas ut i sin helhet inom två år efter att ledigheten började.
- Alterneringsledigheten löper under en tillfällig återgång till arbete hos den egna arbetsgivaren.
- Om anställningsförhållandet upphör, upphör även alterneringsersättningen.
- Under repetitionsövning har en alterneringsledig rätt till alterneringsersättning.
- Arbetstagaren får söka ändring i arbetslöshetskassans eller FPA:s beslut hos besvärsnämnden för utkomstskyddsärenden, och om nämndens beslut vidare hos försäkringsdomstolen. I bägge fallen är besvärstiden 30 dagar från delfåendet av beslutet.
- Verkställande direktören i ett aktiebolag eller ett andelslag är inte i ett anställningsförhållande eftersom en verkställande direktör betraktas som ett lagstadgat organ i ett bolag.

9. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER I ETT ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

Syftet med immateriella rättigheter är att förhindra att andra yrkesmässigt utnyttjar produkterna av ett företags eller en persons intellektuella kreativa arbete. I denna guide behandlas sådana immateriella rättigheter som är av betydelse för högre tjänstemän, dvs. rätten till uppfinningar som kommit till i arbetet och upphovsrätten.

Upphovsrätten skyddar litterära eller konstnärliga originella verk som är ett resultat av kreativt arbete. En uppfinning ska däremot vara en konkret och industriellt tillämpbar uppfinning som är ett resultat av kreativ verksamhet och som har kommit till genom en ny insikt. Dessutom ska den vara ny jämfört med vad som varit känt före patentansökningsdagen. Uppfinningen ska också vara konkret och industriellt tillämpbar.

Lag om rätt till arbetstagares uppfinningar 29.12.1967/656

Lag om rätt till uppfinningar vid högskolor 19.5.2006/369

Upphovsrättslag 8.7.1961/404

Lag om ensamrätt till kretsmönster för integrerade kretsar 11.1.1991/32 (3 §)

9.1. Uppfinningar tillkomna i ett anställningsförhållande

Om en arbetstagare eller en tjänsteman har gjort en patenterbar uppfinning har arbetsgivaren i allmänhet rätt till uppfinningen. Om dessa frågor stadgas i lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar. En uppfinning behöver inte nödvändigtvis patenteras. Att uppfinningen kan patenteras är ett tillräckligt villkor för tillämpningen av lagen.

9.1.1. Uppfinningens patenterbarhet

För att en uppfinning ska kunna patenteras ska den vara ny jämfört med vad som varit känt före patentansökningsdagen. Uppfinningen ska vara konkret och industriellt tillämpbar. Förutom inom industrin kan det visserligen hända att en uppfinning är tänkt att användas även i annan näringsverksamhet. Uppfinningen ska naturligtvis ha uppfinningshöjd: uppfinningen ska vara resultatet av kreativ verksamhet som uppnått genom nya insikter.

Vidare ska uppfinningen ha s.k. teknisk effekt: en utrustning ska fungera på det utlovade sättet. I patentlagen ges en förteckning över flera slags uppfinningar som inte betraktas som patenterbara. Patent kan t.ex. inte fås för vetenskapliga teorier, matematiska metoder, affärsplaner eller kirurgiska, terapeutiska eller diagnostiska metoder.

Patent kan inte längre fås för en uppfinning som blivit känd. Inlämningsdagen för patentansökan är avgörande i det här hänseendet. För tidigt avslöjande bör undvikas med alla medel. I och med patentet blir uppfinningen nämligen känd och konkurrenterna kan söka produkter som faller utanför patentet men tangerar till det. Patent söks inte alla gånger, utan man strävar efter att hålla uppfinningen så hemlig som möjlig. I vissa branscher går ut-

vecklingen framåt så snabbt att man av den anledningen inte just alls brukar söka patent.

9.1.2. Rätten att utnyttja en uppfinning som kommit till i ett anställningsförhållande

Den som gjort uppfinningen får vanligtvis fullständiga rättigheter till den. Uppfinningar som görs i anställningsförhållanden skiljer sig dock från andra uppfinningar i det att arbetsgivaren har rätt till åtminstone en del av rättigheterna. Arbetsgivaren har å andra sidan skyldighet att betala en särskild ersättning till den arbetstagare som gjort en uppfinning, om arbetsgivaren övertar rätten till uppfinningen. Med arbetsgivaren jämföras andra företag som ingår i samma koncern.

I följande situationer har arbetsgivaren möjlighet att överta rätten till uppfinningen:

- Om uppfinningen har kommit till som resultat av en i arbetet förelagd, närmare för arbetstagaren angiven uppgift, har arbetsgivaren rätt att helt eller delvis få rätten till uppfinningen.
- Om uppfinningen har kommit till som resultat av arbetstagarens verksamhet för att fullgöra sina arbetsuppgifter eller väsentligen genom utnyttjande av erfarenheter som uppnått på arbetsplatsen, har arbetsgivaren, om utnyttjandet av uppfinningen faller inom verksamhetsområdet för arbetsgivaren, rätt att helt eller delvis förvärva rätten till uppfinningen.
- Om en uppfinning som hör till arbetsgivarens verksamhetsområde har kommit till i annat samband med anställningen, får arbetsgivaren rätt att utnyttja uppfinningen. Arbetsgivaren har företrädesrätt att förhandla om andra rättigheter med arbetstagaren.
- Om en uppfinning kommit till utan samband med anställningen, men utnyttjandet av den faller inom verk-

samhetsområdet för arbetsgivaren, har arbetsgivaren företrädesrätt att förvärva rätten till uppfinningen genom att komma överens om detta med arbetstagaren.

Om patent i ovan nämnda situationer har sökts inom sex månader efter anställningens upphörande, ska uppfinningen anses gjord under anställningen, såvida uppfinnaren inte framför sannolika skäl för att den kommit till efter det anställningen upphört. Genom överenskommelse kan denna tidsfrist förlängas till högst ett år. Om arbetsgivaren inte förvärvar rätterna till uppfinningen blir de hos arbetstagaren.

9.1.3. Förfaringssätt

Arbetstagaren ska utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om sin uppfinning och på samma gång ge en redogörelse för uppfinningens innebörd så att arbetsgivaren på grundval av den kan förstå uppfinningen. På arbetsgivarens begäran ska arbetstagaren även meddela sin uppfattning om i vilket samband med anställningen uppfinningen har kommit till.

Om arbetsgivaren förvärvar rätten till uppfinningen ska arbetsgivaren meddela arbetstagaren om det inom fyra månader. Före mottagandet av meddelandet får arbetstagaren inte förfoga över uppfinningen eller röja något som gäller uppfinningen så att den blir offentlig eller utnyttjas för någon annans räkning.

Arbetstagaren får emellertid söka patent för sin uppfinning i Finland. Härvid får arbetstagaren inte lämna in ansökan till patentmyndigheten innan en månad har förflutit från det då han gav arbetsgivaren ett skriftligt meddelande om sin avsikt att ansöka om patent på uppfinningen.

9.1.4. Ersättning för uppfinning

Arbetstagaren har rätt till en skälig ersättning om arbetsgivaren förvärvar rätten till uppfinningen. Vid bestämningen av ersättningen beaktas uppfinningens ekonomiska värde, graden av färdigställande, omfattningen av den rätt som arbetsgivaren får, villkoren i arbetsavtalet och vilka andra omständigheter i anslutning till anställningsförhållandet som hade betydelse för uppfinningens tillkomst. Sådana är arbetstagarens uppgifter och ställning i bolaget samt kopplingen mellan den uppkomna lösningen och arbetstagarens anställning. Storleken på ersättningen som betalas för en uppfinning är oftast i klassen tusen eller några tusen euro. När det gäller betydande uppfinningar kan ersättningen dock uppgå till tiotusentals euro eller mer. Arvoden för initiativ, uppfinningar och andra arvoden som företag tillämpar kan vara helt otillräckliga om det handlar om en betydande uppfinning.

Tvister i anslutning till uppfinningar som kommit till i anställningsförhållanden kan förutom av Helsingfors tingsrätt även behandlas av Nämnden för arbetstagares uppfinningar. Utöver experter utsedda av arbetstagare och

arbetsgivare består nämnden av opartiska medlemmar. Nämndens utlåtanden är inte bindande. I praktiken följs utlåtandena dock i rätt så hög utsträckning av respekt för nämndens sakkunskap.

Rätten till skälig ersättning för en uppfinning preskriberas när det har gått tio år sedan arbetsgivaren meddelade att han förvärvar rättigheterna till uppfinningen. Om ett patent har beviljats för uppfinningen kan talan väckas ännu inom ett år från beviljandet av patentet.

9.1.5. Avtal

Många företag har en intern instruktion för uppfinningar som kommer till i ett anställningsförhållande. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att instruktionen ska iakttas i deras inbördes förhållande. Genom avtal är det dock inte möjligt att avvika från vissa av de centrala principerna i lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar, såsom arbetstagarens rätt till skälig ersättning. Därmed kan en uppfinnare enligt lagen yrka på skälig ersättning i ett senare skede, även om parterna kommit överens om något annat eller om han eller hon redan fått ersättning inom ramen för företagets interna instruktion för anställdas uppfinningar.

9.2 Uppfinningar vid högskolor

Lagen om rätt till uppfinningar vid högskolor har sedan 1.1.2007 tillämpats på uppfinningar som görs i högskolor, universitet och liknande vetenskapliga läroinrättningar. Lagen tillämpas på uppfinningar som personer anställda vid finländska högskolor gör i sitt anställningsförhållande och som kan skyddas med patent i Finland samt på uppfinningar som personer i forskartjänst vid Finlands Akademi gör vid finländska högskolor och som kan skyddas med patent i Finland.

Uppfinningar som gjorts i högskolor innan nämnda lag trädde i kraft faller utanför lagens tillämpningsområde. Lagen, som trädde i kraft 1.1.2007, skapar klarhet i förfarandet när det gäller uppfinningar som görs i högskolor. Den forskning som drivs i högskolor och motsvarande läroinrättningar och uppfinningar som kommer till inom denna verksamhet indelas i öppen forskning och avtalsforskning. Avtalsforskning innebär att högskolan i hög utsträckning administrerar rättigheterna till uppfinningar som kommit till i forskningsprojekt som grundar sig på avtal med en extern samarbetspartner eller annan extern finansiering och högskolan i en sådan situation har rätt att överta rätten till uppfinningen. Vid öppen forskning är det däremot uppfinnaren som i regel har rätt att förbehålla sig rätten till uppfinningen.

9.2.1. Definition av högskola

I lagen om rätt till uppfinningar vid högskolor avses med högskolor universitet enligt 1 § i universitetslagen (645/1997), Försvarshögskolan som avses i 4 § i lagen om Försvarshögskolan (402/1974) och de yrkeshögskolor

som avses i yrkeshögskolelagen (351/2003) samt separata inrättningar som lyder under eller är gemensamma för dem.

9.2.2. Öppen forskning

Med öppen forskning avses forskning som

- görs i ett anställningsförhållande för fullgörande av högskolornas forskningsuppdrag utan finansiering utifrån och utan att högskolornas utomstående avtalskompanjoner deltar i forskningen;
- genomförs med finansiering från en utomstående part men i vilken inte ingår andra bestämmelser än sådana som gäller publicering av resultaten; eller
- uppfyller förutsättningarna för avtalsforskning men om vilken högskolan och forskningssamarbetsparten innan forskningen inleds uttryckligen har kommit överens om att den är öppen forskning.

9.2.3. Avtalsforskning

Med avtalsforskning avses

- forskning som enligt lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992) är avgiftsbelagd serviceverksamhet; eller
- annan än öppen forskning eller i föregående underpunkt avsedd forskning, i vilken åtminstone en utomstående part deltar antingen som utförare av en del av forskningen, som finansiär eller på annat sätt och med vilken sammanhänger skyldigheter som gäller användningen av forskningsresultaten eller det sätt på vilket forskningen utförs.

9.2.4. Uppfinningsanmälningar

Uppfinnaren ska utan dröjsmål göra en uppfinningsanmälan till högskolan när han eller hon har gjort en uppfinning som hör till tillämpningsområdet för denna lag. Uppfinningsanmälan ska göras skriftligen, och uppfinnaren ska i den meddela sin uppfattning om huruvida uppfinningen har tillkommit i öppen forskning eller avtalsforskning eller i en annan situation. Om uppfinningen har flera uppfinnare, ska uppfinnarna göra en gemensam uppfinningsanmälan.

Uppfinningsanmälan ska innehålla tillräckliga uppgifter om uppfinningen för att högskolan ska kunna bedöma uppfinningen samt uppgifter om alla uppfinnare. Uppfinnaren ska dessutom på begäran ge högskolan andra nödvändiga uppgifter om uppfinningen.

Högskolan ska ge uppfinnaren ett skriftligt meddelande om de åtgärder som högskolan enligt denna lag får vidta. Meddelandet ska ges utan oskäligt dröjsmål och senast två månader efter det att högskolan har fått en uppfinningsanmälan med tillräckliga uppgifter. I meddelandet ska också nämnas om högskolan delar uppfinnarens uppfattning om huruvida uppfinningen har tillkommit i öppen forskning eller avtalsforskning eller i en annan situation. Om den uppfinningsanmälan som uppfinnaren har gjort

inte uppfyller ovan nämnda förutsättningar ska högskolan utan dröjsmål skriftligen upplysa uppfinnaren om bristen.

9.2.5. Rätten till en uppfinning i öppen forskning

Högskolan kan överta rättigheterna till en uppfinning som tillkommit i öppen forskning, om uppfinnaren inte inom sex månader från en anmälan har publicerat uppfinningen eller meddelat sin vilja att själv utnyttja uppfinningen. Ett meddelande om att rättigheterna övertas ska göras skriftligen och högskolan ska innan meddelandet ges fråga uppfinnaren om han eller hon har för avsikt att själv utnyttja uppfinningen.

Om högskolan inte gör någon anmälan inom föreskriven tid, ska högskolan anses ha avstått från sin rätt till uppfinningen.

9.2.6. Rätten till en uppfinning i avtalsforskning

Högskolan har rätt att överta rättigheterna till uppfinningar vid avtalsforskning inom sex månader från uppfinnarens anmälan. Ett meddelande om att rättigheterna övertas ska göras skriftligen.

Om högskolan inte gör någon anmälan inom föreskriven tid, ska högskolan anses ha avstått från sin rätt till uppfinningen.

När högskolan har övertagit rättigheterna till en uppfinning ska uppfinnaren på högskolans yrkande utan dröjsmål underteckna ett överföringsbrev rörande uppfinningen samt övriga behövliga handlingar.

9.2.7. Uppfinnarens rätt till ersättning

När högskolan har övertagit rättigheterna till en uppfinning har uppfinnaren rätt att få en skälig ersättning för den. Ett avtalsvillkor som överenskommit innan uppfinningen kommit till och genom vilket uppfinnaren avstår från sin rätt till en skälig ersättning är ogiltigt.

När ersättningens storlek räknas ut ska de omständigheter som påverkat tillkomsten av uppfinningen samt de intäkter som högskolan får av uppfinningen beaktas. Högskolan ska ge uppfinnaren de uppgifter som behövs för att ersättningen ska kunna bestämmas.

9.2.8. Preskriptionstid

Uppfinnarens rätt till ersättning för en uppfinning preskriberas när det har gått 10 år sedan högskolan meddelade att den övertar rättigheterna till uppfinningen. Uppfinnaren kan avbryta preskriptionen genom att väcka talan inom 10 år från det att högskolan har meddelat att den övertar rätten till uppfinningen. Om patent har sökts för uppfinningen kan talan väckas ännu inom ett år från beviljandet av patentet.

9.2.9. Lösning av tvister

Uppfinningsnämnden, som nämns i lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar, är behörig att ge utlåtanden i

frågor som omfattas av tillämpningsområdet för lagen om rätt till uppfinningar vid högskolor. Om parterna till exempel inte når samförstånd om storleken på ersättningen till uppfinnaren kan ett utlåtande begäras från uppfinningsnämnden.

Tvister som faller inom tillämpningsområdet för lagen om rätt till uppfinningar vid högskolor ska avgöras av Helsingfors tingsrätt.

9.3. Upphovsrätter

Upphovsrätten skyddar litterära eller konstnärliga originella verk som är ett resultat av kreativt intellektuellt arbete. Enligt lagen uppkommer upphovsrätten automatiskt och inte t.ex. genom registrering. På det internationella planet grundar sig upphovsrättsskyddet på ett flertal internationella konventioner.

Via upphovsrätten får den som skapar ett verk både de ekonomiska och de moraliska rättigheterna till verket. De ekonomiska rättigheterna innebär rätt att bestämma om exemplar av verket får framställas och om det får göras tillgängligt för allmänheten på olika sätt. Upphovsmannen har således rätt att förbjuda andra att använda verket.

Bland de moraliska rättigheterna är paternitetsrätten och respekträtten de viktigaste. Paternitetsrätten betyder att upphovsmannens namn ska uppges när verket används i enlighet med god sed. Vad som avses med förenligheten med god sed varierar efter bransch. Respekträtten betyder att verket inte får ändras på ett sätt som kränker upphovsmannens konstnärliga anseende. Verket får inte heller visas i ett sammanhang som kränker upphovsmannen.

Upphovsrätten gäller i regel under upphovsmannens livstid och i 70 år efter upphovsmannens dödsår.

Upphovsrättslagen ger en förteckning över de vanligaste typerna av verk: en skönlitterär eller beskrivande framtällning i skrift eller tal, ett musikaliskt eller sceniskt verk eller ett filmverk, ett fotografiskt verk eller något annat bildkonstverk, ett alster av byggnadskonst, konsthantverk eller konstindustri.

I upphovsrättslagen konstateras vidare att även en karta och annat i teckning eller grafik eller plastisk form utfört verk av beskrivande art samt datorprogram ska betraktas som ett litterärt verk. När det gäller datorprogram kan specialomnämmandet anses onödigt eftersom begreppet litterärt verk även för övrigt har en bred innebörd och skulle omfatta datorprogram även utan detta omnämnande i lagen.

9.3.1. Verkströskel

Vid bedömningen av huruvida en viss produkt når upp till verkströskeln enligt upphovsrättslagen granskar man

hur självständig och egenartad produkten är. Ett tämligen allmänt antaget kriterium är att arbetet ska vara så pass egenartat att ingen annan skulle ha gjort ett precis likadant. Verkets konstnärliga framtoning eller syfte har ingen betydelse för uppnåendet av verksnivån. Det är mycket vanligt att man föreställer sig verkströskeln högre än den är i verkligheten. Exempelvis kan ovan nämnda beskrivande teckningar och grafiskt utformade verk innehålla bland annat diagram och statistiska kurvor. Likaså hör presentationer med hjälp av stordior till kategorin skriftliga framtällningar, förutsatt att de innehåller någonting egenartat.

Upphovsrätten ger bara skydd åt ett konkret verk, inte åt verkets tema, innehåll eller motiv. Idéer bakom ett verk och tankar som framgår av ett verk, och resultat, konstateranden och fakta som forskningsarbete leder till faller utanför upphovsrättsskyddet.

Uppfinningar, vetenskapliga teorier och matematiska metoder får inte heller skydd som är förenligt med upphovsrättslagen. Logiken i hur ett datorprogram fungerar eller syftet med ett datorprogram är exempel på alster som inte kan skyddas. Ett program som ger samma slutresultat kränker alltså inte nödvändigtvis upphovsrätten för den upphovsman som skapade det första programmet, så länge utförandet inte är väsentligt likartat eller klart kan påvisas vara en kopia. När det gäller datorprogram och andra verk är det i sista hand domstolen som bedömer hur egenartade de är genom att jämföra det övergripande intrycket som verken ger med andra befintliga verk.

9.3.2. Upphovsrätter i ett anställningsförhållande

Utgångspunkten i upphovsrättslagen är att rätten alltid uppkommer för den som skapar verket. Å andra sidan är utgångspunkten i arbetsrätten att resultatet av ett arbete tillkommer arbetsgivaren.

I Finland har inga lagar stadgats om upphovsrätter i en anställning för andra typer av verk än datorprogram och kretsmönster för integrerade kretsar, men den allmänt antagna synen är att en arbetsgivare även utan avtal får rätt att inom ramen för sin normala verksamhet utnyttja verk som en anställd arbetstagare har tagit fram.

Omfattningen av denna rättighet varierar efter bransch. Ovan nämnda generella regel har inte testats på högre rättsinstanser och kan därför egentligen inte betraktas som officiell. Modellen har emellertid vunnit mycket stort understöd tack vare sin allmänna natur. Å andra sidan ger modellen på grund av sin allmänna natur inga konkreta svar på frågor som gäller omfattningen av överförandet av rättigheter.

Arbetstagaren och arbetsgivaren kan också avtala om överförandet av upphovsrätten i arbetsavtalet. Om inget har avtalats om upphovsrätterna i arbetsavtalet eller separat blir rättigheterna hos arbetstagaren förutom när det gäller datorprogram och databaser.

Å andra sidan har arbetstagaren i praktiken bara begränsade möjligheter att självständigt utöva sina rättigheter, särskilt så länge anställningen pågår. Under anställningstiden har arbetstagaren inte rätt att idka verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren. Detta förbud har tagits in i arbetsavtalslagen. Genom ett avtal kan parterna ha kommit överens om att konkurrensförbudet även gäller tiden efter att anställningen upphört.

Förbudet mot konkurrerande verksamhet kan förhindra arbetstagaren att dra fördel av upphovsrätten. Dessutom har arbetsgivarens rätt att utnyttja verket inom ramen för sin normala verksamhet i allmänhet betraktats som en ensamrätt, och därför får inte heller upphovsmannen konkurrera med den.

Det är också möjligt att ett av arbetstagaren skapat verk som skyddas av upphovsrätten innehåller material som kan anses vara arbetsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter, varvid utnyttjandet av verket även begränsas av arbetstagarens sekretesskyldighet.

9.3.3. Datorprogram

I lagstiftningen har ovan beskrivna konflikt fått ett klart avgörande endast när det gäller datorprogram. Enligt upphovsrättslagen övergår upphovsrätten till ett datorprogram eller ett verk i direkt anknytning till ett datorprogram som har skapats i ett tjänsteförhållande på arbetsgivaren. Samma regel tillämpas även på databaser som skapats vid utförande av arbetsuppgifter som följer av ett arbetsförhållande eller ett tjänsteförhållande. Regeln gäller emellertid inte upphovsmän som arbetar självständigt med undervisning eller forskning vid en högskola.

9.3.4. Kretsmönster för integrerade kretsar

Om ensamrätten till kretsmönster för integrerade kretsar har stadgats i en separat lag. På kretsmönster som skapats i ett anställningsförhållande tillämpas samma principer som vid datorprogram. Arbetsgivaren har rätt att få ensamrätt till ett kretsmönster om det har uppkommit vid utförande av arbetsuppgifter som följer av ett anställningsförhållande. Parterna kan emellertid avtala om annat förfarande.

9.3.5. Att avtala om upphovsrätten

Upphovsmannen kan fritt avtala om att överföra sina ekonomiska rättigheter helt eller delvis på någon annan. Överlåtelsen kan ge mottagaren ensamrätt till verket eller endast rätt att utnyttja verket. En överlåtelse av upphovsrätten innebär inte nödvändigtvis rätt att ändra verket eller rätt att överlåta upphovsrätten vidare, om inte detta nämnts uttryckligen i överlåtelseavtalet.

Ett avtal om överlåtelse av upphovsrätten förknippas inte med några särskilda formbestämmelser. I många fall har man till och med ansett att rättigheterna kan överlåtas genom en tyst överenskommelse. I en sådan situation har parterna inte uttryckligen kommit överens om överlåtel-

sen men av parternas verksamhet framgår att syftet varit att överföra rättigheterna.

Om det inte finns något avtal blir man tvungen att sätta sig in i anställningens syfte, allmän praxis i branschen och andra omständigheter som inverkar på parternas verksamhet för att kunna avgöra vem rättigheterna till verket tillhör. Ett skriftligt avtal är självfallet det bästa och tydligaste alternativet även när det gäller upphovsrätter. Därtill bör man märka att vissa branschers kollektivavtal har bestämmelser om överförandet av upphovsrätter.

I lagstiftningen har man inte förutsatt att arbetsgivaren ska betala ersättning till arbetstagaren för ett sådant verk som kommit till under ett anställningsförhållande och som arbetsgivaren övertar rätten till med utgångspunkt i redogörelsen ovan. YTN rekommenderar att arbetsgivaren alltid ska betala en separat ersättning för att få större rätt till arbetstagarens verk än den rätt som hänger samman med sedvanlig användningsrätt.

10. DATASKYDD I ARBETSLIVET

För arbetsgivaren är det i många situationer viktigt att samla in personuppgifter om arbetstagarna. Dessa personuppgifter kan beröras av integritetsskyddet. Om samordnandet av behovet av att samla in uppgifter och integritetsskyddet föreskrivs i personuppgiftslagen och i lagen om integritetsskydd i arbetslivet. I den senare stadgas också bl.a. om kameraövervakning på arbetsplatsen, skydd av e-postmeddelanden, personlighets- och lämplighetsbedömningar samt narkotikatest.

Personuppgiftslag 22.4.1999/523

Lag om integritetsskydd i arbetslivet 13.8.2004/759

Lag om dataskydd vid elektronisk kommunikation 16.6.2004/516

10.1. Insamling och behandling av personuppgifter

Arbetsgivarna samlar i många situationer in personuppgifter om sina arbetstagare. Att samla in alla slags uppgifter är dock inte tillåtet. Arbetsgivaren får behandla endast sådana personuppgifter som har direkt relevans för arbetstagarens arbetsavtalsförhållande och som har att göra med hanteringen av rättigheter och skyldigheter för parterna i arbetsavtalsförhållandet eller med de förmåner arbetsgivaren erbjuder arbetstagarna eller med arbetsuppgifternas särskilda natur. Undantag till detta relevanskrav kan inte göras ens med arbetstagarens eller arbetssökandens samtycke.

Hurdana personuppgifter som är relevanta bör bedömas från fall till fall utifrån de aktuella arbetsuppgifterna och arbetsgivarens bransch. Uppgifter som till exempel anknyter till utförandet av arbetsuppgifterna, valet av arbetstagare, arbetsförhållandena och iakttagandet av arbets- eller tjänstekollektivavtal är relevanta uppgifter.

Vid rekrytering får främst uppgifter som behövs för att bedöma sökandens kompetens och lämplighet insamlas. Till dessa uppgifter kan även höra uppgifter om sökandens hälsa.

Arbetsgivaren ska samla in personuppgifter om arbetstagaren i första hand hos arbetstagaren själv. Om arbetsgivaren samlar in personuppgifter någon annanstans än hos arbetstagaren, behövs arbetstagarens samtycke till detta. Arbetstagarens samtycke behövs dock inte, när en myndighet lämnar ut uppgifter till arbetsgivaren för att denna ska kunna utföra en uppgift som i lag ålagts arbetsgivaren eller när arbetsgivaren inhämtar personkreditupplysningar eller straffregisteruppgifter för utredning av en arbetstagares tillförlitlighet.

Arbetsgivaren ska på förhand underrätta arbetstagaren om att uppgifter samlas in för utredning av dennas tillför-

litlighet. Om uppgifter om en arbetstagare har samlats in någon annanstans än hos arbetstagaren själv, ska arbetsgivaren informera arbetstagaren om de uppgifter som inhämtats innan de används för beslutsfattande som gäller arbetstagaren.

Arbetsgivaren ska informera arbetstagarna om vilka personuppgifter som har registrerats om dem. Varje arbetstagare har rätt till insyn i de egna personuppgifterna. Om arbetstagaren upptäcker fel i uppgifterna ska de korrigeras på arbetstagarens begäran. Arbetsgivaren får inte förvara eller behandla oriktiga, ofullständiga eller föråldrade personuppgifter. På en arbetsplats får varje enskild personuppgift bara behandlas av den som behöver uppgiften för sitt arbete.

10.2. Behandling av uppgifter om hälsotillstånd

Arbetsgivaren har rätt att behandla uppgifter om en arbetstagares hälsotillstånd, om uppgifterna har samlats in hos arbetstagaren själv eller med arbetstagarens skriftliga samtycke hos någon annan och behandlingen av uppgifterna behövs för utbetalning av lön för sjukdomstid eller därmed jämförliga förmåner i anslutning till hälsotillståndet. Uppgifter om en arbetstagares hälsotillstånd får dessutom användas för utredning av om det finns grundad anledning till frånvaro från arbetet eller om arbetstagaren uttryckligen önskar att hans eller hennes arbetsförmåga utreds på basis av uppgifterna om hälsotillstånd.

Arbetsgivaren ska förvara de uppgifter om en arbetstagares hälsotillstånd som arbetsgivaren förfogar över åtskilda från andra personuppgifter som arbetsgivaren har samlat in. Uppgifter om hälsotillstånd får behandlas endast av personer som utifrån uppgifterna bereder eller fattar beslut om ett arbetsavtalsförhållande eller verkställer dem. Arbetsgivaren ska uppge namnet på dessa personer eller fastställa de uppgifter som omfattar behandling av uppgifter om hälsotillstånd. De som behandlar uppgifter om hälsotillstånd får inte röja uppgifterna för utomstående under arbetsavtalsförhållandet eller efter att det har

upphört.

Ett sådant läkarintyg eller läkarutlåtande om arbetsförmågan som arbetstagaren lämnat till arbetsgivaren får dock lämnas till den som producerar företagshälsovårdstjänster för att företagshälsovårdsuppgifterna enligt lagen om företagshälsovård ska kunna genomföras, om inte arbetstagaren har motsatt sig detta.

10.3. Narkotikatest

En arbetsgivare kan endast i vissa situationer förutsätta att en arbetstagare eller arbetssökande genomgår ett narkotikatest. Förutsättningarna varierar alltså beroende på om det gäller en redan anställd person eller en person som söker arbete. Utgångspunkten för båda situationerna är att en testad person själv ska lämna in ett intyg över narkotikatestet till arbetsgivaren. Arbetsgivaren ansvarar för kostnaderna för intyget. Om arbetsgivaren inte betalar kostnaderna kan arbetstagaren inte heller begära eller kräva intyget av arbetssökanden eller arbetstagaren och avsaknaden av intyget får inte ha några som helst konsekvenser.

Om avsikten är att arbetssökande eller arbetstagare ska genomgå narkotikatest ska arbetsgivaren ha ett skriftligt antidrogprogram.

Dessutom ska de arbetsuppgifter för vilka intyg över narkotikatest begärs eller förutsätts behandlas vid ett samarbetsförfarande. Det handlar samtidigt om en uppgift om hälsotillståndet vars behandling bestämmelserna i 10.2 är tillämpliga på.

10.3.1. Narkotikatestning av arbetssökande

I anställningsskedet får arbetsgivaren begära ett intyg över narkotikatest endast av den för uppgiften valda personen. Arbetsgivaren får bara ta emot och behandla uppgifterna på intyget då avsikten är att arbetssökanden ska få sådana arbetsuppgifter som förutsätter noggrannhet, tillförlitlighet, självständig omdömesförmåga eller god reaktionsförmåga.

Vidare förutsätts att utförandet av arbetsuppgifterna under påverkan av narkotika eller beroende av narkotika kan

- äventyra arbetstagarens eller andras liv, hälsa eller arbetarskydd,
- äventyra landets försvar eller statens säkerhet,
- äventyra trafiksäkerheten,
- öka risken för betydande miljöskador,
- äventyra skyddet, användbarheten, integriteten och kvaliteten i fråga om uppgifter som erhållits i arbetet och därmed orsaka olägenhet eller skada för de allmänna intressen som skyddas av sekretessbestämmelserna eller äventyra de registrerades integritetsskydd eller rättigheter, eller

- äventyra affärs- eller yrkeshemlighet eller orsaka arbetsgivaren eller dennas kund ekonomisk skada som är större än ringa, om äventyrandet av affärs- eller yrkeshemligheten eller uppkomsten av en ekonomisk risk inte kan förhindras på något annat sätt.

Förutom i ovan nämnda situationer har arbetsgivaren rätt att behandla uppgifterna på intyget om det är tänkt att arbetssökanden ska sköta uppgifter

- i vilka förutsätts särskilt förtroende, i vilka arbetet utförs på något annat ställe än i lokaler som övervakas av arbetsgivaren och i vilka utförande av arbetet under påverkan av narkotika eller beroende av narkotika kan orsaka arbetsgivarens kund betydande ekonomisk skada eller äventyra dennas personliga säkerhet,
- som varaktigt och i väsentlig grad består i att fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om minderåriga eller annars arbeta i personlig kontakt med minderåriga utan att andra personer deltar, eller
- som innebär självständig och oövervakad hantering av narkotika eller av större än obetydliga mängder sådana läkemedel som kan användas i berusningssyfte.

Om en arbetssökande vägrar att ta testet eller inte lämnar in ett godtagbart intyg till arbetsgivaren har arbetsgivaren rätt att låta bli att välja denne för uppgiften i fråga.

Dessa bestämmelser om arbetssökande tillämpas också när en arbetstagares arbetsuppgifter ändras under anställningsförhållandet så att de uppfyller ovan nämnda kriterier. Redan innan ett arbetsavtal ingås med en arbetssökande eller anställningsvillkoren ändras för en arbetstagare ska arbetsgivaren meddela arbetssökanden eller arbetstagaren att det handlar om en arbetsuppgift som förutsätter narkotikatest.

10.3.2. Narkotikatest under anställningstiden

Arbetsgivaren kan förplikta arbetstagaren att medan arbetsavtalsförhållandet pågår visa upp ett intyg över narkotikatest, om arbetsgivaren har grundad anledning att misstänka att arbetstagaren är narkotikapåverkad i arbetet.

Arbetsgivaren kan också förplikta arbetstagaren att visa upp ett intyg över narkotikatest ifall arbetsgivaren har grundad anledning att misstänka att arbetstagaren är beroende av narkotika och arbetstagaren har ett arbete som kräver särskild noggrannhet, tillförlitlighet, självständig omdömesförmåga eller god reaktionsförmåga och det att arbetsuppgifterna utförs under narkotikapåverkan eller vid narkotikaberoende kan

- allvarligt äventyra arbetstagarens eller andras liv, hälsa eller arbetarskydd,
- allvarligt äventyra landets försvar eller statens säkerhet,

- allvarligt äventyra trafiksäkerheten,
- avsevärt öka risken för betydande miljöskador,
- allvarligt äventyra skyddet, användbarheten, integriteten och kvaliteten i fråga om uppgifter som erhållits i arbetet och därmed orsaka olägenhet eller skada för de allmänna intressen som skyddas av sekretessbestämmelserna eller äventyra registrerade integritetsskydd eller rättigheter
- äventyra en ekonomiskt betydande affärs- eller yrkeshemlighet eller orsaka arbetsgivaren eller dennes kund betydande ekonomisk skada, om äventyrandet av affärs- eller yrkeshemligheten eller uppkomsten av en ekonomisk risk inte kan förhindras på något annat sätt, eller
- avsevärt öka risken för olaga handel och spridning av de ämnen som avses i 3 § 1 mom. 5 punkten i narkotikalagen och som arbetsgivaren förfogar över.

I 11.3. ges information om arbetsgivarens skyldighet att upprätta ett skriftligt antidrogprogram.

En arbetsgivare eller en företrädare för denna som uppsåtligt eller av grov oaktsamhet bryter mot bestämmelserna om narkotikatest kan dömas till böter för brott mot lagen om integritetsskydd i arbetslivet.

10.4. Person- och lämplighetsbedömningstest

Med hjälp av person- och lämplighetsbedömningstest strävar arbetsgivaren efter att utreda arbetstagarens förutsättningar att sköta en viss arbetsuppgift eller behovet av utbildning och annan utveckling inom yrket. Test av det här slaget kan bara genomföras i den omfattning det är nödvändigt med hänsyn till anställningsförhållandet och hanteringen av arbetsuppgifterna. Arbetsgivaren ska se till att tillförlitliga testmetoder används och att de utförs av sakkunniga. Arbetsgivaren bör också säkerställa att de uppgifter som fås vid testningen är felfria. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid testmetoden och dess beskaffenhet.

Testning förutsätter alltid samtycke av den som ska testas. Det finns inga skyldigheter att delta i test. Trots detta kan en arbetsgivare låta bli att välja en arbetssökande till en viss arbetsuppgift om sökanden har vägrat att delta i ett test som arbetsgivaren anser nödvändigt.

Om en arbetsgivare som är anställd hos arbetsgivaren har vägrat genomgå testning kan arbetsgivaren däremot inte vidta några åtgärder gällande anställningsförhållandet enbart på grund av denna vägran.

Arbetsgivaren eller en testare som arbetsgivaren anvisat ska på arbetstagarens begäran avgiftsfritt ge arbetstagaren det skriftliga utlåtande som givits vid testningen. Om utlåtandet har givits muntligen till arbetsgivaren ska arbetstagaren ges en utredning om innehållet i utlåtandet.

10.5. Anlitande av hälso- och sjukvårdstjänster

För utförande av kontroller och test som gäller arbetstagares hälsa samt för provtagningar ska yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården, personer med behörig laboratorieutbildning och hälso- och sjukvårdstjänster anlitas så som föreskrivs i hälso- och sjukvårdslagstiftningen. Detta gäller även alkohol- och narkotikatest. Alkoholtest får emellertid genomföras som ett blåstest. Undersökningar av hälsotillståndet får bara utföras av yrkesutbildade personer eftersom det är viktigt att undersökningarna är säkra och resultaten felfria. På det här sättet kan man säkerställa bl.a. att en person som använder vissa läkemedel som ordinerats av läkare inte klassificeras som drogbrukare.

Arbetsgivaren får inte kräva att arbetstagaren ska delta i genetisk undersökning när han eller hon anställs eller medan arbetsavtalsförhållandet pågår och arbetsgivaren har inte rätt att få veta om arbetstagaren har genomgått en genetisk undersökning.

10.6. Kameraövervakning

Med kameraövervakning avses övervakning med hjälp av en teknisk anordning som fortlöpande förmedlar eller tar upp bilder. I det här sammanhanget behandlas endast kameraövervakning på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren får ha kameraövervakning i sina lokaler i syfte att trygga den personliga säkerheten för arbetstagare och andra som vistas i lokalerna, skydda egendom eller övervaka att produktionsprocesserna fungerar på ett ändamålsenligt sätt. Kameraövervakning är också tillåten när det handlar om att förebygga eller utreda situationer som äventyrar säkerheten, egendom eller produktionsprocesser.

Kameraövervakning får dock inte användas för observation av en viss arbetstagare eller vissa arbetstagare på arbetsplatsen. På toaletter, i omklädningsrum eller på andra motsvarande platser eller i andra personalutrymmen eller i arbetsrum som anvisats för arbetstagarnas personliga bruk får inte heller finnas kameraövervakning.

Avvikande från denna huvudregel får arbetsgivaren emellertid rikta kamearövervakningen mot ett visst arbetsställe där arbetstagare arbetar, när observationen är nödvändig för att

- hindra uppenbar risk för våld i anslutning till arbetstagarens arbete eller uppenbar olägenhet eller fara för arbetstagarens säkerhet eller hälsa,
- hindra och utreda brott mot egendom, om en väsentlig del av arbetstagarens arbete består i att hantera egendom som är betydande beträffande värde eller kvalitet, såsom pengar, värdepapper eller värdeföremål, eller

- säkerställa arbetstagarens intressen och rättigheter, om kameraövervakningen sker på begäran av arbetsgivaren som blir observerad och saken har överenskommit mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

10.6.1. Användning av kameraupptagningar

Upptagningar från kameraövervakning får bara användas för de ändamål som observationerna har utförts för. Därför får upptagningar inte användas t.ex. för att bedöma en arbetstagares prestation.

Arbetsgivaren har dock rätt att använda upptagningar för att

- kunna påvisa grunden för att ett arbetsavtalsförhållande upphävs,
- utreda och bevisa trakasserier som avses i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män, trakasserier som avses i diskrimineringslagen eller trakasserier och osakligt bemötande som avses i arbetarskyddslagen, om arbetsgivaren har grundad anledning att misstänka att arbetstagaren gjort sig skyldig till trakasserier eller osakligt bemötande, eller
- utreda olycksfall i arbetet eller någon annan situation som orsakat i arbetarskyddslagen avsedd fara eller risk.

Innan arbetsgivaren fattar beslut om kameraövervakning ska syftet med den tekniska övervakningen som riktas till personalen, ibruktagandet av övervakningen och övervakningsmetoderna behandlas vid ett samarbetsförfarande. Om det handlar om en arbetsplats som inte omfattas av samarbetsförfarande (mindre än 20 anställda) ska arbetsgivaren bereda arbetstagarna eller deras representanter tillfälle att bli hörda i dessa frågor. Arbetsgivaren ska också informera arbetstagarna om när kameraövervakningen börjar, hur den genomförs och hur och i hurdana sammanhang eventuella upptagningar kommer att användas.

En arbetsgivare eller en företrädare för denna som uppsåtligt eller av grov oaktsamhet bryter mot bestämmelserna om kameraövervakning dömas till böter för brott mot lagen.

10.7. Skydd av e-postmeddelanden

Arbetsgivaren har rätt att bestämma för vilket ändamål arbetsplatsens e-post ska användas. Arbetsgivaren kan till och med förbjuda privat e-postkommunikation på arbetstid. I regel brukar arbetsgivarna dock tillåta att arbetsplatsens e-postadress även används för personliga kontakter.

Man bör särskilt komma ihåg att utomstående personer kan skicka arbetstagarna personliga e-postmeddelanden trots ett eventuellt förbud från arbetsgivaren.

Genom lagstiftningen har man velat säkerställa att arbetstagarnas e-postmeddelanden hålls konfidentiella. Målet

med bestämmelserna är att integriteten i arbetstagarnas konfidentiella e-postmeddelanden inte ska äventyras och att meddelanden som hör till arbetsgivaren och som är nödvändiga för kontinuiteten i verksamheten ska kunna ställas till arbetsgivarens förfogande ifall arbetstagaren är förhindrad.

Utgångspunkten för bestämmelserna är att e-postmeddelanden som hör till arbetsgivarorganisationen ska kunna öppnas med arbetstagarens samtycke. Arbetsgivaren får således ta fram och öppna en arbetstagares e-postmeddelanden endast på vissa villkor och sätt.

10.7.1. Arbetsgivarens omsorgsplikt

Arbetsgivaren får inte hämta och öppna e-postmeddelanden utan att dessförinnan har sett till att

- arbetstagaren med hjälp av e-postsystemet som används kan skicka avsändaren en anmälan om sin frånvaro och om hur länge frånvaron fortgår samt information om den person som sköter uppgifter som hör till den frånvarande arbetstagaren, eller
- arbetstagaren kan styra meddelandena till en annan av arbetsgivaren för denna uppgift godkänd person eller till en annan av arbetsgivaren godkänd adress i arbetstagarens eget bruk, eller
- arbetstagaren kan ge sitt samtycke till att i hans eller hennes frånvaro någon annan av honom eller henne utsedd person som arbetsgivaren godkänt för uppgiften kan ta emot meddelanden som skickats till arbetstagaren för att reda ut om det meddelande som skickats till arbetstagaren klart är avsett för arbetsgivaren för utförande av arbetsuppgifter och som arbetsgivaren för att kunna ordna verksamheten eller arbetsuppgifterna på ett ändamålsenligt sätt måste få vetskap om.

10.7.2. Hämtning av e-postmeddelanden som hör till arbetsgivaren

E-postmeddelanden som hör till arbetsgivaren får hämtas med hjälp av en person som har befogenhet att agera som systemadministratör för datasystemet. På det här sättet har arbetsgivaren rätt att kontrollera meddelandets avsändare, mottagare och rubrik.

Utifrån dessa uppgifter ska arbetsgivaren kunna ta reda på om arbetstagaren i sin frånvaro har mottagit eller omedelbart före frånvaron har skickat eller mottagit meddelanden som hör till arbetsgivaren och som det är nödvändigt att arbetsgivaren får vetskap om för att kunna slutföra förhandlingar i anslutning till sin verksamhet, betjäna kunder eller i övrigt trygga sina funktioner.

Hämtning av en arbetstagares e-postmeddelanden förutsätter emellertid alltid, att

- arbetstagaren sköter sina uppgifter självständigt för arbetsgivarens räkning och arbetsgivaren inte har nå-

got system med hjälp av vilket de ärenden som sköts av arbetstagaren och deras behandlingsskeden antecknas eller på annat sätt kan klarläggas,

- det på grund av arbetstagarens uppgifter och de ärenden som är anhängiga är uppenbart att meddelanden som hör till arbetsgivaren har skickats eller mottagits,
- arbetstagaren tillfälligt är förhindrad att utföra sina arbetsuppgifter och arbetsgivaren inte får tillgång till de meddelanden som hör till denna, trots att arbetsgivaren sört för ovan beskrivna omsorgsplikt och
- arbetstagarens samtycke inte kan erhållas inom rimlig tid och utredningen av ärenden inte får fördröjas.

Om hämtningen av meddelandet inte leder till att meddelandet öppnas ska om hämtningen utarbetas en rapport som undertecknas av de personer som deltagit i hämtningen och av vilken framgår varför meddelandet hämtades, tidpunkten och vem som utförde hämtningen. Rapporten ska utan obefogat dröjsmål tillställas arbetstagaren. Uppgifter om meddelandets avsändare, mottagare eller rubrik får inte behandlas i större omfattning än vad som är nödvändigt för syftet med hämtningen av meddelandet och de personer som behandlar uppgifterna får inte röja dessa uppgifter för utomstående medan arbetsavtalsförhållandet pågår eller efter att det har upphört.

10.7.3. Öppnande av e-postmeddelanden som hör till arbetsgivaren

När det på basis av uppgifter om ett e-postmeddelandes avsändare, mottagare eller rubrik är uppenbart att ett meddelande som arbetstagaren mottagit eller skickat klart hör till arbetsgivaren och att arbetsgivaren måste få vetskap om innehållet för att kunna slutföra förhandlingar i anslutning till sin verksamhet, betjäna kunder eller trygga sina funktioner, får meddelandet öppnas. I en sådan situation ska meddelandet alltid öppnas av en person som har befogenheter som systemadministratör och i närvaro av en annan person.

Över öppnandet av meddelandet ska utarbetas en rapport som undertecknas av de personer som deltagit i öppnandet och av vilken framgår vilket meddelande som öppnats, varför meddelandet öppnats, tidpunkten och vem som utförde öppnandet samt till vem uppgift om meddelandets innehåll har givits. Rapporten ska utan obefogat dröjsmål tillställas arbetstagaren. Ett öppnat meddelande ska sparas och uppgifter om meddelandets innehåll och avsändare får inte behandlas i större omfattning än vad som är nödvändigt för syftet med öppnandet av meddelandet. De personer som behandlar uppgifterna får inte röja meddelandets innehåll för utomstående medan arbetsavtalsförhållandet pågår eller efter att det har upphört.

En arbetsgivare eller en företrädare för denna som uppsåtligen eller av grov oaktsamhet i strid med lagen hämtar eller öppnar ett e-postmeddelande som skickats eller mottagits av en arbetstagare kan dömas till böter.

10.8. Förnyelser i behandlingen av identifieringsuppgifter enligt 13 a–13 k § i lagen om dataskydd vid elektronisk kommunikation (Lex Nokia)

Enligt lagen om dataskydd vid elektronisk kommunikation är en identifieringsuppgift en uppgift som behandlas i kommunikationsnäten för att överföra, distribuera eller tillhandahålla meddelanden och som kan förknippas med en abonnent eller en användare.

Arbetsgivaren har rätt att behandla identifieringsuppgifter

- för att förhindra eller utreda röjande av företagshemligheter
- för att förhindra eller utreda olovligt bruk.

Rätten att behandla identifieringsuppgifter gäller inte identifieringsuppgifter för telefonitjänster i det fasta eller mobila telefonnätet. Rätten att behandla identifieringsuppgifter ger inte heller arbetsgivaren rätt att öppna innehållet i ett e-postmeddelande som är föremål för kommunikationen.

10.8.1. Omsorgsplikt och planerings- och samarbetsplikt

Innan en sammanslutningsabonnent börjar behandla identifieringsuppgifter för att förebygga olovligt brukande av avgiftsbelagda informationssamhällstjänster, kommunikationsnätet eller kommunikationstjänster ska abonnenten

- begränsa tillträdet till sitt kommunikationsnät och sin kommunikationstjänst och användningen av dem samt vidta andra åtgärder för att skydda användningen av sitt kommunikationsnät och sin kommunikationstjänst med lämpliga informationssäkerhetsåtgärder;
- bestämma hurdana meddelanden som får förmedlas och hämtas via dess kommunikationsnät, hur dess kommunikationsnät och kommunikationstjänst i övrigt får användas och till hurdana destinationsadresser kommunikation inte får riktas.

Innan en sammanslutningsabonnent börjar behandla identifieringsuppgifter för att förebygga röjande av företagshemligheter ska abonnenten

- begränsa tillträdet till företagshemligheter och vidta andra åtgärder för att skydda användningen av sitt kommunikationsnät och sin kommunikationstjänst och skydda uppgifterna genom lämpliga informationssäkerhetsåtgärder;
- bestämma på vilket sätt företagshemligheter får överföras, lämnas ut eller på annat sätt behandlas i kommunikationsnätet och till hurdana destinationsadresser de personer som har rätt att behandla före-

tagshemligheter inte får skicka meddelanden.

En sammanslutningsabonnent ska för att förebygga missbruk som avses i 1 och 2 mom. ge skriftliga anvisningar till dem som använder kommunikationsnätet eller kommunikationstjänsten.

Dessutom ska en sammanslutningsabonnent före behandlingen av identifieringsuppgifterna utse de personer till vilkas uppgifter behandling av identifieringsuppgifter hör eller bestämma de nämnda uppgifterna. Identifieringsuppgifter får behandlas endast av personer som svarar för driften av och dataskyddet i sammanslutningsabonnentens kommunikationsnät och kommunikationstjänst och för säkerheten.

Om sammanslutningsabonnenten som arbetsgivare omfattas av samarbetslagstiftningen ska sammanslutningsabonnenten

- i ett samarbetsförfarande behandla grunderna och praxisen för de förfaranden som ska tillämpas vid behandlingen av identifieringsuppgifter;
- på det sätt som föreskrivs i 21 § 2 mom. i lagen om integritetsskydd i arbetslivet informera arbetstagarna eller deras företrädare om beslut som abonnenten har fattat om behandlingen av identifieringsuppgifter.

Om sammanslutningsabonnenten är en arbetsgivare som inte omfattas av samarbetslagstiftningen ska denne höra arbetstagarna och informera arbetstagarna om ovan nämnda punkter enligt vad som bestäms i 21 § 1 och 2 mom. i lagen om integritetsskydd i arbetslivet.

Sammanfattningsvis kan konstateras att åtgärder för att sätta datasäkerhetsnätet i skick, skriftliga anvisningar till användarna, planering, omsorgsplikt och information samt förhandsanmälan till dataombudsmannen är föregripande åtgärder.

10.8.2. Ämnesgrupper som är föremål för granskning av identifieringsuppgifter

Att installera anordningar, program eller tjänster i sammanslutningsabonnentens kommunikationsnät, att obehörigen ge utomstående tillträde till sammanslutningsabonnentens kommunikationsnät eller kommunikationstjänster eller att på något annat jämförbart sätt använda kommunikationsnätet eller kommunikationstjänster kan vara olovligt brukande av kommunikationsnätet eller kommunikationstjänster, om förfarandet står i strid med de anvisningar för användningen som avses i 13 b § 3 mom. i lagen om dataskydd vid elektronisk kommunikation.

Ett villkor för behandling av identifieringsuppgifter i syfte att skydda företagshemligheter är att det misstänkta röjandet gäller företagshemligheter som är av central betydelse för sammanslutningsabonnentens eller dess

samarbetspartners näringsverksamhet eller resultaten av tekniskt eller något annat utvecklingsarbete som sannolikt är viktiga för att starta eller utöva näringsverksamhet.

Enligt Dataombudsmannens byrå hade en sammanslutning fram till augusti 2013 meddelat om ibruktagande av de identifieringssätt som Lex Nokia möjliggör.

11. FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

I lagen om företagshälsovård föreskrivs om den företagshälsovård som arbetsgivaren är skyldig att ordna. Företagshälsovården är en del av den grundläggande hälsovården och arbetarskyddet. Arbetsgivarens skyldigheter omfattar även åtgärder för förebyggande företagshälsovård, dvs. det handlar inte om sjukvård.

Lag om företagshälsovård 21.12.2001/1383

11.1. Syfte och tillämpningsområde

Företagshälsovårdens syfte är att främja förebyggandet av sjukdomar och olycksfall i anslutning till arbetet, hälsa och säkerhet i arbetet och arbetsmiljön, arbetstagarnas hälsa och arbets- och funktionsförmåga i olika arbetslivsskeden samt verksamheten bland de anställda. Inom företagshälsovården strävar man efter att stödja arbetstagarnas hälsa och arbets- och funktionsförmåga i olika skeden av arbetskarriären. Målet är att få arbetskarriären att fortsätta ända till ålderspensionen.

Arbetsgivaren ansvarar för att ordna företagshälsovårdstjänster men verksamheten bör drivas som ett samarbete mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och företagshälsovården. De yrkesutbildade personerna inom företagshälsovården ska vara yrkesmässigt oberoende av arbetsgivarna, arbetstagarna och deras företrädare.

Lagen om företagshälsovård tillämpas på arbete där arbetsgivaren är skyldig att iakttä arbetarskyddslagen. Skyldigheten att ordna företagshälsovårdstjänster omfattar alla anställningsförhållanden. Behovet av att ordna tjänsterna varierar visserligen från arbetsplats till arbetsplats.

11.2. Arbetsgivarens skyldigheter

Arbetsgivaren ska på sin bekostnad ordna företagshälsovård i den omfattning som påkallas av arbetet, arbetsarrangemangen, personalen, förhållandena på arbetsplatsen och förändringar i dem. "Arbetsarrangemangen" omfattar också hälsorelaterade faror och olägenheter i anslutning till hyrd arbetskraft, deltidsarbete och visstidsanställningar. Begreppet täcker också t.ex. arrangemang för arbets- och vilotider som beror på natt- eller övertidsarbete.

Försummelse av skyldigheten att ordna företagshälsovård leder till bötesstraff.

Arbetsgivaren och den som producerar företagshälsovårdstjänster ska ingå ett skriftligt avtal om tjänsterna.

De allmänna arrangemangen inom företagshälsovården samt tjänsternas innehåll och omfattning ska framgå av avtalet. Om omständigheterna förändras väsentligt ska avtalet ses över.

Om arbetsgivaren själv ordnar företagshälsovårdstjänster ska arbetsgivaren beskriva de omständigheter som konstaterades ovan i en separat översikt eller som en del av företagshälsovårdens verksamhetsplan eller arbetarskyddets verksamhetsplan.

Arbetsgivaren ska informera företagshälsovården om förändringar i en arbetstagares arbetsförmåga. För företagshälsovårdens bedömning av en arbetstagares arbetsförmåga och för att utreda arbetstagarens möjligheter att fortsätta i arbetet ska arbetsgivaren anmäla arbetstagarens sjukfrånvaro till företagshälsovården senast när frånvaron har fortgått en månad.

När arbetsgivaren bereder beslut om ordnandet av företagshälsovården ska arbetsgivaren samarbeta med arbetstagarna eller deras företrädare. Försummelse av denna skyldighet leder till sanktioner. Samarbetet innebär bl.a. att arbetstagarna har möjlighet att lägga fram förslag till utvecklande av företagshälsovården och i tillräckligt god tid få information t.ex. om arbetets belastning eller andra omständigheter som inverkar på arbetshälsan.

Innan arbetsgivaren fattar beslut om inledande eller ändring av företagshälsovårdens innehåll eller andra tjänster eller om någon annan väsentlig omständighet som inverkar på ordnandet av företagshälsovården, ska saken behandlas i arbetarskyddskommissionen eller vid något annat ersättande samarbetsförfarande eller tillsammans med arbetarskyddsfullmäktigen. På arbetsplatser med färre än tio arbetstagare där man enligt lag inte är skyldig att välja arbetarskyddsfullmäktige räcker det med att personalen bereds ett verkligt tillfälle att delta i behandlingen av frågorna.

11.3. Genomförande av företagshälsovården

Arbetsgivaren ska ha en skriftlig verksamhetsplan för

företagshälsovården. Den kan utgöra en del av arbetarskyddets verksamhetsprogram eller av något annat utvecklingsprogram eller någon annan utvecklingsplan som arbetsgivaren har utarbetat. Verksamhetsplanen ska innehålla de allmänna målen för företagshälsovården samt de behov som grundar sig på förhållandena på arbetsplatsen och de åtgärder som föranleds av dessa. Om avsikten är att arbetssökande eller arbetstagare ska genomgå narkotikatest ska arbetsgivaren ha ett skriftligt antidrogprogram. Programmet ska innehålla den praxis som iakttas för att förhindra droganvändning och hänvisa personer med drogproblem vidare till vård.

Innan programmet godkänns ska arbetsuppgifterna behandlas vid ett samarbetsförfarande.

Företagshälsovården grundar sig på en arbetsplatsutredning. I arbetsplatsutredningen kartläggs de fysikaliska, kemiska och biologiska exponeringsfaktorerna och arbetets fysiska och psykiska belastning, hur arbetsgemenskapen fungerar, riskerna för olycksfall och våld, arbetsarrangemangen samt särskilda risker för att insjukna på grund av arbetsmiljön och arbetstagarnas egenskaper. Utifrån dessa faktorer och de arbetsplatspecifika behoven fastställs de fortsatta åtgärderna för företagshälsovården.

Till arbetsgivarens företagshälsovård hör bl.a. följande delområden:

- Utvärdering av hälsan och säkerheten i arbetet och arbetsförhållandena genom upprepade arbetsplatsbesök och andra metoder inom företagshälsovården.
- Utvärdering av arbetstagarnas hälsotillstånd samt arbetsförmåga bl.a. med hjälp av hälsoundersökningar. En arbetstagare får inte utan grundad anledning vägra att delta i en hälsoundersökning som avses i lagen om företagshälsovård.
- Åtgärdsförslag och uppföljning av genomförandet. Åtgärderna handlar bl.a. om att förbättra arbets säkerheten, anpassa arbetet till arbetstagarens förutsättningar och främja arbetsförmågan.
- Information och rådgivning. Arbetstagaren har av grundad anledning rätt att t.ex. få en redogörelse för arbetsbelastningen.
- Uppföljning av hur en person med funktionsnedsättning klarar sig i arbetet och hänvisning till rehabilitering.
- Sammanställande av ett utlåtande om bedömningen av en arbetstagarens arbetsförmåga och möjligheter att fortsätta i arbetet efter att sjukpenning har betalats till arbetstagaren för 90 vardagar.
- Vid behov samarbete med tillbörliga instanser.
- Deltagande i ordnande av första hjälpen som avses i arbetarskyddslagen.
- Planera och genomföra åtgärder som upprätthåller och främjar arbetsförmågan och vid behov utreda behovet av rehabilitering.
- Bedömning och uppföljning av företagshälsovården.

Förutom de tjänster som nämns i lagen om företagshälsovård kan arbetsgivaren ordna sjukvårdstjänster och andra hälsovårdstjänster, t.ex. hälsovård på allmän- och/eller specialistläkarnivå. När dessa tjänster tillhandahålls ska arbetstagarna bemötas jämlikt oberoende av om de är fast anställda, visstidsanställda eller deltidsanställda.

11.4. Behandling av uppgifter inom företagshälsovården

Arbetsgivaren är skyldig att lämna ut uppgifter till dem som arbetar inom företagshälsovården. Uppgifter ska lämnas om arbetet, arbetsarrangemangen, yrkessjukdomar, olycksfall i arbetet, personalen, förhållandena på arbetsplatsen och förändringar i dessa.

Arbetstagaren ska på begäran ge företagshälsovården uppgifter om de hälsoriskfaktorer som han eller hon observerat på arbetsplatsen.

Företagshälsovården ska lämna arbetstagarna och arbetsgivaren behövliga uppgifter om de hälsoolägenheter som förekommer i arbetet samt om hur de kan förebyggas. Arbetstagaren ska ges uppgifter bl.a. om utförda hälsogranskningar och resultaten av dem.

Arbetsgivaren, arbetarskyddskommissionen och arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att av företagshälsovården få sådana uppgifter som är av betydelse med tanke på utvecklandet av arbetstagarnas hälsa och av sunda förhållanden på arbetsplatsen.

Utgångspunkten för lagen om företagshälsovård är att uppgifter som enligt lag är sekretessbelagda får inte röjas, om inte den som uppgifterna berör har gett sitt skriftliga samtycke till detta.

Om det handlar om ett arbete som medför särskild risk för ohälsa är det tillåtet att avvika från sekretesskyldigheten. Då får företagshälsovårdsläkaren ge arbetsgivaren och arbetarskyddsmyndigheten ett skriftligt utlåtande om slutsatserna av hälsoundersökningarna. Läkaren bedömer därvid arbetstagarens hälsomässiga lämplighet för en viss uppgift.

När det gäller en nyanställning har arbetssökanden rätt att själv först få information om slutsatserna av hälsoundersökningen.

Ett positivt testresultat av ett narkotikatest på en arbetssökande eller arbetstagare ska verifieras vid ett laboratorium. Den som testats har alltid rätt att få testresultatet skriftligen. Bestämmelser om innehållet i ett intyg över narkotikatest finns i lagen om integritetsskydd i arbetslivet. Intyget ska ges till den som testats för vidarebefordran till arbetsgivaren.

12. SÄKERHET I ARBETET

Syftet med arbetarskyddslagen är att förbättra arbetsmiljön och arbetsförhållandena. Ett syfte är också att upprätthålla arbetstagarnas fysiska och mentala hälsa och arbetsförmåga under hela tiden i arbetslivet – att arbetstagaren ska vara frisk när han avgår med pension. Vidare är syftet med lagen att förebygga olycksfall i arbetet, yrkessjukdomar samt olägenheter för hälsan som beror på arbetet och arbetsmiljön. En övergripande hantering av säkerheten på arbetsplatsen är utgångspunkten för lagen. Valet av arbetarskyddsfullmäktig och dennes uppgifter behandlas i 16.4.

Arbetarskyddslag 23.8.2002/738

12.1. Vad tillämpas lagen på?

Lagen tillämpas på allt avlönat arbete som utförs i någon annans tjänst. Sedvanliga fritidsaktiviteter och professionell idrottsutövning faller utanför lagens tillämpningsområde.

I arbetarskyddslagen har den mentala hälsan jämställts med den fysiska hälsan. Den mentala hälsan ska skyddas på samma sätt som den fysiska hälsan. Trakasserier eller annat osakligt bemötande av en arbetstagare som medför olägenheter eller risker för arbetstagarens hälsa är ett exempel på risker för den mentala hälsan som nu förbjudits i lag. Således är mobbning på arbetsplatsen förbjuden, men också andra former av trakasserier är förbjudna, såsom sexuella trakasserier eller annat osakligt bemötande.

Lagen har inga bestämmelser om ansvaret för arbetarskyddet vid teamarbete. Hanteringen av arbetarskyddet vid teamarbete och andra arbetsformer där arbetstagarna själva styr sitt arbete förutsätter bl.a. självständiga observationer. Arbetarskyddsmyndigheterna övervakar iakttagandet av lagen.

12.1.1. Hyrt arbete

Lagen tillämpas även på hyrt arbete. Den som anlitar hyrd arbetskraft är skyldig att iaktta arbetarskyddslagens bestämmelser om arbetsgivare.

Innan ett hyrt arbete inleds ska de krav på yrkeskompetens som det hyrda arbete ställer och de särdrag som ingår i arbetet fastställas tillräckligt detaljerat. Den som hyr arbetet ska meddela den hyrda arbetstagarens arbetsgivare om dessa krav och särdrag. På det här sättet kan man säkerställa att arbetstagaren har tillräckligt kompetens och erfarenhet och är lämplig för arbetet. Den som hyr arbetskraft ska återigen se till att arbetstagaren introduceras i uppgifterna.

12.1.2. Övrigt arbete som faller inom tillämpningsområdet

Lagen tillämpas bl.a. på elevers och studerandes arbete i samband med utbildning. Med detta avses övningsarbete, praktisk undervisning som kan jämföras med arbete, perioder av inläring i arbetet, arbetspraktik och orientering i det praktiska arbetslivet. Lagen tillämpas också på arbete som utförs av personer som deltar i arbetskrafts-politiska åtgärder.

Arbetarskyddslagen tillämpas också på hem- eller distansarbete som utförs på basis av ett avtal t.ex. i arbetstagarens eller arbetsgivarens hem.

12.2. Arbetsgivarens skyldigheter beträffande arbetarskyddet

Lagen innehåller en bestämmelse om arbetsgivarens allmänna omsorgsplikt. Arbetsgivaren är skyldig att genom nödvändiga åtgärder sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet. Härvid ska arbetsgivaren beakta omskandigheter som hänför sig till arbetet, arbetsförhållandena och arbetsmiljön i övrigt samt till arbetstagarens personliga förutsättningar. Faktorer som knyter an till person är bl.a. yrkesskicklighet, arbetslivserfarenhet, ålder och kön.

Ovanliga och oförutsebara omständigheter och händelser, som arbetsgivaren inte kan påverka ens med alla befogade försiktighetsåtgärder, faller utanför omsorgsplikten.

Arbetsgivaren ska planera, välja, dimensionera och genomföra de åtgärder som behövs för att förbättra arbetsförhållandena. Härvid ska följande principer iakttagas:

- uppkomsten av risker och olägenheter förhindras
- risker och olägenheter undanröjs eller, om detta inte är möjligt, ersätts med sådant som är mindre farligt eller skadligt

- gemensamma arbetarskyddsåtgärder prioriteras framför individriktade skyddsåtgärder
- teknikens utveckling och utvecklingen av andra tillgängliga metoder beaktas.

Arbetsgivaren ska fortgående ge akt på arbetsmiljön, arbetsklimatet och säkerheten hos arbetssätten. Arbetsgivaren ska också följa upp de vidtagna åtgärdernas inverkan på säkerheten och hälsan i arbetet. Dessa skyldigheter ska tas i beaktande med hänsyn till såväl det fysiska som det mentala arbetarskyddet.

Observations- och uppföljningsskyldigheten sträcker sig även till den sociala aspekten på arbetsgemenskapen. Det förutsätts att arbetsgivaren iakttar arbetsgemenskapen för att eventuella trakasserier och annat osakligt bemötande ska upptäckas i så god tid att det är möjligt att ingripa effektivt i dessa icke önskvärda fenomen.

Det är viktigt att systematiskt och kontinuerligt fästa uppmärksamhet på att förbättra arbetsförhållandena. Arbetsgivaren måste vara medveten om arbetsplatsens och verksamhetens olägenhets- och riskfaktorer, vare sig de är psykiska, fysiska eller sociala. Arbetsgivaren förutsätts vidta åtgärder för att röja missförhållanden genast när arbetsgivaren fått kännedom om dem.

Arbetsgivaren kan utse en annan person att hantera de uppgifter som hör till arbetsgivarens skyldigheter enligt arbetarskyddslagen. Ersättarens uppgifter ska fastställas mycket noggrant. Arbetsgivaren ska se till att ersättaren har tillbörliga förutsättningar för hanteringen av de lagstadgade uppgifterna.

12.2.1. Verksamhetsprogram för arbetarskyddet

Arbetsgivaren ska upprätta ett verksamhetsprogram för arbetarskyddet. Programmet ska omfatta behoven av att förbättra arbetsförhållandena och verkningarna av faktorerna i anslutning till arbetsmiljön. De mål för främjande av säkerhet och hälsa samt bevarande av arbetsförmågan som ingår i verksamhetsprogrammet ska beaktas vid utvecklandet av arbetsplatsen och i planeringen. Målen ska behandlas tillsammans med arbetstagarna eller deras företrädare.

12.2.2. Utredning och bedömning av riskerna i arbetet

Arbetsgivaren ska systematiskt reda ut och identifiera de olägenheter och risker som beror på arbetet, arbetstiderna, arbetsmiljön och arbetsförhållandena samt bedöma deras betydelse för arbetstagarnas säkerhet och hälsa. Arbetsgivaren ska inneha den utredning och bedömning som avses ovan. Om förhållandena förändras väsentligt ska utredningen uppdateras.

I utredningen ska hänsyn tas till bundenheten till arbetet och arbetets belastningar. Belastning som hänför sig till

arbetstider ska förstås bredbasigt. Bundenhet till arbete är t.ex. tid som går åt till resor eller skyldighet att besvara telefonsamtal eller e-post utanför arbetstid. Med arbetstider avses t.ex. övertidsarbete, nattarbete, skiftesarbete och tillräckliga vilotider. Andra belastningar är t.ex. informationsbelastning, dålig ergonomi, våldshot och problem som beror på att arbetsgemenskapen fungerar dåligt, såsom trakasserier och mobbing.

Vid upprättandet av utredningen kan arbetsgivaren ha hjälp t.ex. av expertisen inom företagshälsovården.

12.2.3. Arbete som medför särskild fara

Om bedömningen av riskerna i arbetet visar att arbetet kan medföra särskild fara för olycksfall eller sjukdom, får detta arbete utföras endast av en arbetstagare som är kompetent och som med avseende på sina personliga förutsättningar lämpar sig för arbetet eller av en annan arbetstagare som står under en sådan arbetstagares direkta övervakning. Andra personers tillträde till riskområdet ska förhindras genom nödvändiga åtgärder.

Om arbetet eller arbetsförhållandena kan medföra särskild fara för en gravid arbetstagare eller fostret och riskfaktorn inte kan elimineras, ska arbetsgivaren sträva efter att för graviditetstiden flytta arbetstagaren till arbetssuppgifter som lämpar sig för henne.

12.2.4. Planering av arbetsmiljön och arbetet

Vid planeringen av konstruktionerna, produktionsmetoderna eller arbetsmaskinerna i arbetsmiljön samt av användningen av hälsofarliga ämnen ska arbetsgivaren se till att deras verkningar på arbetstagarnas säkerhet och hälsa tas i beaktande.

Vid planeringen och dimensioneringen av arbetet ska arbetstagarnas fysiska och psykiska förutsättningar beaktas. Målet är att undvika negativ belastning av arbetet.

Förhållandet mellan de krav som arbetet ställer och arbetstagarnas psykiska och fysiska förutsättningar ska granskas redan i det skede när arbetet planeras. Detta förhållande bör vara i balans.

Belastningarna varierar i olika arbetsuppgifter. Felaktiga arbetsställningar, för stor fysisk eller psykisk belastning eller för mycket information är exempel på skadlig belastning. Orimlig tidspress och exceptionellt mycket resande i anslutning till arbetet men utanför arbetstid kan också bli stora belastningar.

12.2.5. Undervisning och handledning

Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna tillräcklig information om olägenheterna och riskerna på arbetsplatsen samt se till att arbetstagaren får tillräcklig introduktion i arbetet, arbetsförhållandena, arbets- och produktionsmetoderna, användningen av arbetsredskapen samt säkra arbetssätt.

12.2.6. Samarbete

Arbets säkerheten är ett ämne som hör till samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Arbetstagarna har rätt att lägga fram förslag om säkerheten och hälsan på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska ge respons på dessa förslag.

12.2.7 Arbetarskyddskommission

På en arbetsplats där minst 20 arbetstagare arbetar regelbundet ska en arbetarskyddskommission inrättas (38 § i tillsynslagen). Arbetarskyddskommissionen är arbetsgivarens och arbetstagarnas samarbetsorgan i arbetarskyddsfrågor och den har till uppgift att främja arbets säkerheten och -hälsan på arbetsplatsen. Det är möjligt att inrätta en arbetarskyddskommission även på en mindre arbetsplats eller att inrätta fler arbetarskyddskommissioner än en på samma arbetsplats ifall arbetsgivarnas eller arbetstagarnas antal, arbetets natur eller arbetsförhållandena ger anledning till det och man kommer överens om saken på arbetsplatsen.

Arbetarskyddskommissionen väljs för två år i taget. Arbetsgivaren, arbetstagarna och tjänstemännen väljer egna representanter till kommissionen. Kommissionen har fyra, åtta eller tolv medlemmar, om inte annat överenskommit. Av medlemmarna företräder en fjärdedel arbetsgivaren och tre fjärdedelar personalen, om inte annat överenskommit. Hälften av medlemmarna ska utses bland arbetstagarna, om dessa är fler än tjänstemännen, och tvärtom. En fjärdedel företräder den mindre personalgruppen.

Frågor som ska behandlas inom arbetarskyddsverksamheten definieras i 26 § i tillsynslagen. Dessa är bl.a. följande:

- sådant som direkt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa samt förändringar i fråga om detta
- principerna för hur risker och olägenheter på arbetsplatsen utreds och det sätt på vilket utredningen görs samt omständigheter som framkommit i sådana utredningar som avses ovan och i företagshälsovårdens arbetsplatsutredningar och som allmänt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa
- de utvecklingsmål och utvecklingsprogram som hänför sig till den verksamhet som avser att upprätthålla arbetsförmågan, de utvecklingsmål och utvecklingsprogram som stöder en fortsättning i arbetslivet samt andra utvecklingsmål och utvecklingsprogram som inverkar på arbetstagarnas säkerhet och hälsa
- frågor som påverkar arbetstagarnas säkerhet, hälsa och arbetsförmåga och som hänför sig till organisationen och dimensioneringen av arbetet samt väsentliga förändringar i fråga om dessa
- behovet och ordnandet av den undervisning, handledning och introduktion för arbetstagare som avses i lagar som omfattas av arbetarskyddsmyndighetens tillsyn

- de statistiska uppgifter och andra uppföljningsuppgifter om säkerheten och hälsan i arbetet som hänför sig till arbetet, arbetsmiljön och arbetsklimatet
- uppföljning av genomförandet och verkningarna av ovan nämnda punkter.

Ärenden ska behandlas i tillräckligt god tid med beaktande av målen för samarbetet och med tanke på tidtabellen för beredningen och genomförandet av dem.

12.3. Arbetstagarens skyldigheter och rättigheter i anslutning till arbetarskyddet.

Arbetarskyddslagen föreskriver också om skyldigheter för arbetstagarna. Arbetstagarna ska iakttä de föreskrifter och anvisningar som arbetsgivaren meddelar. Arbetstagarna ska även i övrigt iakttä den ordning och renlighet samt omsorgsfullhet och försiktighet som behövs för att upprätthålla säkerhet och hälsa. Arbetstagaren ska med alla till buds stående medel sörja för såväl sin egen som andra arbetstagares säkerhet och hälsa.

Arbetstagaren ska på arbetsplatsen undvika trakasserier och annat osakligt bemötande som riktar sig mot andra arbetstagare och som medför olägenheter eller risker för deras säkerhet eller hälsa.

12.3.1. Avlägsnande och anmälan av fel

En arbetstagare ska utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen om bristfälligheter i arbetsförhållanden, -metoder eller -redskap, om dessa kan medföra olägenheter för arbetstagarnas säkerhet eller hälsa. Arbetstagaren ska också i mån av möjlighet avlägsna bristfälligheter som medför uppenbar fara. Även i en sådan situation ska en anmälan göras.

Arbetsgivaren ska å sin sida informera den arbetstagare som gjort anmälan och arbetarskyddsfullmäktigen om vilka åtgärder som har vidtagits eller som kommer att vidtas med anledning av det som kommit fram.

12.3.2. Rätt att vägra utföra arbete

Om ett arbete medför allvarig fara för arbetstagarens eller andra arbetstagares liv eller hälsa, har arbetstagaren rätt att vägra utföra sådant arbete.

Arbetsgivaren ska underrättas om detta. Rätten att vägra utföra arbete kvarstår till dess arbetsgivaren har avlägsnat riskfaktorerna eller annars sett till att arbetet kan utföras tryggt.

En vägran att utföra arbete får inte inskränka utförandet av arbete i större utsträckning än vad som är nödvändigt med hänsyn till säkerheten och hälsan i arbetet.

12.4. Undvikande av belastning i arbetet

Om det konstateras att en arbetstagare i sitt arbete be-

lastas på ett sätt som äventyrar hälsan, ska arbetsgivaren efter att ha fått information om saken med till buds stående medel vidta åtgärder för att reda ut belastningen och för att undvika risken. Fel dimensionerade arbetsredskap, -lokaler eller -uppgifter kan utgöra belastningar. Ständigt belastande arbete och andra omständigheter som beror på arbetets innehåll, brister i administrationen av arbetet, arbetstiderna eller arbetsarrangemangen kan också vara belastande faktorer. Trakasserier eller annat osakligt bemötande av arbetstagaren som försvårar eller äventyrar arbetstagarens hälsa är också en belastning. Om arbetet kräver ständig närvaro eller medför oavbruten belastning, ska det vid behov ordnas möjlighet till sådana pauser i arbetet som tillåter arbetstagaren att kortvarigt avlägsna sig från den plats där arbetet utförs.

12.5. Ergonomi på arbetsplatsen och bildskärmsarbete

Arbetsplatsens konstruktioner och de redskap som används ska väljas, dimensioneras och placeras ut ergonomiskt. De ska i mån av möjlighet kunna ställas in och ordnas så samt ha sådana användningsegenskaper att arbetet kan utföras utan att det orsakar skadlig belastning.

För att minska sådan belastning som är skadlig för en arbetstagare som utför arbete vid bildskärm ska arbetsgivaren ordna arbetet så att det är så säkert som möjligt. Den plats där arbetet utförs ska vara ergonomisk. Dessutom bör eventuella faror för synen beaktas och all annan skadlig belastning, vare sig det handlar om en psykisk eller fysisk risk eller belastning.

Genom förordning av statsrådet kan närmare bestämmelser utfärdas om hur arbete vid bildskärm ska ordnas och om de krav som ska ställas på de platser där arbetet utförs samt på tekniska anordningar, hjälpmedel och program som används i arbete vid bildskärm.

12.6. Risk för våld och trakasserier

I arbete som är förknippat med en uppenbar risk för våld ska arbetsförhållandena ordnas så att våldssituationer i mån av möjlighet förebyggs. På arbetsplatsen ska det finnas säkerhetsarrangemang eller säkerhetsanordningar för att bekämpa våldet samt möjlighet att larma hjälp.

För detta arbete och för arbetsplatsen ska arbetsgivaren utarbeta anvisningar om rutiner där det på förhand fästs uppmärksamhet vid hantering av hotfulla situationer och vid tillvägagångssätt med vars hjälp våldssituationers inverkan på arbetstagarens säkerhet kan förhindras eller begränsas. Säkerhetsarrangemangens och säkerhetsanordningarnas funktion ska kontrolleras vid behov.

Enligt arbetarskyddslagen är arbetsgivaren i första hand ansvarig för att inga trakasserier eller annat osakligt bemötande av en arbetstagare som medför olägenheter

eller risker för arbetstagarens hälsa förekommer i arbetsgemenskapen. Dessutom ålägger arbetarskyddslagen även arbetstagarna att undvika alla slags trakasserier eller annat osakligt bemötande som riktar sig till andra arbetstagare. Båda parterna är således ansvariga för förhållandena på arbetsplatsen.

Begreppet trakasseri eller osakligt bemötande har inte definierats i lagen. Trakasseri kan innebära att en person utsätts för påtryckning eller kränkningar, lämnas utanför gruppen, blir utskälld eller utsätts för sexuella trakasserier. Trakasseri kan också vara fysiskt. I extrema fall handlar trakasseri om brott som föreskrivs om i strafflagen, såsom misshandel, sexuella brott, ärekränkning eller diskriminering i arbetslivet. Inom arbetsgemenskapen kan antingen en arbetstagare eller en person i chefsposition utsättas för trakasseri.

Om en chef inom ramen för sin arbetsledningsrätt fattar beslut och ger order i anslutning till arbetet handlar det däremot inte om osakligt bemötande. Inte heller tvister eller meningsskiljaktigheter om tolkningar som gäller arbetet brukar i regel betraktas som trakasseri enligt lagen..

Arbetsgivaren har lagstadgad skyldighet att följa upp situationen i arbetsgemenskapen och göra observationer av den. Om trakasserier upptäcks ska arbetsgivaren genast vidta åtgärder för att förhindra dem.

Exempelvis bör en arbetstagare som blir osakligt bemött först själv meddela den som utövar trakasserier att han inte accepterar det. Om situationen inte rättas till genom de egna åtgärderna bör arbetstagaren underrätta sin närmaste chef. Med arbetsgivare avses i detta sammanhang oftast arbetstagarnas närmaste chef. Offret kan också anmäla saken till personalförvaltningen, arbetarskyddsfullmäktigen eller förtroendemannen. Anmälan till arbetsgivaren kan också komma via företagshälsovården. Arbetsgivaren ansvarar emellertid alltid för att åtgärder vidtas. Frågan och händelseförloppet kan utredas opartiskt varefter korrigerande åtgärder diskuteras. Chefen bör i alla lägen komma ihåg att bemöta arbetstagarna jämlikt. När regler och förfaringsätt för att hantera trakasserier fastställs i förväg och alla på arbetsplatsen känner till dessa blir det lättare att få klarhet och ingripa i situationer av det här slaget.

Om den som utövar mobbning eller trakasserier är en kund eller en person utanför arbetsgemenskapen har arbetsgivaren mer begränsade möjligheter än om det handlar om en egen arbetstagare. Trots detta är arbetsgivaren skyldig att behandla frågan i arbetsgemenskapen och söka lösningar för att få slut på trakasserier genom att ge anvisningar för hur parterna ska förfara framdeles.

12.7. Ensamarbete och nattarbete

Arbetsgivaren ska se till att olägenheter eller risker und-

viks eller att de är så små som möjligt när arbetstagaren arbetar ensam. Arbetsgivaren ska också ordna möjlighet till nödvändig kontakt mellan arbetstagaren och arbetsgivarens företrädare eller andra arbetstagare. Arbetsgivaren ska också säkerställa möjligheten att larma hjälp.

En bedömning av riskerna kan visa att det inte kan betraktas som godtagbart att arbeta ensam med vissa uppgifter. En sådan situation föreligger t.ex. om arbetsplatsen inom en kort tid utsatts för flera rån.

En arbetstagare i nattarbete ska vid behov ges möjlighet att byta arbetsuppgifter eller övergå till dagarbete, om detta är nödvändigt för att förebygga hälsorisker för arbetstagaren.

12.8. Bestämmelser om arbetsplatsens och arbetsmiljöns konstruktioner

Ventilation och arbetsrummets rymlighet

Det bör finnas tillräckligt med tjanlig andningsluft på arbetsplatsen. Ventilationen på arbetsplatsen ska vara tillräckligt effektiv och ändamålsenlig.

Arbetsrummet ska ha tillräcklig volym och yta. Där ska också finnas tillräckligt med utrymme för utförande av arbetet och nödvändigt svängrum som arbetet kräver.

Belysning

Arbetsplatsen bör ha lämplig och tillräckligt effektiv belysning. När belysningen ordnas bör man ta hänsyn till bl.a. arbetstagarnas ålder. Belysningen får inte orsaka störande bländning. I mån av möjlighet ska tillräckligt med dagsljus släppas in i arbetslokalen.

Föroreningar i luften

På en arbetsplats där det förekommer föroreningar i luften, såsom damm, rök, gas eller ånga ska föroreningarnas spridning i mån av möjlighet förhindras genom att källan för föroreningarna isoleras eller placeras i ett slutet rum eller en sluten apparat. Föroreningar ska i tillräcklig utsträckning samlas och avlägsnas med hjälp av ändamålsenlig ventilation.

Kemiska, fysikaliska och biologiska risker

Arbetstagarnas exponering för kemiska agenser som medför olägenheter eller risker ska begränsas. Det ska i synnerhet ses till att nödvändiga skyddsåtgärder vidtas för att förebygga risk för förgiftning, syrebrist eller andra motsvarande allvarliga risker. Det ovan sagda gäller även exponering för fysikaliska och biologiska agenser.

Personalrum

På arbetsplatsen eller i dess omedelbara närhet ska arbetstagarna ha tillgång till tillräckliga och ändamålsenligt utrustade tvätt- och omklädningsrum, förvaringsskåp för kläder, mat- och vilrum, toaletter samt andra personalrum. Vid bedömningen av huruvida lokalerna är tillräck-

liga beaktas arbetets art och varaktighet samt antalet arbetstagare.

12.9. Särskilda situationer där arbete utförs

Gemensam arbetsplats

På en arbetsplats där en arbetsgivare utövar den huvudsakliga bestämmanderätten och där samtidigt eller efter varandra flera än en arbetsgivare eller egenföretagare är verksamma, ska arbetsgivarna och egenföretagarna med beaktande av arbetets och verksamhetens art var för sig och genom tillräckligt samarbete och tillräcklig information se till att deras verksamhet inte äventyrar arbetstagarnas säkerhet och hälsa

Den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten ska säkerställa att utomstående arbetsgivare har fått nödvändiga uppgifter och anvisningar om de risker och olägenheter som är förknippade med arbetsplatsen samt om säkerheten i arbetet. En utomstående arbetsgivare ska informera de andra arbetsgivarna om sådana risker och olägenheter som hans verksamhet kan ge upphov till på den gemensamma arbetsplatsen.

Skyldigheter för den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten

På en gemensam arbetsplats ska den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten svara för

- att den verksamhet som bedrivs av arbetsgivarna och ensamföretagarna på arbetsplatsen samordnas
- arrangemangen för trafik och rörelse på arbetsplatsen
- den allmänna ordningen och renligheten på arbetsplatsen
- den övergripande planeringen på arbetsplatsen
- den allmänna säkerheten och hälsan när det är fråga om arbetsförhållandena och arbetsmiljön.

13. JÄMLIKT BEMÖTANDE I ARBETSLIVET

Om arbetsgivarens skyldighet att bemöta alla arbetstagare och arbetssökande jämlikt stadgas både i arbetsavtalslagen och i diskrimineringslagen. Jämställdhet mellan kvinnor och män i arbetslivet samt diskriminering som hänger samman med könsidentitet och könsuttryck behandlas i kapitel 14.

Diskrimineringslagen tillämpas både i offentlig och privat verksamhet. Det kan handla om förutsättningar för att utöva ett självständigt yrke eller en näring, grunder för anställning, arbetsförhållanden eller arbetsvillkor, personalutbildning eller avancemang, utbildning eller medlemskap eller verksamhet i en arbetstagar- eller arbetsgivarorganisation.

Arbetsavtalslag 26.1.2001/55

Diskrimineringslag 30.12.2014/1325

13.1. Opartiskt bemötande och diskrimineringsförbud

I arbetsavtalslagen föreskrivs om arbetsgivarens skyldighet att bemöta arbetstagarna opartiskt, om inte det med hänsyn till arbetstagarnas uppgifter och ställning finns anledning att avvika från detta. I lagen framhåvs särskilt skyldigheten till opartiskt bemötande av visstidsanställda och deltidsanställda arbetstagare. Ojämlikt bemötande är inte nödvändigtvis sådan diskriminering som behandlas i diskrimineringslagen och jämställdhetslagen (se kap. 14). Kravet på opartiskt bemötande förhindrar t.ex. inte tillämpning av uppmuntrande lönesystem såvida systemen inte bygger på diskriminerande eller i övrigt osakliga grunder för bestämningen av lönen.

13.2. Diskrimineringslagens tillämpningsområde

Syftet med diskrimineringslagen är att främja likabehandling och förebygga diskriminering i såväl offentlig som privat verksamhet. Förutom arbetslivet gäller lagen som en allmän lag även för myndigheternas verksamhet, produktion av varor och tjänster och ordnande av utbildning. Förutom arbets- och tjänsteförhållanden omfattas även andra med tjänsteförhållanden jämförbara rättsförhållanden och hyrt arbete av lagens tillämpningsområde. Diskrimineringslagen tillämpas även på egenföretagare, yrkesutövare och frilansare samt i begränsad omfattning även på rättsförhållanden mellan företag.

13.3. Arbetsgivarens skyldighet att främja likabehandling

Alla arbetsgivare ska

- bedöma hur likabehandling uppnås på arbetsplatsen. Bedömningen ska täcka alla diskrimineringsgrunder och kan genomföras t.ex. i form av en personalenkät.

- utveckla arbetsförhållandena samt förfarandena i samband med personalrekrytering och personalbeslut.

Skyldigheten att främja likabehandling gäller således t.ex. möjlighet att få utbildning, lön och anställningsförmåner samt fördelningen av arbetsuppgifterna.

- vidta sådana främjande åtgärder som är effektiva, ändamålsenliga och proportionerliga med beaktande av verksamhetsmiljön, resurserna och övriga omständigheter.

Väsentligt är att påverka den faktiska likabehandlingen på arbetsplatsen.

Lagen förbjuder uttryckligen diskriminerande arbetsplatsannonsering. En arbetsgivare som annonserar om en ledig anställning, tjänst eller uppgift får inte obehörigen ställa krav på de sökande i fråga om sådana egenskaper eller omständigheter som gäller dem som personer och som avses i diskrimineringslagen. Detta förhindrar inte att tillbörliga urvalskriterier eller t.ex. lagstadgade behörighetskrav uppges i annonsen. Exempelvis ska ett krav på språkfärdigheter alltid kunna motiveras objektivt.

13.4. Likabehandlingsplan

En arbetsgivare som regelbundet har minst 30 anställda ska

- ha en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling.

Arbetsgivaren ansvarar för att en likabehandlingsplan görs upp. Antalet anställda uppskattas på samma sätt som i samarbetslagen. Till personalstyrkan räknas bl.a. visstidsanställda som utför arbete som ingår i den ordinarie verksamheten, deltidsanställda efter huvudtalet oberoende av deras arbetstid samt hyrda arbetstagare i

ett företag som anlitar hyrd arbetskraft.

- behandla de främjande åtgärderna och deras genomslagskraft i samråd med personalen eller dess företrädare.

Det finns ingen föreskriven form för likabehandlingsplanen. Den bör behandla sätten att kartlägga likabehandlingen, planens innehåll och diskrimineringsgrunder som tas upp i planen, tidtabeller för genomförandet, ansvaret för informationen till personalen och uppföljningen. Ju konkreta planen är, desto bättre främjar den likabehandling. Planen kan också vara ett sätt att öka välbefinnandet i arbetet. Det lönar sig att göra en bakgrundsutredning och en enkät som underlag för planen. Det vore naturligt att involvera förtroendemannen och/eller arbetarskyddsfullmäktigen i uppgörandet och bedömningarna.

- En företrädare för personalen som medverkat i planeringen av likabehandlingsåtgärderna har rätt att på begäran få veta vilka åtgärder arbetsgivaren har vidtagit för att främja likabehandling på arbetsplatsen.

Likabehandlingsplanen kan utgöra en del av en jämställdhetsplan, arbetarskyddets verksamhetsprogram, en personal- eller utbildningsplan eller någon annan plan på arbetsplatsen. Arbetsgivaren bör dock kunna påvisa för arbetarskyddsmyndigheten att skyldigheterna enligt diskrimineringslagen har fullgjorts. En likabehandlingsplan bör göras upp för första gången senast 1.1.2017.

13.5. Förbud mot diskriminering och definition av diskriminering

”Ingen får diskrimineras på grund av ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller den enskilde som person.”

Listan på förbjudna diskrimineringsgrunder är inte uttömmande och å andra sidan kan flera grunder förekomma parallellt. Bestämmelserna om diskriminering syftar inte att förbjuda alla slags sätt att göra skillnad på människor, men avvikande bemötande måste kunna motiveras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till systemet med grundläggande fri- och rättigheter. Förutom att särbehandling i vissa fall kan vara godtagbar bör även de valda sätten vara rätt proportionerade och de faktiska följderna av dem bör kunna bedömas. Det är förbjudet att gynna en viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare om det i verkligheten innebär diskriminering av andra arbetstagare.

Diskriminering är förbjuden oberoende av om den grundar sig på ett faktum i fråga om personen själv eller någon

annan. Som exempel kan nämnas att diskriminering av en arbetstagares make på grund av makens politiska verksamhet eller förtroendemannaställning skulle vara s.k. diskriminering på grund av närstående. Diskriminering kan också orsakas av ett antagande, även om en person t.ex. inte i verkligheten skulle höra till en religiös minoritet.

Med direkt diskriminering avses att någon på grund av en omständighet som gäller honom eller henne som person behandlas på ett ofördelaktigare sätt än någon annan har behandlats, behandlas eller skulle behandlas. Situationen måste vara jämförbar för att det ska handla om diskriminering. En hypotetisk person kan också användas för jämförelsen.

Vid indirekt diskriminering handlar det om att en regel, ett kriterium eller ett förfaringsätt missgynnar någon på grund av en omständighet som gäller honom eller henne som person, förutom om förfaringsättet har ett godtagbart syfte. Vidare förutsätts att de medel som använts för att uppnå det aktuella syftet är lämpliga och behövliga. Arbetsgivaren kan t.ex. inte med hänvisning till arbetskläder förbjuda arbetstagare att bära kläder som visar deras nationalitet eller religion om syftet är att diskriminera arbetstagarna. Diskrimineringen kan i praktiken komma till uttryck i det att personer som hör till en viss grupp i verkligheten har det svårare än andra att uppfylla något krav som arbetsgivaren ställer eller att negativa konsekvenser bara berör en viss grupp av personer.

En instruktion, en order eller en skyldighet om att diskriminera som ges i arbetet jämställs med diskriminering. Den som ger en instruktion eller en order ska ha befogenheter eller en ställning som ger rätt att ge mottagaren en förpliktande order. Det kan handla om diskriminering även om den som fått en instruktion inte har fullföljt instruktionen eller ordern.

13.6. Trakasseri som en form av förbjuden diskriminering

Ett beteende som syftar till eller som leder till att en persons människovärde kränks innebär trakasseri, om beteendet har samband med de förbjudna diskrimineringsgrunderna och beteendet i diskrimineringssyfte skapar en stämning som gör att personen förnedras eller förödmjukas eller som är hotfull, fientlig eller aggressiv gentemot honom eller henne.

En arbetsgivare som får kännedom om att en arbetstagare har utsatts för trakasserier är skyldig att vidta åtgärder: om arbetsgivaren försummar att vidta tillgängliga åtgärder för att stoppa trakasserierna gör även arbetsgivaren sig skyldig till diskriminering.

13.7. Skyldighet till rimliga anpassningar för personer med funktionsnedsättning

Diskrimineringslagen ålägger arbetsgivaren att göra rimliga anpassningar som behövs för att göra det möjligt för personer med funktionsnedsättning att få arbete, klara av arbetsuppgifterna och avancera. Anpassningsskyldigheten kan gälla redskapen i den fysiska miljön och arbetsarrangemangen. Vid bedömningen av vilka anpassningar som är rimliga ställs behoven hos personer med funktionsnedsättning i proportion till aktörens storlek och ekonomiska ställning, arten och omfattningen av aktörens verksamhet samt de uppskattade kostnaderna för anpassningarna och stöd som kan fås för åtgärderna. Vägran att göra rimliga anpassningar betraktas som diskriminering. På begäran ska en arbetsgivare lämna skriftlig utredning om grunderna för sitt förfarande till en person med funktionsnedsättning.

13.8. Allmänna legitima grunder för särbehandling

Särbehandling är inte diskriminering, om behandlingen föranleds av lag. Det handlar inte heller om diskriminering ifall särbehandlingen annars har ett godtagbart syfte och medlen för att uppnå detta syfte är proportionerliga.

Även om särbehandling inte skulle ha föreskrivits om i lag, är särbehandling berättigad om syftet är godtagbart med hänsyn till de grundläggande och mänskliga rättigheterna och medlen för att uppnå detta syfte är proportionerliga. Kravet på lagstadgade bestämmelser är alltså inte ovillkorligt, särskilt inte med avseende på mångfalden på den privata sektorn. För att särbehandling ska vara tillåten bör det dock i alla situationer föreligga orsaker som är godtagbara med hänsyn till systemet med grundläggande fri- och rättigheter.

Grunden för särbehandling ska emellertid basera sig på lag när det är fråga om

- 1) utövande av offentlig makt eller fullgörande av offentliga förvaltningsuppgifter,
- 2) villkoren för självständig yrkes- eller näringsutövning eller stödjande av näringsverksamhet,
- 3) erhållande av utbildning, inklusive specialiseringsutbildning och omskolning, eller av yrkesvägledning,
- 4) medlemskap eller medverkan i en arbetstagar- eller arbetsgivarorganisation eller i andra organisationer där medlemmarna utövar ett visst yrke, eller förmåner som sådana organisationer tillhandahåller,
- 5) särbehandling på grund av etniskt ursprung.

Begränsningarna i punkterna 1–5 förutsätter således alltid att den legitima grunden för särbehandling återfinns i lagen. Särbehandling t.ex. på grund av nationalitet eller ras skulle förutsätta att grunden har föreskrivits om separat i en lag. På motsvarande sätt kan ett fackförbund utifrån lagstiftningen om kollektivavtal förhandla om för-

måner för sina egna medlemmar. En legitim grund som inte har någon förankring i lagen kan i praktiken endast gälla privat verksamhet, inte myndigheternas uppgifter.

13.9. Legitima grunder i arbetslivet

”Särbehandling är berättigad i arbetsavtalsförhållanden och offentligrättsliga anställningar, vid arbetspraktik och annan motsvarande verksamhet och i anställningssituationer, om särbehandlingen föranleds av verkliga och avgörande krav som gäller arbetsuppgifternas art och utförande och särbehandlingen är proportionerlig för att ett legitimt syfte ska uppnås.”

Vid särbehandling är arbetsgivaren skyldig att se till att det föreligger legitima grunder för särbehandling i arbetslivet, till exempel vid tillämpning av arbetsavtal och anställningsnormer i kollektivavtalen.

”Särbehandling på grund av ålder eller boningsort är desutom berättigad, om särbehandlingen har ett objektiva och befogat syfte som gäller sysselsättningspolitik eller arbetsmarknad eller om särbehandlingen beror på åldersgränser som enligt lag utgör en förutsättning för att erhålla pensionsförmåner och förmåner vid arbetsoförmåga.”

Särbehandling som relaterar till diskrimineringsgrunder är förbjuden i arbetslivet, förutom när förfarandet grundar sig på arbetsuppgifternas art och utförande. Undantag till detta utgörs av arbetstagarens ålder och boningsort: här kan också sysselsättningsrelaterade, arbetsmarknadsrelaterade och socialpolitiska orsaker möjliggöra särbehandling. En arbetsgivare torde kunna erbjuda pensioneringspaket till arbetstagare som hör till en viss åldersgrupp. Kommuner har ansetts kunna erbjuda sommarjobb till ungdomar som är bosatta i kommunen. Däremot är boningsorten ingen legitim grund för särbehandling när kommunen rekryterar andra arbetstagare och tjänsteinnehavare.

13.10. Positiv särbehandling

Diskrimineringslagen tillåter så kallad positiv särbehandling: sådan proportionerlig särbehandling som syftar till att främja faktisk likabehandling är inte diskriminering. Då ska syftet vara att förhindra eller undanröja olägenheter som beror på diskriminering eller att främja allmän likabehandling i arbetet och samhället av personer som är i sämre ställning. Åtgärder som syftar till sådan särbehandling ska vara i rätt proportion till de uppsatta målen. Förbudet mot diskriminering förhindrar således inte sådan positiv särbehandling som är nödvändig för att trygga likabehandling, till exempel åtgärder som förbättrar minoriteters förhållanden och ställning.

13.11. Förbud mot repressalier

”Ingen får missgynnas eller behandlas så att han eller hon drabbas av negativa följder därför att han eller hon har åberopat rättigheter eller skyldigheter enligt denna lag, medverkat i utredningen av ett diskrimineringsärende eller vidtagit andra åtgärder för att trygga likabehandling.”

Ändringar i arbetsuppgifterna eller arbetsförhållandena, försämringar av anställningsvillkoren, permittering och avslutande av anställningar är exempel på förbjudna repressalier.

13.12. Tillsynsmyndigheter

Arbetskyddsmyndigheterna hanterar enskilda fall som gäller diskriminering, förbudet mot repressalier, rimliga anpassningar, diskriminerande platsannonsering, lika- behandlingsplaner eller arbetsgivarens skyldighet att främja likabehandling och personalens rätt att få information. I enlighet med lagen om tillsynen över arbetskyddet och om arbetskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44) kan arbetskyddsmyndigheterna utfärda förbud och förena det med vite vite.

Till diskrimineringsombudsmannens uppgifter hör att allmänt främja och följa upp likabehandling och att förebygga diskriminering. Diskrimineringsombudsmannen kan hjälpa en arbetstagare med planeringen av åtgärder för likabehandling och bistå en diskriminerad med rättshjälp. Dessutom omfattas icke självständiga former av arbete, yrkesutövare och verkställande direktörer som inte är i ett anställningsförhållande av diskrimineringsombudsmannens uppgiftsfält. Diskrimineringsombudsmannen ger också motiverade ställningstaganden till arbetskyddsmyndigheterna och kan på parternas begäran ge medlingshjälp i andra arbets- och kollektivavtalsfrågor än sådana som hör till arbetsdomstolen.

Diskriminerings- och jämställdhetsnämnden fastställer förlikning mellan parterna i ärenden som gäller diskriminering eller repressalier. Diskriminerings- och jämställdhetsnämnden ger också utlåtanden i frågor som är betydande med hänsyn till tolkningen av lagen. I andra ärenden än sådana som omfattas av en arbetskyddsmyndighets behörighet får diskriminerings- och jämställdhetsnämnden förbjuda aktören i fråga att fortsätta eller upprepa diskrimineringen eller repressalierna eller förelägga aktören att inom en skälig tid vidta åtgärder för att fullgöra sina skyldigheter enligt denna lag. Nämnden kan förena sitt förbud eller föreläggande med vite.

13.13. Gottgörelse och andra påföljder

Den som blivit utsatt för diskriminering eller repressalier har rätt att få gottgörelse av den myndighet, arbetsgivare, utbildningsanordnare eller tillhandahållare av varor eller tjänster som i strid med denna lag har diskriminerat eller utsatt honom eller henne för repressalier.

Gottgörelse utgör inget hinder för att få ersättning enligt skadeståndslagen (412/1974) eller någon annan lag. Exempelvis kan en som sagts upp på diskriminerande grunder förutom gottgörelse få rätt till ersättning med utgångspunkt i en annan lag och på grund av brott mot kollektivavtal.

Vid brott mot likabehandling handlar det i grund och botten om brott mot de grundläggande fri- och rättigheterna och de mänskliga rättigheterna. För gottgörelser har ingen nedre eller övre gräns fastställts i lagen. Gottgörelsen ska vara rättvis i förhållande till förseelsens art, omfattning och varaktighet. Vid fastställandet av gottgörelsen beaktas verkningarna av gottgörelsen, att den är i proportion med förseelsen och att den fungerar som varnande exempel. Gottgörelsen kan jämkas eller behöver inte påföras, om den skulle bli oskälig särskilt med beaktande av om den som brutit mot förbudet har försökt förhindra eller undanröja konsekvenserna av förfarandet och med hänsyn till dennes ekonomiska ställning. Gottgörelsen borde vara jämförbar med gottgörelse som döms ut med stöd av jämställdhetslagen.

Ett avtalsvillkor, en regel eller en bestämmelse som strider mot förbudet mot diskriminering eller repressalier är ogiltigt. Detta gäller t.ex. stadgar i ett företag eller bestämmelser i ett arbetsavtal eller ett kollektivavtal som strider mot lagen. En domstol kan också ändra ett avtal eller bestämma att det ska hävas, förutsatt att detta är skäligt.

13.14. Tid för väckande av talan och bevisbörda

Den som anser sig ha blivit diskriminerad eller utsatt för repressalier kan yrka på gottgörelse och på ogiltigförklaring av de diskriminerande villkoren i tingsrätten. Talan om diskriminerande förfarande ska väckas inom två år. Tiden räknas från tidpunkten för förfarandet eller från det att trakasseriet har delgivits arbetsgivaren. Om förfarandet varit fortlöpande räknas tiden från det att det förbjudna förfarandet har upphört. I anställningssituationer där en plats ledigslags öppett ska yrkandet dock framställas inom ett år från det att den förbigångna arbetssökanden har fått del av beslutet.

När ett ärende som gäller diskriminering av en arbetstagare eller repressalier som riktats mot en arbetstagare behandlas i domstol eller av någon annan myndighet ska arbetstagaren lägga fram utredning om de omständigheter som yrkandet grundar sig på. Om det utifrån de utredningar som lagts fram under behandlingen kan antas att förbudet mot diskriminering eller repressalier har överträtts, ska motparten för att upphäva presumptionen visa att förbudet inte har överträtts. Kärändens bevisbörda har lindrats i diskrimineringslagen, men enbart ett påstående eller en misstanke om diskriminering är inte tillräckligt: arbetstagaren ska kunna lägga fram objektiv bevisning på att presumptionen är grundad.

14. JÄMSTÄLLDHET MELLAN KVINNOR OCH MÄN I ARBETSLIVET

Syftet med jämställdhetslagen är att förebygga diskriminering på grund av kön och främja jämställdheten mellan kvinnor och män och i detta syfte förbättra kvinnans ställning särskilt i arbetslivet. Lagen syftar också till att förhindra diskriminering på grund av könsidentitet eller könstuttryck. Arbetsgivarens skyldighet att bemöta alla arbetstagare jämlikt behandlas i kapitel 13.

Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män 8.8.1986/609

14.1. Jämställdhetslagens tillämpningsområde

Förutom arbets- och tjänsteförhållanden omfattas även andra med tjänsteförhållanden jämförbara rättsförhållanden och hyrt arbete av lagens tillämpningsområde.

Jämställdhetslagen tillämpas på egenföretagare, yrkesutövare och frilansare när en person får sin utkomst närmast bara från sitt eget kunnande. Därtill förutsätts att arbetet utförs i liknande förhållanden som i ett arbetsavtals- eller tjänsteförhållande.

Lagens tillämpningsområde omfattar även verkställande direktörer i aktiebolag och andelslag, förutom om de på samma gång är ägare i bolaget eller andelslaget. I sådana fall tillämpas bestämmelserna om arbetsgivare i jämställdhetslagen på nämnda personers uppdragsgivare.

Bestämmelserna om arbetsgivare i jämställdhetslagen tillämpas också på företag som anlitat hyrd arbetskraft av en annan arbetsgivare (anlitande företag) när företaget utövar den bestämmanderätt som en arbetsgivare har. Det anlitande företaget är skyldigt att förebygga trakasserier och ingripa i trakasserier som kommer till företagets kännedom. Företaget är skyldigt att fördela arbetsuppgifterna så att personer inte ges olika ställning utifrån kön. Det anlitande företaget ansvarar dock inte för de beslut som bemanningsföretaget fattar i egenskap av arbetsgivare. Om t.ex. en gravid, av bemanningsföretaget hyrd arbetstagare sägs upp, ansvarar bemanningsföretaget för det.

Med könsidentitet avses en persons upplevelse av sin könstillhörighet. Med könsuttryck avses återigen uttryck för kön genom klädsel eller beteende eller på något annat motsvarande sätt.

14.2. Myndigheters och utbildningsanordnares skyldighet att främja jämställdhet

Myndigheter ska i all verksamhet främja jämställdheten mellan kvinnor och män på ett målinriktat och planmässigt sätt. De ska skapa och befästa sådana förvaltnings-

och tillvägagångssätt som säkrar främjandet av jämställdheten mellan kvinnor och män vid beredningen av ärenden och i beslutsfattandet. Särskilt förhållanden som hindrar att jämställdhet uppnås ska ändras.

Främjandet av jämställdheten mellan kvinnor och män ska beaktas i tillgången på och utbudet av tjänster. Med detta avses en myndighets tjänster eller privat producerade tjänster som myndigheten tillhandahåller som offentliga tjänster. Sociala tjänster, utbildnings- och kulturtjänster, arbetskraftstjänster, trafik tjänster och fritidstjänster är tjänster som kan komma i fråga, vare sig de är lagstadgade tjänster eller tjänster som tillhandahålls efter prövning. Lagen innehåller skyldigheter för såväl offentliga som privata utbildningsanordnare. Kravet på jämställdhet gäller även sammansättningen av organ inom den offentliga förvaltningen och organ som utövar offentlig makt: i bägge fallen ska kvinnor och män vara representerade till minst 40 procent vardera, om inte särskilda skäl talar för något annat. Kravet på jämställdhet omfattar även förtroendeorgan i kommunala och statsägda bolag.

14.3. Arbetsgivarens skyldighet att främja jämställdhet

Varje arbetsgivare ska på ett målinriktat och planmässigt sätt främja jämställdheten mellan könen i arbetslivet genom att

- verka för att lediga platser söks av både kvinnor och män
- främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i olika uppgifter samt skapa lika möjligheter för kvinnor och män till avancemang
- främja jämställdheten mellan kvinnor och män när det gäller anställningsvillkor, särskilt lön.

Utifrån lönestatistik som ingår i den lönekartläggningen som beskrivs närmare nedan är arbetsgivaren skyldig att handla så att eventuell lönediskriminering som framgår av statistiken kontrolleras och rättas till.

- utveckla arbetsförhållandena så att de lämpar sig för både kvinnor och män.
- göra det lättare för kvinnor och män att förena arbete och familjeliv, framför allt genom att fästa avseende vid arbetsarrangemangen.

I praktiken innebär punkterna 4–5 framför allt arbetstids- och semesterarrangemang samt beviljande av familje- och alterneringsledigheter. Arbetsgivaren ska i mån av möjlighet beakta arbetstagarnas behov i anslutning till familjeförhållandena. Genom bestämmelsen görs dock inget ingripande i arbetsgivarens arbetsledningsrätt.

- Arbetsgivaren är skyldig att handla så att diskriminering på grund av kön förebyggs. Detta omfattar även sexuella trakasserier och diskriminering på grund av könsidentitet eller könsuttryck.

Vid bedömningen av arbetsgivarens skyldighet att främja jämställdhet beaktas arbetsgivarens resurser och andra relevanta omständigheter. Begränsningen bör tolkas snävt.

14.4. Jämställdhetsplan och lönekartläggning

Om antalet anställda i anställningsförhållande hos en arbetsgivare regelbundet är minst 30, ska arbetsgivaren minst vartannat år utarbeta en jämställdhetsplan. Planen ska innehålla åtgärder som främjar jämställdheten, särskilt beträffande lön och andra villkor i anställningsförhållandet. Planen kan inkluderas i personal- och utbildningsplanen eller i verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet. En likabehandlingsplan kan utgöra en del av jämställdhetsplanen. Jämställdhetsplanen syftar till att förankra jämställdhetsaspekten och -tänkesättet i all planering och beredning och allt beslutsfattande som gäller personalen och arbetsmiljön.

Jämställdhetsplanen ska utarbetas i samarbete med förtroendemannen, förtroendeombudet, arbetarskyddsfullmäktigen eller andra av personalen utsedda representanter. Samarbetslagen ska tillämpas på utarbetandet av jämställdhetsplanen.

- En redogörelse för jämställdhetsläget på arbetsplatsen inklusive en specificering av fördelningen av kvinnor och män i olika uppgifter samt för hela personalens del en kartläggning av klassificeringen, lönerna och löneskillnaderna i fråga om kvinnors och mäns uppgifter.

Jämställdhetsläget kan utredas bl.a. genom att undersöka rekryteringspraxisen och principerna för anställning samt statistik över pensioner, utbildningsdagar, familjeledigheter, olycksfall i arbetet och sjukfrånvaro. Jämställdhetsläget kan också utredas med hjälp av enkäter om arbetsklimatet. I enkäterna kan man utreda attityder som gäller

jämställdheten, förekomsten av trakasseri och problem med att samordna arbete och familjeliv.

Utifrån utredningen kan arbetsgivaren och personalens representanter tillsammans besluta om åtgärder för att främja jämställdheten och sättet för genomförandet av åtgärderna. Arbetsgivaren bär dock ansvaret för att jämställdhetsplaneringen uppfyller de lagstadgade kraven och att jämställdhetsplanen innehåller en specifikation av fördelningen mellan kvinnor i olika uppgifter samt en lönekartläggning.

Med hjälp av lönekartläggningen kan man kontrollera att det inte finns ogrundade löneskillnader mellan kvinnor och män som utför samma eller likvärdigt arbete i arbetsgivarens tjänst. Lönekartläggningen ska omfatta arbetsgivarens samtliga arbetstagare, också över personalgruppsgränserna. Den ska även inkludera deltidsanställda, visstidsanställda och kontraktsavlönade. Lagen förutsätter att medeltalet av lönerna beräknas för respektive kontrollgrupp. Det främjar lönejämställdheten om man också beaktar lönetillägg. Lönekartläggningen ska utarbetas så att uppgifter om enskilda personers löner inte röjs. Personuppgiftslagen skyddar lönesekretessen och löneuppgifter på den privata sektorn är inte offentliga.

Om en sådan granskning i en lönekartläggning som gäller grupper bildade utifrån kravprofil eller uppgiftskategori eller utifrån andra faktorer visar att det förekommer tydliga skillnader mellan kvinnors och mäns löner, ska arbetsgivaren utreda orsakerna till och grunderna för löneskillnaderna. Kravet på lika lön gäller likvärdigt arbete även när arbetena är olika, om de kan betraktas som lika krävande. Vid bedömningen av hur krävande ett arbete är bör uppmärksamhet fästas bl.a. vid den utbildning och kompetens som arbetet förutsätter, hurdant ansvar arbetet medför, belastningen av arbetet samt arbetsförhållandena.

Om arbetsplatsen tillämpar lönesystem där lönen består av lönedelar, ska de viktigaste lönedelarna granskas. Vid löneskillnader bör uppmärksamhet fästas vid hur tydliga och systematiska skillnaderna är även om det skulle handla om små skillnader. I det sammanhanget vore det bra att undersöka huruvida grupperingen av kravprofiler över huvudtaget är hållbar.

Iakttagandet av olika kollektivavtal kan inte betraktas som en giltig orsak att betala olika stora löner för likvärdigt arbete. Arbetsgivaren ansvarar för att det inte förekommer någon lönediskriminering även om lönekartläggningen inte skulle visa på löneskillnader på grund av kön.

Orsakerna till löneskillnaderna kan t.ex. bero på hur krävande uppgifterna är, personliga prestationer, särskilda ansvar, obekväma arbetstider, användningen av arbetstagen för flera uppgifter, arbetsförhållandena, organisationsändringar eller marknadsfaktorer. Om det inte finns någon godtagbar anledning till löneskillnaderna ska ar-

betsgivaren vidta lämpliga korrigerande åtgärder. Arbetsgivaren ska snabbt utreda och rätta till lönediskriminering. De korrigerande åtgärderna kan också inkluderas i jämställdhetsplanen. Utifrån kartläggningen kan också en förtroendeman, ett förtroendeombud eller någon annan representant för arbetstagarna påbörja åtgärder för att rätta till lönediskriminering.

- Planerade åtgärder för att främja jämställdheten och uppnå lönejämställdhet.

Syftet med åtgärden är att förbättra lika bra möjligheter för kvinnor och män att avancera och upprätthålla jämställdhet t.ex. i arbetsplatsutbildningen, arbetsförhållandena, lönerna och ett jämlikt utnyttjande av familjeledigheter. Med åtgärden kan man också påverka attityder som gäller jämlikhet och trakasserier. Förutom åtgärderna är det viktigt att avtala om målen, medlen och tidtabellen.

Jämställdhetsplanen kan innehålla mål på både kort och lång sikt. Att förbättra arbetsförhållandena är ett exempel på ett mål på kort sikt. Målen på lång sikt kan t.ex. handla om att öka antalet kvinnor i ledande ställning eller att eliminera ogrundade löneskillnader.

- En utvärdering av hur åtgärderna i en tidigare jämställdhetsplan har genomförts och av resultaten.

Utvärderingen används för uppföljningen av planens genomförande men också som underlag för följande plan.

Lokalt kan man avtala om att lönekartläggningen görs minst vart tredje år, om jämställdhetsplanen till övriga delar utarbetas varje år. Arbetsgivaren ska informera personalen om jämställdhetsplanen och uppdateringar av den.

14.5. Direkt och indirekt diskriminering på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck

Både direkt och indirekt diskriminering på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck är förbjuden.

Med direkt diskriminering avses att kvinnor och män försätts i olika ställning på grund av kön, kvinnor sinsemellan försätts i olika ställning på grund av graviditet eller förlossning, eller tai personer försätts i olika ställning på grund av könsidentitet eller könsuttryck.

Om en arbetsgivare som fått kännedom om trakasserier inte ingriper i dem handlar det om förbjuden diskriminering, dvs. försättande i olika ställning på grund av kön.

Om graviditet är orsaken till diskrimineringen bemöts personen på grund av sitt kön på ett mindre fördelaktigt sätt än en annan person. En jämförelse förutsätter en jämförbar situation och kan göras i relation till ett tidigare bemötande eller ett rent hypotetiskt bemötande.

Vid indirekt diskriminering kan orsaken till en början verka könsneutral. Indirekt diskriminering är dock ett faktum ifall förfarandet i verkligheten försätter personerna i en ofördelaktigare ställning på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck.

Begreppet "på grund av kön" täcker också grunder som indirekt hänför sig till kön, såsom familjeförsörjningsskyldighet och föräldraskap. Då riktar sig jämförelsen inte till personer av det andra könet utan till dem som inte berörs av den aktuella grunden.

Diskriminering är förbjuden oberoende av om den grundar sig på ett faktum eller ett antagande i fråga om personen själv eller någon annan. En situation där en arbetstagare sägs upp på grund av att hans eller hennes make genomgår könskorrigering är ett exempel på diskriminering på grund av en närstående.

Jämställdhetslagen har en särskild bestämmelse om legitima grunder när det gäller direkt och indirekt diskriminering. Ovan nämnda diskriminerande förfaranden är dock inte diskriminering om syftet med förfarandet är godtagbart och de valda medlen för att nå detta syfte är befogade och behövliga.

14.6. Könsdiskriminering i arbetslivet

Det allmänna förbudet mot diskriminering i jämställdhetslagen kompletteras av en bestämmelse om arbetslivet. Arbetsgivarens förfarande är enligt jämställdhetslagen förbjuden diskriminering bl.a. i följande situationer:

- Arbetsgivaren förbigår en person av motsatt kön som är mer meriterad än den som utses vid anställning eller uttagning av en person till utbildning.

Detta betraktas emellertid inte som diskriminering, om arbetsgivarens förfarande har berott på någon annan omständighet än kön eller om inte det finns sådana vägande och godtagbara skäl till förfarandet som beror på uppgiftens art.

Formuleringen "annan godtagbar omständighet än kön" hänvisar i första hand till skillnaden i lämplighet mellan den valda och den förbigångna personen.

"Vägende och godtagbara skäl till förfarandet som beror på uppgiftens art" förutsätter en nära saklig koppling till det arbete som ska utföras. Eftersom det handlar om ett undantag till en rätt som givits en person ska den legitima grunden tolkas snävt: endast ett skäl som är godtagbart enligt allmän måttstock kan ge rätt att frånträda jämställdhetskravet när en person ska väljas.

- Arbetsgivaren går till väga så att en person missgynnas på grund av graviditet eller förlossning eller annan omständighet som hänför sig till personens kön

vid anställning eller uttagning till en utbildning eller vid beslut om anställningens villkor.

Här bör det särskilt märkas att diskrimineringsförbudet även tillämpas på beslut om lönevillkor och andra anställningsvillkor.

- Arbetsgivaren tillämpar anställningsvillkoren så att en eller flera arbetstagare på grund av sitt kön försätts i en mindre fördelaktig ställning än en eller flera andra arbetstagare som är anställda hos arbetsgivaren i samma eller likvärdigt arbete.

Jämförelsen kan även göras mot en hypotetisk arbetstagare om det går att påvisa hur arbetsgivaren skulle bemöta denna.

Arbetsvillkoren för en arbetstagare som varit familjeledig får inte försämrats t.ex. när han eller hon återvänder till arbetet. En arbetstagare som återvänder till arbetet ska få tillgodogöra sig av alla förbättringar i anställningsvillkoren som gjorts under arbetstagarens frånvaro.

- Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet eller annars ordnar arbetsförhållandena så att arbetstagaren försätts i en mindre fördelaktig ställning än andra på grund av sitt kön.

Arbetsavtalslagen innehåller bestämmelser om arbetstagarens rättigheter vid återgång till arbetet efter familjeledighet.

- Arbetsgivaren säger upp, häver eller på annat sätt avslutar ett anställningsförhållande eller permitterar arbetstagaren på grund av hans eller hennes kön.

Exempelvis får arbetsgivaren inte begränsa varaktigheten av ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid eller låta bli att förnya arbetsavtalet på grund av graviditet eller familjeledighet.

Arbetstagaren anses inte ha brutit mot diskrimineringsförbudet i punkterna 2–5 om syftet med förfarandet är godtagbart och de valda medlen är befogade och behövliga i förhållande till syftet. I lagen jämföras könsidentitet och könsuttryck med kön.

14.7. Sexuella trakasserier och andra trakasserier på grund av kön

Sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön samt befallningar eller instruktioner att diskriminera personer på grund av kön ska betraktas som diskriminering enligt jämställdhetslagen.

Sexuella trakasserier och sexuellt ofredande är förbjuden diskriminering. Förbudet är även sådant icke önskvärt beteende som har samband med en persons kön

men inte är av sexuell natur. Då kan det t.ex. handla om verbalt beteende som förolämpar det andra könet och annan förnedring av det andra könet. Om mobbning på arbetsplatsen grundar sig på den mobbades kön handlar det om trakasseri på grund av kön. I lagen jämföras könsidentitet och könsuttryck med kön.

Diskriminering är också en befallning eller en instruktion att diskriminera en person på grund av kön. En instruktion eller en befallning som givits med stöd av behörighet eller ställning är diskriminering oberoende av om mottagaren iakttar instruktionen eller befallningen.

Arbetsgivaren ska ingripa i sexuella trakasserier eller trakasserier på grund av kön som kommer till hans kännedom. Om arbetsgivaren inte vidtar åtgärder för att få slut på trakasserierna gör arbetsgivaren sig skyldig till förbjuden diskriminering enligt jämställdhetslagen. Arbetsgivarens skyldighet gäller trakasserier som arbetstagaren utsätts för i sitt arbete. Situationer utanför arbetet och arbetsförhållandena omfattas inte av skyldigheten.

Den som utövar trakasserier är i första hand själv ansvarig. Ansvar för att få slut på trakasserierna övergår på arbetsgivaren när denne blivit informerad om trakasserierna. En arbetsgivare får ställa den som utövat trakasserier till svars och förhindra fortsatta trakasserier.

Ibland kan det hända att arbetsgivaren, såsom verkställande direktören eller en styrelsemedlem, utövar trakasserier. I så fall behöver den som utsätts för trakasserier inte anmäla trakasserierna till någon annan representant för arbetsgivaren för att förfarandet ska utgöra förbjuden diskriminering. Den som blivit utsatt för trakasserier är skyldig att visa den som trakasserar honom eller henne att beteendet är motbjudande om inget annat följer av särskilda skäl. Om arbetsgivaren försummar sin skyldighet att avlägsna de sexuella trakasserierna handlar det om förbjuden diskriminering som faller under gottgörelseplikt.

14.8. Arbetsgivarens motåtgärder

Förbjuden diskriminering enligt jämställdhetslagen föreligger också om en arbetsgivare säger upp eller på något annat sätt missgynnar en person sedan han eller hon åberopat rättigheter och skyldigheter som nämns i jämställdhetslagen eller deltagit i utredningen av ett ärende som gäller könsdiskriminering.

Även vittnen och personer som bistått personen skyddas mot motåtgärder. Skyddet mot motåtgärder gäller även tiden efter att anställningen upphört. En motåtgärd som en arbetsgivare riktar mot en f.d. arbetstagare är diskriminering som leder till gottgörelseplikt också om detta sker efter att anställningen redan har upphört. Det är också förbjudet att rikta motåtgärder mot en arbetssökande som redan tidigare har sökt arbete hos arbetsgivaren och

därvid åberopat jämställdhetslagen. Endast arbetsgivaren kan dömas att betala gottgörelsepåföljd på grund av motåtgärder.

14.9. Förfarande som inte anses som diskriminering enligt jämställdhetslagen

Särskilt skydd för kvinnor på grund av graviditet och förlossning anses inte som diskriminering på grund av kön enligt jämställdhetslagen. Särskilt skydd för kvinnor är tillåtet endast i skyddssyfte. Behovet av särskilt skydd får inte leda till diskriminering. Särbehandling av kvinnor och män på grund av biologiska skillnader är tillåten endast när kvinnan eller fostret behöver skyddas av hälso- eller säkerhetsrelaterade skäl.

Diskriminering på grund av kön är inte heller ett förfarande som grundar sig på en plan som syftar till att verkställa jämställdhetslagen.

14.10. Bevisbörda

När ett ärende som handlar om att en person blivit diskriminerad på grund av kön behandlas i en domstol eller hos en myndighet ska svaranden påvisa att jämställdheten mellan könen inte har kränkts utan att förfarandet har berott på någon annan godtagbar omständighet än kön. Bestämmelsen tillämpas inte på behandlingen av ett brottmål där bevisbördan enbart ligger hos käranden.

I mål som gäller jämställdhetslagen är principen om delad bevisbörda huvudregeln. Kärandens bevisbörda har lindrats i fråga om sådana fakta där normala beviskrav äventyrar ett effektivt genomförande av förbuden mot diskriminering och som svaranden känner till eller kan besluta om, varvid svaranden bättre än käranden kan leda dem i bevis.

Om t.ex. en kvinnlig arbetstagare i ett mål som gäller lönediskriminering för ett relativt stor t antal löntagare kan påvisa att de kvinnliga arbetstagarnas medellön är längre än de manliga arbetstagarnas medellön, är det arbetsgivarens sak att påvisa att lönebetalningspraxisen inte är diskriminerande.

14.11. Arbetsgivarens skyldighet att lämna utredning

En arbetsgivare ska utan dröjsmål lämna en skriftlig utredning om sitt förfarande till den som anser sig ha blivit diskriminerad t.ex. i en anställningssituation.

En förtroendeman eller någon annan representant för arbetstagarna har en självständig rätt att få uppgifter om lön och anställningsvillkor för en enskild arbetstagare med hans eller hennes samtycke, om det finns skäl att misstänka lönediskriminering på grund av kön. Vid

misstanke om lönediskriminering har en förtroendeman eller någon annan representant för arbetstagarna rätt att få uppgifter om en grupp av arbetstagare utan arbetstagarnas samtycke. Uppgifterna ska gälla medellönerna för hela gruppen. Personalens representanter får inte röja uppgifter om löner och anställningsvillkor för andra. Läs mer i 14.14 om lämnande av uppgifter till jämställdhetsmyndigheterna.

I utredningen får inte antecknas uppgifter om någons hälsostillstånd eller andra personliga förhållanden utan hans eller hennes samtycke.

14.12. Gottgörelse enligt jämställdhetslagen

Enligt jämställdhetslagen är den som brutit mot förbudet mot bl.a. diskriminering i arbetslivet, arbetsgivarens repressalier och trakasserier på arbetsplatsen skyldig att betala gottgörelse till den som kränkts. Gottgörelsen är skattefri. Om parterna kommer avtalar om en gottgörelse utan att en domstol fastställer avtalet är gottgörelsen skattepliktig inkomst.

Gottgörelsens minimibelopp är 3 240 euro. Beloppet kan nedsättas eller skyldigheten att betala helt och hållet avlyftas om den som brutit mot förbudet har en svag ekonomisk ställning och på ett genuint sätt har strävat efter att förhindra diskrimineringen. Gottgörelsen får nedsättas t.ex. om arbetsgivaren har upprättat en jämställdhetsplan och diskrimineringen har uppdragats först vid kartläggningen av jämställdhetsläget.

Ingen övre gräns har fastställts för gottgörelser förutom i anställningssituationer, varvid högst 16 210 euro ska betalas till en arbetssökande.

Vid bestämningen av gottgörelsen tas diskrimineringens art, omfattning och varaktighet i beaktande. Vidare beaktas det att samma förfarande håller på att leda till andra ekonomiska påföljder med stöd av någon annan lag.

Gottgörelsen är inte skadestånd. Fastställande av gottgörelse förutsätter inte att den som brutit mot diskrimineringsförbudet har gjort det med avsikt eller av oaktsamhet. Avsikten eller oaktsamheten kan vara av betydelse vid prövningen av gottgörelsens belopp. Betalning av gottgörelse hindrar inte att den kränkte dessutom yrkar ersättning för ekonomisk skada med stöd av skadeståndslagen eller någon annan lag, t.ex. arbetsavtalslagen.

Gottgörelse ska yrkas genom talan som väcks vid den domstol inom vars domkrets arbetsgivaren har sin hemvist. Talan ska väckas inom två år från det att förbudet mot diskriminering överträdades. I anställningssituationer är tiden kortare: talan ska väckas inom ett år från det att förbudet mot diskriminering överträdades. Alla yrkanden på gottgörelse som gäller samma förfarande ska behandlas i samma rättegång, om detta är möjligt.

14.13. Förbud mot diskriminerande annonsering

En arbets- eller utbildningsplats får inte lediganslås för enbart kvinnor eller enbart män, om vägande och godtagbara skäl med hänsyn till arbetets eller uppgiftens art inte föreligger eller förfarandet inte grundar sig på en plan som siktar på verkställande av jämställdhetslagen.

14.14. Lämnande av uppgifter till jämställdhetsmyndigheterna

Jämställdhetsombudsmannen har rätt att av var och en få de uppgifter som är nödvändiga för tillsynen över efterföljandet av jämställdhetslagen. Jämställdhetsombudsmannen ska få uppgifterna inom en utsatt skälig tid. Jämställdhetsombudsmannen kan förena sina krav med vite. Diskriminerings- och jämställdhetsnämnden förordnar om betalningen av vitet.

På begäran av en arbetstagare som misstänker lönediskriminering har en förtroendeman eller en annan personalrepresentant rätt att få uppgifter om lön och anställningsvillkor i fråga om en enskild arbetstagare. Uppgifterna ska fås från jämställdhetsombudsmannen om en enskild arbetstagare inte har gett sitt samtycke till lämnande av löneuppgifterna. Jämställdhetsombudsmannen begär löneuppgifterna av arbetsgivaren. På samma gång ges arbetsgivaren möjlighet att lägga fram sin syn på misstanken om diskriminering. Jämställdhetsombudsmannen ska lämna uppgifterna till representanten utan dröjsmål, dock inom två månader från mottagandet av begäran. En förutsättning för lämnandet av uppgifterna är att jämställdhetsombudsmannen bedömer att det finns en grundad anledning till misstanken. Om jämställdhetsombudsmannen vägrar ge uppgifterna kan representanten för arbetstagarna föra ärendet till diskriminerings- och jämställdhetsnämnden för behandling.

Jämställdhetsombudsmannen har rätt att utföra en kontroll på arbetsplatsen om det finns skäl att misstänka att det förfarits i strid med jämställdhetslagen.

14.15. Anvisningar och råd från jämställdhetsmyndigheterna

Den som misstänker sig ha blivit utsatt för diskriminering enligt jämställdhetslagen kan begära anvisningar och råd i ärendet av jämställdhetsombudsmannen. Ombudsmannen ska genom anvisningar och råd sträva efter att förhindra att det lagstridiga förfarandet fortsätter eller upprepas.

Om jämställdhetsombudsmannen finner att arbetsgivaren trots anvisningar och råd försummar sin skyldighet att göra upp en jämställdhetsplan, kan ombudsmannen ålägga en skälig tid inom vilken skyldigheten ska fullgöras.

Diskriminerings- och jämställdhetsnämnden kan förbjuda ett fortsatt förfarande och vid behov förena sitt förbud med vite, om det handlar om överträdelse av förbud mot diskriminering, förbud mot diskriminering i arbetslivet, förbud mot trakasserier på arbetsplatsen eller förbud mot diskriminerande annonsering. På jämställdhetsombudsmannens begäran kan en arbetsgivare åläggas att göra upp en jämställdhetsplan. Detta kan vid behov förenas med vite.

15. FÖRENINGSFRIHET OCH MÖTESFRIHET

Om föreningsfriheten stadgas på ett generellt plan i Finlands grundlag. När det gäller föreningsfrihet i fackliga sammanhang kompletteras grundlagen av en bestämmelse i 13 kap. 1 § i arbetsavtalslagen och därtill ingår bestämmelser om fackföreningsfriheten i YTN:s kollektivavtal. Grundlagen säkerställer också att var och en har s.k. mötesfrihet, dvs. rätt att arrangera möten och delta i dem.

*Finlands grundlag 11.6.1999/731
Arbetsavtalslag 26.1.2001/55*

15.1. Föreningsfrihet

Föreningsfriheten innebär att både arbetstagare och arbetsgivare har rätt att bilda, höra till och vara verksamma i en laglig förening men samtidigt också rätt att inte höra till någon förening.

Till föreningsfriheten hör också att utövandet av friheten inte får ha skadliga konsekvenser. Om detta stadgas bl.a. i 2 kap. 2 § i arbetsavtalslagen, med stöd av vilken en arbetsgivare inte utan godtagbara skäl får behandla arbetstagare olika till exempel på grund av facklig aktivitet, och i 7 kap. 2 § i arbetsavtalslagen om uppsägningsgrunder, enligt vilken en arbetstagares deltagande i föreningsverksamhet eller i en stridsåtgärd som avses i lagen om kollektivavtal eller som vidtagits av en förening inte är en godtagbar uppsägningsgrund.

Att en person deltar eller inte deltar i fackföreningsverksamhet är alltså inte en godtagbar grund för att säga upp personen, förbise personen i en anställningssituation eller diskriminera personen i arbetslivet.

Ett avtal som begränsar föreningsfriheten och som drar in arbetstagarens eller arbetsgivarens lagstadgade rättigheter är ogiltigt med stöd av arbetsavtalslagen och har ingen bindande verkan.

Dessutom kan ett förfarande som strider mot principen om föreningsfrihet leda till skadestånd och straff, och en arbetsgivare som överträtt ett förbud mot diskriminering kan dessutom åläggas att betala gottgörelse enligt diskrimineringslagen till den som utsatts för diskrimineringen. Gottgörelsen ställs då i proportion till hur allvarlig gärningen är. Hur allvarlig gärningen är bedöms med beaktande av dess art, omfattning och varaktighet.

15.2. Mötesfrihet

Med utgångspunkt i mötesfriheten har arbetstagare fö-

rutom föreningsfrihet även rätt att anordna möten i anslutning till fackföreningsverksamhet utan arbetsgivarens eller någon annan instans tillstånd och rätt att delta på dessa möten.

Utifrån arbetsavtalslagen har arbetsgivaren återigen skyldighet att tillåta arbetstagarnas och deras fackliga organisationer att använda arbetsgivarens lokaler avgiftsfritt för att sköta anställningsfrågor, frågor som gäller yrkesrelaterade förhållanden och förhållandena på arbetsplatsen samt föreningsuppgifter under matraster och andra pauser samt utanför arbetstid under förutsättning att arbetsgivaren över huvudtaget har lämpliga lokaler för detta ändamål och utövandet av rätten till sammankomster inte medför olägenheter för arbetsgivarens verksamhet.

Arbetsgivarens skyldighet att tillåta användning av sina lokaler för ovan nämnda ändamål är oberoende av antalet arbetstagare och om de har organiserat sig eller inte. Därför ska arbetsgivaren tillåta användning av sina lokaler även för sådana arbetstagare som inte hör till någon fackförening och som utgör en minoritet av personalen på arbetsplatsen.

16. PERSONALENS REPRESENTANTER

Representanter för personalen är bl.a. förtroendemän, förtroendeombud, kontaktpersoner, arbetarskyddsfullmäktige, förvaltningsrepresentanter (se kapitel 17), personalrepresentanter i europabolag (se kapitel 20) och samarbetsombud (se kapitel 21). I detta kapitel behandlas begreppet förtroendeman, förtroendeombud, kontaktperson och arbetarskyddsfullmäktig, hur dessa väljs och hurdant anställningsskydd de har.

En förtroendeman och en kontaktperson är personalrepresentanter som grundar sig på kollektivavtal och de kan endast väljas med utgångspunkt i ett kollektivavtal. Däremot finns det lagbestämmelser om hur man väljer ett förtroendeombud och en arbetarskyddsfullmäktig och vilken ställning dessa har.

Arbetsavtalslag 26.1.2001/55

Lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen 20.1.2006/44

16.1. Förtroendeman

Med en förtroendeman avses i allmänhet en företrädare som arbetstagarna utsett till sin företrädare och som ska sköta de uppgifter som företrädaren har utifrån ett kollektivavtals tillämpningsområde – alltså att även företräda arbetstagare som inte är organiserade och arbetstagare som hör till någon annan arbetarorganisation än den som har ingått kollektivavtalet. Beroende på kollektivavtalet kan förtroendemannen också benämnas förtroende- eller kontaktperson. Av YTN:s avtalsbranscher kan en förtroendeman för de högre tjänstemännen utses i följande branscher: teknologiindustrin, planerings- och konsultbranschen, energi-, finansierings-, informations-, kemi-, datakommunikationsbranschen och den privata laboratoriebranschen.

Förtroendemannens huvudsakliga uppgift är att företräda enskilda arbetstagare och arbetstagarkollektivet i ärenden som gäller tillämpning av arbetslagstiftningen och kollektivavtalet. Dessutom har förtroendemannen till uppgift att främja relationerna mellan arbetsgivaren och arbetstagarna. Förtroendemannen bör också upprätthålla förhandlingsverksamheten och samarbetet mellan företaget och personalen. Förtroendemannen bör medverka i hanteringen av frågor som relaterar till företagets utveckling.

Därutöver har förtroendemannen vissa i arbetslagstiftningen föreskrivna uppgifter, såsom att företräda arbetstagarna i förhandsutredningar som föregår permitteringar eller uppsägningar på grund av brist på arbete, höranden och förhandlingar i enlighet med samarbetslagen samt att bistå en enskild arbetstagare vid hörande som föregår hävning av ett anställningsavtal och uppsägning som görs av anledningar som beror på arbetstagaren.

Inom de ramar som ställs i lagar och kollektivavtalet har förtroendemannen också rätt att ingå lokala avtal som binder de högre tjänstemän han eller hon representerar

bl.a. om arrangemang kring ordinarier arbetstid, arbetsgivarens rätt att låta utföra mertids- och övertidsarbete och om tillfällig förkortning av dygnsvilan. Förutom i kollektivavtalen och i samarbetslagen och arbetstiden ingår bestämmelser om förtroendemannens uppgifter även i flera andra arbetsrättsliga lagar, såsom arbetsavtalslagen och semesterlagen.

16.2. Förtroendeombud

Ifall arbetstagarna hör till en personalgrupp som på grund av att ett kollektivavtal saknas eller av någon annan orsak inte har en förtroendeman som valts på basis av ett kollektivavtal kan dessa arbetstagare bland sig välja ett förtroendeombud med stöd av arbetsavtalslagen.

Förtroendeombudets uppgift är att sköta de uppgifter som kommer an på arbetstagarnas representant i arbetslagstiftningen. Därutöver kan arbetstagarna genom ett separat majoritetsbeslut ge förtroendeombudet fullmakt att företräda dem även i frågor som gäller anställningar och arbetsförhållanden som fastställts i nämnda beslut. Ett sådant beslut kan fattas redan när förtroendeombudet väljs.

Ett förtroendeombud är sekundärt i förhållande till en förtroendeman som valts utifrån ett kollektivavtal och förtroendeombudet har i regel ett snävare uppgiftsfält än förtroendemannen. Till förtroendeombudets uppgifter hör inte att övervaka efterföljandet av kollektivavtalet och förtroendeombudet kan inte heller med bindande verkan ingå ett lokalt avtal som minskar sådana arbetstagarförmåner som beror på tvingande lagstiftning och som föreskrivits om i ett kollektivavtal.

16.3. Kontaktperson

i de branscher där det inte finns något gällande kollektivavtal mellan YTN och arbetsgivarförbundet kan de högre tjänstemännen bland sig välja en kontaktperson i enlighet

med basavtalet mellan YTN och Industrins och arbetsgivarnas Centralförbund TT, vilket ska iakttas i relationerna mellan YTN och Näringslivets Centralförbund EK. Kontaktpersonen är de högre tjänstemännens representant i anställningsfrågor och personalgruppens representant i samarbetsfrågor på det sätt som avses i samarbetslagen. I frågor som gäller ett enskilt anställningsförhållande och när det gäller lokala avtal kan en kontaktperson som valts utifrån basavtalet företräda de högre tjänstemännen endast med ett separat bemyndigande. Kontaktpersonen har inte heller befogenheter att hantera de i ovan nämnda lagar föreskrivna uppgifterna för ett förtroendeombud, om inte personen samtidigt har valts även till förtroendeombud. Kontaktpersonen har inget uppsägningskydd.

16.4. Arbetarskyddsfullmäktig

På en arbetsplats där regelbundet minst tio arbetstagare arbetar ska arbetstagarna bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två ersättare för arbetarskyddsfullmäktigen till sina företrädare i det samarbete som avses i detta kapitel samt för kontakterna till arbetarskyddsmyndigheterna. Arbetstagare i tjänstemannaställning på en arbetsplats har rätt att bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två ersättare till företrädare för sig.

Om arbetstagare i olika arbetsgivares tjänst arbetar på samma arbetsplats har de rätt att välja en gemensam arbetarskyddsfullmäktig att representera dem. Om en förtroendeman eller en kontaktperson har valts för arbetsplatsen utifrån ett kollektivavtal eller ett förtroendeombud enligt arbetsavtalslagen, ska arbetarskyddsfullmäktigen bara företräda arbetstagarna i frågor som gäller säkerheten och hälsan i arbetet, om inte samma person har valts för båda uppgifterna.

Arbetsgivaren ska se till att arbetarskyddsfullmäktigen och ersättaren för skötseln av sina uppgifter har möjlighet att få lämplig utbildning om bestämmelserna och föreskrifterna om arbetarskydd och om andra frågor som anknyter till uppgifterna.

Utbildningen för fullmäktigen ska planeras och ordnas på tillbörligt sätt och i tillräckligt god tid behandlas gemensamt av arbetsgivaren och arbetstagarna eller deras representanter. Utbildningen ska ske på arbetstid om inte annat avtalats om i ett kollektivavtal. Utbildningen får inte medföra kostnader för arbetarskyddsfullmäktigen eller ersättaren.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att för utförandet av sina uppgifter av arbetsgivaren få sådana handlingar och förteckningar till påseende som arbetsgivaren ska föra i enlighet med bestämmelserna om arbetarskyddet. Fullmäktigen har även rätt att ta del av utlåtanden och undersökningsresultat rörande säkerhet och hälsa i arbetet samt få kopior av alla ovan nämnda handlingar. Detta gäller också avtalet om ordnande av företagshälsovård mel-

lan arbetsgivaren och den som tillhandahåller företagshälsovårdstjänsterna eller arbetsgivarens beskrivning av företagshälsovården om arbetsgivaren ordnar den själv samt verksamhetsplanen för företagshälsovården.

Arbetarskyddsfullmäktige får inte på grund av fullmäktigens uppgifter försumma de förpliktelser som hänger samman med hans eller hennes anställning. Arbetsgivaren får inte utan grundad anledning vägra att befria arbetarskyddsfullmäktigen från sitt ordinarie arbete för en rimlig tid som han eller hon behöver för att sköta sina uppgifter i rollen som arbetarskyddsfullmäktige. Arbetsgivaren ska ersätta arbetarskyddsfullmäktigen för det inkomstbortfall som skötseln av fullmäktigens uppgifter under arbetstid förorsakar honom eller henne.

Arbetsgivaren ska betala en skälig ersättning för utförandet av arbetarskyddsfullmäktigens nödvändiga uppgifter som fullmäktigen utfört utom arbetstid och har underrättat arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant om. En arbetarskyddsfullmäktig har likadant uppsägningskydd som en förtroendeman och ett förtroendeombud.

Om ett arbete medför omedelbar och allvarlig risk för arbetstagarens liv eller hälsa, har arbetarskyddsfullmäktigen med vissa begränsningar rätt att avbryta arbetet i fråga om de arbetstagare som han eller hon företräder. Arbetarskyddsfullmäktigen ska, när detta är möjligt med tanke på riskens art och övriga omständigheter, på förhand och i varje fall så snart det kan ske utan fara meddela arbetsgivaren att arbetet kommer att avbrytas. Efter att ha försäkrat sig om att en risk inte föreligger kan arbetsgivaren bestämma att arbetet ska fortsätta. Arbetsgivaren ska utan dröjsmål skriftligen meddela den behöriga arbetarskyddsmyndigheten om sitt förfarande och grunderna för det.

16.5. Val av representanter för personalen

Bortsett från några undantag har YTN:s kollektivavtal inga bestämmelser om sättet att välja förtroendeman, men utgångspunkten är att en förtroendeman kan utses genom val eller enhälligt beslut bland dem som samtyckt till att kandidera för uppgiften och som uppfyller kriterierna i kollektivavtalet.

Eftersom ett val kan förrättas på flera olika sätt lönar det sig att välja det sätt som bäst lämpar sig för förhållandena på arbetsplatsen, såsom t.ex. ett valmöte, röstning per post eller e-post eller röstning med valurna. Vid valet av sättet att utse förtroendeman bör uppmärksamhet fästas vid att det valda sättet ska säkerställa att alla högre tjänstemän som har rätt att delta i valet också har möjlighet att göra det.

Efter valet av förtroendeman ska resultatet meddelas skriftligen till arbetsgivaren, det egna förbundet samt YTN. Till YTN ska meddelandet ges på ett elektroniskt for-

mulär som finns på adressen www.ytn.fi/lmilmoitus.

16.5.1. Teknologiindustrin samt planerings- och konsultbranschen

I enlighet med kollektivavtalet för högre tjänstemän i teknologiindustrin ska arbetstagarna diskutera förtroendemannens verksamhetsområde med arbetsgivarföretagets ledning innan en förtroendeman och en ersättare för denne väljs för första gången i företaget eller på arbetsplatsen. Därvid ska man också klargöra de praktiska arrangemangen i anslutning till valförandet.

Kollektivavtalet för högre tjänstemän i planerings- och konsultbranschen förutsätter att behovet av förtroendeman diskuteras när en förtroendeman och en ersättare ska väljas för första gången. Det ska också utredas huruvida de högre tjänstemännen i företaget eller på arbetsplatsen understöder valet av förtroendeman eftersom det enligt kollektivavtalet förutsätts att en betydande del av de högre tjänstemännen ska understöda valet. I de övriga avtalsbranscherna inom YTN:s verksamhetsområde har inget förfarande avtalats om separat och därför behöver bestämmelserna ovan inte heller iakttas.

Eftersom en arbetsgivare inte har rätt att förhindra att en förtroendeman väljs, förutsätts inte arbetsgivarens samtycke till eller godkännande av valet av en förtroendeman inom teknologiindustrin eller i planerings- och konsultbranschen även om det bestämts att behovet av förtroendeman ska diskuteras med arbetsgivaren innan förtroendemannen väljs för första gången. Ovan avsedda diskussion behöver inte föras vid senare val av förtroendeman.

Inom teknologiindustrin samt i planerings- och konsultbranschen väljs förtroendemannen för de högre tjänstemännen bland sådana högre tjänstemän på arbetsplatsen som satt sig in i förhållandena på arbetsplatsen och som hör till kollektivavtalets tillämpningsområde och till en organisation som bundits till detta avtal. Den som väljs till förtroendeman ska alltså höra till personalgruppen av högre tjänstemän och dessutom vara medlem i ett YTN-förbund.

Alla högre tjänstemän på arbetsplatsen ska emellertid ha möjlighet att delta i valet oberoende av vilket förbund de har organiserat sig i eller om de överhuvudtaget hör till något förbund. Därmed kan även sådana högre tjänstemän på arbetsplatsen som hör till ett annat förbund än ett YTN-förbund eller som inte har organiserat sig beredas likvärdig möjlighet att delta i valet av förtroendeman i teknologiindustrin och i planerings- och konsultbranschen.

Däremot är huvudregeln i ICT-branschen, finansieringsbranschen och den privata laboratoriebranschen att endast högre tjänstemän som organiserat sig i ett YTN-

förbund är berättigade att delta i valet av förtroendeman.

16.5.2 Datatekniska servicebranschen

I den datatekniska servicebranschen utses en förtroendeman bland de arbetstagare som hör till en arbetstagarorganisation som omfattas av kollektivavtalet eller till en medlemsorganisation i en arbetstagarorganisation. Det innebär att endast arbetstagare som organiserat sig i föreningen Tietoalan toimihenkilöt ry eller ett medlemsförbund inom YTN kan delta i valet av förtroendeman. Icke organiserade arbetstagare och arbetstagare som organiserat sig i andra förbund kan inte väljas till förtroendeman och har inte heller rätt att vara med och välja förtroendeman.

En förtroendeman som är specifik för ett verksamhetsställe kan väljas för en sådan självständig enhet där det finns en representant för arbetsgivaren som bestämmer om anställningsvillkoren och som kan anställa och avskeda arbetstagare. Före valet av förtroendeman ska ärendet gås igenom med arbetsgivaren. Valet av en förtroendeman för ett specifikt verksamhetsställe förutsätter dock inte arbetsgivarens samtycke. Det är möjligt att avtala lokalt om att ett stort företag eller ett företag med stor geografisk spridning kan välja flera förtroendemen för företagets självständiga regionala och verksamhetsmässiga enheter. Om företaget ha flera förtroendemen kan en väljas till huvudförtroendeman.

16.5.3. Val av förtroendeombud

Såsom redan konstaterats har ett förtroendeombud en sekundär roll jämfört med en i kollektivavtalet avsedd förtroendeman. Ett förtroendeombud kan inte väljas om den aktuella personalgruppen har valt en förtroendeman på basen av ett kollektivavtal som binder arbetsgivaren med stöd av lagen om kollektivavtal. Det att en personalgrupp på arbetsplatsen har en förtroendeman som valts på basen av ett kollektivavtal brukar i regel inte hindra företagets andra personalgrupper att välja ett förtroendeombud. Exempelvis kan de högre tjänstemännen i företaget välja ett förtroendeombud även om de övriga personalgrupperna skulle ha förtroendemen som valts på basen av kollektivavtal.

Ett undantag till detta utgörs av fall där de högre tjänstemännen inte kan klart åtskiljas som en egen personalgrupp och där man bland alla anställda har valt en förtroendeman på basen av ett kollektivavtal som binder arbetsgivaren med stöd av lagen om kollektivavtal. Då kan de högre tjänstemännen inte välja något eget förtroendeombud även om de utifrån nämnda kollektivavtal inte haft möjlighet att delta i valet av förtroendeman.

Förfarandet för valet av förtroendeombud har inte stadgats i lag utan det är en fråga som arbetstagarna själva kan fatta beslut om. Ett förtroendeombud kan emellertid bara väljas bland arbetstagarna i det aktuella företaget och arbetsgivaren ska underrättas om valet eftersom de

bestämmelser i arbetsavtalslagen som gäller förtroendeombud och som förpliktar arbetstagaren i allmänhet ska tillämpas först efter den tidpunkt när arbetsgivaren har underrättats om det valda förtroendeombudet och arbetsgivaren även i övrigt fått information om valet. Förutom arbetsgivaren ska även det egna förbundet och YTN underrättas om valet av förtroendeombud.

Enligt basavtalet mellan YTN och TT ska företagets ledning och representanter för de högre tjänstemännen diskutera behovet av en kontaktperson innan en kontaktperson väljs för första gången. Diskussion är av samma typ som den diskussion som ska föras innan en förtroendeman väljs för första gången på basen av ett kollektivavtal för teknologiindustrin eller planerings- och konsultbranschen.

Valet av kontaktperson förutsätter att en betydande del av de högre tjänstemännen understöder det, på samma sätt som vid val av förtroendeman på en arbetsplats. Enligt basavtalet ska kontaktpersonen väljas för en mandatperiod på högst ett år i taget bland de högre tjänstemän som är insatta i förhållandena på arbetsplatsen. Arbetsgivaren bör informeras om valet av kontaktperson på arbetsplatsen.

Det lönar sig att även välja kontaktpersonen till förtroendeombud, för att han eller hon ska få det förtroendemannaskydd och de förhandlings- och avtalsbefogenheter som tillkommer förtroendeombud. På motsvarande sätt lönar det sig att på samma gång välja ett förtroendeombud till kontaktperson enligt basavtalet i syfte att trygga så breda befogenheter som möjligt för förtroendeombudet.

Enligt kollektivavtalen för de högre tjänstemännen bl.a. i teknologiindustrin och energibranschen samt enligt basavtalet mellan YTN och TT ska mandatperioden för en förtroendeman och en kontaktperson vara minst ett år. I vissa kollektivavtal har ingen minimilängd på mandatperioden för en förtroendeman fastställts. Arbetsavtalslagen har inte heller några bestämmelser om längden på en mandatperiod för ett förtroendeombud. YTN rekommenderar emellertid att förtroendemen, kontaktpersoner och förtroendeombud väljs för en mandatperiod på två år och att valet förrättas på hösten udda årtal.

16.6. Tryggheten av personalrepresentanternas verksamhetsbetingelser

Förtroendemen som valts på basen av YTN:s kollektivavtal ska ges den information som de behöver för att sköta sina uppgifter. Verksamhetsbetingelserna för förtroendemen ska också säkerställas. Förtroendemen har i regel rätt att, på ett sätt som fastställs närmare lokalt, använda företagets sedvanliga kontorsutrustning och annan utrustning liksom ADB-utrustning och därtill knutna program och internetuppkopplingar. En förtroendeman ska dessutom ges skälig befrielse från arbetet för skötseln av

förtroendemannauppgifterna. En förtroendeman ska ha lika bra möjligheter som andra tjänstemän att utvecklas i sitt yrke och på ett sätt som fastställs närmare i kollektivavtalet bereddas möjlighet att delta i utbildning som är nödvändig för skötseln av förtroendemannauppgifterna.

16.6.1. Förtroendeman

Tryggheten av förtroendemannens verksamhetsbetingelser hänger nära samman med det särskilda anställningsskyddet som föreskrivs om i arbetsavtalslagen. Även om en tillräcklig uppsägningsgrund som har samband med arbetstagarens person föreligger, får arbetsgivaren säga upp arbetsavtalet för en förtroendeman endast om majoriteten av de arbetstagare som förtroendemannen representerar ger sitt samtycke. Dessutom får arbetsgivaren permittera en förtroendeman eller säga upp en förtroendemanns arbetsavtal endast om förtroendemannens arbete upphör helt och hållet i företaget och om arbetsgivaren inte kan ordna sådant arbete som motsvarar förtroendemannens yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola honom eller henne för annat arbete.

Beroende på kollektivavtal kan det hända att ovan beskrivna anställningsskydd sträcker sig även till förtroendemannakandidaterna (s.k. kandidatskydd) samt till personer vars förtroendemannaställning har upphört (s.k. efterskydd). I sådana situationer tillämpas bestämmelserna om anställningsskydd i kollektivavtalet även på sådana förtroendemannakandidater som fastställts i kollektivavtalet från och med den tidpunkt arbetsgivaren har underrättats skriftligt om detta, dock högst tre månader innan mandattiden för förtroendemannen som ska väljas börjar, tills valresultatet har konstaterats. Efterskyddet är återigen i kraft för en arbetstagare som varit förtroendeperson i sex månader efter att förtroendeuppgiften upphörde.

Mer information om uppsägningskydd ges i 23.12.

16.6.2. Förtroendeombud

På basen av arbetsavtalslagen har ett förtroendeombud samma rätt som en förtroendeman att få behövlig information för skötseln av sina uppgifter. För skötseln av de uppgifter som avses i lag har förtroendeombudet dessutom rätt att få tillräcklig befrielse från sitt arbete samt ersättning för eventuellt inkomstbortfall. Sådan befrielse från arbetet som förtroendeombudet ges för skötseln av andra uppgifter samt beträffande ersättning för inkomstbortfall ska däremot avtalas om separat med arbetsgivaren.

Ett förtroendeombud har samma uppsägningskydd och permitteringskydd som en förtroendeman som utsetts med stöd av ett kollektivavtal. Det betyder att ett förtroendeombud som de högre tjänstemännen valt inom sig har det uppsägningskydd som gäller för fackliga förtroendemen även i en bransch utan avtal.

Däremot har ett förtroendeombud inget efterskydd enligt arbetsavtalslagen för tiden efter förtroendeuppdraget. En kandidat för uppdraget som förtroendeombud har inte heller samma skydd i arbetsavtalslagen som en person som kandiderar till posten som förtroendeman.

Utöver det som sagts ovan om förtroendemannens och förtroendeombudets särskilda uppsägnings- och permitteringsskydd bör det konstateras att det enligt arbetsavtalslagen är straffbart att säga upp, avskeda eller permittera en förtroendeman eller ett förtroendeombud. En arbetsgivare eller en representant för arbetsgivaren som gör sig skyldig till sådant förfarande kan dömas till bötesstraff.

Mer information om uppsägningskydd ges i 23.12.

16.6.3 Kontaktperson

Enligt basavtalet mellan YTN och TT ska en kontaktperson för de högre tjänstemännen jämsställas med representanter för andra personalgrupper när det gäller verksamhetsbetingelserna. Arbetsgivaren ska ge kontaktpersonen nödvändig information om det lokala samarbetet eller andra aktuella frågor som vid var tid ingår i hans eller hennes uppgifter enligt samma principer som information till representanterna för andra personalgrupper.

En kontaktperson och en förtroendeman för de högre tjänstemännen som valts utifrån ett kollektivavtal ska dessutom en gång om året på begäran ges följande uppgifter om de högre tjänstemännen inom verksamhetsområdet: för- och efternamn, när anställningen börjat och på vilken avdelning eller liknande tjänstemannen arbetar. Uppgifter om nyanställda högre tjänstemän ska ges på separat begäran.

En kontaktperson som valts på grundval av basavtalet åtnjuter inte samma särskilda anställningsskydd som en förtroendeman och ett förtroendeombud. Med hänsyn till kontaktpersonens verksamhetsbetingelser är det alltså ytterst viktigt att den som väljs till kontaktperson på samma gång även utses till förtroendeombud.

17. PERSONALREPRESENTATION I FÖRETAGENS FÖRVALTNING

Syftet med personalrepresentationen i ett företags förvaltning är att utveckla företagets verksamhet, effektivisera samarbete mellan företaget och dess personal samt öka personalens möjligheter att påverka. Därför ska personalen ha rätt att inom företagets beslutande, verkställande, övervakande eller rådgivande förvaltningsorgan ta del i behandlingen av viktiga frågor som gäller företagets affärsverksamhet och ekonomi samt personalens ställning.

Lagen tillämpas på sådana finska bolag inom vilka antalet anställda i Finland normalt uppgår till minst 150. Personalrepresentationen kan anordnas på två sätt. I första hand ska personalen och bolagets ledning avtala om representationssätten. Om personalen och ledningen inte når samförstånd har personalen rätt att kräva verkställande av personalrepresentationen på det sätt som stadgats i lag.

Lag om personalrepresentation i företagets förvaltning 24.8.1990/725

17.1. Personalrepresentation som grundar sig på avtal

Ett avtal om förvaltningsrepresentation ingås mellan personalen och arbetsgivaren med iakttagande av förfarandet i samarbetslagen. Ett avtal förutsätter emellertid att minst två personalgrupper, som tillsammans företräder majoriteten av arbetstagarna, godkänner det.

I avtalsfasen kan förvaltningsrepresentationen genomföras tämligen fritt. Genom ett avtal kan man emellertid inte avvika från det som stadgats om personalrepresentantens uppsägningsskydd och behörighet, tystnadsplikten och straffen. Genom ett avtal kan man inte heller avvika från andra lagbestämmelser, som t.ex. bestämmelserna om styrelsens medlemmar i enlighet med aktiebolagslagen. Om företaget har en personalfond som har investerat medel i företagets aktier motsvarar en sådan representation via innehav den förvaltningsrepresentation som avses i lagen, förutsatt att samförstånd om detta uppnås i ett samarbetsförfarande.

Personalfonder behandlas mer ingående i 18.

17.2. Personalrepresentation som grundar sig på lag

Om samförstånd om personalrepresentationen inte uppnås genom avtal får personalen rätt att utse sina representanter och personliga suppleanter för dessa enligt företagets val till företagets förvaltningsråd, styrelse eller sådana ledningsgrupper eller motsvarande organ som gemensamt täcker företagets resultatenheter. Rätt att utse representanter föreligger om minst två personalgrupper som tillsammans representerar majoriteten av personalen kräver det. Det organ som företaget väljer ska ha faktisk, inte bara skenbar bestämmanderätt.

Personalrepresentanterna i organen ska utses utöver de medlemmar som företaget har valt. Antalet personal-

representanter kan utgöra en fjärdedel av antalet övriga medlemmar i organet, dock så att antalet alltid är minst ett och högst fyra. Personalrepresentanterna har samma mandatperiod som organets övriga medlemmar. Om den maximala mandattiden inte har bestämts eller avtalats, är den tre år. Personalrepresentationen ska genomföras inom ett år från det villkoren för tillämpandet av lagen har uppfyllts och kravet på representation har framförts

17.3. Personalrepresentanternas rättigheter, skyldigheter och ansvar

Personalrepresentanten ska vara i arbetsförhållande till företaget samt vara myndig och inte vara försatt i konkurs eller ha meddelats näringsförbud. En representant som inte uppfyller dessa kriterier ska avgå. Om en överenskommelse om val av personalrepresentanter inte kan nå mellan personalgrupperna, ska personalgrupperna ställa upp egna kandidater och representanterna väljas bland dem enligt samma princip som vid val av arbetarskyddsfullmäktig. Dessa bestämmelser ingår i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen samt i förordningen om tillsynen över arbetarskyddet.

Personalrepresentanterna och de medlemmar som företaget har valt till organet i fråga har samma rättigheter och skyldigheter. Det som på andra ställen stadgas om organet gäller i tillämpliga delar ett organ som har kompletterats med personalrepresentanter. Förvaltningsrepresentanter som invalts i ett företags styrelse bör sätta sig in i aktiebolagslagen och de relaterade grundläggande verken för att göra det klart för sig hur stort ansvar ställningen som styrelsemedlem medför. Personalrepresentanterna och deras suppleanter har i samma utsträckning som organets övriga medlemmar rätt att ta del av det material som gäller ett ärende som ska behandlas.

Personalrepresentanterna har dock inte rätt att delta i behandlingen av ärenden som gäller val eller uppsägning av

företagsledningen, ledningens avtalsvillkor, personalens anställningsvillkor eller stridsåtgärder. Personalrepresentanternas rösträtt kan begränsas genom avtal. Om endast en personalrepresentant utses till företagets styrelse, har även suppleanten rätt att delta i möten och att yttra sig vid dem. Personalrepresentanten och suppleanten har ett uppsägningsskydd motsvarande det uppsägningsskydd som i arbetsavtalslagen stadgats för en förtroendeman och ett förtroendeombud.

17.3.1. Befrielse från arbetet

Företaget ska befria de personalrepresentanter från det ordinarie arbetet för den tid som de behöver för personalrepresentation samt för representanternas gemensamma förberedelser som direkt hänför sig till denna representation. Arbetsgivaren ska också ersätta representanterna för bortfall av förvärvsinkomst.

Angående annan befrielse från arbete och ersättning för förlorad förvärvsinkomst ska i de enskilda fallen avtalas mellan företaget och personalrepresentanten. Om en personalrepresentant utanför sin ordinarie arbetstid deltar i ett organs möte är företaget skyldigt att betala honom ersättning för de motiverade kostnader som orsakas av mötesdeltagandet samt mötesarvodet.

17.3.2. Tystnadsplikt

Om inte något annat särskilt stadgas om tystnadsplikt för ett organs medlemmar eller deras suppleanter, får uppgifter som företaget har uppgett vara affärs- eller yrkeshemligheter och vilkas spridning vore ägnad att skada företaget eller dess medkontrahenter behandlas endast av de arbetstagare, tjänstemän och personalrepresentanter som ärendet berör. Uppgifterna får inte heller i detta fall röjas för någon annan. Även uppgifter som gäller en enskild persons ekonomiska ställning eller hälsotillstånd eller på något annat sätt honom personligen ska hemlighållas, om han inte ger sitt tillstånd till att uppgifterna lämnas ut.

17.4. Påföljder vid brott mot lagen

Tillsynen över iakttagandet av bestämmelserna om förvaltningsrepresentation utövas av samarbetsombudsmannen. En domstol kan på ansökan ålägga ett företag att vid vite fullgöra sina skyldigheter enligt denna lag. En ansökan kan gemensamt lämnas in av representanter för minst två personalgrupper som tillsammans företräder majoriteten av personalen. Ansökan om föreläggande av vite kan också göras av samarbetsombudsmannen.

Om ett företag bryter mot det uppsägningsskydd som personalrepresentanten har enligt lagen genom att säga upp personalrepresentanten, kan företagets representant ställas till svars i enlighet med strafflagen. I praktiken innebär detta bötesstraff. För olaglig uppsägning kan dessutom ett belopp som motsvarar lön för 3–30 månader utdömas i skadestånd till en förvaltningsrepresentant. Om

gärningen kan betraktas som s.k. arbetsdiskriminering kan påföljden vara upp till sex månaders fängelsestraff. Brott mot tystnadsplikten kan också leda till bötesstraff.

18. PERSONALFOND

Med en personalfond strävar man efter att främja samarbetet mellan personalen och företaget och att öka personalens möjligheter att påverka företagets ekonomiska frågor. En personalfond ägs och förvaltas av företagets personal. Fondens medel kommer från resultat- och vinstpremiebelopp som företaget betalar in. Utöver den personalfondsavsättning som betalas till medlemmarna utifrån resultat- och vinstpremiesystemet kan fondstadgarna innehålla bestämmelser om betalning av en tilläggsdel.

Den reviderade personalfondslagen trädde i kraft 1.1.2011. Fonder som grundats medan den gamla lagen var i kraft är skyldiga att ändra fondstadgarna så att de är förenliga med den nya lagen före utgången av övergångstiden, dvs. senast på det tredje personalfondsmötet efter att lagen trädde i kraft.

Personalfondslag 5.11.2010/934

18.1. Grundande av en personalfond

Att grunda en personalfond är frivilligt. En personalfond kan bildas för ett företag, en resultatenhet, ett utländskt dotterbolag, ett statligt ämbetsverk eller en kommun eller deras resultatenhet i Finland. En personalfond kan bildas om företagets eller resultatenheten har minst tio anställda. Dessutom ska företagets omsättning eller motsvarande avkastning vid bildandet av fonden uppgå till minst 200 000 euro.

Två eller flera företag kan ha en gemensam personalfond när företagen ingår i samma koncern. Till en koncerns personalfond kan också höra personalen vid en i Finland registrerad filial till ett utländskt företag som hör till samma koncern och personalen vid ett utländskt dotterföretag, om moderföretaget är finskt. Personalfondslagen kan dessutom tillämpas på en gemensam personalfond som personalen vid två eller flera statliga ämbetsverk eller inrättningar eller vid två eller flera kommuner och samkommuner har bildat.

Företaget och dess personal ska förhandla om bildandet av en personalfond och om det resultat- eller vinstpremiesystem som inbringar medel för personalfondsavsättningar och bestämningsgrunderna för systemet i ett samarbetsförfarande eller på något annat med personalen överenskommet sätt. Företaget beslutar om det resultat- eller vinstpremiesystem som ska inbringa medel för personalfondsavsättningar eller om tillämpandet av systemet samt om personalfondsavsättningens tilläggsdel.

Företrädarna för personalgrupperna utarbetar ett förslag till bildande av en personalfond och stadgar för fonden. Företrädarna sammankallar personalfondens konstituerande möte med en skriftlig möteskallelse eller på något annat bevisligt sätt. Möteskallelsen skickas till de blivande medlemmar eller av dessa utsedda representanter minst en vecka före mötet. Innan beslutet om att bilda en personalfond fattas ska mötet godkänna stadgarna för personalfonden. Besluten om fondens stadgar och bildande

av fonden kan godkännas, om de har biträttits av minst två tredjedelar av de röster som avgivits. På det konstituerande mötet väljs också styrelse och revisorer för personalfonden. I personalfondslagen ställs vissa minimikrav på fondens stadgar. Anmälan om registrering av personalfonden, dvs. grundanmälan ska göras skriftligt till samarbetsombudsmannen, som också gör en förgranskning av stadgarna. Inom fyra månader efter varje utgången räkenskapsperiod ska bl.a. resultaträkningen och balansräkningen lämnas in till samarbetsombudsmannen.

18.2. Personalfondens kapital och fondandelar

En personalfonds eget kapital består av medlemsandelskapitalet och det övriga fondkapitalet. Till medlemsandelskapitalet överförs det kapital som ska läggas till medlemmarnas fondandelar och de värderereglingar som gjorts i placeringarna av detta kapital. Kapitalet ansamlas av mottagna personalfondsavsättningar och deras tilläggsdelar jämte värderereglingarna. Det övriga fondkapitalet består av fondens gemensamma kapital och donationsmedel. En fond kan också ha främmande kapital. Om detta stadgas närmare i personalfondslagen.

Personalfonden tar emot personalfondsavsättningar som läggs till medlemmarnas fondandelar i enlighet med fondens stadgar. Om den personalfondsavsättning enligt resultat- eller vinstpremiesystemet som företaget beslutat om eller dess tilläggsdel består av personliga andelar, läggs de som sådana till respektive medlems fondandel. Om företaget betalar personalfondsavsättningar eller deras tilläggsdelar till personalfonden flera gånger under en räkenskapsperiod och något annat inte bestäms i stadgarna, blir de poster som influtit till fonden under respektive räkenskapsperiod, beroende på det resultat- eller vinstpremiesystem som inbringar medel för personalfondsavsättningar och deras tilläggsdelar, en separat helhet eller separata medlemsspecifika andelar fram till den värdebestämningssdag som anges i lagen. Om en fondavsättning är en helhet delas den på det sätt som bestäms i fondens stadgar i medlemsandelar, vilka fogas till

respektive medlems fondandel efter värdebestämningssdagen. Därvid fogas även personliga andelar som sådana till medlemmarnas fondandelar. Till medlemmarnas fondandelar får inte läggas annat kapital än sådant som influtit av personalfondsavsättningar och deras tilläggsdelar samt av fondens överskott eller av värderegleringar av fondens placeringar.

18.3. Personalfondens medlemmar

Utgångspunkten är att alla anställda i företaget ska vara medlemmar i personalfonden. I personalfondens stadgar kan det emellertid bestämmas att företagets ledning inte omfattas av fonden. Vid bildandet av fonden börjar medlemskapet i fonden omedelbart för dem som omfattas av stadgarna. De som anställs vid företaget senare blir medlemmar från och med anställningsförhållandets början, om inte något annat bestäms i stadgarna. Medlemskapet ska dock börja inom sex månader från anställningsförhållandets början. Medlemskapet upphör när medlemmens anställningsförhållande har upphört och personalfondandelarna har betalats till fullo till medlemmen.

Innan den nya personalfondslagen trädde i kraft var det möjligt att bestämma om möjligheten för arbetstagare i företag som hör till en koncern att inom koncernen bli medlem i ett annat arbetsgivarföretags personalfond. Den nya lagen har ingen motsvarande bestämmelse men de som blivit medlemmar i ett annat koncernföretags personalfond medan den gamla lagen fortfarande var i kraft har alltså rätt till medlemskapet. Enligt gällande lag kan koncernbolag bilda en egen företagsbestämd fond, en gemensam fond med något annat bolag eller en koncern-täckande personalfond.

18.4. Lyftande av fondandel

Varje medlems fondandel består av en bunden del och en disponibel del. Varje medlem har rätt att lyfta den disponibla delen i pengar omedelbart efter den värdebestämningssdag som avses ovan enligt det som anges i personalfondens stadgar. I fråga om den andel som överförs bestäms i personalfondens stadgar och den kan vara högst 15 procent av kapitalet i den bundna delen.

Varje medlem i personalfonden ska omedelbart efter värdebestämningssdagen få en skriftlig utredning av vilken framgår dels den del av personalfondsavsättningen och dess tilläggsdel som fogats till hans eller hennes fondandel och beräkningsgrunderna, dels värdet av hans eller hennes fondandel och hur den fördelar sig på en bunden och en disponibel del. Medlemmen betalar förvärvsinkomstskatt på 80 procent, medan 20 procent av de lyfta medlen lämnas obeskattade. Andelar som överförs till fonden och lyfts därifrån ökar inte medlemmens socialskydd.

En medlem i personalfonden har också rätt att lyfta sin

andel av personalfondsavsättningen eller kontant, om det finns en bestämmelse om saken i resultat- eller vinstpremieriesystemet. Personalfondsavsättningar och tilläggsdelar som baserar sig på ett resultatpremieriesystem är skattepliktig inkomst och de betraktas som lön vid bestämningen av sociala förmåner. För dessa ska även socialskyddsavgifter erläggas.

18.4.1. Utbetalning av fondandel när anställningsförhållandet upphört

Oberoende av vad som i stadgarna bestäms om lyftande av en fondandel ska den betalas till medlemmen eller dennes rättsinnehavare inom fyra månader från den värdebestämningssdag som närmast följer efter det att medlemmens anställningsförhållande har upphört. Om medlemmen har blivit uppsagd av produktionsorsaker eller ekonomiska orsaker, eller om medlemmen har sagt upp sig när en permittering varat minst 90 dagar utan avbrott eller om medlemmen avgår med pension, har han rätt att lyfta sin fondandel i poster av önskad storlek under de fyra följande årliga betalningsdagarna för fondandelar efter att anställningen upphörde.

18.5. Personalfondens förvaltning

Medlemmarna har beslutanderätten i fonden. Medlemmarna utövar sin beslutanderätt på fondens möten, vilka ska hållas vid de tidpunkter som fastställts i stadgarna. Utgångspunkten är att varje medlem har en röst men i stadgarna kan införas en bestämmelse om att röstetalet beror på fondandelens storlek. I en personalfonds stadgar kan det bestämmas att medlemmarna får delta i fondmötet också per post eller med något tekniskt hjälpmedel, ifall rätten att delta och rösträkningens riktighet kan kontrolleras på ett sätt som kan jämföras med förfarandena vid vanliga fondmöten. Vid personalfondens möten ska det bl.a. beslutas om ändring av fondens stadgar, omröstnings- och valordningen, val av styrelse, fastställande av bokslutet och beviljande av ansvarsfrihet. Vidare ska möten besluta om åtgärder som gäller överskott eller underskott samt om upplösning av fonden. En fond ska ha en styrelse med minst tre medlemmar. Styrelsen företräder fonden och sköter fondens angelägenheter.

18.6. Företagsomstruktureringar och upplösning av en personalfond

Det är möjligt att överföra arbetstagarens personalfondandelar ifall arbetstagares anställningsförhållande till det företag eller den resultatenhet som har en personalfond upphör p.g.a. att företagets eller dess resultatenhets verksamhet genom omstrukturering övertas av ett annat företag som har en personalfond eller där det inom ett år efter övertagandet av verksamheten har förts förhandlingar för att bilda en personalfond och fattats beslut om resultat- eller vinstpremieriesystemet. Samma principer kan tillämpas också när ett företag lämnar en koncern vid vil-

ken det finns en personalfond som är gemensam för flera företag samt när ett företag med en egen personalfond ansluts till en koncern.

En överlåtelse av fondandelar förutsätter att representanter för de överflyttande arbetstagarna och den övertagande fonden gör upp ett förslag om villkoren för överlåtelsen och om vilka rättigheter i fonden som de överflyttande arbetstagarna ska ha. För att förslaget ska godkännas förutsätts att minst två tredjedelar av dem som överflyttningen gäller godkänner förslaget. Dessutom ska fondens möte godkänna förslaget. Om överföring av fondandelar inom samma koncern bestäms närmare i personalfondslagen. I en koncern behöver ingen omröstning ordnas bland de överflyttande arbetstagarna och de överflyttande arbetstagarna har inte heller rätt att lyfta sin fondandel.

En personalfond kan upplösas när som helst genom ett beslut som fonden har fattat med två tredjedelars majoritet av de givna rösterna. Ett företag kan också besluta att slopa ett resultat- eller vinstpremiesystem som inbringar medel för personalfondsavsättningar permanent, varvid fonden mister sina verksamhetsbetingelser. Om situationer där en upplösning inte kan undvikas stadgas närmare i personalfondslagen. Innan ett företag fattar ett sådant beslut ska ärendet behandlas vid ett samarbetsförfarande.

19. KONCERNSAMARBETE

I lagen om samarbete inom finska företagsgrupper och grupper av gemenskapsföretag föreskrivs både om nationellt samarbete och om sådant samarbete som ett finskt företag, och på vissa villkor även ett företag som har verksamhet i andra EU- eller EES-länder, ska iaktta (EWC-verksamhet). Syftet med båda formerna av samarbete är att främja växelverkan dels mellan koncernledningen och personalen och dels inom personalen. I grund och botten handlar det om att företaget informerar valda personalföreträdare om eventuella framtida ändringar, främst om sådana som berör personalens ställning, och företrädarna i fråga har rätt att uttrycka sin åsikt innan företaget fattar det slutliga beslutet. En lag om detta stadgades i Finland år 2007 och reviderades år 2011.

Med koncern avses i detta sammanhang en koncern såsom avses i lagstiftningen om aktiebolag, banker och försäkringsbolag. Enligt lagen om samarbete inom finska företagsgrupper och grupper av gemenskapsföretag består en koncern av ett moderbolag med dotterbolag. Ett moderbolag är ett aktiebolag som äger så många aktier i ett annat aktiebolag att det har mer än hälften av de röster som aktierna ger. Om moder- eller dotterbolaget har någon annan bolagsform än ett aktiebolag handlar det om en koncern bara om ovan nämnda proportionerliga bestämmanderätt gäller.

Lag om samarbete inom finska företagsgrupper och grupper av gemenskapsföretag 30.3.2007/335

19.1. Fullgörandet av skyldigheten till koncernsamarbete

Skyldigheten till inhemskt koncernsamarbete gäller sådana finska koncerner som regelbundet sysselsätter minst 500 arbetstagare i Finland. I en sådan koncern ska koncernsamarbetet verkställas i de företag och självständiga verksamhetsenheter i Finland som regelbundet sysselsätter minst 20 arbetstagare.

Bestämmelser om internationellt koncernsamarbete ingår i samlagen, lagen om samarbete inom finska företagsgrupper och grupper av gemenskapsföretag samt i EU-direktiv. Lagen om samarbete inom finska företagsgrupper och grupper av gemenskapsföretag tillämpas till denna del på koncerner som har minst 1 000 arbetstagare inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet och på företag som har minst 150 arbetstagare i var och en av minst två medlemsstater. På verkställandet av lokalt samarbete iaktas samlagen eftersom behandlingen av lokala frågor faller utanför EWC-verksamhetens område (European Works Council, europeiskt företagsråd).

19.2. Inhemskt koncernsamarbete

När det handlar om självständiga verksamhetsenheter på olika orter i Finland verkställs det inhemska koncernsamarbetet i första hand genom avtal mellan koncernledningen och personalens representanter. Genom avtal kan koncernsamarbetet genomföras fritt på det sätt parterna önskar.

Om parterna av någon anledning inte avtalat om koncernsamarbete inom tre år från det att kriterierna för företagsstorleken har uppfyllts ska koncernsamarbetet genomföras i enlighet med de lagstadgade minimivillkoren. Skyldigheten att genomföra inhemskt koncernsamarbete förutsätter alltså inte att personalrepresentanterna tar initiativ till det.

YTN rekommenderar att personalens representanter, när en koncern uppfyller kraven på företagsstorlek, kommer överens sinsemellan om ett förfarande för att starta förhandlingarna med ledningen för att få till stånd ett koncernsamarbetsavtal.

Om koncernsamarbetet i stället för på basis av ett avtal genomförs enligt lagen om samarbete inom finska företagsgrupper och grupper av gemenskapsföretag, har personalen i varje finskt koncernföretag rätt att välja minst en representant för koncernsamarbetet. Personalrepresentanterna ska väljas så att alla personalgrupper inom koncernen blir företrädade. Om ett företag har flera verksamhetsställen räcker det att en person representerar personalen vid verksamhetsställen som hör till en bestämd regional eller funktionell helhet.

19.3. Internationellt koncernsamarbete

Vid verkställandet av internationellt koncernsamarbete iaktas lagstiftningen i det land koncernen har sitt huvudkontor. När det gäller finska koncerner iaktas bestämmelserna i lagen om samarbete inom finska företagsgrupper och grupper av gemenskapsföretag förutom att representanter för varje land ska väljas i enlighet med nationell praxis. När det handlar om en utländsk koncern iaktas bestämmelserna i lagen främst bara på frågor som gäller valet av en representant för den finska personalen.

Målet med internationellt koncernsamarbete är att säkerställa att företag som har verksamhet i flera länder inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet åläggs att ta i bruk ett förfarande för att informera och höra arbetstagarna och på det sättet förbättra arbetstagarnas möjligheter att få information och påverka i dessa företag. Verksamheten på den inre marknaden förknippas med företagskoncentrationer, gränsöverskridande fusioner, övertaganden av företag och etablering av samföretag. Därför är det i syfte att trygga en gynnsam utveckling

av den ekonomiska verksamheten viktigt att företag och företagsgrupper som har verksamhet i flera medlemsländer informerar och hör representanterna för de arbetstagare som besluten gäller.

19.3.1. Avtalsbaserat internationellt koncernsamarbete

Internationellt koncernsamarbete kan genomföras antingen med ett avtal mellan koncernledningen och personalen eller utifrån de sekundära bestämmelserna om samarbete i lagen. I regel brukar parterna komma överens om internationellt koncernsamarbete i ett avtal.

Initiativet till att grunda ett företagsråd eller ta i bruk något annat förfarande kan göras antingen av den mellersta ledningen eller av minst 100 arbetstagare eller deras representanter som driver verksamheten i minst två företag i två stater som hör till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Antalet kan vara t.ex. 55 från det ena landet och 145 från det andra landet. Initiativet tas i form av en skriftlig begäran om att ett särskilt förhandlingsorgan ska tillsättas för att grunda ett företagsråd.

YTN rekommenderar att personalens representanter, när en koncern uppfyller kraven på företagsstorlek, kommer överens sinsemellan om ett förfarande för att åstadkomma ett skriftligt förhandlingsinitiativ. På samma gång ber YTN att information om det planerade initiativförbandet så fort som möjligt skickas till en representant för ett YTN-förbund. Tillsammans med sina fackförbund uppmanar personalrepresentanterna i Finland personalrepresentanterna i det andra landet att göra en motsvarande skriftlig framställan till koncernens ledning.

Till det särskilda förvaltningsorganet ska även höra en av personalen vald representant från varje medlemsstat i Europeiska ekonomiska samarbetsrådet där koncernen driver ett företag eller en rörelse. Vidare väljs ytterligare medlemmar i proportion till antalet arbetstagare i de olika länderna. Företrädare för personalen i Finland och koncernledningen konstaterar tillsammans att ytterligare platser i företagsrådet ska fördelas på följande sätt: en medlem ska utses i en medlemsstat där 25–49 procent av koncernens anställda arbetar, två medlemmar ska komma från en medlemsstat där 50–74 procent av de anställda finns och tre medlemmar ska väljas bland arbetstagare i en medlemsstat som har minst 75 procent av koncernens totala anställda.

De finländska och europeiska fackförbunden har utarbetat riktlinjer för förhandlingsprocessen och innehållet i avtalet. YTN rekommenderar att dessa riktlinjer följs. I Finland finns både riktlinjerna och modellavtalet på Teollisuuden Palkansaajat ry:s samarbetsgrupps webbplats (på finska): www.teollisuudenpalkansaajat.fi/ytr/. På webbsidorna finns också rikligt med annat nyttigt material om EWC-verksamhet.

19.3.2. Lagstadgat internationellt koncernsamarbete

Om internationellt koncernsamarbete inte har avtalats om inom tre år från att begäran om förhandling framlades eller koncernledningen inte har startat förhandlingar inom sex månader från begäran om ska det internationella koncernsamarbetet genomföras i enlighet med de lagstadgade minimikraven.

Då ska ett företagsråd grundas med minst 3 och högst 30 medlemmar. Till förvaltningsrådet väljs representant som personalen utsett inom sig från varje medlemsstat i Europeiska ekonomiska samarbetsrådet där koncernen driver ett företag eller en rörelse. Vidare väljs ytterligare medlemmar i proportion till antalet arbetstagare i de olika länderna. Medlemmarna får inom sig välja ett arbetsutskott som består av högst fem personer.

Företagsrådet samlas tillsammans med koncernledningen en gång per år, varvid personalrepresentanterna ska ges åtminstone den information som nämns i 19.4. Dessutom har företagsrådet rätt att samlas och få information även vid exceptionella situationer som nämns i lag och som påverkar eller kan påverka arbetstagarna avsevärt.

19.4. Koncernsamarbetets innehåll

De centrala ämnena för koncernsamarbetet är koncernledningens skyldighet att ge information och växelverkan mellan ledningen och personalen, dvs. att personalen hörs.

Om inget annat har avtalats ska den av koncernen anställda personalen ges åtminstone följande information:

- Årligen en enhetlig ekonomisk redogörelse som innehåller koncernboksutet, eller om inget sådant har gjorts upp, en motsvarande tillgänglig redogörelse. Vidare ska personalen ges information om framtidsutsikterna för koncernens produktion, sysselsättningsläge, lönsamhet och kostnadsstruktur samt en uppskattning av förändringar som är att vänta i personalstyrkan och personalens sammansättning.
- Uppgifter om koncernledningens beslut om väsentlig utbyggnad eller inskränkning eller nedläggning av verksamheten vid ett företag som hör till koncernen.
- Uppgifter om koncernledningens beslut om sådana väsentliga förändringar i produkturvalet eller serviceverksamheten eller andra liknande produktionsmässiga omständigheter i ett till koncernen hörande företag, som påverkar personalens ställning.

Uppgifterna ska ges personalens representanter i så god tid och i sådan form att de har möjlighet att bilda sig en gemensam motiverad åsikt om de frågor de blivit informerade om. Om arbetsgivaren inte kan beakta denna åsikt i beslutsfattandet ska personalens representanter ges en motiverad redogörelse över det. Dessutom ska allt detta ske innan företaget fattar det slutliga avgörandet i frågan.

Vid inhemskt koncernsamarbete ska uppgifter som gäller förändringar (punkterna 2 och 3) ges alla som berörs av förändringarna och så att eventuella förhandlingarna enligt lagen kan föras. De förhandlingar som ingår i förfarandet gäller bara sådana effekter som det avgörande som företaget har informerat om bedöms ha för ett dotterbolag. Förhandlingen ersätter inte egentliga samsamarbetsförhandlingar som ska föras i dotterbolaget.

Vid internationellt koncernsamarbete ska uppgifter om förändringar ges företagsrådet eller dess arbetsutskott varje gång uppgifterna berör minst två företag eller rörelser som finns i olika länder, eller i och med lagändringen år 2011 också uppgifter som bara gäller en stat, ifall beslutet kan bedömas ha eventuella betydande personaleffekter även i en annan medlemsstat (t.ex. ett beslut om att stänga en fabrik i en medlemsstat fattas i en annan medlemsstat).

Därmed ska personalens representanter informeras och höras även angående exceptionella situationer. I ett möte får delta även sådana medlemmar i företagsrådet som representerar företag eller rörelser som berörs direkt av de aktuella åtgärderna.

19.5. Tystnadsplikt

När företagets arbetstagare eller personalens representanter inom koncernsamarbetet fått del av arbetsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter, vars spridning vore ägnad att skada företaget eller dess affärs- eller avtalspartner, får denna information endast behandlas av de arbetstagare eller personalrepresentanter som berörs av det aktuella ärendet och inte röjas för någon annan.

När företaget meddelar att information som lämnat ut är sekretessbelagd, ska företaget också varje gång ange varför informationen är hemlig och på begäran också motiverar sekretessskyldigheten. All information som företaget lämnar ut kan inte direkt betraktas som sekretessbelagd, och ett heltäckande krav på tystnadsplikt i förväg får inte ens läggas fram för EWC-representanterna.

Eftersom ett syfte med koncernsamarbete också är att förbättra den inbördes växelverkan mellan personalen ska personalens representant informera personalen om koncernsamarbetet. Om arbetsgivaren har förklarat att en viss fråga är sekretessbelagd ska personalrepresentanterna noga överväga på vilket sätt de bör informera de arbetstagare som berörs av ärendet och dessutom poängtera att det är konfidentiellt.

Även uppgifter som gäller en enskild persons ekonomiska ställning eller hälsotillstånd eller på något annat sätt honom personligen ska hemlighållas, om han inte ger sitt tillstånd till att uppgifterna lämnas ut.

19.6. Övriga bestämmelser

Arbetsgivaren svarar för kostnaderna för koncernsamarbetet. En personalrepresentant har rätt att få befrielse från sitt ordinarie arbete för att kunna delta i koncernsamarbetet. Dessutom ska arbetsgivaren ersätta personalrepresentanterna för förlorad arbetsinkomst och övriga kostnader.

Det som stadgas om uppsägningsskyddet för förtroendemän och förtroendeombud i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen gäller också en personalrepresentant och dennes suppleant som valts för internationellt koncernsamarbete.

Samarbetsombudsmannen och de arbetsgivar- och arbetstagarorganisationer vars riktstäckande kollektivavtal ska iakttas i anställningarna övervakar efterföljandet av lagarna om koncernsamarbete.

En arbetsgivare eller en företrädare för denna som hör till en koncern och som uppsåtligen eller av oaksamhet försummar att iakttä skyldigheten att samarbete kan dömas till bötesstraff med stöd av samsamarbetslagen.

20. ARBETSTAGARINFLYTANDE I EUROPABOLAG (SE)

Ett europabolag är en aktiebolagsform som infördes i oktober 2004. Genom att registrera sig som ett europabolag kan företaget driva verksamhet i alla EU- och EES-länder med en organisation. Minimikapitalet i ett europabolag är 120 000 euro. Om bolagsformen stadgas i EU:s förordning och i europabolagslagen. Termen europabolag förkortas SE (Societas Europaea) i alla länder.

*Lag om arbetstagarinflytande i europabolag och europeiska kooperativa föreningar 3.8.2004/758
Rådets direktiv 2001/86/EG*

20.1. Regleringen om arbetstagarinflytande

Den nya bolagsformen har ansetts ge administrativa och organisatoriska fördelar för bolag som har verksamhet i flera EU- eller EES-länder. Tillsvidare ger den nya bolagsformen inga betydande skattemässiga fördelar. Ett europabolags bolagsrättsliga ställning regleras i EU:s förordning och i lagen om europabolag.

Med arbetstagarinflytande avses dels förfarandet för information och hörande och dels personalens rätt att medverka i bolagets förvaltning. Om arbetstagarinflytande stadgas i lagen om arbetstagarinflytande i europabolag (SE) samt i EU:s direktiv.

Vid genomförandet av arbetstagarinflytande i ett europabolag följs lagstiftningen i det land bolaget är registrerat. När det gäller finska koncerner iakttas bestämmelserna i lagen om europabolag förutom att representanter för varje land ska väljas i enlighet med nationell praxis.

När det handlar om ett europabolag som registrerats i ett annat land iakttas bestämmelserna i finsk lag främst bara på frågor som gäller valet av en representant för den finska personalen.

20.2. Förhandlingar om arbetstagarinflytande

Registreringen av ett europabolag förutsätter att man förhandlar om ett system som ger personalen möjlighet att delta. Med europeisk personal bör man i första hand sträva efter att avtala om arbetstagarinflytandet. Bolaget ledning tar initiativ till att inrätta ett särskilt förhandlingsorgan och starta förhandlingarna.

Förhandlingarna för att få till stånd avtalet ska föras inom sex månader. Parterna kan avtala om att förlänga tidsfristen med ytterligare sex månader.

YTN rekommenderar att personalens representanter sin-

semellan ska komma överens om förfarandet för att starta förhandlingarna när ett företag meddelar sin avsikt att registrera sig som europabolag. Därtill ber YTN att man snarast kontaktar ett YTN-förbund.

De finländska personalrepresentanterna säkerställer tillsammans med de fackförbund de företräder att personalrepresentanter väljs i de andra länderna och att de deltar i förhandlingarna. De finländska och europeiska fackförbunden har utarbetat riktlinjer för förhandlingsprocessen och innehållet i avtalet. En guide och mer material om ämnet finns (på finska) på Teollisuuden Palkansaajat ry:s samarbetsgrupps webbplats www.teollisuudenpalkansaajat.fi/ytr/.

YTN rekommenderar att dessa riktlinjer följs.

20.3. Innehållet i avtalet om arbetstagarinflytande

Förfarandet för att informera och höra arbetstagarna genomförs främst som en dialog mellan det organ som består av personalens representanter (representationsorganet) och bolagets ledning. Dialogen förutsätter att bolagsledningen regelbundet informerar om bolagets verksamhet och om väsentliga förändringar i anslutning till bolaget eller planerna (information).

Det organ som består av personalens representanter ska kunna uttrycka sina åsikter om de ärenden de delgivits (samråd). Om exceptionella omständigheter påverkar personalens förmåner i betydande utsträckning och företagets ledning beslutar att inte agera enligt personalens ställningstagande, har personalens representanter rätt att samlas på nytt tillsammans med europabolagets ledning för att uppnå samförstånd (s.k. minimiförhandlingsskyldighet).

Personalens representanter medverkar i bolagets förvaltningen antingen i förvaltningsrådet, styrelsen eller sådana ledningsgrupper som tillsammans täcker alla resulta-

tenheter i bolaget. Representationsorganet har rätt att till europabolagets förvaltning utse ett antal medlemmar som motsvarar den högsta andel av personalmedverkan som tillämpades före registreringen av europabolaget. Personalens befintliga rättigheter att delta får alltså inte minska i och med registreringen av ett europabolag.

Arbetstagarinflytandet i europabolag går över nationella gränser. Att förhandla och avtala om representation och idka verksamhet i anslutning till arbetstagarinflytande förutsätter ett aktivt samarbete mellan personalens representanter och fackförbunden i olika länder.

Det är särskilt viktigt att den som hör att ett bolag planerar att registrera sig som ett europabolag omedelbart kontaktar en expert på det egna fackförbundet.

21. SAMARBETSFÖRFARANDE

Syftet med samarbetslagen är att främja interaktiva samarbetsförfaranden mellan ett företag och dess personal vilka grundar sig på att tillräckliga uppgifter om företags situation och om dess planer ges till personalen i rätt tid. Målet är att i samförstånd utveckla företags verksamhet och arbetstagarnas möjligheter att påverka de beslut som fattas i företaget om arbetstagarnas arbete, arbetsförhållanden och ställning i företaget. Målet är också att intensifiera arbetsgivarens, personalens och Arbetsinspektionens samarbete i syfte att förbättra arbetstagarnas ställning och stödja deras sysselsättning i samband med förändringar i företags verksamhet.

Lag om samarbete inom företag 30.3.2007/334

21.1. Samarbetslagens tillämpningsområde

Samarbetslagen tillämpas i företag som regelbundet har minst 20 arbetstagare. I vissa exceptionella fall som vi redogör för nedan förutsätts tillämpandet av samarbetslagen att antalet arbetstagare är minst 30.

I samarbetslagen avses med ett företag alla sådana sammanslutningar, stiftelser och fysiska personer som bedriver ekonomisk verksamhet oberoende av om verksamheten är avsedd att vara vinstgivande eller inte. Antalet anställda granskas bolagsvis, vilket innebär att varje företag granskas separat oberoende av t.ex. eventuella koncernrelationer. Samarbetslagen tillämpas över huvud taget inte i företag som regelbundet har färre än 20 arbetstagare. Samarbetslagen tillämpas inte heller i statens eller kommunernas ämbetsverk och inrättningar. I dessa tillämpas lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar. Däremot tillämpas samarbetslagen i statens affärsverk.

21.2. Samarbetsombud

Parter i samarbetet är arbetsgivaren och den personal i företaget som berörs av den fråga som är föremål för förhandlingen. Ett företags personal består av tre personalgrupper: arbetstagare, tjänstemän och högre tjänstemän. Varje personalgrupp kan representeras t.ex. av en förtroendeman som valts basen av ett kollektivavtal, ett förtroendeombud som valts i enlighet med arbetsavtalslagen eller ett särskilt samarbetsombud som valts för en mandatperiod på två år i enlighet med samarbetslagen. I frågor som gäller arbetarskydd och personalens hälsa kan personalen också företräddas av en arbetarskyddsfullmäktig. Om personalen bland sig inte valt någon representant över huvud taget bör arbetsgivaren föra samarbetsförhandlingar tillsammans med alla arbetstagare som berörs av den fråga som är föremål för samarbetsförhandlingen.

21.3. Information som ska ges personalgrupperna

Börsbolag ska ge arbetstagarnas företrädare bolagets bokslut eller resultatuppgifter genast efter att de har offentliggjorts. I andra bolag ska bokslutsuppgifterna ges personalen senast efter att bokslutet har fastställts. Utöver bokslutsuppgifterna är arbetsgivaren skyldig att ge arbetstagarnas företrädare en redogörelse för företagets ekonomiska ställning minst två gånger under varje räkenskapsperiod. Av denna redogörelse ska åtminstone följande framgå: framtidsutsikterna för företagets produktion, serviceverksamhet eller annan verksamhet, sysselsättningsläge, lönsamhet och kostnadsstruktur.

Förutom uppgifterna om bolagets ekonomiska ställning ska arbetsgivaren minst en gång om året ge företrädaren för var och en av personalgrupperna statistikuppgifter om de löner som betalts till alla arbetstagare i den personalgrupp han eller hon företräder. Dessutom ska arbetsgivaren kvartalsvis på begäran av företrädarna för personalgrupperna ge dem en redogörelse för antalet arbetstagare i anställningsförhållanden för viss tid och på deltid i företaget.

21.4. Frågor som omfattas av samarbetsförfarandet

21.4.1. Företagets allmänna planer, principer och mål

Arbetsgivaren är skyldig att vid ett samarbetsförfarande förhandla med personalen om frågor som påverkar personalens ställning. För det första gäller förhandlingsskyldigheten de principer och metoder som iakttas när någon anställs. Med dessa avses allmänna verksamhetsmodeller som företaget tillämpar regelbundet i sin rekryteringsprocess. Med anställning avses här förutom anställning av nya arbetstagare även överföring av arbetstagare som redan är i företagets tjänst till andra arbetsuppgifter inom företaget.

För det andra är arbetsgivaren skyldig att årligen förhandla med personalen om personal- och utbildningsplanerna. Avsikten med dem är att upprätthålla och främja arbetstagarnas yrkeskunnande. När personalplanen och

utbildningsmålen utarbetas ska de förutsebara förändringar i företagets verksamhet beaktas som uppenbart är av betydelse för personalens sammansättning, storlek eller yrkeskunnande.

Arbetsgivaren ska förhandla med personalen även om principerna för anlitandet av hyrd arbetskraft. Ett undantag till detta utgörs av företag med färre än 30 arbetstagare: dessa har befriats från skyldigheten till fortsatt förhandlingsförfarande om anlitande av hyrd arbetskraft. När arbetsgivaren överväger ett avtal om anlitande av arbetskraft ska detta meddelas de företrädare för personalgrupperna som företräder arbetstagare vilkas arbete påverkas av det arbete som de hyrda arbetstagarna utför. Av meddelandet till företrädarna för personalgrupperna ska framgå de hyrda arbetstagarnas antal, arbetsuppgifter och arbetsplatsen, avtalstiden samt den eller de tidsperioder under vilka nämnda arbetskraft anlitas.

I företag med över 30 arbetstagare kan en företrädare för en personalgrupp inom två dagar från att han fick meddelandet om hyrd arbetskraft av arbetstagaren yrka på att det avtal som arbetsgivaren överväger ska behandlas vid samarbetsförhandlingar (fortsatt förhandlingsförfarande). Förhandlingarna ska föras inom en vecka.

Förutom ovan nämnda ska principerna och praxis för företagets interna informationsverksamhet behandlas vid samarbetsförhandlingar. Medel och metoder i anslutning till företagets interna informationsverksamhet är exempel på frågor som ska omfattas av samarbetsförhandlingarna. I samarbetslagen föreskrivs emellertid inte direkt om skyldigheten att ordna företagets interna informationsverksamhet på ett visst sätt.

Slutligen omfattar samarbetsförfarandet också behandling av planer och praxis som grundar sig på annan lagstiftning. Samarbetsförfarandet omfattar t.ex. den jämställdhetsplan som avses i jämställdhetslagen, om det är tänkt att planen ska utgöra en del av personalplanen.

Vid samarbetsförhandlingar ska också behandlas sådana arbetsuppgifter där en arbetssökande eller arbetstagare är skyldig att lämna narkotikatest, kameraövervakning, passerkontroll och annan övervakning med tekniska metoder av arbetstagarna samt grundläggande frågor om personalfonden och vinstpremiesystemet.

Arbetsgivaren ansvarar för att initiativ tas till ovan nämnda samarbetsförhandlingar. Initiativet ska tas i god tid före förhandlingarna ska börja. När arbetsgivaren tar initiativet ska personalgruppernas företrädare ges all behövlig information om den fråga som ska behandlas. Inga särskilda förhandlingstider har föreskrivits men frågorna ska förhandlas om i samarbetsanda i syfte att uppnå samförstånd. Arbetsgivaren ska dessutom informera alla berörda arbetstagare om resultatet av förhandlingarna.

21.4.2. Avtal och personalens beslut

Huvudregeln i samarbetslagen är att arbetstagaren fattar beslut om de frågor som behandlats vid samarbetsförhandlingarna när förhandlingarna har slutförts. I samarbetslagen stadgas emellertid om vissa frågor som förutsätter ett uttryckligt avtal mellan arbetsgivaren och personalen eller där personalgruppens företrädare har bestämmanderätten ifall samförstånd inte uppnås mellan parterna.

Arbetsgivaren eller en företrädare för en personalgrupp kan lägga fram ett förhandlingsinitiativ för att årligen förhandla och avtala om samarbetsutbildningens omfattning, innehåll och utbildningens inriktning enligt personalgrupp inom ramen för de medel som arbetsgivaren anvisat för detta ändamål. Med samarbetsutbildning avses endast utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen, men rätt till utbildning har inte begränsats bara till personalens företrädare.

Ett förhandlingsinitiativ kan också läggas fram om de arbetsreglementen som ska iakttas i företaget eller en del av det och om ändringar i dem. Med arbetsreglementen avses i huvudsak instruktioner där man definierar och preciserar förfaringssätten och spelreglerna på arbetsplatsen. Arbetsreglementen avser dock inte rent allmänna anvisningar utan normer som binder parterna i ett anställningsförhållande och de ska följas som en del av enskilda arbetsavtal.

Om företaget vill införa en regelbunden initiativverksamhet och göra ändringar i reglerna för en befintlig initiativverksamhet ska frågan behandlas vid ett samarbetsförfarande. Syftet med initiativverksamheten är att få hela personalen att medverka i utvecklingen av företaget och innebär vanligtvis att man samlar in, utvärderar och ger belöning för förbättringsförslag som inlämnas av personalen.

Ett förhandlingsinitiativ kan också tas om fördelningen av tjänstebostäder, fastställandet av olika personalgruppers andelar samt fördelningen av bostäder. Bostäder som är avsedda för företagsledningen faller utanför förhandlingarna.

Enligt samarbetslagen omfattas planeringen och användningen av personalutrymmen och motsvarande lokaler samt ordnandet av barndagvård och personalbespisning av samarbetsförfarandet. De ovan nämnda ska emellertid ordnas inom ramen för de medel som arbetsgivaren anvisat för dessa ändamål och arbetsgivaren har alltså ingen allmän skyldighet att t.ex. bekosta dagvården av arbetstagarnas barn.

Vid samarbetsförhandlingarna bör man vidare avtala om de allmänna grunderna för fördelningen av understöd som arbetsgivaren anvisat för personalens hobby-, rekreations- och semesterverksamhet.

I förhandlingsinitiativet ska det ärende som ska behandlas vid förhandlingarna samt grunderna för förhandlingsinitiativet utredas i huvuddrag. Efter att ha lagt fram eller tagit emot ett förhandlingsinitiativ ska arbetsgivaren ge de behöriga företrädarna för personalgruppen de uppgifter som är nödvändiga med tanke på det ärende som ska behandlas. Om arbetsgivaren anser att de förhandlingar som avses i ett initiativ som lagts fram av en företrädare för personalgruppen är onödiga, ska de behöriga företrädarna för personalgruppen omedelbart underrättas om detta och grunderna för de.

Förhandlingarna förs i en anda av samarbete och i syfte att uppnå avtal om de ärenden som behandlas. Ett avtal som fått till stånd vid samarbetsförhandlingarna ska ingås skriftligen för en viss tid eller tills vidare. Vardera avtalsparten får säga upp ett avtal som gäller tills vidare. Uppsägningstiden är sex månader, om någon annan uppsägningstid inte har avtalats. Alla som omfattas av avtalet ska informeras om dess innehåll och om inget annat har avtalats träder avtalet i kraft en månad efter det att informationen getts.

Ett avtal om arbetsreglementen och regler för initiativverksamheten och om ändring i dessa är bindande för arbetsgivaren och de arbetstagare som hör till avtalets tillämpningsområde och till en personalgrupp vars företrädare har ingått avtalet. Ett sådant avtal åsidosätter dock inte en uttrycklig bestämmelse i arbetsavtalet som är förmånligare för arbetstagaren.

Om samarbetsförhandlingarna inte leder till ett avtal när det gäller innehållet i samarbetsutbildningen och inpassningen av utbildningen på olika personalgrupper, fördelningen av tjänstebostäder eller tjänster eller rekreationsverksamhet som tillhandahålls på arbetsgivarens bekostnad, har de aktuella personalgruppernas representanter rätt att besluta om dessa frågor.

Om parterna däremot inte når samförstånd om arbetsreglementen eller initiativverksamheten eller ändringar i dem, eller om principerna för fördelningen av bostäder, fattar arbetsgivaren beslut om dessa saker inom ramen för sin behörighet. Arbetsgivaren har emellertid inte rätt att ensidigt fastställa de arbetsreglementen som ska iaktas i företaget eller ändringar i dem.

21.4.3. Personalkonsekvenser och arbetsarrangemang när företagsverksamheten ändras

Olika ändringar kan göras i företagsverksamheten och dessa kan ha konsekvenser för personalens ställning. Enligt samarbetslagen ska arbetsgivaren förhandla med personalen även om sådana personalkonsekvenser och arbetsarrangemang som föranleds av ändringar i företagsverksamheten och som inte leder till att arbetstagare sägs upp, permitteras eller överförs till anställning på deltid. Om de planerade ändringarna kommer att leda till att arbetstagare sägs upp, permitteras eller överförs till

anställning på deltid, ska arbetsgivaren ända från början föra förhandlingarna i enlighet med bestämmelserna om personalnedskränning (se 21.4.5.).

Arbetsgivaren ska förhandla med arbetstagarna om personalkonsekvenser som följer av att företaget eller någon del av det läggs ner, flyttas till en annan ort eller av att dess verksamhet utvidgas eller inskränks. Likaså ska konsekvenser för personalen som beror på anskaffningar av maskiner och anläggningar, arbetsarrangemangen eller anlitandet av utomstående arbetskraft omfattas av samarbetsförfarandet. Om ändringar i serviceproduktionen eller produkturvalet och andra motsvarande ändringar i företagsverksamheten ska arbetsgivaren också förhandla med personalen, ifall ändringarna medför konsekvenser för personalen.

Vid samarbetsförhandlingarna ska arbetsgivaren och personalen behandla väsentliga förändringar i arbetsuppgifterna, arbetsmetoderna, arbetsarrangemangen och arrangemangen beträffande arbetslokaler, om dessa omfattas av arbetsgivarens rätt att leda arbetet och inverkar på arbetstagarnas ställning. Förflyttningar från en uppgift till en annan hör också till dessa frågor.

Vidare ska arrangemang beträffande den ordinarie arbetstiden, ändringar som planeras i dessa arrangemang och de planerade ändringarnas inverkan på när den ordinarie arbetstiden börjar och slutar liksom tidpunkterna för vilo- och matpauser behandlas vid samarbetsförhandlingar, om inte något annat följer av ett kollektivavtal som är bindande för arbetsgivaren.

Det bör märkas att arbetsarrangemang förutom arrangemangen av arbetsuppgifterna även innefattar allmän organisering av arbetet och arbetets innehåll och att dessa arrangemang kan medföra väsentliga förändringar för arbetstagarnas ställning. Vid bedömningen bör uppmärksamhet fästas framför allt på förändringens varaktighet och omfattning. Om förändringen inte är väsentlig behöver inga förhandlingar alls inledas.

Samarbetsförhandlingar bör föras innan arbetsgivaren fattar beslut om sådana förändringar i företagsverksamheten eller andra arbetsarrangemang som har väsentliga konsekvenser för arbetstagarnas ställning. Vid förhandlingarna ska de centrala grunderna för de förändringar som arbetsgivarens planer eventuellt medför, planernas konsekvenser och alternativ till planerna behandlas i förhållande till personalens ställning. Parterna ska sträva efter att i en anda av samarbete uppnå enighet, men om det inte är möjligt, har arbetsgivaren rätt att besluta om ärendet. Om ärendet bara gäller några personer ska förhandlingarna föras mellan arbetsgivaren och de berörda personerna. I en sådan situation har de arbetstagare som omfattas av förhandlingarna dock rätt att begära att personalens representant är med på förhandlingarna.

Arbetsgivaren har rätt att ta initiativ till samarbetsförhandlingar. När förhandlingarna börjar och var de hålls ska framgå av initiativet. Initiativet ska tas i så god tid som möjligt. Innan samarbetsförhandlingarna inleds ska arbetsgivaren också ge de berörda arbetstagarna eller personalgruppernas företrädare all information som är nödvändig för behandlingen av frågan och som arbetsgivaren har tillgång till vid den tidpunkten. Arbetstagaren eller personalgruppens företrädare bör ha tillräckligt med tid att sätta sig in i ämnet, både tillsammans med andra arbetstagare eller personalföreträdare och skilt för sig innan förhandlingarna inleds. Informationen ska i första hand bifogas förhandlingsinitiativet.

En företrädare för en personalgrupp kan också begära att samarbetsförhandlingar ska inledas. En arbetsgivare som anser att samarbetsförhandlingar inte behövs, ska utan dröjsmål ge en skriftlig utredning om varför arbetsgivaren inte anser samarbetsförhandlingar vara nödvändiga. I annat fall ska arbetsgivaren så fort som möjligt efter att ha mottagit personalgruppsföreträdarens begäran ta initiativ till att starta förhandlingarna.

21.4.4. Samarbetsförfarande i samband med överlåtelse av rörelse

Med överlåtelse av rörelse avses överlåtelse av ett företag, en rörelse, en sammanslutning eller en stiftelse eller en funktionell del därav till en annan arbetsgivare, om den rörelse som överläts och som bedrivits som huvud- eller sidoverksamhet eller den överlåtna delen efter överlåtelsen förblir oförändrad eller likartad. I rättspraxisen har som överlåtelse av rörelse betraktats en situation där följande förutsättningar uppfylls:

- ett avtalsförhållande existerar mellan överlåtaren och förvärvaren
- föremålet för överlåtelsen är en rörelse eller en del av en rörelse som utgör en funktionell helhet
- verksamheten fortsätter i huvudsak likartad och
- verksamheten fortsätter utan dröjsmål utan längre avbrott.

Det bör märkas att försäljning av hela aktiestocken i ett aktiebolag inte är en överlåtelse av en rörelse eftersom arbetsgivaren är densamma. En ändring av bolagsformen betraktas inte heller som överlåtelse av rörelse.

Arbetsgivaren har ingen skyldighet att i egentlig bemärkelse förhandla med personalen om en överlåtelse av rörelsen, men både den som överlåter och den som förvärvar en rörelse ska informera personalgruppernas företrädare om omständigheterna kring överlåtelsen. Information ska ges om följande frågor: tidpunkten eller den planerade tidpunkten för överlåtelsen, orsakerna till överlåtelsen, de juridiska, ekonomiska och sociala följderna av överlåtelsen för arbetstagarna, samt de planerade åtgärder som berör arbetstagarna. Överlåtaren ska lämna nämnda uppgifter som han förfogar över i god tid innan

överlåtelsen genomförs, förvärvaren senast en vecka efter att överlåtelsen har skett. Om överlåtelsen av en rörelse har konsekvenser för personalen, ska förhandlingar om överlåtelsen föras antingen i enlighet med 6 kap. (21.4.3.) eller 8 kap. (21.4.5.) i samarbetslagen.

21.4.5. Samarbetsförfarande när användningen av arbetskraft minskar

De mest kända bestämmelserna i samarbetslagen handlar om arbetsgivarens skyldighet att förhandla med personalen innan arbetstagare kan sägas upp, permitteras eller överföras till anställning på deltid av ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker. Skyldigheten att förhandla gäller även uppsägning av en eller flera arbetstagare om arbetsgivaren är förhandlingsskyldig på basen av antalet arbetstagare. Arbetsgivaren får inte fatta beslut om att minska arbetskraft innan samarbetsförhandlingarna har genomförts på tillbörligt sätt. Arbetsgivaren är inte skyldig att förhandla om företaget har försatts i konkurs eller befinner sig i likvidation eller om arbetsgivaren varit en fysisk person som avlidit och dödsboet inte fortsätter verksamheten eller överlåter företaget till en ny arbetsgivare.

Arbetsgivaren ska lämna en skriftlig förhandlingsframställning om att starta förhandlingar och sysselsättningsåtgärder senast fem dagar innan förhandlingarna inleds. Under denna tid har personalens företrädare möjlighet att förbereda sig för förhandlingarna. Tiden räknas inte in i de egentliga förhandlingstiderna.

Av förhandlingsframställningen ska framgå åtminstone tiden och platsen för förhandlingarna samt ett förslag i huvuddrag till de ärenden som ska behandlas. En bristfällig förhandlingsframställning eller försummelse av skyldigheten att lämna en förhandlingsframställning kan leda till att arbetstagaren måste betala gottgörelse (se 21.11.). När arbetsgivaren överväger uppsägning, permittering för mer än 90 dagar eller överföring till anställning på deltid som gäller minst tio arbetstagare, ska arbetsgivaren dessutom lämna följande uppgifter till företrädarna för de berörda arbetstagarna:

- grunderna för de planerade åtgärderna
- en preliminär uppskattning av antalet uppsägningar, permitteringar och överföringar till anställning på deltid
- en utredning om de principer som används för att bestämma vilka arbetstagare som sägs upp, permitteras och överförs till anställning på deltid, samt
- en bedömning av den tid inom vilken åtgärderna kommer att verkställas.

Med grunderna för de planerade åtgärderna avses närmast företagets ekonomiska ställning, beskrivningar av orderstockarna, kund-, produktions- och prestationsvolymerna samt utredningar om kostnadsstrukturen, konkur-

renssituationen, lönsamheten eller företagets strategiska alternativ för framtiden. Under samarbetsförhandlingarna kan det hända att det sker ändringar i antalet arbetstagare som omfattas av förhandlingarna och arbetsgivaren inte behöver ge någon uppskattning av minskningarna i arbetskraften specificerade på personalgrupper. I övrigt ska alla uppgifter ges skriftligen och bifogas förhandlingsframställningen. Om någon uppgift inte kan ges i det skedet kan den ges senare. Om förhandlingarna berör färre än tio personer ska arbetstagaren eller personalens företrädare begära uppgifterna separat, men även i en sådan situation är arbetsgivaren skyldig att lämna uppgifterna. Arbetsgivaren ska lämna förhandlingsframställan eller den information som framgår av den skriftligen även till arbets- och näringsbyrån senast när förhandlingarna inleds. Anmälningssplikten gäller alla arbetsgivare oberoende av företagets storlek och hur många arbetstagare personalen kommer att minskas med.

Om behovet av att minska arbetskraften gäller minst tio arbetstagare ska arbetsgivaren i början av samarbetsförhandlingarna ge personalgruppernas företrädare ett förslag till en sysselsättningsfrämjande handlingsplan. Vid beredningen av planen ska arbetsgivaren utan dröjsmål tillsammans med arbets- och näringsmyndigheterna utreda den offentliga arbetskraftsservice som främjar möjligheterna att få arbete. Av handlingsplanen ska framgå den planerade tidtabellen för samarbetsförhandlingarna, förfarandet vid förhandlingarna och de planerade handlingsprinciper som under uppsägningstiden kommer att iakttas vid användningen av arbetskraftstjänster samt vid främjandet av arbetssökning och utbildning.

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 offentlig arbetskraftsservice.

Även frågor som gäller minskning av arbetskraften ska behandlas i samarbetsanda i syfte att uppnå samförstånd och personalen ska ha en genuin möjlighet att påverka de avgöranden som fattas. Vid samarbetsförhandlingarna ska följande behandlas: grunderna för och verkningsarna av de åtgärder som arbetsgivaren planerar, handlingsprinciperna eller handlingsplanen, alternativen för att begränsa den krets av personer som är föremål för minskningen av arbetskraften och för att lindra följderna av minskningen för arbetstagarna.

Hur länge den förhandlingsskyldighet som stadgas i samarbetslagen pågår beror på hurdana åtgärder arbetsgivaren överväger och hur många anställda företaget har. Om de uppsägningar, permitteringar eller överföringar till anställning på deltid som arbetsgivaren överväger gäller färre än tio arbetstagare eller om det handlar om per-

mitteringar som varar högst 90 dagar, har arbetsgivaren fullgjort sin förhandlingsskyldighet när förhandlingar har förts under en tidsperiod om 14 dagar. Om arbetsgivaren återigen överväger uppsägningar eller överföringar till anställning på deltid som gäller fler än tio arbetstagare eller permitteringar över 90 dagar, varar förhandlingsskyldigheten sex veckor.

Undantag till detta utgörs av företag som regelbundet har minst 20 men färre än 30 arbetstagare anställda i arbetssavtalsförhållande. För sådana företag är förhandlingsperioden 14 dagar. Samma 14 dagars förhandlingsperiod gäller även situationer där företaget är föremål för saneringsförfarande. Arbetsgivaren och arbetstagarna eller deras företrädare kan avtala om andra förhandlingstider än de som fastställts i samarbetslagen. Efter att förhandlingstiden gått ut ska arbetsgivaren inom en rimlig tid för företrädarna för personalgrupperna lägga fram en allmän utredning om de beslut som övervägs på grundval av samarbetsförhandlingarna.

Utredningen ska i praktiken ges inom några veckor från att förhandlingarna slutförts och innehålla uppgifter åtminstone om antalet personer som ska sägas upp, permitteras och överföras till anställning på deltid enligt personalgrupp, permitteringarnas längd samt inom vilken tid arbetsgivaren ämnar verkställa sitt beslut om minskningen av arbetskraft. I det här skedet behöver inga namn ges på enskilda personer som kommer att sägas upp.

21.5. Protokoll över förhandlingsresultatet

Arbetsgivaren ska på begäran se till att protokoll upprättas över samarbetsförhandlingarna. Av protokollet ska åtminstone tidpunkterna för förhandlingarna, vilka som deltagit i dem samt resultaten av förhandlingarna eller deltagarnas avvikande ställningstaganden framgå. Alla företrädare för arbetsgivaren och personalgrupperna som varit närvarande vid förhandlingarna justerar protokollet och bestyrker det med sin underskrift. Protokollet har en viktig betydelse om man senare behöver verifiera huruvida förhandlingarna varit förenliga med samarbetslagen och vad som överenskommits vid förhandlingarna. Därför bör protokollet undertecknas först efter att de granskats omsorgsfullt och eventuella fel har korrigerats antingen i protokollet eller på en separat bilaga.

21.6. Rätt att anlita sakkunniga

Företrädarna för personalgrupperna har när de förbereder sig för samarbetsförfarandet rätt att höra och få uppgifter av sakkunniga vid verksamhetsenheten i fråga och i mån av möjlighet även av andra sakkunniga i företaget. En sakkunnig kan även anlitas för själva samarbetsförhandlingarna, om det är nödvändigt med tanke på det ärende som behandlas. Exempelvis är det naturligt att höra en sakkunnig inom företagets ekonomiförvaltning i frågor som gäller företagets ekonomi. Om anlitan av

utomstående sakkunniga kan arbetstagarna avtala separat med arbetsgivaren.

21.7. Befrielse från arbetet samt ersättningar

För att personalgruppernas företrädare ska kunna sköta sina uppgifter på tillbörligt sätt har de rätt till tillräckligt med befrielse från arbetet. Befrielsen ska omfatta sådana möten som gäller samarbetet på vilka även arbetsgivarens företrädare deltar. Befrielsen ska även täcka t.ex. den tid som personalgruppens företrädare behöver tillsammans med andra personalgruppers företrädare för förberedelserna inför förhandlingar med arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska betala ersättning för inkomstbortfall till följd av befrielse från arbetet.

Om en företrädare för en personalgrupp utom sin arbetstid deltar i en samarbetsförhandling eller fullgör någon annan med arbetsgivaren avtalad uppgift, är arbetsgivaren skyldig att för den tid som använts för uppgiften betala en ersättning som motsvarar företrädarens lön för ordinarie arbetstid.

21.8. Tystnadsplikt

Arbetsgivaren ska meddela arbetsgivarna eller personalgruppernas företrädare samt ovan nämnda sakkunniga vilka frågor som behandlats vid samarbetsförhandlingarna som ska hemlighållas. Endast när det gäller uppgifter om en enskild persons hälsa eller ekonomiska ställning behöver arbetsgivaren inte separat meddela att uppgifterna ska hemlighållas. Det är skäl att anteckna de frågor som ska hemlighållas och grunderna till detta i protokollet.

En arbetstagare, en företrädare för en personalgrupp och en sakkunnig ska hemlighålla uppgifter om affärs- och yrkeshemligheter som de erhållit i samband med ett samarbetsförfarande. Sådana uppgifter om arbetsgivarens ekonomiska ställning som inte är offentliga enligt annan lagstiftning och vilkas spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller dennes samarbetspartner ska också hemlighållas.

Uppgifter om företagssäkerhet och motsvarande säkerhetsarrangemang vilkas spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller dennes samarbetspartner, samt uppgifter som gäller en enskild persons hälsotillstånd, ekonomiska ställning eller annars honom eller henne personligen, om inte den till vars skydd sekretessplikten har föreskrivits har gett sitt samtycke till att uppgifterna lämnas ut, är också exempel på uppgifter som ska hemlighållas.

Tystnadsplikten förhindrar inte en arbetstagare eller en personalgrupps företrädare att röja andra uppgifter än uppgifterna om en privatpersons hälsotillstånd till andra arbetstagare eller deras företrädare. Den som lämnar

ut uppgifter ska dock dessförinnan informera om tystnadsplikten.

Sekretessbelagda uppgifter får därvid lämnas ut i den omfattning det är nödvändigt med hänsyn till dessa arbetstagares ställning för att syftet med samarbetet ska uppnås.

Tystnadsplikten gäller hela anställningstiden och eventuellt även efter att anställningen upphört med stöd av någon annan lag.

21.9. Förhållandet mellan samarbetsförhandlingarna och kollektivavtalets förhandlingsbestämmelser

Om ett ärende som behandlas i samarbetsförhandlingar även borde behandlas i enlighet med förhandlingsordningen i ett kollektivavtal som är bindande för arbetsgivaren, ska inga samarbetsförhandlingar inledas eller samarbetsförhandlingarna avbrytas om arbetsgivaren eller en förroendeman som företräder arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet kräver att ärendet ska behandlas i enlighet med förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

21.10. Undantag från samarbetsförfarandet

Arbetsgivaren kan avvika från förhandlingsskyldigheten i samarbetslagen av särskilt vägande skäl som är till skada för företagets produktions- eller serviceverksamhet eller företagets ekonomi. En annan förutsättning för att arbetstagaren ska kunna avvika från förhandlingsskyldigheten är att man inte kunnat känna till ovan nämnda orsaker på förhand.

När grunderna för att avvika från samarbetsskyldigheterna inte längre föreligger, ska arbetsgivaren utan dröjsmål inleda samarbetsförhandlingar, där även orsakerna till det avvikande förfarandet ska utredas.

21.11. Gottgörelse och tid för väckande av talan

En arbetsgivare som har sagt upp, permitterat eller överfört en arbetstagare till anställning på deltid och uppsåtligt eller av oaksamhet underlåter att iaktta det förfarande som stadgats i samarbetslagen, ska åläggas att till den arbetstagare som sagts upp, permitterats eller överförs till anställning på deltid betala en gottgörelse på högst 34 140 euro.

När gottgörelsens storlek bestäms ska beaktas graden av försummelse i fråga om samarbetsskyldigheten, arbetsgivarens förhållanden i allmänhet samt arten av den åtgärd som riktats mot arbetstagaren och hur länge hans anställningsförhållande varat. Om arbetsgivarens försummelse med beaktande av alla omständigheter som inverkar på saken kan betraktas som ringa, behöver ingen gottgörelse dömas ut.

Arbetsgivaren kan åläggas att betala gottgörelse oberoende av om det har funnits lagliga grunder för uppsägningen, permitteringen eller överföringen till anställning på deltid. Gottgörelsen är alltså bara en sanktion på grund av att arbetsgivaren har försummat att iakta det lagstadgade samarbetsförfarandet. Om det inte funnits några grunder enligt arbetsavtalslagen för uppsägningen, permitteringen eller överföringen till anställning på deltid, kan arbetsgivaren utöver gottgörelsen åläggas att till arbetstagaren betala skadestånd för illegal uppsägning.

Arbetstagarens rätt till gottgörelse förfaller, om talan medan anställningsförhållandet varar inte väcks inom två år från utgången av det kalenderår under vilket rätten till gottgörelse uppkom. Exempelvis förfaller rätten att yrka på gottgörelse för brott mot samarbetslagen som skett under år 2013 31.12.2015. Sedan anställningsförhållandet upphört förfaller rätten till gottgörelse, om talan inte väcks inom två år efter anställningsförhållandets slut.

21.12. Tvångsmedel

Om arbetsgivaren försummar sin informationsskyldighet enligt samarbetslagen kan en personalgrupp hos domstolen yrka på att arbetsgivaren ska fullgöra sin skyldighet inom en viss tid och förena skyldigheten med vite. Informationsskyldigheten omfattar följande:

- uppgifter om företagets ekonomiska ställning
- löneuppgifter
- uppgifter om anställningsförhållanden i företaget samt
- en utredning om de principer för anlitande av utomstående arbetskraft som tillämpas i företaget.

Om arbetsgivaren försummar sin skyldighet att utarbета en personalplan och/eller fastställa utbildningsmål, kan arbets- och näringsministeriet på begäran av en företrädare för en personalgrupp yrka hos domstolen att arbetsgivaren vid vite ska föreläggas att fullgöra sin skyldighet. Därvid ska arbetsgivaren vid vite utarbета en personalplan och fastställa utbildningsmål.

21.13. Framläggning och straffbestämmelser

Arbetsgivaren ska hålla samarbetslagen fritt tillgänglig för arbetstagarna på arbetsplatsen.

Förutom gottgörelse kan en arbetsgivare som uppsåtligt eller av oaktsamhet försummar att iakta samarbetsförfarandet enligt samarbetslagen kan dömas till böter för brott mot samarbetslagen. Ansvaret för brottet mot arbetsgivarens samarbetskyldighet bärs av den företrädare för arbetsgivaren till vars uppgifter fullgörandet av skyldigheten skulle ha hört.

En arbetstagare, en företrädare för en arbetstagare eller en ovan nämnd sakkunnig kan återigen föreläggas straf-

frättsliga påföljder på grund av brott mot sekretesskyldigheten.

22. PERMITTERING

Med permittering avses att utförandet av arbetet och lönebetalningen avbryts tillfälligt på arbetsgivarens initiativ men villkoren för anställningsförhållandet fortsätter att gälla för övrigt. En permittering kan vara i kraft tills vidare eller en viss tid. Det handlar i varje fall om en tillfällig lösning. En permittering kan genomföras så att arbetet avbryts helt eller så att arbetstagarens arbetstid förkortas (deltidspermittering). Om tillfällig minskning i arbetsmängden är orsaken till permitteringen kan permitteringen i regel pågå i högst 90 dagar.

Arbetsavtalslag 26.1.2001/55 (5 kap.)

22.1. Grunder för permittering

En arbetsgivare får permittera en arbetstagare om det föreligger ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker för uppsägning. En arbetstagare kan alltså permitteras om det arbete som står till buds har minskat väsentligt och permanent till följd av ekonomiska eller produktionsrelaterade omständigheter eller omstrukturering av verksamheten, och arbetstagaren inte skäligen kan omplacera eller omskola arbetstagaren.

Förutsättningarna för permittering kan uppfyllas också om arbetet minskar tillfälligt och minskningen uppskattas vara högst 90 dagar. Även då förutsätts att arbetstagaren inte kan omplaceras eller utbildas för nya uppgifter. 90-dagarsgränsen för tidsbestämd permittering är emellertid inte villkorlös utan enligt förarbetena till lagen ett slags flexibelt mått på skillnaden mellan visstidspermittering och permittering som fortgår tills vidare. Enligt arbetsavtalslagen får en arbetstagare inte permitteras om en uppsägningsgrund som har samband med arbetstagarens person eller en hävningsgrund enligt arbetsavtalslagen föreligger.

Permitteringen kan riktas till arbetstagare vars arbetsavtal gäller tills vidare. En visstidsanställd arbetstagare kan emellertid också permitteras om arbetstagaren är vikarie för en ordinarie arbetstagare och arbetsgivaren skulle ha rätt att permittera den ordinarie arbetstagaren om han vore i arbete.

Vidare får arbetsgivaren och arbetstagaren under anställningens gång avtala om permittering för en viss tid om detta är nödvändigt på grund av arbetsgivarens verksamhet eller ekonomiska situation. Även i sådana situationer ska eventuella omständigheter som försämrar arbetslöshetsskyddet tas i beaktande.

Arbetsavtal för arbetstagare i visstidsanställning kan ha ett villkor om att avtalet kan sägas upp av vardera parten

på samma sätt som ett arbetsavtal som är i kraft tills vidare. Arbetsgivaren har i regel dock inte rätt att permittera en arbetstagare i sådana visstidsavtal. Däremot kan arbetsgivaren permittera arbetstagaren efter att ha sagt upp arbetstagarens anställning. Arbetsgivaren kan alltså inte på detta sätt befrias från skyldigheten att betala lön för uppsägningstiden.

22.2. Permittering av förtroendeman, förtroendeombud och arbetarskyddsfullmäktig

Förtroendeman och förtroendeman ges ett särskilt skydd i arbetsavtalslagen. Arbetsgivaren får permittera en förtroendeman eller ett förtroendeombud endast om personens arbete upphör helt och hållet och arbetsgivaren inte kan ordna sådant arbete som motsvarar personens yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola personen för annat arbete. En förtroendeman och ett förtroendeombud är således de sista som kan bli permitterade under förutsättning att de med hänsyn till sin yrkesskicklighet och erfarenhet klarar av att hantera de återstående arbetsuppgifterna.

Om permittering av en arbetarskyddsfullmäktig gäller det som sagts ovan om permittering av en förtroendeman och ett förtroendeombud.

22.3. Förhandsinformation om permittering, hörande av arbetstagare och meddelande om permittering

Före det egentliga meddelandet om permittering ska arbetsgivaren ge arbetstagaren eller arbetstagarnas representant förhandsinformation om permitteringen och en uppskattning av de uppgifter som kommer att specificeras i meddelandet om permittering (uppgifterna nämns nedan). Efter att förhandsinformationen har givits, före meddelandet om permittering, ska arbetsgivaren bereda arbetstagarna eller deras representanter tillfälle att bli hörda angående informationen. Förhandsinformation

behöver inte ges om arbetsgivaren är skyldig att föra samarbetsförhandlingar med personalen. Vid samarbetsförhandlingen behandlas då de produktionsmässiga och ekonomiska orsakerna som ligger till grund för permitteringen och utreds konsekvenserna och eventuella alternativ.

Meddelandet om permittering ska ges arbetstagaren personligen senast 14 dagar innan permitteringen börjar. Det är emellertid möjligt att avtala om en annan tidsgräns i ett kollektivavtal, och flera kollektivavtal har också bestämmelser om en längre tid för meddelanden om permittering. Exempelvis ska arbetstagaren enligt kollektivavtalet för högre tjänstemän inom teknologiindustrin ges meddelandet om permittering senast en månad i förväg, om anställningen har varat i mer än ett år.

Om det inte är möjligt att ge meddelandet personligen kan det skickas per brev eller i elektronisk form. Grunden för permitteringen, begynnelse tidpunkten och permitteringen s längd eller uppskattade längd är uppgifter som ska framgå av meddelandet.

På arbetstagarens begäran ska arbetsgivaren ge ett skriftligt intyg om permittering, av vilket framgår åtminstone orsaken till permitteringen, begynnelse tidpunkten och permitteringen s längd eller uppskattade längd. I praktiken lönar det sig alltid att begära ett intyg av det här slaget eftersom arbetstagaren kan behöva det t.ex. för ärenden med Arbetskraftsmyndigheterna.

Ett meddelande om permittering ska också delges representanterna för de arbetstagare som permitteras. Om permitteringen gäller minst tio arbetstagare, ska arbetsgivaren underrätta även Arbetskraftsmyndigheterna om saken.

22.4. Att senarelägga, avbryta och avsluta permittering

Arbetsavtalslagen innehåller inget förfarande för att senarelägga permittering. Därför kan arbetsgivaren inte ensidigt senarelägga en permittering, om inte detta har överenskommits antingen i ett kollektivavtal eller med arbetstagaren. Enligt arbetsavtalslagen är det enda sättet att ändra tidpunkten för när en permittering ska börja att dra tillbaka permitteringen och ge ett nytt meddelande om permittering med iakttagande av tidsgränserna.

Såsom konstaterades ovan har kollektivavtalen ofta närmare bestämmelser om senareläggning och avbrytande av permittering. Enligt vissa kollektivavtal kan tidpunkten för en permittering ändras på vissa grunder så att det ursprungliga meddelandet om permittering återtas och arbetstagaren ges ett nytt meddelande om permittering.

Arbetsavtalslagen känner inte heller till något förfarande för att avbryta en permittering. Därför kan arbetsgivaren inte ensidigt bestämma att arbetstagaren ska återgå

tillfälligt till arbetet under en permittering så att permitteringen skulle fortsätta därefter. En permittering kan avbrytas endast om arbetstagaren och arbetsgivaren avtalar separat om det.

Enligt arbetsavtalslagen är arbetsgivarens enda möjlighet att få arbetstagaren att återgå till arbetet genom ett ensidigt beslut är att avbryta permitteringen. En ny permittering kan förstås börja efter att ett nytt meddelande om permittering har getts och tidsgränserna för detta har iakttagits.

En permittering för en viss tid upphör när den meddelade eller avtalade tiden gått ut. Om en arbetstagare är permitterad tills vidare, ska arbetsgivaren minst sju dagar innan arbetet återupptas meddela detta, om inte något annat har avtalats.

22.5. Avtal om permittering

YTN rekommenderar att arbetstagarna inte ska avtala om permittering. Ett avtal om permittering kan riskera rätten med hänsyn till möjligheterna att få arbetslöshetsdagpenning för tiden för permitteringen. Om avtal om permittering ingås bör arbetstagaren alltid först kontrollera hur arbetslöshetskassan förhåller sig till saken.

22.6. Utförande av annat arbete under permitteringen

I arbetsavtalslagen konstateras att permittering inte utgör något hinder för att arbetstagaren tar emot annat arbete under tiden för permitteringen. En arbetstagare som för permitteringstiden har tagit emot annat arbete får säga upp det arbetsavtal som han har ingått med en annan arbetsgivare med iakttagande av fem dagars uppsägningstid oberoende av vilken uppsägningstid som annars ska iaktas. Arbetstagaren har alltså rätt att ingå ett arbetsavtal om ett arbete som motsvarar hans yrke för permitteringstiden. Det andra arbetet får emellertid inte handla om verksamhet som direkt konkurrerar med verksamheten, eftersom ett konkurrensförbud i anslutning till en anställning är i kraft även under en permittering. Under permitteringstiden får arbetstagaren inte heller röja arbetsgivarens affärs- och yrkeshemligheter.

22.7. Naturaförmåner under permitteringen

Om arbetstagaren förfogar över en bostad som är en naturaförmån eller som knutits till anställningen genom ett hyresavtal har han rätt att använda bostaden även under permitteringstiden. Arbetstagaren måste dock betala gängse hyra för permitteringstiden. Arbetstagaren ska meddelas om att ett vederlag kommer att tas ut senast en månad innan betalningsskyldigheten börjar. I undantagsfall kan arbetsgivaren byta bostaden till någon annan lämplig bostad, om det föreligger en viktig anledning till det. Då betalar arbetsgivaren kostnaderna för flyttningen.

Rätten till övriga naturaförmåner, såsom t.ex. bil-, telefon- och lunchförmåner, avbryts för permitteringstiden. Naturaförmånerna har således i regel samma ställning som lönen. I praktiken kan det hända att arbetsgivaren tillåter arbetstagaren att njuta av naturaförmånerna även under permitteringstiden. Detta har betydelse för fastställandet av arbetslöshetsdagpenningen eftersom det då anses att arbetstagaren får en del av sin lön.

Jämkad dagpenning behandlas i 26.7.

22.8. Upphörande av en permitterad arbetstagares anställningsförhållande

En arbetstagare får medan permitteringen varar säga upp sitt arbetsavtal utan uppsägningstid oberoende av om arbetsavtalet ingåtts för en viss tid eller tillsvidare. Arbetstagaren har emellertid inte denna rätt längre under de sju sista dagarna innan permitteringen upphör. Då bör en eventuell uppsägning göras med iakttagande av normal uppsägningstid.

Om permitteringen har varat utan avbrott minst 200 dagar, har en permitterad arbetstagare rätt att i ersättning få sin lön för uppsägningstiden på samma sätt som när arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet. Semester och formellt, kortvarigt arbete för att kringgå regeln gör inte att det skulle uppstå avbrott i en för övrigt sammanhängande permittering.

Arbetsgivaren kan säga upp arbetsgivaren under permitteringstiden, men lön för uppsägningstiden ska även betalas en permitterad arbetstagare. Om arbetstagaren har permitterats med iakttagande av mer än 14 dagars lag- eller kollektivavtalsenlig tidsgräns för meddelande om permittering får arbetsgivaren dra av 14 dagars lön från lönen för uppsägningstiden.

Vilka effekter permittering har på intjänandet av semester behandlas i 5.3.

23. NÄR ETT ARBETSAVTAL UPPHÖR

Ett anställningsförhållande kan upphöra på flera sätt. Arbetstagaren kan själv säga upp eller häva arbetsavtalet. Arbetsgivaren kan säga upp arbetsavtalet antingen av orsaker som har samband med arbetstagaren eller av produktionsorsaker eller ekonomiska orsaker. Ifall arbetstagaren gjort sig skyldig till allvarliga försummelser kan arbetsgivaren häva arbetsavtalet. Under provotiden kan ett anställningsförhållande hävas antingen av arbetstagaren eller av arbetsgivaren. Ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid upphör återigen utan särskilda åtgärder när den avtalade tiden gått ut, t.ex. när ett arbete har utförts.

Arbetstagaren behöver inte uppge någon orsak för att säga upp sitt arbetsavtal. Arbetsgivaren ska däremot alltid motivera uppsägningen av en arbetstages arbetsavtal.

23.1. Upphörande av ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid

Ett arbetsavtal som ingåtts för viss tid upphör utan uppsägning när den avtalade tiden löper ut eller den avtalade uppgiften har utförts. Ett visstidsavtal behöver inte sägas upp och har inte heller någon uppsägningstid. Om varaktigheten för ett visstidsavtal inte har fastställts enligt kalenderuppgifter och anställningens upphörande beror på en omständighet som arbetsgivaren men inte arbetstagaren känner till, ska arbetsgivaren i god tid underrätta arbetstagaren om att anställningen upphör.

I regel kan ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid inte sägas upp. Ett visstidsavtal kan emellertid sägas upp så att det upphör mitt under anställningen om parterna uttryckligen har avtalat om uppsägningsrätten. Om arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid ska arbetsgivaren ha en grund för detta.

Parterna i ett arbetsavtal kan också gemensamt komma överens om att ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid ska upphöra, ifall rätten till uppsägning inte har avtalats om i förväg. Även i en sådan situation bör man tänka på vilka effekter avtalet har för arbetslöshetsskyddet.

Ett annat undantag utgörs av arbetsavtal för viss tid som ingåtts för längre tid än fem år. Sådana arbetsavtal kan sägas upp på samma grunder och enligt samma förfarande som ett arbetsavtal som är i kraft tillsvidare.

Ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid kan dessutom upphöra i förtid ifall anställningsförhållandet hävs på grunder som är förenliga med arbetsavtalslagen.

Läs även kapitlen om provotid (3.4.), hävning av anställning (23.15.), saneringsförfarande (23.10.), uppsägning vid överlåtelse av rörelse (23.8.) samt arbetsgivarens konkurs och död (23.9.).

23.2. Uppsägning av ett arbetsavtal som ingåtts tillsvidare

Ett arbetsavtal som ingåtts tillsvidare upphör i allmänhet så att någondera parten säger upp arbetsavtalet så att det upphör när uppsägningstiden gått ut. Av arbetsgivaren förutsätts en lagenlig grund för uppsägningen. Arbetstagaren får säga upp sitt arbetsavtal utan att ange orsak.

23.3. Uppsägningstid

Det är möjligt att avtala om uppsägningstiden inom vissa gränser, antingen i ett arbetsavtal eller i ett kollektivavtal. Sex månader är dock den längsta tillåtna uppsägningstiden.

När det gäller uppsägningstiden kan man också avtala om att arbetsgivaren ska iakta en längre uppsägningstid än arbetstagaren. Om man avtalat att uppsägningstiden för arbetsgivaren är kortare än uppsägningstiden för arbetstagaren, får arbetstagaren iakta den uppsägningstid som gäller för arbetsgivaren.

Det är också möjligt att avtala om att ingendera parten ska behöva iakta någon uppsägningstid alls. Ett sådant avtal kan också ingås först när det är aktuellt med en uppsägning. Om parterna avtalar om att ingen uppsägningstid ska tillämpas anses anställningsförhållandet upphöra när arbetsdagen eller -skiftet är till ända.

Ett avtal om att slopa uppsägningstiden vid en uppsägning innebär att ingen arbetslöshetsersättning kan fås för den tid som skulle ha motsvarat uppsägningstiden. Om inget har avtalats om uppsägningstider tillämpas de lagstadgade uppsägningstiderna.

23.3.1. Lagstadgade uppsägningstider

Om inget annat har avtalats ska följande uppsägningstider iakttagas.

Anställningens varaktighet	Arbetsgivarens uppsägningstid
högst 1 år	14 dagar
över 1 år – 4 år	1 månad
över 4 år – 8 år	2 månader
över 8 år – 12 år	4 månader
över 12 år	6 månader

Anställningens varaktighet	Arbetstagarens uppsägningstid
högst 5 år	14 dagar
över 5 år	1 månad

Vid överlåtelse av rörelse, konkurs och saneringsförfarande iakttagas avvikande uppsägningstider. Läs mer om dem i respektive stycke.

Om uppsägningstiden räknas i månader ska anställningen upphöra den dag som motsvarar uppsägningsdagen: om exempelvis en månads uppsägningstid gäller och anställningen sägs upp den 6 juli är den 6 augusti den sista arbetsdagen. Om uppsägningstiden är två veckor och anställningen sägs upp måndagen den 6 juli, är måndagen den 20 juli den sista arbetsdagen.

23.3.2. Försummelse att iaktta uppsägningstiden

En arbetsgivare som säger upp ett arbetsavtal men inte iakttar uppsägningstiden är skyldig att betala arbetstagaren lön för hela uppsägningstiden jämte semesterersättning. Om en arbetstagare återigen inte iakttar uppsägningstiden, är arbetstagaren skyldig att till arbetsgivaren i engångsersättning betala ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren har rätt att innehålla detta belopp från den sista lönen som ska betalas till arbetstagaren med iakttagande av det som bestämts i lag om arbetsgivarens kvittningsrätt. I regel får en arbetsgivare kvittera högst en tredjedel av arbetstagarens nettolön. I en separat förordning har därtill fastställts ett skyddat belopp i euro som måste bli kvar av lönen för disponering av arbetstagaren.

Om någondera parten försummar att iaktta en del av uppsägningstiden, gäller ovan nämnda betalningsskyldighet bara motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

23.3.3. Uppsägning innan arbetet inleds

Ett arbetsavtal kan sägas upp redan innan anställningen (utförandet av arbetet) börjar. Om den uppsägningstid som ska iakttagas är längre än den tid som återstår tills arbetet skulle ha börjat, och personen inte kommer att arbeta den tiden, uppkommer lönebetalningsskyldighet för arbetsgivaren och arbetsskyldighet för arbetstagaren för den del av uppsägningstiden som överskrider den tid som

återstår fram tills arbetet skulle ha börjat. En arbetstagare som inte fullgör sin skyldighet att arbeta bryter mot det arbetsavtal som ingåtts och kan bli ersättningsskyldig gentemot arbetsgivaren för den skada han vållat.

I situationer av det här slaget brukar parterna emellertid oftast avtala om att arbetsavtalet upphör att gälla utan arbetsskyldighet.

Läs mer om ämnet i 3.2.

23.3.4. Skyldighet att arbeta under uppsägningstiden

Huvudregeln är att anställningen fortsätter under uppsägningstiden på de tidigare villkoren. Uppsägningstiden är således en del av den normala anställningstiden under vilken båda parterna alltjämt ska fullgöra sina förpliktelser enligt arbetsavtalet. Arbetstagaren ska alltså fortsättningsvis utföra sina arbetsuppgifter enligt arbetsavtalet. Under uppsägningstiden kan arbetstagaren också vara på semester, sjukledig eller pappaledig osv. Liksom under anställningens varaktighet i övrigt bestämmer arbetsgivaren om semestertiderna även under uppsägningstiden. Arbetstagaren kan endast föreslå att han ska få ta ut återstående semester under uppsägningstiden.

Mer information om att ta ut semester under uppsägningstiden ges i 5.10.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att arbetstagaren inte behöver arbeta under uppsägningstiden. Arbetsgivaren kan också ensidigt befria arbetstagaren från skyldigheten att arbeta under uppsägningstiden.

Arbetstagaren bör alltid begära ett skriftligt intyg över befrielsen från skyldigheten att arbeta. På det sättet kan det inte hävdas senare att arbetsgivaren skulle ha försummat skyldigheten att arbeta. Även om arbetsgivaren skulle befria arbetstagaren från skyldigheten att arbeta ska lön för uppsägningstiden betalas normalt till fullt belopp.

23.4. Arbetstagarens egen uppsägning

En arbetstagare behöver inte uppge någon orsak för att säga upp sitt arbetsavtal. En arbetstagare som säger upp sig ska iaktta uppsägningstiden i arbetsavtalet eller, om ingen uppsägningstid har avtalats, ovan nämnda uppsägningstider enligt arbetsavtalslagen.

Om arbetstagaren säger upp sig med t.ex. två månaders uppsägningstid, men den rätta uppsägningstiden i avtalet är en månad, finns det risk för att arbetsgivaren anser att arbetsavtalet ska upphöra efter den ursprungliga uppsägningstiden.

Meddelandet om uppsägning bör göras skriftligen i två exemplar, varvid arbetsgivaren får ett exemplar och det andra exemplaret blir kvar hos arbetstagaren som bevis. Uppsägningen kan formuleras fritt men parternas namn, datumet för uppsägningen och dagen när anställningen

upphör bör framgå av meddelandet. Om arbetstagaren säger upp sig för att övergå till en annan arbetsgivares tjänst är det bäst att inte ge meddelandet om uppsägning innan det nya arbetsavtalet har undertecknats.

Arbetstagaren har möjlighet att säga upp sitt arbetsavtal själv också efter att arbetsgivaren har sagt upp arbetstagarens arbetsavtal. Då ska arbetstagarens uppsägningstid iakttagas, ifall den är kortare än den tid som återstår av arbetsgivarens uppsägningstid.

23.4.1. Följder när arbetstagaren säger upp sig

Uppsägningstiden avviker inte på något sätt från det normala arbete som ska utföras enligt arbetsavtalet. Arbetstagarens skyldighet fortsätter till utgången av uppsägningstiden om inte parterna avtalar om eller arbetsgivaren meddelar att arbetstagaren inte är skyldig att arbeta under uppsägningstiden. Uppsägningstiden kan överlappa helt eller delvis t.ex. med semester, sjukledighet eller familjeledighet.

En arbetstagare som själv säger upp sig utan att ha ett nytt arbete bör tänka på att det i regel uppkommer en karenstid inom arbetslöshetsskyddet. Om arbetstagaren inte har någon giltig orsak att säga upp sig fastställer TE-byrån en 90 dagar lång karenstid under vilken ingen arbetslöshetsersättning kan erhållas.

Giltiga orsaker att säga upp sig är t.ex. en hävningsgrund enligt arbetsavtalslagen eller det att arbetet inte kan anses vara lämpligt i förhållande till arbetstagarens arbetsförmåga. En arbetstagare kan ibland ha en giltig orsak att säga upp sig om familjen på grund av makans eller makens arbete flyttar till en annan ort utanför den egna pendlingsregionen. Enligt rättspraxisen har svårigheter att ordna vård av barn, svårigheter att resa eller problem som hänför sig till arbetstidens längd i vissa fall inte betraktats som giltiga orsaker.

Ibland föreslår arbetsgivaren att arbetstagaren ska säga upp sig i stället för att arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet. Det händer också att arbetsgivaren föreslår ett avtal om att anställningsförhållandet ska upphöra. Mer om detta kan läsas i 23.20 när ett anställningsförhållande upphör genom ett gemensamt avtal. Arbetstagaren bör förhålla sig kritiskt till sådana förslag och utreda konsekvenser innan undertecknande. Förbundets jurist ger experthjälp. Egen uppsägning och ingående av ett avtal om att anställningen upphör gör att arbetstagaren inte har någon möjlighet att i ett senare skede bestrida upphörandet av anställningen.

Om uppsägningsgrunden annars skulle vara en ekonomisk eller produktionsrelaterad orsak som beror på arbetsgivaren, men arbetstagaren säger upp sig själv, mister arbetstagaren sin rätt till den förhöjda inkomstdelen av den inkomstrelaterade dagpenningen.

En arbetstagare som säger upp sig själv får en kortare uppsägningstid och mindre lön jämfört med en situation där arbetsgivaren gör uppsägningen. I de flesta fall blir också anställningstiden och arbetshistorien kortare vid egen uppsägning.

23.5. Uppsägningsgrund som beror på arbetstagaren

Enligt arbetsavtalslagen får arbetsgivaren endast av vägande sakskäl säga upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare. Som sådana sakliga och vägande grunder för uppsägning som beror på eller har samband med arbetstagarens person kan anses allvarligt brott mot eller åsidosättande av sådana förpliktelser som följer av arbetsavtalet eller lag och som är av väsentlig betydelse för anställningsförhållandet samt en väsentlig förändring av de personliga arbetsförutsättningar på grund av vilka arbetstagaren inte längre kan klara av sina arbetsuppgifter. Vid bedömningen av om det är fråga om sakliga och vägande grunder ska arbetsgivarens och arbetstagarens omständigheter beaktas som en helhet.

Som sakliga och vägande grunder för uppsägning enligt lagen kan åtminstone inte anses

- arbetstagarens sjukdom, handikapp eller olycksfall, om inte hans eller hennes arbetsförmåga på grund därav har minskat väsentligt och för så lång tid att det inte rimligen kan förutsättas att arbetsgivaren fortsätter avtalsförhållandet
- arbetstagarens deltagande i en stridsåtgärd som avses i lagen om kollektivavtal eller som vidtagits av en arbetstagarförening
- arbetstagarens politiska, religiösa eller andra åsikter eller arbetstagarens deltagande i samhälls- eller föreningsverksamhet
- anlitande av rättsskyddsmedel som står till buds för arbetstagaren.

På grund av att arbetsavtalslagen är så fåordig är det nästintill omöjligt att fastställa allmänna regler för eller exempel på situationer när en i lagen avsedd saklig och vägande grund föreligger. Därför är man tvungen att bedöma huruvida en uppsägningsgrund är tillräcklig från fall till fall utifrån den allmänna rättsuppfattningen.

Bedömningen av huruvida en uppsägningsgrund är saklig och vägande ska alltså göras som en övergripande bedömning så att all fakta och omständigheter kring det aktuella fallet tas i beaktande. En uppsägning får ske på sådan grund endast när en arbetsgivare i god tro inte rimligen kunde förväntas förfara på något annat sätt.

Vanliga orsaker vid individuellt grundade uppsägningar är försummelse av arbetet, försummelse att iaktta de föreskrifter som arbetsgivaren gett inom ramen för sin rätt att leda arbetet, brott mot ordningsreglerna, ogrundad från-

varo och uppenbar vårdslöshet i arbetet.

Å andra sidan bör arbetsgivaren också före uppsägningen utreda om den kan undvikas genom att ge arbetstagaren andra arbetsuppgifter. Om uppsägningsgrunden är en så allvarlig överträdelse i anslutning till anställningen att arbetsgivaren inte rimligen kan förutsättas fortsätta anställningen, behöver ingen varning ges och inte heller möjligheterna att placera arbetstagaren utredas.

23.5.1. Varning

En arbetstagare som har åsidosatt eller brutit mot sina förpliktelser som följer av anställningsförhållandet får dock inte sägas upp förrän arbetstagaren varnats och därigenom beretts möjlighet att rätta till sitt förfarande. Varningen kan vara muntlig eller skriftlig. Varningen ska grunda sig på faktiska händelser och vara specificerad så att arbetstagaren förstår vad det handlar om. Arbetsgivaren ska ges en verklig möjlighet att rätta till sitt förfarande eller beteende.

I lagen har inget stadgats om antalet varningar eller deras giltighetstid. En varning kan anses vara i kraft ett år, men varje fall bör granskas skilt för sig. Arbetsgivaren bör ha en konsekvent och jämlik praxis gällande varningar.

Om arbetstagaren inte har gjort sig skyldig till någon överträdelse eller försummelse har varningen ingen betydelse och då kan arbetsgivaren inte hänvisa till den som uppsägningsgrund. För undvikande av oklarheter borde arbetstagaren dock alltid bevisligen bestrida en ogrundad varning. Arbetstagaren kan bestrida varningen muntligt eller skriftligt. Det väsentliga är att arbetstagaren vid behov kan bevisa att han eller hon meddelat arbetsgivaren att arbetstagaren anser varningen obefogad.

23.6. Ekonomiska och produktionsmässiga uppsägningsgrunder

Arbetsgivaren får säga upp ett arbetsavtal om det till buds stående arbetet av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller av orsaker i samband med omorganisering av arbetsgivarens verksamhet har minskat väsentligt och varaktigt. Lagen förutsätter alltså att arbetet samtidigt har minskat väsentligt och varaktigt. Om så inte är fallet kommer uppsägning inte på fråga.

Vid bedömningen av minskningen i arbetet bör varje enskild arbetstages situation granskas separat. Om arbetet bara har minskat tillfälligt har arbetsgivaren ingen rätt att säga upp arbetstagaren. Då kan främst permittering komma i fråga. En minskning i arbetet anses vara tillfälligt om perioden av minskat arbete inte överstiger ca 90 dagar.

Att arbetet minskar kan bero på flera orsaker: minskad efterfrågan, skärpt konkurrens, föråldrade produkter, övergång till underleverantörer, arbetsgivarens rationaliseringsåtgärder eller inskränkning eller ny verksamhetsinriktning.

Särskilt problematiska är sådana situationer där arbetet inte egentligen har minskat men företaget har gått med förlust och säger upp arbetskraft för att spara kostnader. Då bör man granska situationen som en helhet och sträva efter att utreda huruvida den kostnadsbesparing som en nedskärning av arbetskraften ger verkligen är en väsentlig faktor för den fortsatta företagsverksamheten. Väsentliga ändringar i anställningsvillkoren, såsom sänkning av lönen, behandlades ovan i 3.13.

23.6.1. Skyldighet att erbjuda annat arbete

Enbart en väsentlig minskning i arbetet är ingen tillräcklig uppsägningsgrund, ifall arbetstagaren kan ges andra uppgifter i stället för att sägas upp. Då ska arbetstagaren i första hand erbjudas arbete som motsvarar arbetet enligt arbetsavtalet. Om det inte finns något sådant arbete ska arbetstagaren erbjudas annat arbete som motsvarar hans eller hennes utbildning, yrkesskicklighet eller erfarenhet.

Vid bedömningen av möjligheterna till andra arbetsuppgifter ska man också utreda huruvida det aktuella arrangementet kan genomföras genom att ge arbetstagaren utbildning för de nya uppgifterna. Då ska arbetsgivaren ordna sådan utbildning som de nya uppgifterna förutsätter och som med tanke på båda avtalsparterna kan anses vara ändamålsenlig och skälig.

Om arbetsgivaren rimligen kan placera eller omskola arbetstagaren föreligger ingen uppsägningsgrund. Arbetsgivaren är emellertid bara skyldig att ordna sådan utbildning som tjänar arbetsgivarens behov och arbetstagarens yrkesutveckling. Man kan alltså inte kräva att arbetsgivaren ordnar utbildning som avviker från den nivå som ska anses sedvanlig för branschens natur eller arbetsplatsens storlek.

I arbetsdomstolens avgörande 2005:77, som gällde en medlem i ett YTN-förbund, behandlades arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete som ett alternativ till uppsägning.

Arbetet i den uppsagdes enhet hade minskat klart, men inom det stora företaget hade det funnits rikligt med lediga platser som hade tillsatts med personer utifrån. En del av uppgifterna hade varit olämpliga för den uppsagda arbetstagaren, men för en del av uppgifterna skulle arbetstagaren utifrån sin arbetserfarenhet och expertis antagligen ha kunnat anställas efter en tämligen kort utbildning och introduktion. Arbetsgivaren hade endast erbjudit den uppsagda en uppgift på en annan ort dit arbetstagaren av personliga skäl inte kunde flytta.

Även om företaget hade tillämpat ett internt sökförfarande med lediga platser och även om arbetsgivaren framhävde arbetstatarens egen aktivitet, poängterades i arbetsdomstolens avgörande arbetsgivarens skyldighet att på eget initiativ utreda vilka arbeten som skulle kunna erbjudas den som hotas av uppsägning och dennes för-

måga att klara av uppgifterna. Arbetsdomstolen ansåg att arbetsgivaren inte hade fullgjort sin skyldighet att erbjuda arbete och ordna utbildning utan att arbetsavtalet hade sagts upp utan grunder och arbetsgivaren ålades att betala ersättning till arbetstagaren.

Om en arbetstagare inte tar emot nya uppgifter som erbjuds honom tolkas förfarandet inte som att arbetstagaren säger upp sig. Ett avböjande sänker dock beloppet av den ersättning som arbetstagaren eventuellt är berättigad till på grund av ogrundad uppsägning av anställningsförhållandet.

Om en arbetsgivare som faktiskt utövar bestämmande inflytande i personalfrågor i ett annat företag eller en annan sammanslutning med stöd av ägande, avtal eller något annat arrangemang, inte kan erbjuda arbetstagaren sådant arbete som avses ovan, ska arbetsgivaren reda ut om det är möjligt att fullgöra skyldigheten att erbjuda arbete och ordna utbildning genom att erbjuda arbetstagaren arbete i sådana andra företag eller sammanslutningar i vilka arbetsgivaren har bestämmande inflytande. Enligt arbetsavtalslagen gäller denna skyldighet att erbjuda arbete endast i riktningen från ett moderbolag till ett dotterbolag, inte mellan dotterbolag eller i riktningen från ett dotterbolag till ett moderbolag.

23.6.2. Uppsägningsgrunder som inte kan hänföras till ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker

I arbetsavtalslagen har man också tagit in exempel på situationer där ekonomiska orsaker och produktionsorsaker inte utgör någon tillräcklig grund för att säga upp en arbetstagare.

En grund för uppsägning föreligger åtminstone inte i följande situationer:

- Arbetsgivaren antingen före eller efter uppsägningen har anställt en ny arbetstagare för liknande uppgifter trots att inga förändringar i arbetsgivarens verksamhetsbetingelser inträffat under samma tid.
- Omorganiseringen av arbetsuppgifterna inte har orsakat någon verklig minskning av arbetet.

23.7. Uppsägning av en gravid eller familjeledig arbetstagare

Under arbetstagarens moderskaps-, särskilda moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller vårdledighet får arbetsgivaren säga upp arbetsavtalet endast om arbetsgivarens verksamhet upphör helt och hållet.

Arbetsgivaren får inte säga upp ett arbetsavtal på grund av att arbetstagaren är gravid eller på den grund att arbetstagaren utnyttjar sin rätt till familjeledighet enligt arbetsavtalslagen. Skyddet börjar när arbetsgivaren informerats om graviditeten. Arbetstagaren är skyldig att på begäran lämna en utredning om sin graviditet. Om ar-

betsgivaren säger upp arbetsavtalet med en arbetstagare som är gravid eller utnyttjar sin rätt till familjeledighet, anses uppsägningen ha berott på att arbetstagaren är gravid eller familjeledig, om arbetsgivaren inte kan visa att orsaken är en annan.

23.8. Uppsägning i samband med överlåtelse av rörelse

Den nya ägaren får inte säga upp en arbetstagares arbetsavtal på grund av en överlåtelse av rörelse. Arbetsgivaren får alltså säga upp en arbetstagares avtal om det finns en lagenlig ekonomisk eller produktionsrelaterad grund för uppsägningen eller en saklig och vägande uppsägningsgrund som har samband med arbetstagarens person. Då är uppsägningstiden densamma som vid uppsägning av arbetsavtalet för övrigt.

När arbetsgivaren överlåter sin rörelse får arbetstagaren utan iakttagande av den uppsägningstid som annars ska tillämpas i anställningsförhållandet eller oberoende av anställningsförhållandets längd säga upp arbetsavtalet att upphöra på dagen för överlåtelsen, om arbetsgivaren eller den nya innehavaren av rörelsen har underrättat arbetstagaren om överlåtelsen senast en månad före dagen för överlåtelsen. Om arbetstagaren har underrättats om överlåtelsen senare, får arbetstagaren säga upp sitt arbetsavtal så att det upphör på dagen för överlåtelsen eller senare, dock senast inom en månad från underrättelsen. Denna rätt har även en arbetstagare som har ingått ett arbetsavtal för en viss tid.

Mer information om konsekvenserna av en överlåtelse av rörelsen för anställningen behandlas i 3.5.

23.9. Uppsägning på grund av arbetsgivarens död eller konkurs

Om arbetsgivaren försätts i konkurs, får arbetsavtalet oberoende av avtalstiden sägas upp av vardera parten. Uppsägningstiden är 14 dagar även om parterna skulle ha avtalat om en längre uppsägningstid. Även ett arbetsavtal som ingåtts för en viss tid kan sägas upp med en uppsägningstid på 14 dagar. Denna särskilda uppsägningstid kan dock tillämpas först efter att konkursen har inletts. Inte ens uppgifter om att företaget snart kommer att försättas i konkurs ger rätt att tillämpa den förkortade uppsägningstiden, även om konkursen skulle bli ett faktum omedelbart efter uppsägningen.

När en arbetsgivare gått i konkurs har konkursboet rätt att säga upp redan tidigare uppsagda arbetsgivare på nytt med iakttagande av uppsägningstiden på 14 dagar och på det sättet förkorta de uppsägningstider som är på gång. Lön för denna tid betalas av konkursboet.

Om arbetsgivare avlider har såväl delägarna i dödsboet som arbetstagarna rätt att säga upp arbetsavtalet obe-

roende av dess längd med beaktande av 14 dagars uppsägningstid. Detta gäller även arbetsavtal som ingåtts för en viss tid. Denna särskilda uppsägningsrätt ska utnyttjas inom tre månader från det att arbetsgivaren avlidit.

23.10. Uppsägning i anslutning till saneringsförfarande

Om arbetsgivaren är föremål för en företagssanering får arbetsgivaren säga upp en arbetstagares arbetsavtal om grunden för uppsägningen är

- en sådan reglering eller åtgärd under tiden för saneringsförfarandet som är nödvändig för avvärijande av konkurs och på grund av vilken arbetet upphör eller minskar väsentligt och varaktigt eller
- en åtgärd som ingår i ett fastställt saneringsprogram och som medför att arbetet upphör eller minskar väsentligt och varaktigt eller
- en programenlig reglering som har ekonomiska orsaker vilka konstaterats i ett fastställt saneringsprogram och som förutsätter att arbetskraften minskas.

Ovan nämnda uppsägningsrätt föreligger emellertid inte om arbetstagaren med hänsyn till yrkesskickligheten och förmågan rimligen kan omplaceras eller omskolas för en annan uppgift. Om uppsägningsrätten utövas kan uppsägningen verkställas med iakttagande av två månaders uppsägningstid även om parterna skulle ha avtalat om en längre uppsägningstid. Denna uppsägningstid tillämpas även på avtal som ingåtts för en viss tid. För arbetstagaren är uppsägningstiden vid saneringsförfarande i regel 14 dagar.

23.11. Uppsägning under permittering

En arbetsgivare får medan permitteringen varar säga upp en arbetstagares arbetsavtal, ifall det visar sig arbetet minskat varaktigt. I ett sådant läge ska arbetsgivaren betala arbetstagaren lön för uppsägningstiden. Från lönen för uppsägningstiden får arbetsgivaren dra av 14 dagars lön, om arbetstagaren har permitterats med iakttagande av mer än 14 dagars lag- eller avtalsenlig tid för meddelande om permittering.

Arbetstagarens rätt att själv häva sitt arbetsavtal under en permittering behandlades i 22.8.

23.12. Uppsägning av förtroendeman, förtroendeombud och arbetarskyddsfullmäktig

Förtroendemän och förtroendeombud ges ett särskilt uppsägningsskydd i arbetsavtalslagen. För att arbetsgivaren ska kunna säga arbetsavtalet för en förtroendeman eller ett förtroendeombud på grunder som har samband med förtroendemannens eller förtroendeombudets person förutsätts förutom en tillräcklig uppsägningsgrund att

majoriteten av de arbetstagare som förtroendemannen eller förtroendeombudet representerar ger sitt samtycke.

Arbetsgivaren får dock säga upp en förtroendeman eller ett förtroendeombud om personens arbete upphör helt och hållet och arbetsgivaren inte kan ordna sådant arbete som motsvarar personens yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola personen för annat arbete.

Vad gäller uppsägning av en arbetarskyddsfullmäktig gäller på samma sätt det som sagts ovan gällande uppsägning av en förtroendeman och ett förtroendeombud.

23.13. Sysselsättningsledighet

Om ett arbetsavtal har sagts upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller i samband med ett saneringsförfarande i företaget har arbetstagaren rätt till avlönad sysselsättningsledighet under uppsägningstiden. Arbetstagaren kan använda ledigheten för att göra upp en sysselsättningsplan, delta i arbetskraftpolitisk vuxenutbildning, praktisera, lära sig i arbetet, söka en ny arbetsplats, gå på intervjuer eller genomgå omplaceringsträning. Efter uppsägningen kan arbetsgivaren och arbetstagaren också avtala om att arbetstagaren inte utövar sin rätt till denna ledighet.

Sysselsättningsledighetens längd bestäms enligt uppsägningstidens längd enligt följande:

Sysselsättningsledighetens längd	Uppsägningstidens längd
1. sammanlagt högst 5 arbetsdagar	högst 1 månad
2. sammanlagt högst 10 arbetsdagar	över 1 månad, högst 4 månader
3. sammanlagt högst 20 arbetsdagar	över 4 månader

För ledigheten kan även delar av arbetsdagen användas. Innan arbetstagaren utnyttjar sysselsättningsledigheten eller en del av den ska arbetstagaren underrätta arbetsgivaren om ledigheten och grunderna för den i så god tid som möjligt. På arbetsgivarens begäran ska arbetstagaren lägga fram en tillförlitlig utredning om grunderna för ledigheten. Utnyttjandet av sysselsättningsledigheten får inte åsamka arbetsgivaren betydande olägenhet.

En sysselsättningsplan ska sammanställas på TE-byrån genast efter att en arbetstagare som är berättigad till en sådan plan har begärt det. Arbetstagaren ska lägga fram sin begäran senast inom 30 dagar från det att anställningsförhållandet upphörde.

23.14. Återanställande av uppsagd arbetstagare

En arbetsgivare ska erbjuda arbete åt en tidigare arbets-

tagare som sagts upp av ekonomiska orsaker, produktionsorsaker eller i samband med saneringsförfarande, om arbetsgivaren efter uppsägningen behöver arbetstagare för samma eller liknande uppgifter som den uppsagda arbetstagaren hade utfört. Denna skyldighet gäller i nio månader från det att anställningsförhållandet upphörde. En f.d. arbetstagare som omfattas av arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete ska till och med ges företräde framom en mer kvalificerad utomstående arbetssökande, under förutsättning att han eller hon uppfyller de krav som uppgiften ställer.

Skyldigheten att erbjuda arbete gäller dock bara om arbetstagaren har anmält sig som arbetssökande hos TE-byrån och fortfarande söker arbete. I praktiken innebär skyldigheten att återanställa att arbetsgivaren ska höra sig för hos den lokala TE-byrån om uppsagda arbetstagare anmält sig som arbetssökande via denna myndighet. Om så är fallet ska arbetsgivaren i första hand erbjuda arbete åt dessa arbetssökande. Skyldigheten gäller på motsvarande sätt även en förvärvare av en rörelse om överlåten har sagt upp en arbetstagares arbetsavtal att upphöra innan överlåtelsen.

23.15. Hävning av arbetsavtal

Hävning är ett mycket exceptionellt sätt att få ett arbetsavtal att upphöra. Hävning av ett arbetsavtal kan i regel komma i fråga endast om en avtalspart gör sig skyldig till en särskilt allvarlig överträdelse. Hävning av ett arbetsavtal förutsätter synnerligen vägande skäl. Om ett arbetsavtal hävs upphör det att gälla utan uppsägningstid. Anställningsförhållandet fortsätter dock tills arbetsskiftet eller arbetsdagen slut. Därför har en arbetstagare rätt att få lön för hela dagen även om arbetsgivaren skulle befalla arbetstagaren att genast avlägsna sig från arbetsplatsen.

Det är inte alltid lätt att bedöma en hävningsgrund. Om arbetsgivaren hävt en arbetstagares arbetsavtal, trots att endast grund för uppsägning skulle ha uppfyllts, har arbetstagaren rätt till ersättning för den lön för uppsägningstiden som gått förlorad. Om det inte heller föreligger någon grund för uppsägning kan arbetstagaren få ersättning för ogrundad upphävning av arbetsavtal om arbetstagaren antingen uppsåtligt eller av oaktsamhet försummat att iaktta bestämmelserna om hävning i arbetsavtalslagen.

23.15.1. Hävningsgrund

Som ett synnerligen vägande skäl att häva ett arbetsavtal kan betraktas ett så allvarligt brott mot eller åsidosättande av arbetstagarens förpliktelser som följer av arbetsavtalet eller av lag och som är av väsentlig betydelse för anställningsförhållandet att det inte skäligen kan förutsättas att arbetsgivaren fortsätter avtalsförhållandet ens för den tid uppsägningstiden varar. Arbetstagaren får på motsvarande sätt häva arbetsavtalet så att det upphör genast, om arbetsgivaren så allvarligt bryter mot eller åsidosätter

sina förpliktelser som följer av arbetsavtalet eller av lag och som är av väsentlig betydelse för anställningsförhållandet att det inte skäligen kan förutsättas att arbetstagaren fortsätter avtalsförhållandet ens för den tid uppsägningstiden varar.

Därtill har arbetsgivaren rätt att anse arbetsavtalet hävt om arbetstagaren varit frånvarande från arbetet minst sju dagar utan att under denna tid till arbetsgivaren ha anmält giltigt skäl till sin frånvaro. Då har arbetsgivaren rätt att anse arbetsavtalet hävt räknat från början av frånvaron. Om det på grund av ett godtagbart hinder, såsom vård på sjukhus, inte varit möjligt att anmäla frånvaron till den andra avtalsparten, återgår hävningen av arbetsavtalet. Samma rätt har en arbetstagare om arbetsgivaren på samma sätt varit frånvarande en vecka utan att en ersättare varit på plats.

23.15.2. Exempel på hävningsgrunder

Arbetsgivaren kan häva arbetsavtalet till exempel i följande situationer:

- då arbetstagaren vid avtalets ingående i något väsentligt hänseende vilselett arbetsgivaren
- då arbetstagaren genom likgiltighet äventyrar arbetstryggheten på arbetsplatsen, där uppträder berusad eller i strid med förbud där använder berusningsmedel
- då arbetstagaren begår grov ärekränkning mot arbetsgivaren, medlem av dennes familj, dennes ställföreträdare eller någon av sina arbetskamrater eller våldför sig på dem
- då arbetstagaren grovt utnyttjar eller för någon annan röjer arbetsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter eller ingår ett konkurrerande arbetsavtal
- då arbetstagaren uppsåtligt eller av vårdslöshet underlåter att fullgöra sina skyldigheter i arbetet och trots varning fortsätter att göra det.

Arbetstagaren kan häva arbetsavtalet till exempel i följande situationer:

- då arbetsgivaren vid avtalets ingående i något väsentligt hänseende vilselett arbetstagaren
- då arbetstagarens goda anseende eller moral äventyras på grund av arbetsförhållandet
- då arbetsgivaren eller dennes ställföreträdare begår grov ärekränkning mot arbetstagaren eller medlem av dennes familj eller våldför sig på dem
- då arbetsgivaren eller dennes ställföreträdare genom likgiltighet äventyrar arbetstryggheten på arbetsplatsen
- då arbetstagaren icke ges tillräckligt med arbete
- då lönen inte betalas avtalsenligt.

Förteckningarna ovan ska bara betraktas som exempel. De kan bara tillämpas om omständigheterna inte ger anledning till annan bedömning. Vid bedömningen av häv-

ningsgrunden bör man alltid komma ihåg att granska vart fall skilt för sig och som en helhet.

23.15.3. Utövande av hävningsrätten

Hävningsrätten är rätt så begränsad tidsmässigt. Hävningsrätten förfaller, om arbetsavtalet inte har hävts inom 14 dagar från det avtalsparten fick kännedom om att en hävningsgrund föreligger. Om hävningsgrunden är fortlöpande ska arbetsavtalet hävas inom 14 dagar från att arbetsgivaren/arbetstagaren fick kännedom om att hindret upphört. I undantagsfall, ifall hävningen är förhindrad av en godtagbar orsak, får hävningen verkställas senare. Då ska arbetsavtalet hävas inom 14 dagar från det att hindret upphörde. Om hävningen inte görs inom den utsatta tiden förfaller rätten att häva arbetsavtalet. Därvid är det dock möjligt att anställningsförhållandet kan sägas upp på samma grund.

23.16. Bostadsförmån när anställningsförhållandet upphör

Rätten att använda en bostad som utgjort en löneförmån efter att anställningen gått ut beror på hur länge anställningsförhållandet har varat. Om anställningsförhållandet har varat minst ett år är uppsägningstiden för tjänstebostaden sex månader för arbetsgivarens del. Om anställningsförhållandet har varat under ett år är uppsägningstiden för tjänstebostaden tre månader för arbetsgivarens del.

Om arbetsgivaren häver ett arbetsavtal på någon annan grund än arbetstagarens sjukdom är uppsägningstiden tre månader, om anställningsförhållandet har varat minst ett år. Vid kortare anställningsförhållanden är uppsägningstiden en månad. Dessa uppsägningstider iakttas också när en arbetstagare själv säger upp sitt arbetsavtal eller häver det utan lagenlig hävningsgrund.

Om ett avtalat arbete förutsätter boende i en viss lägenhet eller fastighet och detta har uttryckligen konstaterats skriftligen i arbets- eller hyresavtalet, upphör rätten att disponera över bostaden när det gått två månader efter att anställningen upphörde, oberoende av hur länge anställningsförhållandet hade varat.

Uppsägningstiden för en tjänstebostad beräknas i hela kalendermånader.

För tiden efter att anställningsförhållandet har upphört kan arbetstagaren ges tillgång till någon annan bostad, ifall arbetsgivaren har en viktig orsak till detta. Då betalar arbetsgivaren eventuella kostnader för flyttningen. Arbetstagaren ska betala hyra för bostaden för tiden efter att anställningsförhållandet upphört. Storleken på hyran får vara högst den hyra per kvadratmeter som har fastställts som skälig boendeutgift på orten med stöd av lagen om bostadsbidrag. Arbetsgivaren ska meddela arbetstagaren om hyresbeloppet och har rätt att ta ut hyra från

början av den månad som följer efter att det gått 14 dagar från meddelandet.

Lagbestämmelserna om tjänstebostäder är tvingande. Arbetstagarens rättigheter i anslutning till en tjänstebostad kan inte begränsas t.ex. i arbetsavtalet.

23.17. Förfarande vid upphävande av arbetsavtal

Arbetsgivaren ska ge arbetstagaren ett meddelande om upphävande av arbetsavtalet personligen. Om arbetstagaren säger upp arbetsavtalet ska meddelandet om detta ges arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant. Om det är omöjligt att göra uppsägningen på det här sättet kan meddelandet skickas per brev eller i elektronisk form. I en sådan situation anses meddelandet ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att det skickades. Om arbetstagaren är på semester eller har 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. Om arbetstagaren däremot bevisligen har tagit emot uppsägningsmeddelandet tidigare, anses uppsägningen ha ägt rum vid denna tidpunkt, och specialbestämmelser gällande postning behöver inte iakttas.

Ett annat undantag gällande dessa föreskrivna tidpunkter om meddelande om upphävande av arbetsavtal utgör situationer där ett anställningsförhållande hävs under provotiden eller annars av synnerligen vägande skäl. Då räcker det med att meddelandet har postats eller skickats elektroniskt inom den utsatta tidsgränsen.

Det är vanligt att en arbetsgivare ber arbetstagaren kvittera att arbetstagaren mottagit ett meddelande om uppsägning. Arbetstagaren bör läsa ett sådant dokument omsorgsfullt i lugn och ro innan undertecknande. Meddelandet kan innehålla en klausul enligt vilken arbetstagaren har godkänt eller avtalat om uppsägningen med sin arbetsgivare. Om det finns anledning att misstänka att undertecknandet av meddelandet om uppsägning kommer att medföra olägenheter är det bättre att låta bli att underteckna det.

För meddelande om uppsägning eller hävning av ett arbetsavtal har ingen bunden form föreskrivits i lagen. Arbetsavtalet kan upphävas muntligt eller skriftligt, men ett skriftligt förfarande är vanligare och också att föredra. En arbetstagare som inte fått något skriftligt uppsägnings- eller hävningsmeddelande kan begära det av arbetsgivaren. Då är arbetsgivaren skyldig att utan dröjsmål ge arbetstagaren ett skriftligt meddelande om huvudpunkterna i grunderna för uppsägningen eller hävningen samt vilken dag arbetsavtalet upphör att gälla. Arbetstagaren behöver dessa handlingar när han eller hon anmäler sig som arbetssökande hos TE-byrån.

23.17.1. Uppsägning som beror på arbetstagaren

Om en grund för uppsägning som har samband med arbetstagarens person har framkommit ska arbetsgivaren verkställa uppsägningen inom en skälig tid. Innan arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal på en grund som har samband med arbetstagarens person, ska arbetstagaren ges tillfälle att bli hörd om skälen till uppsägningen. Så här ska man också förfara om arbetsgivaren avser häva arbetstagarens arbetsavtal. Vid hörandet har arbetstagaren rätt att anlita ett biträde. Om arbetstagaren själv har för avsikt att häva arbetsavtalet ska arbetstagaren dessförinnan ge arbetsgivaren tillfälle att bli hörd.

23.17.2. Uppsägning av andra orsaker

Innan arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller i samband med saneringsförfarande ska arbetsgivaren i så god tid som möjligt informera arbetstagaren om grunderna för uppsägningen och om alternativen till uppsägningen samt om den arbetskraftsservice som TE-byrån erbjuder.

Om arbetsavtalet sägs upp på grund av arbetstagarens död eller konkurs ska arbetstagarna informeras om grunden för uppsägningen så fort som möjligt. Om uppsägningen gäller flera arbetstagare, kan informationen lämnas till arbetstagarnas representanter eller till arbetstagarna gemensamt. Om arbetsgivaren förhandlar om grunden för uppsägningen med arbetstagarna eller med deras representanter enligt samarbetslagen eller ett bindande kollektivavtal, har arbetsgivaren inte en sådan upplysningsplikt som avses ovan.

23.18. Rätt till lön för väntetid

När ett anställningsförhållande upphör ska alla fordringar i anslutning till detta betalas den sista dagen anställningsförhållandet gäller, om inte annat har avtalats. Om arbetsgivarens betalningsprestation fördröjs har arbetstagaren rätt att förutom dröjsmålsränta enligt räntelagen få lön för väntedagarna, dock för högst sex kalenderdagar.

Om arbetstagarens fordran inte är klar och obestridd eller om fördröjningen av betalningen av fordran beror på att arbetsgivaren räknat fel eller gjort något annat därmed jämförbart misstag har arbetstagaren rätt till lön för väntetiden endast om arbetstagaren gör en anmärkning om dröjsmålet till arbetsgivaren inom en månad efter att anställningsförhållandet upphörde. Efter anmärkningen har arbetsgivaren tre vardagar på sig att betala de återstående fordringarna. Rätten till lön för väntetiden börjar då efter de tre vardagarna som reserverats som betalningstid för arbetsgivaren.

23.19. Skadeståndsskyldighet

En arbetsgivare som uppsåtligt eller av oaktsamhet åsidosätter skyldigheter som följer av arbetsavtalslagen eller ett arbetsavtal ska ersätta arbetstagaren för den skada

som därigenom uppkommit.

Arbetstagaren har skadeståndsskyldighet på samma villkor. Om arbetstagaren orsakar skada genom fel eller försummelse i arbetet beror storleken på skadeståndet på graden av skuld hos arbetstagaren. Fullt skadeståndsansvar åläggs arbetstagaren om skadan har vållats genom en uppsåtlig gärning. Vid lindrig oaktsamhet går arbetstagaren fri från skadeståndsansvar. I andra oaktsamhetsfall kan skadeståndet jämkas efter vad som är skäligt med hänsyn till skadans storlek, gärningens beskaffenhet, skadevållarens ställning, den skadelidandes behov och andra omständigheter.

23.19.1. Ersättning för upphävande av arbetsavtal

En arbetsgivare som i strid med grunderna i arbetsavtalslagen har upphävt ett arbetsavtal kan dömas att betala ersättning för ogrundat upphävande av arbetsavtal. Ersättningen ska motsvara lön för minst 3 och högst 24 månader. För en förtroendeman som valts utifrån ett kollektivavtal och för ett förtroendeombud kan det maximala ersättningsbeloppet dock motsvara lön för högst 30 månader.

Om det handlar om uppsägning av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller ogrundad uppsägning i samband med saneringsförfarande, olaglig hävning under provotid eller hävning som strider mot bestämmelserna i arbetsavtalslagen kan ersättningen vara mindre än lön för tre månader.

Beroende på orsaken till varför anställningen upphävs påverkas ersättningens storlek bl.a. av den tid som arbetstagaren uppskattas vara utan arbete, inkomstbortfallet, den återstående tiden av ett arbetsavtal för viss tid, anställningsförhållandets längd, arbetstagarens ålder och möjligheter att få arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller utbildning, arbetsgivarens förfarande när arbetsavtalet upphävdes, sådan anledning till upphävande av arbetsavtalet som arbetstagaren själv gett upphov till, arbetstagarens och arbetsgivarens omständigheter i allmänhet samt andra liknande faktorer.

23.19.2. Hur arbetslöshetsdagpenning inverkar på betalning av skadestånd och ersättning

Arbetslöshetsersättningen som betalas till arbetstagaren påverkar i regel storleken på skadeståndsansättningen och ersättningen för ogrundat upphävande av arbetsavtal.

När det gäller en ersättning som beror på löneförmåner som gått förlorade på grund av arbetslöshet ska från ersättningen avdras

- 75 procent av den enligt förtjänsten avvägda arbetslöshetsdagpenning som har betalats till arbetstagaren för den ifrågavarande tiden
- 80 procent av den av den grunddagpenning som har betalats till arbetstagaren för den ifrågavarande tiden och

- hela det arbetsmarknadsstöd som har betalats till arbetstagaren för den ifrågavarande tiden.

En domstol kan göra ett mindre avdrag eller helt låta bli att göra avdrag, om detta anses skäligt.

Om ett avtal om arbetsgivarens ersättningsskyldighet ingås mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller förbunden, ska i avtalet särskilt nämnas den totala ersättningen och den ersättning som ska betalas för löneförmåner som gått förlorade på grund av arbetslöshet innan avtalet ingicks. Utöver det kan en del av ersättningen fastställas som ersättning för immateriell skada på grund av kränkning av arbetstagaren som person. Ovan avsedda minskningar som beror på arbetslöshetsdagpenningen görs endast på ersättning för förlust av löneförmåner, inte på ersättning för immateriell skada. Minskningarna kan göras skäligare också i avtal som ingås mellan parterna. Om avslutande av ett anställningsförhållande genom gemensamt avtal redogörs för närmare i nästa stycke.

Arbetsgivaren ska se till att avdragen redovisas vidare. Arbetstagaren ska återigen skicka in en kopia av avtalet till arbetslöshetskassan om han är arbetslös och får dagpenning från kassan.

23.20. När ett anställningsförhållande uppgör genom ett gemensamt avtal

Ibland har en gemensam överenskommelse varit ett alternativ till uppsägning. Det finns inga särskilda bestämmelser om formen och villkoren för ett sådant avtal, men det bör alltid göras skriftligt och ett avtalsutkast bör senast före undertecknandet gås igenom med en jurist, både när det gäller villkoren och följderna, såsom följderna för arbetslöshetsskyddet. Man bör vara mycket försiktig med att ingå avtal om avslutande av anställningsförhållande.

23.20.1. Om avtals giltighet och skälighet

Att parterna ingår ett avtal av fri vilja är en viktig utgångspunkt för att avtalet ska vara giltigt. Ett avtal får inte framkallas genom tvång eller svekligt förledande av den andra parten. Det är inte tillåtet att utnyttja den andra partens oförstånd, underläge eller utsatta belägenhet. En avtalspart som önskar hänvisa till att avtalet är ogiltigt eller oskäligt bör kunna påvisa detta. Om man känner att arbetsgivaren tvingar att ingå avtal, bör man genast vara i kontakta en jurist vid sitt eget förbund och alltid innan undertecknande av avtal.

23.20.2. Avtalets parter och bakgrund

Parterna ska nämnas i början av avtalet: arbetsgivaren och arbetstagaren. Särskilt när det gäller koncerner och ifall arbetstagaren har arbetat för flera arbetsgivare är det viktigt att ange arbetsgivaren exakt.

Som bakgrund brukar man skriva ett kort sammandrag av de förhållanden som lett till avtalet, såsom en organisationsförändring i bolaget och en väsentlig minskning

av arbetstagarens uppgifter till följd av denna (produktionsrelaterad-ekonomisk bakgrund) eller parternas gemensamma strävan att lösa meningsskiljaktigheter eller konflikter som beror på dålig personkemi (individbaserad bakgrund). Om avtalet ingås först efter att anställningsförhållandet sagts upp brukar man i bakgrundsutredning anteckna datumet när uppsägningsmeddelandet tilldelats och den uppsägningsgrund som angivits i meddelandet.

Om ett anställningsförhållande avslutas genom ett gemensamt avtal fastställer TE-byrån en 90 dagars karens för arbetstagaren.

I bakgrundsuppgifterna nämns i allmänhet också datumet när arbetstagaren inledde anställningsförhållandet och vilka arbetsuppgifter arbetstagaren senast hade.

23.20.3. Tidpunkten när anställningsförhållandet upphör och skyldighet att arbeta

Vilken dag anställningsförhållandet upphör bör anges exakt. I allmänhet upphör en anställning efter uppsägningstidens utgång men det är också möjligt att avtala om att anställningen ska upphöra genast och lönen för uppsägningstiden jämte semesterersättning betalas som en engångsersättning.

I praktiken är det rätt så vanligt att man kommer överens om att arbetstagaren inte har någon skyldighet att arbeta, åtminstone inte för hela uppsägningstiden. Parterna bör därför avtala om de inbördes spelreglerna för hur man å ena sidan ska hantera nedkörningen av arbetstagarens uppgifter eller överföra dem till andra arbetstagare, och å andra sidan hur man ska beakta de mänskliga effekterna för arbetstagaren, t.ex. frågor om arbetsmotivation och integritetsskydd. För tydlighetens skull rekommenderas det att parterna uttryckligen avtalar om huruvida arbetstagaren tar ut semester eller endast är befriad från skyldigheten att arbeta, varvid inestående semester ersätts i pengar.

23.20.4. Fordringar i anslutning till anställningsförhållandet och semesterersättningar

I ett avtal om att anställningsförhållandet upphör är det anledning att specificera vad den sista lönen till arbetstagaren innehåller och när den betalas. Förutom lönen för uppsägningstiden är övertidsersättningar, kostnadsersättningar såsom reseräkningar och olika resultatpremier (provisioner, bonus, efterprovision och optionsrätter) exempel på vanliga fordringar i anslutning till anställningsförhållandet.

Rätten till semester stadgas i semesterlagen, och därför bör man inte avtala om sämre semestervillkor ens i en situation där anställningsförhållandet upphör. I avtalet antecknas det i allmänhet hur många semesterdagar arbetstagaren har tjänat in under föregående kvalifikationsår och hur många semesterdagar arbetstagaren hinner tjäna in fram tills anställningsförhållandet upphör.

Semesterersättningar behandlas utförligare i 5.7.

23.20.5. Separat ersättning vid avtal om avslutande av anställningsförhållande

Parterna kan fritt avtala om storleken på ersättningen till arbetstagaren. Vid bedömningen av en skälig ersättning bör den s.k. laglighetsaspekten tas i beaktande – är det mer sannolikt att grunden för anställningsförhållandets upphörande är laglig eller olaglig? Om ersättningen betalas i form av ett skadestånd ska en del av den arbetslöshetsdagpenning som betalats till arbetstagaren avdras från skadeståndet på det sätt som fastställs i lag.

Om ersättningen betalas som ett s.k. gyllene handslag ska inga avdrag göras. Arbetstagaren har inte rätt att få arbetslöshetsdagpenning för den tid som det gyllene handslaget kan periodiseras ut på. Exempelvis medför en ersättning som motsvarar ett halvt års handslag en periodisering på ungefär ett halvt år under vilken arbetslöshetskassan inte betalar någon dagpenning. Trots detta är det mycket viktigt att i varje fall komma ihåg att anmäla sig hos TE-byrån senast när anställningen upphör.

Arbetstagaren bör även kontrollera med skattemyndigheterna om eventuell möjlighet till inkomstutjämning föreligger enligt inkomstskattelagen för att göra beskattningen av engångsersättningen och övriga slutlönen skäligare.

Förutom förskottsinnehållningen behöver endast socialskyddsavgifter betalas för en sådan separat ersättning som betalas till följd av att anställningen upphör. Ersättningen bidrar inte till pension eftersom anställningen upphört, och därför ska arbetspensionspremier inte heller betalas.

23.20.6. Omställningspaket

Det händer att en arbetsgivare hjälper en arbetstagare att få anställning i ett annat företag och bekostar ett så kallat omställningspaket (outplacement) hos en konsultbyrå. Ifall arbetsgivaren föreslår denna omställningstjänst bör arbetstagaren komma överens om ett möte på konsultbyrån för att få mer information om innehållet innan arbetstagaren fattar beslut om detta.

Om anställningsförhållandet har sagts upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker kan det vara möjligt att TE-byrån godkänner omställningspaketet som en del av sysselsättningsprogrammet inom ramen för omställningsskyddet. Om detta måste arbetstagaren emellertid avtala om uttryckligen i förväg med den lokala TE-byrån.

23.20.7. Arbets- och löneintyg

I avtalet är det skäl för parterna att komma överens om att arbetstagaren den dag anställningsförhållandet upphör får ett positivt arbetsintyg som främjar dennes möj-

ligheter att få ett nytt arbete. Arbetstagaren behöver också ett löneintyg för arbetslöshetskassan.

23.20.8. Att avstå från krav

Ett viktigt syfte med avtal om avslutande av anställningsförhållanden är att parterna, vanligen i det sista avtalsvillkoret, kommer överens om att de avstår från alla krav gentemot varandra som gäller anställningsförhållandet och dess upphörande.

Efter att avtalet undertecknats kan en arbetstagare till exempel inte längre bestrida grunden för att anställningsförhållandet upphör, ifall man inte kan påvisa att avtalet eller ett villkor i det är oskäligt eller ogiltigt. Om man i arbetsavtalet intagit ett särskilt konkurrensförbud bör man även avtala om att arbetsgivaren inte heller beträffande detta kommer att ställa några krav.

23.21. Arbetsintyg

När ett anställningsförhållande upphör ska arbetsgivaren på begäran ge arbetstagaren ett arbetsintyg. Anställningsförhållandets längd och arbetsuppgifternas beskaffenhet ska framgå av arbetsintyget. Med det senare nämnda avses en beskrivning av arbetstagarens huvudsakliga arbetsuppgifter.

På arbetsintyget ska också antecknas orsaken till att anställningen upphör samt en bedömning av arbetstagarens arbetsskicklighet och uppträdande, ifall arbetstagaren uttryckligen begärt om detta.

Arbetsgivaren är skyldig att tillställa arbetstagaren ett arbetsintyg under tio års tid efter att anställningsförhållandet upphörde. Ett intyg gällande arbetstagarens yrkesskicklighet och uppträdande bör dock begäras inom fem år från det att anställningsförhållandet upphörde. Om det har gått mer än tio år sedan anställningsförhållandet upphörde är arbetsgivaren endast skyldig att ge arbetstagare ett arbetsintyg om det inte orsakar arbetsgivaren oskäliga svårigheter. På samma villkor ska arbetsgivaren ge ett nytt arbetsintyg om det ursprungliga intyget kommit bort eller förstörts.

Arbetsavtalslagen känner inte till s.k. tillfälliga arbetsintyg. Därför har arbetsgivaren ingen skyldighet att ge ett arbetsintyg så länge anställningsförhållandet fortgår.

På arbetsintyget får arbetsgivaren inte anteckna något sådant eller ge arbetsintyget i sådan form som syftar till att ge annan information om arbetstagaren än det som framgår av formuleringarna på arbetsintyget. Brott mot skyldigheten att ge ett arbetsintyg är en straffbar handling som kan leda till bötesstraff.

23.22. Avgångsålder

Ett arbetsavtal upphör när arbetstagaren fyller 68 år. Då

upphör anställningsförhållandet automatiskt utan uppsägning och uppsägningstid vid utgången av den kalendermånad under vilken arbetstagaren fyller 68 år.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan dock komma överens om att anställningsförhållandet fortsätter även därefter, antingen för en viss tid eller tillsvidare. Om parterna ingår ett avtal som bara är i kraft en viss tid behövs ingen särskild grund för det.

En arbetstagare kan i regel avgå med ålderspension när som helst mellan 63 och 68 års ålder. Om arbetstagaren önskar gå i pension före fyllda 68 år ska han eller hon säga upp sig med iakttagande av uppsägningstiden.

Å andra sidan kan arbetsgivaren inte säga upp arbetstagarens arbetsförhållande ifall arbetstagaren är under 68 år. Arbetsgivaren kan endast avsluta ett anställningsförhållande då det föreligger tillräckliga grunder enligt arbetsavtalslagen.

Parterna kan emellertid komma överens om en lägre pensionsålder än den lagstadgade. En sådan överenskommelse är dock endast bindande om arbetstagaren har rätt till tillräcklig pension eller motsvarande ekonomisk förmån efter avgången.

24. LÖSNING AV ANSTÄLLNINGSTVISTER

Om tvister och meningsskiljaktigheter uppkommer mellan arbetsgivaren och arbetstagen bör man sträva efter att lösa dessa lokalt på företagsnivå genom förhandlingar mellan arbetstagens representanter och arbetsgivaren. Arbetsplatsens förtroendeman eller -ombud, en kontaktperson för de högre tjänstemännen eller en arbetstagarförening kan också hjälpa till att utreda meningsskiljaktigheter. Förbunden ger vid behov information om företagets kontaktpersoner. Om förhandlingar på arbetsplatsen inte leder till resultat tar förbundet upp frågan till behandling. Förbundet kan alltid också hjälpa till i bakgrunden även när förhandlingar förs lokalt.

24.1. Förhandlingsordning

De högre tjänstemännen YTN rf har avtalat med Finlands Näringsliv EK om ett förhandlingssystem som tillämpas vid utredningen av anställningstvister, om det handlar om en organiserad arbetsgivare. Varje enskilt YTN-förbund kan självfallet utreda och medla även sådana tvister där en icke organiserad arbetsgivare är en av parterna. I det följande beskrivs huvuddragen i den avtalade allmänna förhandlingsordningen.

Oklarheter och meningsskiljaktigheter ska i första hand utredas mellan arbetsgivarens representant och arbetstagen, lokalt inom företaget. En enskild högre tjänsteman kan förhandla om sin anställningstvist med sin chef eller med företagsledningen. Det är ändå bra att vara i kontakt med förtroendemannen eller förtroendeombudet på arbetsplatsen ifall en anställningstvist uppkommer. Arbetstagen kan också bemyndiga representanten för sin personalgrupp att diskutera ärendet för arbetstagens räkning. I det här skedet är det i allmänhet anledning att fråga råd av förbundets jurist, ifall det handlar om tolkning av en lagbestämmelse eller annan bestämmelse eller ett enskilt arbetsavtal.

Om det handlar om anställningsfrågor som är gemensamma för de högre tjänstemännen kan ärendet läggas fram för behandling av ett särskilt lokalt förhandlingsorgan. Ett sådant lokalt förhandlingsorgan ska bestå av representanter från både företaget och de högre tjänstemännen.

Om samförstånd inte nås under de lokala förhandlingarna kan tvisten läggas fram till förhandling mellan förbundets jurist och arbetsgivaren eller det förbund eller ett annat ombud som representerar arbetsgivaren. I mycket omfattande eller principiella tvister kan ärendet ytterligare behandlas vid förhandlingar mellan YTN och EK. Om tvisten inte kan lösas på förhandlingsväg kan ärendet föras till domstol.

Alla förhandlingar om en tvist bör förstås genomföras före utgången av tidsfristen på två år för möjligheten att väcka talan. Tvister som berör tolkning av kollektivavtal ska avgöras av arbetsdomstolen. Endast parterna i ett kollektivavtal kan väcka talan hos arbetsdomstolen. Innan en talan väcks hos arbetsdomstolen bör dock förhandlingar föras i enlighet med förhandlingsordningen i syfte att försöka lösa tvisten.

I stället för en domstol kan man alternativt tillämpa skiljemannaförfarande. En tvist kan läggas fram för behandling av en skiljedomstol endast om parterna överenskommit om detta. Ett sådant avtal kan även inkluderas i arbetsavtalet.

En skiljedomstol skiljer sig från en domstolsbehandling närmast i att behandlingen inte är offentlig, det slutliga avgörandet erhålls i allmänhet snabbare och besvär kan inte anföras över skiljemännens dom. YTN rekommenderar emellertid inte skiljemannaförfarande på grund av de höga kostnaderna. Rättsskydds försäkringar täcker endast en del av kostnaderna, om alls.

24.2 Skriftlig memorandum till förbundet

Det är bra om arbetstagen gör upp ett sammanfattande memorandum över det som inträffat innan det egna förbundet kontaktas. Ett memorandum hjälper arbetstagen att sammanfatta sin syn på tvisten och ger nödvändig bakgrundsinformation åt förbundets anställda.

Följande uppgifter borde framgå av arbetstagens skriftliga redogörelse:

- uppgifter om den som upprättat memorandumet och om arbetsgivaren
- när anställningsförhållandet började
- avtalets huvudsakliga innehåll (specialarrangemang, löns omfattning och art osv.); det skriftliga arbet-

- savtalet som bilaga, ifall ett sådant har upprättats
- ställning i organisationen, uppgift och arbetets innehåll
- svårigheterna som har förekommit och arbetstagarens uppfattning om orsakerna till dem, en beskrivning av situationen och hur den utvecklats
- eventuella handlingar som klarlägger situationen, såsom protokoll från samarbetsförhandlingar eller personalmeddelanden.

Om ingen lösning nås mellan förbundet och arbetsgivaren eller det förbund som företräder arbetsgivaren kan tvisten avgöras genom rättegång.

24.3. Utredning av huruvida upphävandet av ett arbetsavtal varit lagligt

Om en arbetstagare anser att uppsägningen av hans arbetsavtal strider mot lagen, och tvisten inte kunnat lösas genom det förhandlingsförfarande som beskrivs ovan, kan ärendet föras till domstol för avgörande. En talan som gäller upphävande av ett arbetsavtal ska väckas i första hand hos tingsrätten på arbetsgivarens hemort inom två år från att anställning förhållandet upphörde. En uppsägning eller hävning träder i kraft även om arbetstagaren skulle ha fört tvisten till domstol. Således kan man inte undvika att anställningen upphör trots att upphävningen av arbetsavtalet skulle utreds under en rättegång. Om uppsägningen senare konstateras vara olaglig blir arbetsgivaren ersättningsskyldig i enlighet med domstolens avgörande.

24.4. Övriga anställningstvister

I anställningsförhållanden kan det förutom i situationer när ett arbetsavtal upphör även uppkomma andra juridiska tvister. Juristerna på YTN-förbunden står självfallet till förfogande i utredningen av alla slags meningsskiljaktigheter som hänför sig till anställningsförhållanden. I sista hand kan alla sådana tvister som inte går att lösa på förhandlingsväg föras till domstol.

Typiska andra juridiska tvister är sådana tvister där arbetstagaren yrkar på att arbetsgivaren ska betala en försummad betalningsprestation. Det kan handla om lön, semesterersättning, semesterpenning, övertidsersättning, dagtraktamente, ersättning för resekostnader och liknande. Ibland kan det återigen vara fråga om en tvist där en arbetstagare yrkar på skadestånd av arbetsgivaren eftersom arbetsgivaren uppsåtligen eller av oaktsamhet försummat fullgörandet av sina skyldigheter enligt arbetsavtalslagen eller ett arbetsavtal. Arbetsgivaren kan också kräva att en arbetstagare betalar ersättning för en skada som uppkommit. Då kan domstolen jämka skadeståndsbeloppet till en skälig nivå.

Om anställningsförhållandet upphört bör talan gällande en tvist som följt av anställningsförhållandets upphöran-

de väckas hos den allmänna underrätten inom två år från att anställningsförhållandet upphörde.

25. LÖNEGARANTI

Lönegarantisystemet tryggar betalningen av arbetstagarnas fordringar som grundar sig på anställningsförhållandet i händelse av att arbetsgivaren går i konkurs eller annars är insolvent. Enligt lönegarantin kan alla sådana fordringar betalas som arbetsgivaren skulle vara skyldig att betala till arbetstagaren. Lönegarantin kan bara omfatta arbetstagare i anställningsförhållande. Utanför lönegarantin ställs bl.a. ett aktiebolags verkställande direktör eftersom denne inte anses vara anställd utan agerar som ett lagstadgat organ inom bolaget.

TE-byråerna samt närings-, trafik- och miljöcentralerna (NTM) tar emot ansökningar om lönegaranti och ger sökandena råd i frågor som gäller lönegarantin. NTM-centralen på arbetsgivarens hemort handlägger ansökan om lönegaranti och fattar beslut i saken.

Lönegarantilagen 27.11.1998/866, Statsrådets förordning om lönegaranti 22.12.2009/1276

25.1. Ansökan om lönegaranti

Ansökan om lönegaranti görs på en blankett som fås från TE-byrån eller på webbplatsen www.suomi.fi. Om arbetsgivaren gått i konkurs kan också arbetsgivarens konkursbo ansöka om lönegaranti för arbetstagarnas räkning. Ansökan ska göras inom tre månader efter att en lönefordran förfallit. Fordringar som härrör från ett anställningsförhållande förfaller i regel på lönebetalningsdagen och den sista lönen den sista dagen i anställningsförhållandet. Om ansökan inte har gjorts inom tre månader kan lönefordran inte betalas i form av en lönegaranti.

Det lönar sig för arbetstagaren att ansöka om lönegaranti för fordringarna om arbetsgivaren är insolvent eller om det finns anledning att misstänka att arbetsgivaren blir insolvent under den tid ett mål som gäller arbetstagarens fordran behandlas i domstol.

Närings-, trafik- och miljöcentralen på arbetsgivarens hemort fattar beslut om lönegarantin efter att ha hört både arbetsgivaren och arbetstagaren. Endast sådana fordringar som både avseende grunden och beloppet är klara och obestridda kan betalas som en lönegaranti. Om arbetsgivaren gör en fordran för vilken lönegaranti ansökts stridig, och det under lönegarantiförfarandet inte går att utreda riktigheten i den, kan fordran inte betalas enligt lönegarantin innan beloppet och grunden har avgjorts genom en lagakraftvunnen dom.

Om arbetstagarens ansökan om lönegaranti har avslagits på grund av att arbetsgivaren bestrider fordran bör arbetstagaren väcka talan mot arbetsgivaren inom sex månader från att av beslutet om lönegaranti delgivits.

Om arbetstagaren vinner målet i domstol kan en fordran som ingår i domen betalas av lönegarantin, om en ny ansökan görs inom tre månader efter att domen vunnit laga kraft, förutsatt att de allmänna villkoren för betalning enligt lönegarantin uppfylls.

25.2. Fordringar som ska betalas enligt lönegarantin

Enligt lönegarantin ska t.ex. följande betalas:

- ordinarie lön
- provisioner
- semesterlön och -ersättning
- semesterpenning och semesterpremie
- ersättning för förkortad arbetstid (s.k. pekksadagar)
- lön för uppsägningstid
- lön för väntetid
- ersättning för arbetsredskap och resekostnader
- dagtraktamenten
- skadestånd som grundar sig på anställningsförhållande
- dröjsmålsränta i anslutning till de föregående punkterna.

Fordringar av skadeståndsnatur, vars belopp avgörs först under en rättegång, kan ansökas om att betalas enligt lönegarantin inom tre månader från att målet avgjorts i en lagakraftvunnen dom. Om arbetsgivaren har hävt arbetssavtalet utan grund, ska ansökan om betalning av lön för uppsägningstid ansökas om redan inom tre månader från hävningsdagen, även om från lönegarantin en eventuell rättsprocess skulle inledas senare.

Det maximala lönegarantibeloppet per arbetstagare som kan betalas via lönegarantin är 15 200 euro. Det maximala beloppet för tillgodohavanden i en arbetstidsbank som betalas enligt lönegarantin är på basis av arbete som har utförts för en och samma arbetsgivare ett belopp som motsvarar arbetstagarens lön under sex månader. De fordringar som lönegaranti ansöks för ska uppges till bruttobelopp, dvs. utan avdrag för förskottsinnehållningens andel. På fordringar som betalas enligt lönegarantin verkställs förskottsinnehållning som är 30 procent upp till 5 000 euro och 50 procent för den del som överstiger

5 000 euro. Fordringar som betalats från lönegarantin kan erhållas från arbetsgivaren eller dennes konkursbo.

Om betalningstiden för inkomstrelaterad dagpenning har förkortats betalas dagpenningen i samma storlek som grunddagpenningen för de sista 100 eller 200 dagarna.

Mer information om arbetslöshetsförmåner och arbetslöshetskassor:

- Specialutbildades arbetslöshetskassa Erko, www.erko.fi
- IAET-kassan, www.iaet.fi
- Lakimiesten työttömyyskassa, www.lakimiestentk.fi
- Läkarnas arbetslöshetskassa, www.laakarientkassa.fi
- Myynnin ja markkinoinnin ammattilaisten työttömyyskassa, www.smkj.fi
- Lärarnas arbetslöshetskassa, www.opetk.fi

Utkomstskydd för företagare:

- Yrkesutövarnas och företagarnas arbetslöshetskassa AYT, www.ayt.fi

26. ARBETSLÖSHETSSKYDD

En person som är bosatt i Finland och som har anmält sig som arbetslös arbetssökande av heltidsarbete hos TE-byrån, och som uppfyller arbetsvillkoret, har rätt till arbetslöshetsdagpenning. Genom arbetsvillkoret påvisar personen att han eller hon de facto funnits på arbetsmarknaden och erhållit inkomst genom förvärvsarbete.

Arbetslöshetskassorna betalar inkomstrelaterad dagpenning till sina medlemmar för den tid de varit arbetslösa eller permitterade. Dagpenningen består av en grunddel, som motsvarar grunddagpenningen, och en efter personens inkomster anpassad inkomstdel. Grunddagpenningens belopp fastställs årligen utifrån folkpensionsindexet. Om personen inte är medlem i någon arbetslöshetskassa och inte har rätt till inkomstrelaterad dagpenning betalar Folkpensionanstalten (FPA) grunddagpenningen.

För en arbetslös person som inte uppfyller arbetsvillkoret eller för en person som har fått antingen grunddagpenning eller inkomstrelaterad dagpenning i 500 dagar betalar FPA arbetsmarknadsstöd.

Lag om utkomstskydd för arbetslösa 30.12.2002/1290

Lag om offentlig arbetskrafts- och företagsservice 28.12.2012/916

26.1. Anmälan hos arbets- och näringsbyrån (TE-byrån)

För att få arbetslöshetsdagpenning ska en arbetssökande anmäla sig hos TE-byrån. Anmälan ska göras genast när anställningsförhållandet upphör – också om personen har fått ekonomiska stödpaket av sin arbetsgivare. Arbetslösheten anses börja först den dag när anmälan trätt i kraft på hemortens TE-byrå. En anmälan kan inte göras retroaktivt.

TE-byrån ger arbetslöshetskassan ett bindande utlåtande om huruvida personen uppfyller de arbetskraftspolitiska förutsättningar som föreskrivits i lagen om betalning av inkomstrelaterad dagpenning. Utlåtandet utgör underlag för arbetslöshetskassans beslut om att betala arbetslöshetsdagpenning.

Efter anmälan är det också viktigt att iaktta TE-byråns anvisningar och datum för att upprätthålla arbetssökandet och säkerställa en inkomstrelaterad dagpenning.

26.2. Medlemskaps- och arbetsvillkor

Arbetslöshetskassan kan betala inkomstrelaterad dagpenning först efter att medlemskaps- och arbetsvillkoren uppfyllts.

Medlemsvillkoret uppfylls när personen varit medlem i arbetslöshetskassan, dvs. försäkrad, i minst 26 kalenderveckor.

Arbetsvillkoret uppfylls återigen när personen under sin tid som medlem har varit anställd för avlönat arbete i minst 26 kalenderveckor och arbetstiden varit minst 18 timmar per kalendervecka. Sådana veckor kan beaktas i villkoret då den arbetade tiden när de infallit under de 28 månader som omedelbart föregick tidpunkten för anmälan som arbetslös arbetssökande. Vidare förutsätts att lönen varit förenlig med kollektivavtalet – ifall det inte finns

något kollektivavtal för branschen ska lönen för heltidsarbete vara minst 1 165 euro i månaden (år 2015).

Ovan nämnda period på 28 månader, dvs. granskningsperioden, kan förlängas om personen av godtagbar orsak varit borta från arbetsmarknaden. Godtagbara orsaker är bl.a. sjukdom, värnplikt, alarneringsledighet, stipendieperiod, barnafödsel eller vård av barn som är högst tre år. Granskningsperioden kan förlängas med högst sju år.

Arbetsvillkoret upphör att gälla när personen varit borta från arbetsmarknaden utan godtagbar orsak över sex månader. Då kan inkomstrelaterad dagpenning betalas först efter att personen på nytt uppfyllt villkoret.

Från villkoret om arbetstiden kan avvika bl.a. om personen arbetar i en bransch där regleringen av arbetstiden avviker från det normala, såsom undervisning eller kreativt arbete, eller om arbete utförs medan personen fått partiell sjukdagpenning.

Om personen har uppfyllt medlemskaps- och arbetsvillkoret innan en deltidspension eller delinvalidpension börjar kommer den inkomstrelaterade dagpenningen att bestämmas utifrån inkomsterna för det heltidsarbete som personen hade före pensioneringen. Om personen har uppfyllt villkoret om arbetad tid och medlemskap innan en partiell vårdledighet börjar kommer dagpenningen likaså att bestämmas utifrån inkomsterna före vårdledigheten.

I arbetstiden inräknas inte den arbetstid som har sparats i en arbetstidsbank – men däremot inräknas den tid som personen varit ledig och erhållit lön genom att utnyttjat tid som sparats i arbetstidsbanken.

26.3. Ansökning

Arbetslöshetsdagpenning betalas endast utifrån ansökan. Ansökningsblanketter fås bl.a. från TE-byrån, arbetslöshetskassorna eller på adressen <http://www.tyj.fi/swe/>

[material/blanketter/](#). Möjligheterna till elektronisk ärendehantering, dvs. att använda e-tjänster, kan kontrolleras hos den egna arbetslöshetskassan. Ansökan ifylls och skickas med bilagor till den arbetslöshetskassa som personen är medlem i. Om personen inte är medlem i någon arbetslöshetskassa eller av annan orsak inte har rätt till inkomstrelaterad dagpenning ska dagpenning sökas hos Folkpensionsanstalten.

Dagpenning söks i efterhand i perioder om fyra kalenderveckor eller en månad. Dagpenning kan aldrig sökas i förväg. Arbetslöshetsdagpenning ska sökas senast när det gått tre månader från den dag personen önskar att dagpenning ska betalas för.

26.4. Självrisktid

Arbetslöshetsdagpenning betalas efter det att en person har varit arbetslös arbetssökande vid TE-byrån en tid som motsvarar sammanlagt fem fulla arbetsdagar under högst åtta på varandra följande kalenderveckor. Självrisktiden föreläggs varje gång den maximala utbetalningstiden för inkomstrelaterad dagpenning, 500 dagar, börjar om från början.

Självrisktiden föreläggs emellertid inte om dagpenningsperiodens maximitid börjar inom ett år från det att den föregående maximitiden började och om en självrisktid hade förelagts när den föregående dagpenningsperiodens maximitid började.

Som självriskdagar räknas inte den tid personen inte har haft rätt till dagpenning, t.ex. under en karenstid eller period av avgångsersättning. Till självrisktiden räknas däremot självrisktiden för dagpenning och rehabiliteringspenning enligt sjukförsäkringen samt de dagar för vilka en person har betalats arbetslöshetsförmåner för sysselsättningsfrämjande service.

26.5. Karenstid

När TE-byrån ger arbetslöshetskassan sitt arbetskraftspolitiska utlåtande fastställer byrån samtidigt en eventuell karenstid, dvs. en tid under vilken sökanden inte har rätt till arbetslöshetsförmånen. Karenstid, 90 dagar, föreläggs t.ex. om personen sagt upp sig från sitt arbete utan giltig orsak eller själv orsakat upphävandet av arbetsavtalet.

26.6. Periodiseringar

Om arbetstagaren fått en ekonomisk ersättning av arbetsgivaren i anslutning till anställningsförhållandets upphörande, t.ex. avgångsvederlag, gyllene handslag, stödpaket, motivationstillägg, och denna ersättning inte är ett skadestånd, kan arbetslöshetsdagpenning inte beviljas för den tid för vilken den ekonomiska ersättningen periodiseras utifrån lönen för det sista anställningsförhållan-

det. Under vilken beteckning den ekonomiska förmånen har betalats har ingen betydelse. Utbildning som arbetsgivaren ordnat eller bekostat ska dock inte periodiseras som en förmån.

26.7. Storleken på inkomstrelaterad dagpenning

En funktion för kalkylering av den egna inkomstrelaterade dagpenningen finns på www.tyj.fi.

Den inkomstrelaterade dagpenningen beräknas på de regelbundna förskottsinnehållningspliktiga inkomsterna för den tid som föregår arbetslösheten och uppfyller kravet på minimitiden i arbete. Från löneinkomsterna avdras semesterpenningar och semesterersättningar. Utöver dessa poster avdras en procentsats motsvarande löntagarens arbetspensions- och arbetslöshetsförsäkringspremier samt sjukförsäkringens dagpenningspremie (4,28 procent år 2015).

Om dagpenningen bestäms utifrån löneinkomster som är äldre än det som angivits ovan t.ex. på grund av att granskningsperioden för arbetsvillkoret kunnat förlängas av en godtagbar orsak, förhöjs lönen i enlighet med arbetspensionsindexet.

Den inkomstrelaterade dagpenningen består av en grunddel, en förtjänstdel och barnförhöjningar. Grunddelen är lika stor som den grunddagpenning som fastställs årligen enligt folkpensionsindexet (32,80 euro år 2015). Förtjänstdelen är 45 procent av skillnaden mellan dagslönen och grunddelen. Om månadslönen överstiger den s.k. brytningspunkten (3 116,00 euro år 2015), är förtjänstdelen 20 procent för den överstigande delen av lönen. Barnförhöjning kan erhållas för försörjda barn som är under 18 år. Beloppet av den inkomstrelaterade dagpenningen med barnförhöjning är högst 90 procent av den dagslön som ligger till grund för dagpenningen.

Förhöjd inkomstrelaterad dagpenning är dessutom möjlig för högst 90 dagar, om sökanden har en tillräckligt lång arbetshistoria eller för högst 200 dagar, om sökanden deltar i TE-byråns sysselsättningsfrämjande service.

Jämkad inkomstrelaterad dagpenning betalas om personen sysselsätter sig delvis. Vid betalning av jämkad dagpenning avdras 50 procent av den del av inkomsten som överstiger det skyddade beloppet (300,00 euro) under jämningsperioden. Jämningsperioden är antingen en månad eller fyra veckor.

26.8. Utkomstskyddets varaktighet

Inkomstrelaterad dagpenning betalas efter eventuell periodisering och självrisktid för fem dagar i veckan. Dagpenning betalas för högst 500 dagar av arbetslöshet. Dagpenningen bestäms på nytt varje gång ett villkor om

tiden i arbete uppfylls, och på samma gång börjar beräkningen av en ny maximitid av 500 dagar. Om maximitiden för betalning av dagpenning, 500 dagar, inte har uppfyllts när dagpenningen fastställs på nytt, är dagpenningen minst 80 procent av den tidigare betalda dagpenningen utan barnförhöjningar.

Tiden för betalning av inkomstrelaterad dagpenning förkortas emellertid till 400 dagar om mottagaren inte varit i arbete sammanlagt minst tre år innan rätten till arbetslöshetsdagpenning började.

Tiden för betalning av inkomstrelaterad dagpenning förkortas till 400 dagar även om mottagaren under de första 250 dagarna av arbetslöshetsdagpenning avböjt eller avbrutit sitt deltagande i sysselsättningsfrämjande service.

Om en mottagare av inkomstrelaterad dagpenning inte har tre års tid i arbete och dessutom har avböjt eller avbrutit sitt deltagande i sysselsättningsfrämjande service förkortas betalningen av förtjänstdelen till 300 dagar.

27. OM ARBETSBROTT

Strafflagen har ett särskilt kapitel om arbetsbrott som behandlar de grävsta brotten i anslutning till anställningsförhållanden – framfört allt brott som kan leda till fängelsestraff. Utöver bestämmelserna i strafflagen har många lagar som föreskriver om anställningar egna bestämmelser om straffpåföljder.

I strafflagen används begreppen arbetsgivare och arbetstagare samt deras företrädare på samma sätt oberoende av om bestämmelserna gäller anställningar på den privat- eller den offentliga sektorn. Arbetstagare i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande har en likvärdig ställning med hänsyn till det straffrättsliga skyddet.

Till straff för ett förfarande som är belagt med straff enligt strafflagen döms den mot vars förpliktelser gärningen eller försummelsen anses strida. Därvid beaktas vederbörandes ställning, arten och omfattningen av hans uppgifter och befogenheter samt även i övrigt hans andel i situationen.

Strafflag 19.12.1889/39 (47 kap.)

27.1. Brott mot arbetssäkerhet

En arbetsgivare eller en representant för en arbetsgivare som uppsåtligt eller av oaktsamhet har brutit mot bestämmelserna om skydd i arbetet kan dömas till böter eller högst ett års fängelse. Straff kan utdömas också om arbetsgivaren har försummat att övervaka att bestämmelserna iakttas eller att sörja för de ekonomiska betingelserna, betingelserna för ordnandet av verksamheten eller andra betingelser i anslutning till arbetarskyddet.

En enstaka och ringa överträdelse mot bestämmelserna om arbetssäkerhet betraktas inte som ett arbetarskyddsbrott enligt strafflagen, men en sådan gärning kan vara en förseelse enligt arbetarskyddslagen eller ett brott enligt lagen om företagshälsövård.

I strafflagen föreskrivs separat om straff för dödsvållande, vållande av personskada och framkallande av fara.

27.2. Arbetstidsbrott.

En arbetsgivare eller en företrädare för denne som uppsåtligt eller av grov oaktsamhet till en arbetstagares nackdel försummar att föra bok över arbetstider eller semestrar, för sådan bok oriktigt, ändrar, döljer eller förstör bokföringen eller gör den oläslig, kan dömas till böter eller fängelse i högst sex månader.

Samma straff gäller om arbetsgivaren eller dennes företrädare trots en arbetarskyddsmyndighets uttryckliga order eller förbud förfar på ett sätt som är straffbelagt enligt arbetstids- eller semesterlagstiftningen.

27.3. Diskriminering i arbetslivet

En arbetsgivare eller en företrädare för denne som vid annonsering om en arbetsplats, vid anställning av arbetstagare eller under ett anställningsförhållande utan vägande och godtagbart skäl försätter en arbetssökande

eller arbetstagare i ofördelaktig ställning på grund av ras, nationellt eller etniskt ursprung, medborgarskap, hudfärg, språk, kön, ålder, familjeförhållanden, sexuell inriktning, genetiskt arv, funktionsnedsättning, hälsotillstånd, religion, samhälleliga åsikter, politisk eller facklig verksamhet eller någon annan därmed jämförbar omständighet ska för diskriminering i arbetslivet dömas till böter eller fängelse i högst sex månader.

27.4. Ockerliknande diskriminering

Om en arbetssökande eller arbetstagare vid diskriminering i arbetslivet försätts i märkbart ofördelaktig ställning genom att arbetssökandens eller arbetstagarens ekonomiska trångmål eller annars trängda läge, beroende ställning, oförstånd, lättsinne eller okunnighet utnyttjas, kan gärningsmannen dömas för ockerliknande diskriminering i arbetslivet till böter eller fängelse i högst två år, om inte strängare straff för gärningen föreskrivs på något annat ställe i lag.

27.5. Kränkning av arbetstagarrepresentantens rättigheter

En arbetsgivare eller en företrädare för denne som utan grund som bestäms i lag eller i ett arbets- eller tjänstkollektivavtal säger upp, avskedar eller permitterar en förtroendeman, ett förtroendeombud, en arbetarskyddsfullmäktig eller en företrädare för personalen eller arbetstagarna eller ett samarbetsombud som avses i samarbetslagen eller i lagen om personalrepresentation i företagets förvaltning, eller ombildar dennes anställningsförhållande till anställningsförhållande på deltid, kan dömas till böter.

27.6. Kränkning av arbetstagarnas organisationsfrihet

En arbetsgivare eller en företrädare för denne, som hindrar en arbetstagare att grunda en lovlig facklig eller politisk förening eller att utnyttja sin rätt att ansluta sig

eller höra till en sådan eller vara verksam inom den, kan dömas till böter.

Bötesstraff kan följa även av att arbetsgivaren eller en företrädare för denna förhindrar arbetstagarna eller deras fackorganisation att på arbetsplatsen ställa upp eller välja en förtroendeman, ett förtroendeombud eller en arbetarskyddsfullmäktig eller en företrädare för personalen i koncernsamarbete.

Till böter kan även dömas den som tvingar en arbetstagare att ansluta sig eller höra till en facklig eller politisk förening.

27.7. Arbetsförmedlingsbrott

Den som av en enskild kund tar ut avgift i strid med det förbud att ta ut avgift för arbetsförmedling som föreskrivs i lagen om offentlig arbetskrafts- och företagsservice kan dömas till böter eller fängelse i högst ett år.

27.8. Anlitande av utländsk arbetskraft som saknar tillstånd

En arbetsgivare eller dennes företrädare som anställer eller i sin tjänst håller en utlänning som saknar uppehållstillstånd för arbetstagare eller något annat tillstånd som berättigar till att arbeta i Finland kan dömas till böter eller fängelse i högst ett år.

För anlitande av utländsk arbetskraft som saknar tillstånd kan även dömas en entreprenad- eller underleverantör eller den som låter utföra arbete eller deras företrädare, om han eller hon underlåter att försäkra sig om att utländska arbetstagare som antingen arbetar i entreprenad- eller underleverantör som han eller hon har gett till ett utländskt företag eller utgör hyrd arbetskraft som ett utländskt företag har ställt till hans förfogande har uppehållstillstånd för arbetstagare eller något annat tillstånd som berättigar att arbeta i Finland.

28. RÄTTSSKYDDSFÖRSÄKRING OCH ANSVARSFÖRSÄKRING

YTN-förbunden har för sina medlemmar tecknat olika rättsskyddsförsäkringar som syftar till att ersätta rättegångskostnader för tvistemål i anslutning till medlemmarnas arbetsavtals- eller tjänsteförhållanden. YTN-förbunden har dessutom tecknat ansvarsförsäkringar till förmån för sina medlemmar. Syftet med dessa är att minska medlemmarnas skadeståndsskyldighet. Försäkringsvillkoren varierar efter förbund. Arbetstagaren uppmanas att alltid kontrollera försäkringsvillkoren hos sitt eget förbund.

28.1. Rättsskyddsförsäkring

YTN-förbundens rättsskyddsförsäkringar ersätter rättegångskostnader för tvister i anslutning till en medlems anställningsförhållande. Innan en arbetstagare gör en rättsskyddsanmälan bör arbetstagaren kontakta juristerna på det egna förbundet eftersom försäkringarnas innehåll och självriskandelar samt skyldigheten att betala motpartens rättegångskostnader varierar mellan de olika förbunden. Rättsskyddsanmälan till försäkringsbolaget bör göras först om förbundets jurister inte kan lösa tvisten genom förhandlingar.

Utnyttjande av försäkringsförmånen förutsätter att målet hanteras av en advokat eller en annan jurist. Försäkringen gäller inte situationer som inte handlar om den försäkrades arbetsavtals- eller tjänsteförhållande, situationer som har ringa betydelse för den försäkrade, situationer som inte handlar om ett omstritt krav eller situationer där den försäkrade anklagas för uppsåtlig handling, grov oaktamhet eller grov ovarsamhet.

28.2 Ansvarsförsäkring

En ansvarsförsäkring ger skydd mot sådan skadeståndsskyldighet som den försäkrade kan råka ut för om han eller hon orsakar skada på person eller egendom i samband med sin tjänst, sin befattning eller utövandet av sitt yrke.

Enligt gällande lagstiftning är arbetstagare i första hand skadeståndsskyldig för skada som han eller hon orsakar i sitt arbete.

Arbetstagaren är helt fri från skadeståndsansvaret om skadan anses bero på lindrigt vållande. I praktiken innebär detta att skadan har uppkommit av ett mänskligt misstag eller den som vållat skadan för övrigt har handlat på ett sätt som kan klandras endast i ringa mån.

Om arbetstagaren däremot har orsakat skadan på annat sätt än genom lindrigt vållande kan han eller hon bli personligen skadeståndsskyldig. Ifall en arbetsgivare blir tvungen att betala ersättning till någon som lidit skada på grund av en arbetstagares handlande, har arbetstagaren rätt att i sin tur kräva in beloppet av arbetstagaren. Då ska skadeståndet emellertid jämkas. Samma principer följs vid sådana skador där en arbetstagare direkt vållar sin arbetsgivare skada.

YTN-förbunden har dessutom tecknat ansvarsförsäkringar till förmån för sina medlemmar. Syftet med dessa är att minska medlemmarnas skadeståndsskyldighet. En ansvarsförsäkring ersätter skador som en arbetstagare har orsakat upp till ett belopp som en försäkrad ska betala sin arbetsgivare enligt skadeståndslagen eller arbetsavtalslagen. Högsta ersättningsbelopp per skadefall vid person- och egendomsskada samt förmögenhetsskada varierar från förbund till förbund. Juristerna på ditt eget förbund ger mer information.

Ett skadestånd kan sänkas eller förvägras om den försäkrade orsakat skadan uppsåtligt eller av grov oaktamhet eller grov ovarsamhet. Likaså kan skadeståndet utebli eller sänkas om den försäkrade inte har vidtagit nödvändiga skyddsåtgärder, även om det funnits en uppenbar risk för skada.

Försäkringsvillkoren varierar efter förbund och arbetstagaren kan alltid kontrollera dem hos sitt eget förbund.

YTN:s medlemsförbund

Agronomförbundet rf	www.agronomiliitto.fi
Akavas specialorganisationer rf	www.akavanerityisalat.fi
Akavas Allmänna Grupp rf	www.akavanyleinenryhma.fi
Driftingenjörersförbundet i Finland DIFF rf	www.diff.fi
Ingenjörersförbundet IL rf	www.ilry.fi
KTK Teknikens Experter rf	www.ktk-ry.fi
Akademiska naturvetarförbundet LAL rf	www.luonnontieteilijat.fi
Forstmästareförbundet rf	www.metsanhoitajat.fi
Försäljar- och marknadsförarproffsen SMKJ rf	www.mma.fi
Professorsförbundet rf	www.professoriliitto.fi
Finlands Professionella Tränare SAVAL rf	www.saval.fi
Finlands Ekonomer rf	www.ekonomit.fi
Finlands Farmaciförbund rf	www.farmasialiitto.fi
Finlands Juristförbund rf	www.lakimiesliitto.fi
Finlands Psykologförbund rf	www.psyli.fi
Finlands Företagshälsovårdareförbund rf	www.stthl.net
Teknikens Akademikerförbund TEK rf	www.tek.fi
Forskarförbundet rf	www.tieteentekijoidenliitto.fi
Tradenomförbundet TRAL rf	www.tral.fi
Högskoleutbildade samhällsvetare rf	www.yhteiskunta-ala.fi
Privatsektorns Chefer och Specialister YTY rf	www.yty.fi
Miljöspecialisternas centralförbund MCF rf	www.ykl.fi

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

Nedan nämnda arbetsgivare och övre tjänsteman (nedan tjänsteman) har avtalat om följande anställningsvillkor. Därtill ska bestämmelserna i ett eventuellt kollektivavtal tas i beaktande.

TJÄNSTEMAN

Namn	Namn
Adress	Adress
FO-nummer	Personbeteckning

1. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

Anställningen börjar den _____

☐ Anställningen är i kraft tillsvidare

☐ Anställningen är en visstidsanställning till och med den _____

☐ Anställningen är en visstidsanställning tills nedan nämnda uppgift har utförts

Grund för visstidsanställning:

På anställningen iakttas en prøvotid på ____ månad(er)

2. ARBETSSTÄLLE OCH BEFATTNING

Ordinarie arbetsställe

Befattning

Arbetsuppgifter

3. UPPSÄGNINGSTID

☐ Arbetsgivarens och tjänstemannens uppsägningstider är förenliga med arbetsavtalslagen

☐ Arbetsgivarens och tjänstemannens uppsägningstider är förenliga med kollektivavtalet

☐ Följande uppsägningstider har avtalats separat:

Arbetsgivarens uppsägningstid är _____ månad(er)

Tjänstemannens uppsägningstid är _____ månad(er)

4. LÖN

Penninglön när anställningen börjar

_____ euro/månad
eller

_____ euro/timme

Naturaförmåner utöver penninglön

- ☐ Telefonförmån
- ☐ Bilförmån, fri bilförmån ☐ Bilförmån, bruksförmån
- ☐ Måltidsförmån
- ☐ Bostadsförmån
- ☐ _____

Lönen justeras en gång om året med beaktande av den allmänna inkomstutvecklingen, hur krävande uppgiften är och hur tjänstemannen har klarat av sin uppgift.

Lön betalas till bankkonto nr _____

Lönebetalningsdagen/-dagarna är den _____ dagen i månaden.

Resultatlön

Bestämningsgrund

Betalningstidpunkt

När anställningen upphör betalas resultatlön tidsproportionellt (pro rata temporis) enligt anställningens varaktighet i förhållande till resultatbonusperioden.

5. ARBETSTID

Ordinarie arbetstid

- ☐ 7,5 h/dygn och 37,5 h/vecka (må–fr)
- ☐ 8 h/dygn och 40 h/vecka (må–fr)
- ☐ Flextid
- ☐ Deltidsarbete minst _____ h/vecka och arbetsdagar _____

Ersättning för den del som överskrider den ordinarie arbetstiden

- ☐ betalas i form av pengar eller ges i form av ledighet i enlighet med arbetstidslagen.
- ☐ betalas som separat ersättning på _____ euro i månaden. Mängden mertids- och övertidsarbete kontrolleras halvårsvis och beloppet av den separata ersättningen justeras utifrån kontrollen.

6. SEMESTER

Längden på semestern bestäms enligt semesterlagen.

Utöver den semester som intjänats enligt semesterlagen har parterna avtalat om extra avlönad semester på _____ dagar som tjänstemannen kan ta ut under det första året/de två första åren av anställningen.

I samband med semesterlönen betalas 50 procent av semesterlönen jämte naturaförmåner i semesterpenning. Semesterpenning betalas även för semesterersättning.

7. LÖN FÖR SJUKDOMSTID

Lön för sjukdomstid betalas

- ☐ enligt arbetsavtalslagen (1 + 9 dagar)
- ☐ enligt kollektivavtalet
- ☐ för tre månader
- ☐ beroende på anställningens varaktighet så att om anställningen har fortgått utan avbrott
 - mindre än 1 år, betalas lön för sjukdomstid för 4 veckor
 - 1 år men mindre än 5 år, betalas lön för sjukdomstid för 5 veckor
 - 5 år eller längre, betalas lön för sjukdomstid för 3 månader
- ☐ med iakttagande av annan praxis:

8. UTBILDNING

Arbetsgivaren ger tjänstemannen introduktion, kompletterande utbildning, fortbildning och omskolning som behövs för detta arbete.

Därtill har följande avtalats:

9. RESEKOSTNADER OCH RESETID

Ersättningar för resekostnader bestäms enligt

- ☐ skatteförvaltningens beslut om de maximala beloppen av skattefria ersättningar
- ☐ kollektivavtalet
- ☐ följande _____

För resor i arbetet utanför den ordinarie arbetstiden betalas

- ☐ fast ersättning på _____ euro i månaden
- ☐ enkel timlön enligt principen timme mot timme eller motsvarande ledighet
- ☐ ersättning enligt följande:

10. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

UPPHOVSRÄTT

Tjänstemannen har upphovsrätt till de upphovsrättsliga verk som kommer till som ett resultat av tjänstemannens arbete.

Arbetsgivaren har i den omfattning som arbetsgivarens sedvanliga verksamhet förutsätter rätt att utnyttja nämnda verk under detta avtals giltighetstid.

Om överlåtelse av upphovsrätten efter att detta avtal har gått ut avtalas separat.

UPPFINNINGAR

Arbetsgivarens rätt till en uppfinning som gjorts av arbetstagaren bestäms enligt lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar.

11. KOLLEKTIVAVTAL

☐ På anställningen tillämpas det kollektivavtal som De Högre Tjänstemännen YTN rf och _____
har ingått för följande bransch: _____.
☐ På anställningen tillämpas det kollektivavtal som _____ och _____
har ingått för följande bransch: _____.

12. ÖVRIGA ANSTÄLLNINGSVILLKOR

☐ För moderskapsledighet betalas full lön för 3 månader.
☐ För faderskapsledighet betalas full lön för _____ dagar.
☐ För tillfällig vårdledighet betalas full lön för högst 4 dagar.
☐ För repetitionsövningar betalas lön så att tjänstemannen tillsammans med den reservistlön som staten betalar får fulla löneförmåner.
☐ Arbetsgivaren tecknar en reseförsäkring för tjänstemannen.
☐ Arbetsgivaren tecknar en ansvarsförsäkring för tjänstemannen.
☐ Arbetsgivaren tecknar en individuell tilläggspensionsförsäkring för tjänstemannen. Den årliga premien är _____ euro.
När anställningen upphör läggs försäkringen i ett s.k. fribrev.
☐ _____

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar; ett för vardera avtalsparten.

Ort och tid

Arbetsgivarens underskrift

Tjänstemannens underskrift

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDET AV ARBETSAVTALSBLANKETTEN

Vid ifyllandet av arbetsavtalsblanketten bör särskild uppmärksamhet fästas vid följande punkter:

1. Anställning

I punkten "Anställningen börjar den" anges det datum som man har avtalat om att tjänstemannen ska börja arbeta. Om anställningsvillkoren ändras eller t.ex. i situationer där rörelsen överlåts ska den dag det ursprungliga anställningsförhållandet började anges i denna punkt.

Ett arbetsavtal kan alltid ingås så att det gäller tills vidare. För att ett arbetsavtal ska kunna ingås för en viss tid måste det finnas en grundad anledning. Grunden för visstidsavtalet antecknas på arbetsavtalet. Ett visstidsavtals varaktighet kan bindas t.ex. till en kalendertid eller till slutförandet av en viss arbetsuppgift.

Att avtala om en provotid är frivilligt. Om en provotid tillämpas förutsätter det att villkoren för provotiden har avtalats i arbetsavtalet. Provotiden kan fastställas till högst fyra månader. Om arbetstagaren i början av anställningen ska genomgå en utbildning som pågår oavbrutet i över fyra månader kan provotiden fastställas till högst sex månader. Provotiden ska infalla i början av anställningstiden och under provotidens gång kan anställningsförhållandet hävas utan uppsägningstid.

Vid en visstidsanställning som är kortare än åtta månader får provotiden vara högst hälften av arbetsavtalets giltighetstid.

2. Arbetsställe och befattning

I allmänhet anges en viss stad eller ett givet verksamhetsställe som arbetsställe.

I arbetsavtalet antecknas befattningen ("titeln") och fastställs vilka uppgifter arbetstagaren ska utföra. Ju lösare uppgifterna fastställs i arbetsavtalet, desto större blir arbetsgivarens rätt att utifrån sin arbetsledningsrätt anvisa arbetstagaren andra uppgifter.

3. Uppsägningstid

Enligt arbetsavtalslagen kan parterna avtala fritt om uppsägningstidens längd, men den kan dock vara högst sex månader. Uppsägningstiden för arbetstagaren kan vara kortare än för arbetsgivaren. Parterna kan emellertid inte avtala om att uppsägningstiden är kortare för arbetsgivaren än för arbetstagaren.

Om inget annat har avtalats om uppsägningstiden bestäms arbetsgivarens uppsägningstid enligt arbetsavtalslagen enligt följande:

Anställningens varaktighet

högst 1 år	14 dagar
över 1 men högst 4 år	1 månad
över 4 men högst 8 år	2 månader
över 8 men högst 12 år	4 månader
över 12 år	6 månader

Uppsägningstid

Om inget annat har avtalats ska arbetstagaren i enlighet med arbetsavtalslagen iakttä en uppsägningstid på 14 dagar, om anställningen har fortgått högst 5 år, och 1 månad, om anställningen har fortgått över 5 år.

4. Lön

Förutom penninglönen är det skäl att avtala om naturaförmånerna. Därvid bör man även komma överens om huruvida naturaförmånerna ska betalas utöver penninglönen eller naturaförmånernas beskattningsvärde avdras från penninglönen.

När det gäller resultatlön bör man komma överens om detaljerna så noggrant som möjligt och avtala om sådana bestämningsgrunder för resultatlönen som arbetstagaren genom sitt eget arbete kan påverka och som är klart mätbara.

Därtill bör parterna avtala om vilken tid resultatlönen ska betalas för ifall anställningsförhållandet upphör mitt under en resultatlöneperiod.

5. Arbetstid

När ett arbetsavtal ingås ska parterna avtala om tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn och per vecka.

När det gäller flextid ska begränsningarna i 13 § i arbetstidslagen tas i beaktande.

Övertidsarbete ersätts på det sätt som stadgas i arbetstidslagen. Enligt överenskommelse kan övertidsarbete också ersättas som motsvarande "förhöjd" ledighet. Om inte annat har avtalats betalas ersättningen för övertidsarbete i pengar. Utförande av övertidsarbete förutsätter arbetsgivarens order och arbetstagarens samtycke.

Enligt arbetstidslagen kan man i arbetsavtalet för en arbetstagare i ledande ställning komma överens om att förhöjd för övertids- och söndagsarbete ska betalas som en separat månadsersättning i euro. En högre tjänsteman som har en ren expertställning kan inte avtala om en månadsersättning om inte kollektivavtalet gör det möjligt, såsom t.ex. i teknologiindustrin.

6. Semester

Semester uppkommer för arbetstagaren i enlighet med semesterlagen. Om anställningen har fortgått mindre än 1 år när kvalifikationsåret går ut 31.1 får arbetstagaren 2 dagar semester för varje månad i arbete. Om anställningen har fortgått mer än 1 år vid utgången av mars, har arbetstagaren intjänat 2½ dagar semester för varje månad i arbete.

Eftersom en arbetstagare i början av sin anställning inte ännu har hunnit samla in denna 30 dagars semesterrätt är det bra att avtala om extra avlönad semester i arbetsavtalet.

Semesterpennigen är inget anställningsvillkor som grundar sig på semesterlagen, men i kollektivavtalen har semesterpenning behandlats tämligen ingående. Även i ett arbetsavtal kan man avtala om semesterpenning som ska betalas i anslutning till semesterlönen.

7. Lön för sjukdomstid

Med utgångspunkt i arbetsavtalslagen har en arbetstagare under den tid han eller hon är oförmögen att arbeta på grund av sjukdom eller olycksfall rätt till lön till utgången av den nionde vardagen efter insjuknandet. I ett anställningsförhållande som varat mindre än en månad har arbetstagaren rätt till 50 procent av lönen.

I kollektivavtal är det vanligt med bestämmelser om betalning av lön för sjukdomstid för en längre tid än den ovan nämnda.

8. Utbildning

Arbetsgivaren är skyldig att anordna och bekosta all introduktion och fortbildning som arbetsgivaren behöver i sitt arbete. Parterna kan i undantagsfall avtala om att dela utbildningskostnaderna, om utbildningen inte är nödvändigt för arbete och inte heller hänför sig till arbetsgivarens behov.

9. Resekostnader och resetid

Skatteförvaltningen fastställer maximibeloppen och föreskrifterna för skattefria resekostnader genom ett beslut varje år. Beslutet ålägger inte arbetsgivaren att ersätta arbetstagaren för kostnaderna i anslutning till arbetsresor. I kollektivavtalen har ersättningar för arbetstagarens resekostnader behandlats ingående. Om inget kollektivavtal kan tillämpas på anställningen bör ersättandet av resekostnader fastställas i arbetsavtalet.

Enligt arbetstidslagen är resor inte arbetstid, om de inte på samma gång är en arbetsprestation. Lagen ålägger inte arbetsgivaren att betala ersättning för den tid som gått åt till resor. Därför bör parterna i ett arbetsavtal avtala om ersättning för resetiden.

10. Immateriella rättigheter

Upphovsrätt

Upphovsrätterna bestäms i enlighet med upphovsrättslagen.

Uppfinningar tillkomna i ett anställningsförhållande

Arbetsgivarens rätt till en uppfinning som gjorts av arbetstagaren bestäms enligt lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar. Parterna bör inte avtala om uppfinningar på ett sätt som avviker från lagen.

11. Kollektivavtal

Om ett kollektivavtal ska tillämpas på anställningen bör detta alltid nämnas i arbetsavtalet.

Tillämpandet av ett kollektivavtal kan grunda sig på att arbetsgivaren har organiserat sig i ett arbetsgivarförbund i branschen (normalt bindande kollektivavtal) eller på att arbetsgivaren har verksamhet i en bransch som har ett s.k. allmänt bindande kollektivavtal. I arbetsavtalet kan man också avtala om tillämpandet av kollektivavtal.

12. Övriga anställningsvillkor

Med utgångspunkt i arbetsavtalslagen har arbetstagaren rätt till familjeledighet som är förenlig med sjukförsäkringslagen, men i lagen finns det ingen skyldighet för arbetsgivaren att betala lön för sådan ledighet. I kollektivavtalen har man därför ofta avtala om arbetstagaren rätt till lön bl.a. för moderskaps- och faderskapsledighet samt för tillfällig vård av barn under 10 år. Om inget kollektivavtal tillämpas på anställningsförhållandet bör parterna i arbetsavtalet avtala om lönen för olika familjeledighetsperioder.

Villkoren för individuell tilläggspension bör avtalas om gemensamt med arbetsgivaren och pensionsbolaget. Det är också viktigt att avtala om rätten till ett s.k. fribrev och ingå om ett oåterkalleligt avtal som förhindrar arbetsgivaren från att säga upp försäkringen och lyfta medlen.

De Högre Tjänstemännen YTN rf är Akavas förhandlingsorganisation för den privata sektorn. YTN svarar för de Akava-anslutna högre tjänstemännens förhandlings- och avtalsverksamhet inom industrin samt inom affärs- och servicebranscherna. Det viktigaste målet för YTN är att förbättra de högre tjänstemännens inkomstnivå och arbetsvillkor bl.a. genom att stärka avtalsverksamheten inom industrin och servicebranscherna.

Det här är den andra, reviderade upplagan av YTN:s Anställningsguide. I anställningsguiden behandlas frågor med särskild anknytning till de högre tjänstemännens anställningsförhållanden. Den är avsedd att hjälpa såväl de högre tjänstemännen som deras förtroendemän i olika skeden i arbetslivet.

YTN:s medlemsförbund

Agronomförbundet rf
Akavas specialorganisationer rf
Akavas Allmänna Grupp rf
Driftingenjörsförbundet i Finland DIFF rf
Ingenjörsförbundet IL rf
KTK Teknikens Experter rf
Akademiska naturvetarförbundet LAL rf
Forstmästareförbundet rf
Försäljar- och marknadsförarproffsen SMKJ rf
Professorsförbundet rf
Finlands Professionella Tränare SAVAL rf
Finlands Ekonomer rf
Finlands Farmaciförbund rf
Finlands Juristförbund rf
Finlands Psykologförbund rf
Finlands Företagshälsovårdareförbund rf
Teknikens Akademikerförbund TEK rf
Forskarförbundet rf
Tradenomförbundet TRAL rf
Högskoleutbildade samhällsvetare rf
Privatsektorns Chefer och Specialister YTY rf
Miljöspecialisternas centralförbund MCF rf