

11.8.2016

BILAGA 2 Avtalsbestämmelser om förtroendemannaverksamhet och om ställning och rättigheter för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige och andra personalföreträdare som deltar i samarbetsuppgifter

Tillämpningsområde

§ 1

Personalföreträdare

Dessa bestämmelser gäller förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige som avses i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006), arbetarskyddsombud och andra personalföreträdare som avses i 4 § i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988) och som deltar i samarbetsuppgifter enligt lagen. Med förtroendemän avses en tjänsteman eller arbetstagare som personalorganisationen har utsett till sin företrädare och som ska sköta de uppgifter som avses i dessa bestämmelser.

Bestämmelserna i detta avtal gäller även huvudförtroendemän och distriktsförtroendemän.

Det som här sägs om arbetarskyddsfullmäktige gäller på motsvarande sätt distrikts- och specialfullmäktige inom arbetarskyddet.

Dessa bestämmelser ska också tillämpas på ersättare för alla ovan nämnda förtroendemän och för alla arbetarskyddsfullmäktige, när dessa ersättare sköter samarbetsuppgifter.

Bestämmelserna gäller alla dem som nämns ovan, och som nedan kallas personalföreträdare, om inte något annat överenskomms särskilt.

Förtroendemannaverksamhet

§ 2

Allmänt om förtroendemannaverksamhet

Ett syfte med förtroendemannasystemet är att bidra till att systemet med tjänste- och arbetskollektivavtal mellan parterna upprätthålls och att avtalsverksamheten vid ämbetsverken utvecklas. Förtroendemannen är en central aktör när det gäller att genomföra tjänste- och arbetskollektivavtalssystemet vid ämbetsverken. Förtroendemannen sörjer för sin del för att avtalen tillämpas på rätt sätt och att de följs. Förtroendemannen hjälper till att reda ut eventuella meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och de anställda så att de kan avgöras på ett sätt som är ändamålsenligt, rättvist och snabbt. Förtroendemannen arbetar för att främja överenskommelser inom ämbetsverken och upprätthålla arbetsfreden.

Förtroendemannasystemet är också ett sätt för att förbättra verksamheten vid ämbetsverket, de anställdas möjligheter till påverkan och resultaten.

Både förtroendemannen och arbetsgivaren ska bidra till sådant som skapar förutsättningar för en god förtroendemannaverksamhet. Att ärenden behandlas på ett öppet sätt ökar förtroendet och förbättrar möjligheterna att förbinda sig till gemensamma mål.

§ 3

Avtal vid ämbetsverk

Förtroendemannaverksamhet enligt dessa bestämmelser ordnas vid statens ämbetsverk på det sätt som ämbetsverket och de respektive organisationer som företräder de anställda (nedan personalorganisationer) närmare kommer överens om när det gäller detaljerna för verksamheten.

Med ämbetsverk avses i detta avtal statsrådets kansli, de övriga ministerierna och ämbetsverk och inrättningar under dem. Med personalorganisation avses organisationer som har undertecknat statens tjänste- och arbetskollektivavtal på central nivå och deras underföreningar.

Anmärkning:

Om man vid ämbetsverket inte kan nå enighet vid förhandlingarna om förtroendemannasystemet, ska för tjänstemännens del den förhandlingsordning iakttas som överenskommits i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal. I fråga om dem som är anställda i arbetsavtalsförhållande ska man iakta det som i arbetskollektivavtalen har överenskommits om förhandlingsordningen.

§ 4 Förtroendemän

Med förtroendeman avses en tjänsteman eller arbetstagare som personalorganisationen har utsett till sin företrädare och som ska sköta de uppgifter som avses i dessa bestämmelser. Förtroendemannen ska vara anställd vid ämbetsverket och förtrogen med förhållandena inom sitt verksamhetsområde.

För olika personalkategorier vid samma ämbetsverk och för olika ämbetsverk kan man även utse en gemensam huvudförtroendeman och förtroendeman. Till huvudförtroendeman eller förtroendeman för personer i tjänsteförhållande kan man också välja en person i arbetsavtalsförhållande och vice versa.

Dessa avtalsbestämmelser gäller även huvudförtroendemän och distriktsförtroendemän, och förtroendemännens ersättare när de sköter förtroendemannauppdrag.

Tillämpningsanvisning:

Om personalorganisationen eller personalorganisationerna i fråga utser endast en förtroendeman för hela ämbetsverket, är han eller hon också den huvudförtroendeman som avses i avtalsbestämmelserna.

§ 5 Val av förtroendemän

De parter som avses i § 3 ska var för sig avtala om förtroendemännens antal, placering och övriga detaljer som hänger samman med valet, med beaktande av ämbetsverkets storlek, antalet anställda, underföreningarnas medlemsantal, de löne- och anställningssystem som tillämpas och det förhandlingsbehov de föranleder liksom även arten och omfattningen av de uppgifter som sköts vid ämbetsverket. Då ska man fästa vikt vid att de avtalade verksamhetsområdena är ändamålsenliga och till sin omfattning sådana att de främjar behandlingen av ärenden enligt förhandlingssystemet.

Ett skriftligt meddelande om de förtroendemän och vice förtroendemän som blivit valda ska sändas till ämbetsverket. I fråga om en vice förtroendeman ska det dessutom meddelas under vilken tid han eller hon är vikarie för förtroendemannen.

Om en personalorganisation förrättar val av förtroendeman på arbetsplatsen, ska tjänstemännen och arbetstagarna på arbetsplatsen ges tillfälle att delta i valet. Ordlandet och förrättandet av valet får dock inte onödigtvis störa arbetet. En överenskommelse om tiden och platsen för valet ska ingås med arbetsgivaren senast 14 dygn innan valet förrättas.

När en förtroendeman väljs genom val på arbetsplatsen, ska den tid som på arbetsplatsen använts till förberedelserna inför valet, valförrättningen och resultaträkningen räknas som arbetstid för dem som deltagit i dessa uppgifter.

Tillämpningsanvisning:

Om verksamheten minskar eller ökar inom ämbetsverkets eller förtroendemännens verksamhetsområden eller om det görs omorganiseringar, kan förtroendemannaorganisationen vid behov ändras genom avtal mellan parterna i enlighet med principerna i dessa bestämmelser så att den motsvarar ämbetsverkets eller verksamhetsområdets förändrade omfång och struktur.

När en förtroendeman väljs genom val, ska valet förrättas på arbetstid på arbetsplatsen, om ordlandet och förrättandet av valet inte stör arbetet vid ämbetsverket. Parterna ska i god tid innan valet förrättas komma överens om tiden och platsen för valet och om andra omständigheter som är förknippade med det. Om valet orsakar oskäligt men för verksamheten vid ämbetsverket, ska det förrättas utanför arbetstid. Personalorganisationerna inom branschen ska sköta de praktiska arrangemangen i samband med valet.

§ 6 Förtroendemannens uppgifter

En förtroendeman ska företräda tjänstemännen, arbetstagarna och personalorganisationen i ärenden som gäller tolkning och tillämpning av tjänste- och arbetskollektivavtal och av bestämmelser och föreskrifter liksom även i andra ärenden som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och tjänstemännen eller

arbetstagarna. Förtroendemannen ska vid behov hjälpa till att reda ut meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och en tjänsteman eller arbetstagare.

Förtroendemannen ska också förmedla information och meddelanden mellan arbetsgivaren, organisationerna och de anställda.

Anmärkning:

Bestämmelser om förtroendemannens uppgifter finns också i vissa lagar, bl.a. i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar och i arbetstidslagen (605/1996).

Tillämpningsanvisning:

Eftersom samarbetsystemen och förhandlings- och avtalssystemen är avsedda att komplettera varandra, är det på sin plats att sörja för ett gott samarbete och informationsutbyte mellan samarbetsorganen och förtroendemannen.

§ 7 Förhandlingsordning

Vid meningsskiljaktigheter om tolkning eller tillämpning av ett tjänstekollektivavtal och i ärenden som gäller fullgörande av tjänsteåligganden, den tekniska ordningen för dem samt lön, arbetstid, semester eller andra ärenden som gäller anställningsvillkoren ska å ena sidan arbetsgivaren och å andra sidan tjänstemannen eller den förtroendeman som företräder honom eller henne genom direkta överläggningar försöka avveckla meningsskiljaktigheterna.

Om ett ärende som gäller ett tjänstekollektivavtal inte blir uppkärlat på detta sätt, ska den förhandlingsordning som överenskommit i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal tillämpas.

- I fråga om förhandlingsordningen för anställda i arbetsavtalsförhållande iaktas det som har avtalats om den i § 55 i detta avtal.

Stryks i bilaga 2 anmärkningen till § 7

Tillämpningsanvisning:

Ämbetsverket ska informera huvudförtroendemannen och förtroendemannen om de företrädare för arbetsgivaren med vilka förhandlingar ska föras om olika frågor.

Eftersom det på arbetsplatserna också kan uppstå meningsskiljaktigheter om fullgörandet av tjänsteåligganden, om den tekniska ordningen för dem och om andra frågor som arbetsgivaren ensam bestämmer om, har det i avtalet ansetts att huvudförtroendemannen eller förtroendemannen ska sköta också sådana meningsskiljaktigheter.

Personalföreträdares skyldigheter

§ 8 Skyldigheter

En personalföreträdare är skyldig att iaktta bestämmelser och avtal som gäller hans eller hennes anställningsförhållande och att iaktta arbetstiden, chefernas förordnanden och andra skyldigheter som följer av anställningsförhållandet, trots att han eller hon är personalföreträdare.

Personalföreträdares rättigheter

§ 9 Tidsanvändning

En personalföreträdare har rätt att för skötseln av sina uppgifter få tillfällig, regelbundet återkommande eller fullständig befrielse från skötseln av de uppgifter som hör till hans eller hennes anställningsförhållande.

När den ovan avsedda befrielsen ordnas ska ämbetsverket beakta arten av ämbetsverkets uppgifter, arbetsplatsens omfång och antalet arbetsställen, de anställningsförhållanden och lönesystem som tillämpas och det behov av förhandlingar de föranleder, antalet anställda, kontaktmöjligheter och andra motsvarande omständigheter liksom även den mängd uppgifter som beror på dessa faktorer och som den som har hand om samarbetsuppgifter ska sköta.

Den tid som reserveras för uppgifterna som personalföreträdare ska motsvara de uppgifter som uppdraget som företrädare medför.

Arbetsgivaren kan avtala med en förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktig som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter att dessa uppgifter ska arrangeras på annat sätt under den tid för vilken personen i fråga har valts att företräda de anställda. Detta kan vara motiverat med tanke på den tid som behövs för uppgifterna som företrädare eller i de fall då det ordinarie arbetet gör det väsentligt mycket svårare att sköta uppgifterna som företrädare.

En personalföreträdare ska på förhand avtala med ämbetsverket om uppgifter om vilka det bestämts eller avtalats att de ska utföras utanför arbetstid, om inte uppgiften beror på ett förordnande av en myndighet.

Anmärkning:

I 34 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen ingår följande bestämmelser om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning:

Vid bestämmandet av den tid som behövs för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter ska hänsyn tas till antalet arbetstagare som han eller hon företräder, arbetsplatsens regionala omfattning, antalet arbetsställen och det utförda arbetets art, faktorer som är beroende av arbetsarrangemangen och som påverkar fullmäktigens arbetsmängd samt övriga i arbetarskyddslagen avsedda olägenheter, risker och belastningar som påverkar arbetstagarnas säkerhet samt fysiska och psykiska hälsa.

Om inte något annat har bestämts om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning, ska arbetsgivaren på en arbetsplats där minst 10 arbetstagare regelbundet arbetar, med beaktande av de ovan nämnda faktorerna för skötseln av fullmäktigens uppgifter befria arbetarskyddsfullmäktigen från dennes ordinarie arbetsuppgifter för minst fyra timmar under respektive period av fyra på varandra följande kalenderveckor, om inte den avsevärda olägenhet som en sådan befrielse orsakar för produktionen eller arbetsgivarens verksamhet temporärt är ett hinder för befrielsen.

Tillämpningsanvisning:

Om en personalföreträdare har beviljats regelbundet återkommande befrielse från arbetet, kan han eller hon i brådskande fall beviljas befrielse även under någon annan tid som är lämplig med tanke på tjänsteåliggandena eller arbetsuppgifterna.

Avsikten med arrangemang som gäller tidsanvändningen är att ge tjänstemän och arbetstagare en möjlighet att på ett effektivt och ändamålsenligt sätt sköta de uppgifter som de har i egenskap av personalföreträdare.

§ 10

Personalföreträdares lön

Personalföreträdares uppgiftsrelaterade och individuella lönedel bestäms i regel på det sätt som har avtalats i tjänste- och arbetskollektivavtalet om ämbetsverkets lönesystem.

I fråga om förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter ska arbetsinsatsen och prestationsnivån bedömas utifrån hur de sköter de ordinarie arbetsuppgifterna. Det bedöms alltså inte att deras arbetsprestation har sjunkit på grund av att de delvis befriats från sina uppgifter.

Om en förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktig helt och hållet har befriats från de ordinarie uppgifter som hör till hans eller hennes anställningsförhållande, ska han eller hon betalas lön enligt § 7 i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet, eller lönen fastställas eller avtalas särskilt i varje enskilt fall.

Om arbetsgivaren och en förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktig som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter tillsammans konstaterar att de ordinarie arbetsuppgifterna bör arrangeras på det sätt som avses i § 9 mom. 3 och att arrangemanget medför att arbetsuppgifternas svårighetsgrad sjunker, ska förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens uppgiftsrelaterade lönedel höjas med ett tilläggsarvode

som motsvarar sänkningen. Tilläggsarvodet ska jämföras med den uppgiftsrelaterade lönedelen, inklusive generella lönehöjningar. I detta sammanhang ska man också komma överens om hur denna persons uppgifter arrangeras när uppdraget som förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktig upphör. (YK:02644)

Huvudförtroendemäns och arbetarskyddsfullmäktiges löneutveckling ska motsvara löneutvecklingen i ämbetsverket.

§ 11

Ersättning för inkomstbortfall

Den tid som personalföreträdare som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter på sin arbetstid använder till samarbetsuppgifter ska räknas som arbetstid.

Om andra företrädare än lärare på sin fritid utför samarbetsuppgifter som de har kommit överens om med sin chef, ska även denna tid räknas som arbetstid.

Om en personalföreträdare på grund av ett reseförordnande som ämbetsverket utfärdat särskilt blir tvungen att företa sådana resor i hemlandet som behövs för skötseln av samarbetsuppgifterna, ska han eller hon för dessa resor betalas kostnadsersättning enligt avtalsbestämmelserna om ersättning för resekostnader.

I fråga om arvodet för lärare som är huvudförtroendemän eller förtroendemän har överenskommit särskilt.

Tillämpningsanvisning:

Att den tid som används för samarbetsuppgifter räknas som arbetstid innebär att personen i fråga på basis av denna tid ska få alla ersättningar och tillägg som baserar sig på arbetstidsavtal, om övriga villkor för att få dessa ersättningar och tillägg uppfylls.

Anmärkning:

En överenskommelse om särskilda arvoden för förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige har ingåtts genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket eller genom ett preciserande tjänstekollektivavtal.

§ 12

Information som ska ges en förtroendemän

Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter om tillämpningen av författningar, bestämmelser eller avtal när det gäller en tjänstemans eller arbetstagares lön eller anställningsförhållande, ska förtroendemännen ges all den information som inverkar på utredningen av fallet och de handlingar som behövs för utredningen.

Ämbetsverket ska se till att förtroendemännen till sitt förfogande får ingångna tjänste- och arbetskollektivavtal, separata protokoll och andra avtal, tillämpningsanvisningar till dessa liksom även särskilda föreskrifter och anvisningar som gäller enskilda ämbetsverk.

Huvudförtroendemän, distriktsförtroendemän och motsvarande förtroendemän ska minst en gång om året få information om antalet anställda inom det egna verksamhetsområdet eller på den egna arbetsplatsen och om förändringar i detta antal enligt anställningsförhållandets art liksom även om antalet visstids- och deltidsanställda och antalet utomstående som arbetar för arbetsgivaren samt eventuella förändringar i dessa antal. Förtroendemännen ska minst två gånger om året få följande information om nya anställningsförhållanden för viss tid inom det egna verksamhetsområdet eller på den egna arbetsplatsen: personens namn, arbetsuppgift, enhet inom organisationen, datum för anställningens början, de uppgifter arbetsgivaren har om hur länge anställningen varar och grunden för att anställningen är tidsbegränsad. Arbetsgivaren ska minst två gånger om året behandla de gällande visstidsanställningarna med förtroendemännen. Då går man för varje enskilt fall igenom grunderna för visstidsanställningarna och möjligheten att ombilda dem till ordinarie anställningar. Ämbetsverken avtalar vid behov om tillvägagångssätten enligt detta moment.

I fråga om förtroendemännens rätt att få information ska åtminstone följande gälla:

Huvudförtroendemännen och, i fråga om det egna verksamhetsområdet eller den egna arbetsplatsen, de övriga förtroendemännen har rätt att årligen och i samband med övergångsperioden för införandet av det nya lönesystemet samt före löneförhandlingarna konfidentiellt få information om krav- och prestationsnivåer för personalen inom tillämpningsområdet för avtalet om ämbetsverkets lönesystem samt statistikinformation om

personalens totala löner och lönerns utveckling enligt kravnivå, personalgrupp, utbildningsnivå och kön. En förtroendeman har dessutom i de fall och under de förutsättningar som här avses rätt att få information om arbetsbeskrivningar, bedömningen av arbetets svårighetsgrad och kravnivå samt den totala lönen specificerad i lönefaktorer och deras grunder för de personers del som han eller hon företräder. Information om den individuella lönedelens grunder får dock ges endast under förutsättning att personen i fråga har gett sitt samtycke till det genom en individualiserad fullmakt.

Vid ämbetsverken ska man närmare komma överens om innehållet i den statistik som avses i föregående moment och om förfarandet när information lämnas ut.

När information som avses i denna paragraf lämnas ut, ska kraven på datasekretess beaktas. Informationen ska lämnas utan särskild begäran och avgiftsfritt.

Anmärkning:

Ämbetsverkets personalplan ska innehålla principer för användning av visstidsanställningar och ombildande av dem till ordinarie anställningar. Personalplanen ska behandlas tillsammans med personalföreträdarna i enlighet med lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar.

Ett samarbetsavtal om statistiksamarbete har ingåtts på central nivå, och finansministeriet har meddelat föreskrifter om ämbetsverks statistiksamarbete som utarbetats tillsammans med huvudavtalsorganisationerna (FM föreskrift 6/2007; 31.10.2007). Bestämmelser om registrering av personer finns i personuppgiftslagen (523/1999), och bestämmelser om rätten att få löneuppgifter finns i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och i 10 § (232/2005) i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män.

Tillämpningsanvisning:

En förtroendeman har rätt att granska alla de arbetsavtal som kollektivavtalet i fråga tillämpas på.

Eftersom den behöriga myndigheten också i vissa fall kan sakna den information som behövs för utredning av fallet, gäller skyldigheten att lämna uppgifter också huvudförtroendeman och förtroendeman.

Den statistikinformation som förtroendemännen får ska vara så aktuell som möjligt, och den ska lämnas två veckor innan förhandlingarna om ett tjänste- och arbetskollektivavtal om justering av lönen inleds och tre månader efter utgången av statistikåret.

§ 13

Andra personalföreträdares rätt att få information

En personalföreträdare har på det sätt som föreskrivits eller avtalats rätt till den information som behövs för att han eller ska kunna sköta sina uppgifter.

Anmärkning:

Bestämmelser om den information som ska ges till personalföreträdare ingår i 32 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen och i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar. Vidare har man kommit överens om denna information i de avtal som ingåtts med stöd av den sistnämnda lagen och i samarbetsavtalet för statens arbetarskydd.

§ 14

Underleveranser och uthyrningsarbete

Arbetsgivaren ska ge information om planerade avtal om anlitande av utomstående arbetskraft till de förtroendeman som företräder en personalgrupp vars arbetsuppgifter ärendet gäller. I detta sammanhang ska den planerade mängden arbetskraft, arbetsuppgifterna och avtalets giltighetstid utredas. Förtroendemannen ska ges tillfälle att ge ett utlåtande i ärendet, om inte något annat följer av förhållandena eller av andra omständigheter.

En huvudförtroendeman har rätt att få information om de underleverantörer som verkar inom hans eller hennes verksamhetsområde och om den arbetskraft på arbetsplatsen som är anställd hos underleverantörerna. Med tanke på informationsutbytet och förhandlingsrelationerna ska huvudförtroendemannen på begäran

också ges kontaktinformation som gäller huvudförtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige hos de underleverantörer som avses ovan, om ämbetsverket har tillgång till denna information.

Om ett ämbetsverk eventuellt anlitar underleverantörer eller hyrd arbetskraft, ska det i avtalen om dem införas ett villkor enligt vilket underleverantören eller det företag som hyr ut arbetskraft förbinder sig att iakttäta det allmänna kollektivavtalet i branschen samt arbets- och sociallagstiftningen.

Om antalet anställda vid ett ämbetsverk undantagsvis måste minskas på grund av att underleverantörer anlitas, ska ämbetsverket uppmana underleverantören att, om denna är i behov av arbetskraft, anställa de personer som friställts och som lämpar sig för arbetet hos underleverantören, med tidigare löneförmåner. Om detta inte är möjligt ska ämbetsverket försöka omplacera personerna i fråga i andra uppgifter inom ämbetsverket.

Ämbetsverken bör sträva efter att begränsa det eventuella anlitandet av hyrd arbetskraft endast till att jämna ut arbetstoppar eller i övrigt till sådana tidsmässigt eller kvalitativt begränsade uppgifter som man inte kan låta den egna personalen utföra på grund av arbetets brådskande art, begränsad tid, krav på yrkeskunskap, särskild utrustning eller av andra motsvarande orsaker.

Att hyra arbetskraft är osunt och förbjudet om den hyrda personal som tillhandahållits av olika bemanningsföretag en längre tid utför normalt arbete vid ämbetsverket parallellt med den fast anställda personalen och under samma arbetsledning.

Ett ämbetsverk som anlitar hyrd arbetskraft ska på begäran ge huvudförtroendemannen en redogörelse för frågor i anslutning till dessa arbetstagares arbete.

Anmärkning:

Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (1233/2006) innehåller bl.a. bestämmelser om beställarens skyldighet att informera förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige om sådana avtal om hyrd arbetskraft eller underleverans som avses i lagen.

§ 15

Lokaler och utrustning

Med beaktande av förhållandena inom verksamhetsområdet och mängden och arten av förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter ska det ordnas en lämplig plats där förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan förvara de handlingar och kontorsförnödenheter de behöver för skötseln av sina samarbetsuppgifter. De ska dessutom anvisas en plats där de kan föra de diskussioner som är nödvändiga för att de ska kunna sköta sina uppgifter.

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan vid skötseln av sina uppgifter använda kommunikations- och kontorsutrustning som är i sedvanlig användning vid ämbetsverket.

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska komma överens med en företrädare för arbetsgivaren om de praktiska arrangemang som avses i denna paragraf.

Tillämpningsanvisning:

Begreppet sedvanlig kontorsutrustning omfattar också den datautrustning med tillhörande program (bl.a. Internet och e-post) som allmänt används vid ämbetsverket. Vid bedömningen kan bl.a. ämbetsverkets storlek, omfattningen av förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter och det behov de medför liksom även den tid som används för dessa uppgifter beaktas.

Personalföreträdares ställning

§ 16

Utveckling i arbetet

Samarbetsuppgifter får inte leda till att möjligheterna att utvecklas och avancera i yrket försämras för den som valts till sådana uppgifter.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen ska även medan samarbetsuppgiften pågår utreda om upprätthållandet av den förtroendevaldas yrkesskicklighet i det tidigare arbetet eller ett motsvarande arbete förutsätter sådan utbildning som ordnas också för den övriga personalen. Också andra anställda som deltar i samarbetsuppgifter ska ha samma möjligheter som resten av de anställda att delta i utbildning som syftar till att upprätthålla och utveckla yrkesskickligheten.

§ 17 Utbildning

En personalföreträdare som sköter samarbetsuppgifter ska om möjligt ges tillfälle att delta i utbildning som ökar hans eller hennes kompetens att sköta samarbetsuppgifter.

Arbetsgivaren ska tillsammans med den som blivit vald till förtroendeman eller till arbetarskyddsfullmäktig eller fullmäktigens ersättare ta upp behovet av utbildning samt arrangemangen kring detta inom två månader från valet.

Inom utbildningen ska i övrigt avtalsbestämmelserna om fackföreningsutbildning iakttas.

När en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter upphör, ska han eller hon och ämbetsverket gemensamt utreda om återgången till det tidigare arbetet eller ett motsvarande arbete kräver utbildning som syftar till att upprätthålla yrkesskickligheten. Arbetsgivaren ska ordna den utbildning som utredningen förutsätter. När utbildningens innehåll avgörs ska man fästa vikt vid befrielsen från arbetet, hur länge samarbetsuppgifterna varat och de ändringar av arbetsmetoderna som skett under denna tid.

Tillämpningsanvisning:

Efter att tjänste- och arbetskollektivavtalen har undertecknats ska arbetsgivaren kalla förtroendemännen till gemensamma möten med cheferna där man reder ut tolkningar av de nya avtalen och andra eventuella frågor i samband med skötseln av förtroendemannauppgifterna. Företrädarna för arbetsgivaren, förtroendemännen och andra personalföreträdare kan sammanträda också vid andra tidpunkter för att diskutera hur samarbetet fungerar och för att behandla andra ärenden som anknyter till förtroendemannaverksamheten.

§ 18 Jämlik behandling av personalföreträdare

Personalföreträdare får inte på grund av de uppgifter som hör till dem försättas i en sämre ställning än andra tjänstemän och arbetstagare och inte heller på annat sätt diskrimineras eller utsättas för påtryckningar.

§ 19 Diskussioner om samarbetet

En företrädare för arbetsgivaren och varje förtroendeman ska regelbundet varje år föra en diskussion om hur samarbetet fungerar och vid behov diskutera åtgärder för att förbättra samarbetet. Denna diskussion kan också vara föras med respektive organisation, om parterna kommer överens om detta. Samtidigt behandlar man eventuell utbildning som behövs för förtroendemannauppgifterna och genomförandet av utbildningen samt granskar förtroendemannens löneutveckling.

Varje arbetarskyddsfullmäktig ska också regelbundet varje år föra en diskussion med en företrädare för arbetsgivaren om hur samarbetet fungerar och vid behov diskutera åtgärder för att förbättra samarbetet. Denna diskussion kan också föras med respektive organisation, om parterna kommer överens om detta.

§ 20

Tjänstemäns skydd mot omplacering

Tjänsteförhållandet för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige eller arbetarskyddsombud får inte hävas eller sägas upp på grund av deras uppgifter, och de får inte, om de inte ger sitt samtycke, omplaceras till en sådan tjänst där skötseln av samarbetsuppgifterna försvåras. Detsamma gäller dessutom omplacering till sådana uppgifter eller sådan ändring av uppgifterna där lönefaktorerna i det lönesystem som tillämpas är sämre än denna persons tidigare motsvarande lönefaktorer.

§ 21

Tjänstemäns anställningsskydd

Om det blir nödvändigt att omplacera tjänstemän, ska man sträva efter att sist vidta denna åtgärd mot en tjänsteman som är förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig.

Om ett ämbetsverks tjänstemän måste permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, ska man sträva efter att sist vidta denna åtgärd mot en tjänsteman som är huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig.

En tjänsteman som är förtroendeman kan sägas upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker bara om arbetet upphör helt och hållet och det inte kan ordnas något annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet.

En tjänsteman som är arbetarskyddsfullmäktig kan sägas upp bara om flertalet av de personer som han eller hon företräder ger sitt samtycke till detta eller om arbetet upphör helt och hållet och det inte kan ordnas något annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet.

§ 22

Arbetstagares skydd mot omplacering

Arbetsavtalet för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige eller arbetarskyddsombud får inte hävas eller sägas upp på grund av deras uppgifter, och de får inte, om de inte ger sitt samtycke, omplaceras till en sådan uppgift där skötseln av samarbetsuppgifterna försvåras. Detsamma gäller dessutom omplacering till sådana uppgifter eller sådan ändring av uppgifterna där lönefaktorerna i det lönesystem som tillämpas är sämre än denna persons tidigare motsvarande lönefaktorer.

Vid överlåtelse av rörelse fortsätter en huvudförtroendemanns eller arbetarskyddsfullmäktigs ställning som sådan, om rörelsen eller en del av den vid överlåtelsen behåller sin självständighet. Om en rörelse eller en del av den vid överlåtelsen förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt till efterskydd i enlighet med § 23 mom. 3 från och med att mandatet upphör på grund av överlåtelse av rörelse.

§ 23

Arbetstagares anställningsskydd

En förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig eller någon annan personalföreträdare som deltar i samarbetsuppgifter får inte sägas upp av orsaker som beror på honom eller henne själv utan samtycke enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen av en majoritet av de personer som han eller hon företräder.

Om det blir nödvändigt att omplacera anställda i arbetsavtalsförhållande, ska man likaså sträva efter att sist omplacera en arbetstagare som är arbetarskyddsfullmäktig.

Om anställda i arbetsavtalsförhållande vid ett ämbetsverk permitteras eller sägs upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, får en sådan åtgärd inte riktas mot en huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig, utom i det fallet att man gemensamt konstaterar att huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen inte kan erbjudas ett arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller som i övrigt lämpar sig för honom eller henne. Andra förtroendemän än huvudförtroendeman kan sägas upp eller permitteras i enlighet med 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast när arbetet upphör helt och hållet och arbetsgivaren inte kan erbjuda dem ett arbete som motsvarar deras yrkesskicklighet eller som i övrigt lämpar sig för dem eller utbilda dem för annat arbete på det sätt som avses i 7 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

Förtroendemäns och arbetarskyddsfullmäktiges arbetsavtal får inte hävas eller anses hävda i strid med 8 kap. 1-3 § i arbetsavtalslagen. Det är inte möjligt att häva arbetsavtalet på den grunden att personen i fråga har brutit mot ordningsföreskrifterna, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger eller väsentligt och trots varningar har underlåtit att fullgöra förpliktelserna i arbetet.

Vid bedömningen av grunderna för hävande av en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får han eller hon inte försättas i en sämre ställning än andra arbetstagare.

§ 24

Kandidatskydd och efterskydd

Bestämmelserna i § 18-22 i detta avtal ska i tillämpliga delar iakttas även i fråga om en sådan kandidat till uppdraget som huvudförtroendeman som fackavdelningen eller fackföreningen har ställt upp och om vars kandidatur fackavdelningen eller fackföreningen skriftligen har meddelat arbetsgivaren, och dessutom i fråga om en sådan kandidat till uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig om vars kandidatur arbetarskyddskommissionen eller ett annat motsvarande samarbetsorgan har fått ett skriftligt meddelande.

Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader innan mandatperioden börjar för de kandidater som är uppställda i valet och upphör i fråga om andra än den som blir vald när valresultatet har fastställts.

Dessa bestämmelser ska även tillämpas i sex månader efter att en huvudförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs uppdrag har upphört.

§ 25

Ersättning till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige i arbetsavtalsförhållande vid ogrundat upphävande av arbetsavtal

Om en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har upphävts i strid med dessa bestämmelser, ska arbetsgivaren betala honom eller henne lön för minst 10 och högst 30 månader i ersättning. Ersättningen ska bestämmas enligt grunderna i 12 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Som en omständighet som ökar ersättningen ska beaktas att rättigheterna enligt dessa bestämmelser har kränkts.

Ersättning för permittering som är ogrundad enligt detta avtal bestäms enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.