



|  |
|--|
| Innehåll   |
| Anställningsfrågor som gäller tjänstemän och arbetstagare<br>Distansarbete   |
| Bestämmelser som behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig på<br>Lagen om statsrådet, 12 §<br>Reglementet för statsrådet, 17 §<br>Förordningen om statens tjänstekollektivavtal, 7 § |
| Målgrupper<br>Ministerier och ämbetsverk   |
| Giltighetstid<br>10.11.2015 - 9.11.2020  |
| Ersätter anvisning (datum, nr)<br>12.10.2010, FM/1978/00.00.00/2010  |

## PRINCIPER FÖR DISTANSARBETE OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR

### 1. Allmänt

Distansarbete är ett sätt att organisera arbetet. Distansarbete är arbete som utförs med hjälp av datateknik i andra än arbetsgivarens lokaler. Med hjälp av distansarbete kan man öka arbetets effektivitet och flexibilitet, främja arbetsförmågan och underlätta samordnandet av arbete och privatliv.

Effektiviteten, utnyttjandet av datateknik och arbetsgivarens konkurrenskraft förutsätter utnyttjande av moderna former av arbetsorganisation, såsom distansarbete. Möjligheterna att arbeta även annanstans än på det egentliga tjänstestället eller arbetsplatsen ökar tack vare ämbetsverkens lokalitetslösningar, nya arbetsverktyg samt nya slags arbetsomgivningar och handlingssätt. Det är dock verksamhetens karaktär och uppgifterna som avgör hur arbetet organiseras. Varje ämbetsverk ska således överväga möjligheterna till distansarbete utifrån dessa utgångspunkter. I många fall kan distansarbete vara ett ändamålsenligt sätt att samordna arbetsgivarens och personalens behov. Med hjälp av flexibla arbetstidsarrangemang såsom distansarbete kan man främja lämpliga lösningar för bägge parter t.ex. vid omorganiseringar.

Vid organiseringen av distansarbete ska ämbetsverken beakta hur distansarbetet påverkar arbetet för dem som arbetar i arbetsgivarens lokaler, samarbetet på arbetsplatsen, kundservicen och annan verksamhet samt garantera lika behandling av personalen. Allmänna frågor om organiseringen av distansarbete ska behandlas tillsammans med personalföreträdare i enlighet med bestämmelserna om samarbete och avtal som ingåtts. För att enhetliga handlingssätt och lika behandling av personalen ska kunna garanteras och oklarheter undvikas rekommenderas det att ämbetsverken drar upp riktlinjer och utfärdar anvisningar om distansarbetet inom den egna organisationen.

Arbetsmarknadens parter i Europa (UNICE/UEAPME, CEEP och EFS) undertecknade den 16 juli 2002 ett ramavtal om distansarbete (nedan ramavtalet). Arbetsmarknadens centralorganisationer i Finland kom den 23 maj 2005 överens om nationell verkställighet av ramavtalet. Statens arbetsmarknadsverk har i egenskap av medlem i CEEP och undertecknare av arbetsmarknadens centralorganisationers dokument för egen del förbundit sig att verkställa ramavtalet och informera om det, även genom denna anvisning. Flera av bestämmelserna i ramavtalet är av väsentlig betydelse speciellt i fråga om distansarbete på heltid. Inom statsförvaltningen är det emellertid vanligt att distansarbete utförs endast sporadiskt, t.ex. en gång i veckan. Anvisningarna nedan fokuserar därför på bestämmelser som gäller detta slags distansarbete.

## 2. Definition av distansarbete

Distansarbete är ett sätt att organisera arbete. Dess viktigaste kännetecken är att arbete som kan utföras i arbetsgivarens lokaler utförs utanför den ordinarie arbetsplatsen och att arbetet utförs eller organiseras med hjälp av datateknik.

Distansarbete är således arbete som utförs helt eller delvis någon annanstans än i arbetsgivarens lokaler med dator, t.ex. planerings- eller forskningsarbete. Distansarbete kan således utföras i hemmet eller t.ex. i lokaler med enskilda arbetsplatser och telekommunikationsförbindelser för distansarbete som ordnas av kommunen.

Arbete som utförs i ett ämbetsverks servicecentral eller flera ämbetsverks gemensamma servicecentral eller ett kundserviceställe eller ett ämbetsverks filial är inte distansarbete, eftersom dessa också är arbetsgivarens lokaler. Ämbetsverken har kunnat besluta att personalen i likhet med distansarbete kan arbeta vid ett annat verksamhetsställe eller i ett annat ämbetsverks lokaler. Principerna om och anvisningarna för distansarbete lämpar sig till stor del även för detta slags arbete. De ämbetsverk som tillämpar dessa slags arbetsarrangemang bör dock utfärda noggrannare anvisningar i ärendet.

Distansarbete kan utföras på heltid eller en del av tiden, t.ex. en gång i veckan. Distansarbete som utförs delvis bör dock i regel inte organiseras så att en del av den dagliga arbetstiden utgörs av distansarbete, eftersom det i allmänhet innebär bland annat att det inte går att beräkna och kontrollera den arbetsmängd som utförs på distans. Man ska inte heller komma överens om att distansarbete ska utföras under resan mellan arbetsplatsen och hemmet.

## 3. Distansarbetets frivillighet

Distansarbete grundar sig på frivillighet. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska sinsemellan komma överens om distansarbete. En överenskommelse om distansarbete kan träffas när anställningen börjar eller under anställningstiden. Eftersom det med en tjänsteman inte egentligen kan ingås någon överenskommelse om frågor som hänför sig till ledning eller organisering av arbetet, ska om distansarbete fattas ett beslut som grundar sig på den berörda partens samtycke och båda parternas gemensamma uppfattning om de frågor som nämns i beslutet. Ett skriftligt avtal eller ett beslut är inte nödvändigt om distansarbetet är sporadiskt, eller om ärenden som gäller distansarbetandet annars kan konstateras på ett entydigt sätt.

Avtal om distansarbete kan gälla antingen tills vidare eller för viss tid. Vid övergången till distansarbete är det bra att även förbereda sig för att distansarbetet kan avslutas. Ifall arbetsgivaren anser att distansarbetet inte uppfyller målsättningarna för arbetet eller de övriga villkoren, eller om arbetsuppgifterna eller andra orsaker förutsätter närvaro på arbetsplatsen, kan distansarbetstillståndet även återkallas.

#### 4. Tillämpningsområde för bestämmelserna om distansarbete och anställningsvillkor

På distansarbete som utförs i ett tjänste- eller anställningsförhållande tillämpas de lagar som gäller anställningsförhållanden, såsom tjänstemannalagen, arbetsavtalslagen, annan lagstiftning som gäller tjänste- eller anställningsförhållanden samt tjänste- och kollektivavtal.

I fråga om anställningsvillkor kan särskilt följande konstateras:

##### *a) lön*

På personal som utför distansarbete tillämpas ämbetsverkets lönesystem och de bestämmelser och förfaranden som gäller det på samma sätt som i fråga om dem som arbetar i arbetsgivarens lokaler.

##### *b) frånvaro och lön för frånvarotiden samt förfaranden*

På personer som utför distansarbete tillämpas bestämmelserna och föreskrifterna i tjänste- och arbetskollektivavtal om sjukdomstid, moderskapsledighet, semester och annan frånvaro. Anmälan om frånvaro, t.ex. om arbetstagaren själv eller ett barn insjuknar, ska också göras på samma sätt som i fråga om den övriga personalen.

##### *c) arbetstid*

I arbetstidslagen föreskrivs att lagen inte ska tillämpas på arbete som arbetstagaren utför i sitt hem eller annars under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att övervaka hur den tid som används till arbetet disponeras. I statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider ingår däremot inte några begränsningar av tillämpningsområdet beträffande arbetsstället. Avtalet ska således tillämpas på personal som omfattas av det även när det gäller distansarbete.

Den ordinarie arbetstiden fastställs även vid distansarbete i allmänhet enligt statens tjänste- och arbetskollektivavtal. Arbetstiden under en distansarbetsdag i ämbetsverksarbete är således 7 timmar 15 minuter. En arbetstagare kan i allmänhet inte arbeta övertid eller få övertidsersättning vid arbete hemma, eftersom arbetsgivaren inte kan följa eller övervaka arbetet eller antalet arbetstimmar. Det arbete som är avsett att utföras på distansdagen ska planeras så att det inte förutsätter att den ordinarie arbetstiden överskrids.

Med hänvisning till det som sagts ovan är det skäl att sätta upp klara målsättningar och tidtabeller för distansarbetet. Vid övergången till distansarbete är det skäl att även diskutera hur arbetstagarens arbetsinsats ska fastställas och följas. Det är också skäl att definiera hur arbetsutgifter och anvisningar ges samt hur de uppföljs och rapporteras innan distansarbetet inleds.

##### *d) ersättning för resekostnader*

Kostnader för ordinarie tjänsteresor ersätts enligt resereglementet. Utgångspunkten är att kostnader för ordinarie resor mellan hemmet eller någon annan distansarbetsplats och arbetsplatsen inte ersätts. Om det uppstår situationer där även dessa resor ska ersättas ska arbetsgivaren beakta och reda ut om kostnadsersättningarna eventuellt är beskattningsbara.

#### 5. Utbildning

Distansarbetare ska ha samma tillgång till utbildning som arbetstagare som arbetar i arbetsgivarens lokaler, liksom också till teknisk utrustning och program. När målsättning-

arna och tidtabellerna för distansarbetet sätts upp ska arbetstagarens deltagande i utbildning beaktas.

Distansarbetare ska ha god beredskap för distansanvändning av anordningar och program samt digitala kommunikationsmedel. I och med att distansarbetet ökar är det skäl att ordna utbildning åt hela personalen om videokonferenser och om motsvarande kommunikationsformer.

Vid övergången till distansarbete är det bra att också fästa uppmärksamhet vid förmännens beredskap att leda distansarbetet.

## 6. Företagshälsovård, arbetarskydd och olycksfall

Distansarbetare omfattas av ämbetsverkets företagshälsovård på samma sätt som de som arbetar i arbetsgivarens lokaler. I fråga om distansarbete är det skäl att fästa uppmärksamhet vid tillgången till tjänster.

Bestämmelserna om arbetarskydd kan i regel även tillämpas på arbete som utförs i hemmet eller under motsvarande förhållanden. Vissa bestämmelser i lagen om skydd i arbetet tillämpas dock endast i begränsad utsträckning på arbete som utförs hemma. Vid distansarbete ska arbetstagaren själv se till och ansvara för att arbetsförhållandena är sakenliga bland annat med tanke på ergonomin.

Den lagstadgade arbetsolycksförsäkringen gäller även vid distansarbete. Vid distansarbete ersätts endast de olyckor som inträffat i samband med och i anslutning till arbete.

## 7. Integritetsskydd

Distansarbete begränsar inte tjänstemannens eller arbetstagarens lagstadgade rätt till integritetsskydd. Vid införandet av kontrollsystem tillämpas samarbetsförfarande enligt lagen om integritetsskydd i arbetslivet och lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar.

## 8. Utrustning

Huvudregeln är att arbetsgivaren ansvarar för upphandlingen, installationen och underhållet av den utrustning som behövs för arbetet. Samma gäller alltså även för distansarbete. Arbetsverktygen och informationssystemen möjliggör i flera ämbetsverk arbetande även på andra ställen än vid det egna ämbetsverket och den egna arbetsplatsen. Distansarbete förutsätter alltså för det mesta inte några skilda upphandlingar eller tilläggs-kostnader. I vissa fall kan den som arbetar på distans även använda egna anordningar, vilka alltså inte omfattas av arbetsgivarens ansvar.

Om distansarbete utförs regelbundet ersätter eller täcker arbetsgivaren de kostnader som direkt orsakats av arbetet, särskilt de som hör samman med kommunikation. Vid distansarbete ordnas datakommunikationsförbindelserna i allmänhet antingen via arbetsverktyg som arbetsgivaren tillhandahåller, eller så använder den anställde sina egna datauppkopplingar. Arbetsanvändningen gör i allmänhet anspråk på en tämligen liten andel av den anställdes egen dataanvändning, och dessutom baserar sig faktureringen i allmänhet inte på användningsvolymerna. Således uppkommer det i allmänhet inte sådana kostnader på grund av arbetsanvändningen som skulle motivera en ersättning från arbetsgivaren.

I inkomstskattelagen föreskrivs att privat bruk av telekommunikationsförbindelser som arbetsgivaren ordnat för arbetstagarens yrkesmässiga bruk är en skattefri inkomst. Om arbetstagaren emellertid själv har skaffat förbindelsen och arbetsgivaren också ersätter den del av avgifterna som gäller privat bruk, anses den del som gäller privat bruk utgöra lön.

Ärenden som gäller arbetsredskap, program, ansvar och kostnader bör utredas innan distansarbetet inleds. Man bör t.ex. förtydliga om anordningar som tillhandahålls av arbetsgivaren får användas till annat bruk än distansarbete. Distansarbetaren förutsätts för sin del ta väl hand om utrustningen och använda internet på ett korrekt sätt.

## 9. Dataskydd

Det är synnerligen viktigt att datasäkerheten iakttas vid distansarbete. Ämbetsverkets distansarbetsprinciper ska göras bekanta och iakttagandet av dem bör poängteras och övervakas så att informationssäkerheten inte äventyras då man arbetar annanstans än på det egentliga tjänste- eller arbetsstället. Man bör också utfärda anvisningar om, och vid behov begränsa behandlingen av arbetsrelaterat material, såsom handlingar, utanför arbetsplatsen. Då distansarbete planeras bör man notera att allt arbete som utförs vid ämbetsverken nödvändigtvis inte kan utföras datasäkert på distans.

## 10. Kontakter

Distansarbetarna hör till ämbetsverkets personal och arbetsgemenskap. Man bör säkerställa att de också får kännedom om information och evenemang som gäller personalen.

Den som distansarbetar ska också vara tillgänglig och anträffbar på det sätt som uppgifterna förutsätter. Det lönar sig att precisera kommunikationen och samarbetet under distansarbetets gång skilt med varje distansarbetare med hänsyn till dennes arbetsuppgifter samt arbetsgivarens och arbetsgemenskapens behov.

Distansarbetare är skyldiga att delta i möten och andra evenemang som gäller arbetet. Exempelvis kan regelbundna möten som man vet om på förhand och som personalen ska delta i också skrivas in som en del av de praktiska arrangemangen för distansarbete.

Avdelningschef,  
statens arbetsmarknadschef

Juha Sarkio

Regeringsråd

Tuija Wilska

Bilaga

Ramavtal

## BILAGAN

### RAMAVTAL OM DISTANSARBETE

#### 1. Allmänna överväganden

Inom ramen för den europeiska sysselsättningsstrategin inbjöd Europeiska Rådet arbetsmarknadens parter att förhandla fram avtal som moderniserar organisationen av arbete, inklusive flexibla arbetsformer, i syfte att göra företag produktiva och konkurrenskraftiga och uppnå den nödvändiga balansen mellan flexibilitet och trygghet.

Under den andra fasen av samrådet med arbetsmarknadens parter om modernisering och förbättring av arbetsmarknadsrelationerna uppmanade den Europeiska kommissionen arbetsmarknadens parter att inleda förhandlingar om distansarbete. Den 20 september 2001 meddelade EFS (och samarbetskommittén EUROCADRES/CEC), UNICE/UEAPME och CEEP att de avsåg att inleda förhandlingar i syfte att nå ett avtal att genomföras av de undertecknande parternas medlemmar i medlemsstaterna och i länderna inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. De önskade att genom förhandlingarna bana väg för övergången till en kunskapsbaserad ekonomi och ett kunskapsbaserat samhälle i enlighet med Europeiska rådets överenskommelse i Lissabon.

Distansarbete täcker ett brett och snabbt växande spektrum av förhållanden och praxis. Arbetsmarknadens parter har därför valt en definition av distansarbete som täcker olika former av regelbundet distansarbete.

Arbetsmarknadens parter ser distansarbete både som ett sätt för företag och offentliga organisationer att modernisera arbetsorganisationen och ett sätt för arbetstagare att förena arbete och privatliv och ge dem större självständighet vid utförandet av sina uppgifter. Om Europa vill få ut mesta möjliga av informationssamhället, måste man uppmuntra denna nya form av arbetsorganisation så att flexibilitet och trygghet förenas och kvalitén på arbeten höjs, och så att funktionshindrade får större möjligheter på arbetsmarknaden.

Syftet med detta frivilliga avtal är att på europeisk nivå inrätta en allmän ram att genomföras av de undertecknande parternas medlemmar i enlighet med nationella förfaranden och praxis som tillämpas av arbetsgivare och arbetstagare. De undertecknande parterna inbjuder också sina medlemsorganisationer i kandidatländerna att genomföra detta avtal.

Genomförande av detta avtal utgör inte giltig grund för att sänka den allmänna skyddsnivån för arbetstagare inom området för detta avtal. Vid genomförandet av detta avtal undviker de undertecknande parternas medlemmar onödiga bördor för små och medelstora företag.

Avtalet påverkar inte arbetsmarknadens parter rätt att på lämplig nivå, inklusive europeisk nivå, ingå avtal som anpassar och/eller kompletterar detta avtal så att de berörda arbetsmarknadsparternas särskilda behov uppmärksammas.

#### 2. Definition och tillämpningsområde

Distansarbete är ett sätt att organisera och/eller utföra arbete med användande av informationsteknik inom ramen för ett anställningsavtal eller anställningsförhållande, där arbete, som också kunde utföras i arbetsgivarens lokaler, regelbundet utförs utanför dessa lokaler.

Detta avtal omfattar distansarbetare. En distansarbetare är en person som utför distansarbete enligt definitionen ovan.

### 3. Frivillig karaktär

Distansarbete är frivilligt för berörda arbetstagare och arbetsgivare. Distansarbete kan ingå som en del av arbetstagarens ursprungliga arbetsbeskrivning eller senare införas som en frivillig ordning.

I båda fallen tillhandahåller arbetsgivaren distansarbetaren relevant skriftlig information i enlighet med direktiv 91/533/EEC, inklusive information om tillämpliga kollektivavtal, beskrivning av det arbete som skall utföras, etc. Distansarbetet speciella karaktär kräver normalt ytterligare skriftlig information om sådana frågor som vilken avdelning på företaget distansarbetaren tillhör, hans/hennes närmaste chef eller andra personer som han/hon kan vända sig till med yrkesmässiga eller personliga frågor, rapporteringsförfaranden, etc.

Om distansarbete inte ingår i den ursprungliga arbetsbeskrivningen och arbetsgivaren senare erbjuder möjlighet till distansarbete, kan arbetstagaren acceptera eller avböja erbjudandet. Om en arbetstagare uttrycker en önskan att arbeta på distans kan arbetsgivaren acceptera eller avböja detta önskemål.

Övergången till distansarbete i sig påverkar inte distansarbetarens anställningsstatus eftersom distansarbetet endast modifierar det sätt på vilket arbetet utförs. Om en arbetstagare avböjer att arbeta på distans är inte detta i sig något skäl för att avsluta anställningsförhållandet eller ändra arbetstagarens anställningsvillkor.

Om distansarbete inte ingår i den ursprungliga arbetsbeskrivningen, kan beslutet om att övergå till distansarbete återtas genom individuell överenskommelse och/eller kollektivavtal. Återtagandet kan på arbetstagarens eller arbetsgivarens begäran innebära en återgång till arbete i arbetsgivarens lokaler. Hur återtagandet skall gå till fastställs genom individuell överenskommelse och/eller kollektivavtal.

### 4. Anställningsvillkor

När det gäller anställningsvillkor åtnjuter distansarbetaren samma rättigheter, garanterad i tillämplig lagstiftning och kollektivavtal, som jämförbara arbetstagare i arbetsgivarens lokaler. För att kunna beakta distansarbetets speciella karaktär kan det dock bli nödvändigt med särskilda kompletterande kollektivavtal och/eller individuella överenskommelser.

### 5. Dataskydd

Arbetsgivaren ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas, särskilt när det gäller programvara, för att se till att de uppgifter som distansarbetaren använder och bearbetar i sitt arbete skyddas.

Arbetsgivaren informerar distansarbetaren om all relevant lagstiftning och företagsbestämmelser som gäller dataskydd.

Distansarbetaren har skyldighet att följa dessa bestämmelser.

Arbetsgivaren informerar distansarbetaren särskilt om följande:

- Alla begränsningar som rör användningen av IT utrustning eller verktyg såsom Internet.
- Påföljder vid överträdelser.

## 6. Privatliv

Arbetsgivaren respekterar distansarbetarens privatliv. Om något slags övervakningssystem införs måste det stå i proportion till syftet och införas i enlighet med direktiv 90/270 angående bildskärmar.

## 7. Utrustning

Alla frågor som rör utrustning, ansvar och kostnader definieras tydligt innan distansarbete påbörjas.

Som en allmän regel är arbetsgivaren skyldig att tillhandahålla, installera och underhålla den utrustning som behövs för regelbundet distansarbete om inte distansarbetaren använder sin egen utrustning.

Om distansarbete utförs regelbundet ersätter eller täcker arbetsgivaren de kostnader som direkt orsakats av arbetet, särskilt de som hör samman med kommunikation.

Arbetsgivaren tillhandahåller distansarbetaren en lämplig teknisk supportmöjlighet.

Arbetsgivaren har ansvar, i enlighet med nationell lagstiftning och kollektivavtal, för kostnader för förlust och skada på utrustning och data som används av distansarbetaren.

Distansarbetaren tar väl hand om den utrustning som tillhandahållits honom/henne och samlar eller distribuerar inte olagligt material via Internet.

## 8. Hälsa och säkerhet

Arbetsgivaren ansvarar för skyddet av distansarbetarens hälsa och säkerhet i arbetet i enlighet med direktiv 89/391 och relevanta tillhörande direktiv, nationell lagstiftning och kollektivavtal.

Arbetsgivaren informerar distansarbetaren om företagets policy vad gäller hälsa och säkerhet i arbetet, särskilt kraven rörande bildskärmar. Distansarbetaren tillämpar säkerhetspolicy på rätt sätt.

För att kunna kontrollera att tillämpliga hälso- och säkerhetsbestämmelser tillämpas korrekt har arbetsgivaren, arbetstagarnas representanter och/eller ansvariga myndigheter tillträde till distansarbetsplatsen inom de gränser som fastställs i nationell lagstiftning och kollektivavtal. Om distansarbetaren arbetar hemma förutsätter sådant tillträde att det föregås av underrättelse och hans/hennes medgivande. Distansarbetaren har rätt att begära inspektionsbesök.

## 9. Arbetsorganisation

Inom ramen för tillämplig lagstiftning, kollektivavtal och företagsregler organiserar distansarbetaren själv sin arbetstid.



Normerna för distansarbetarens arbetsbelastning och arbetsprestation är desamma som för jämförbara arbetstagare som arbetar i arbetsgivarens lokaler.

Arbetsgivaren ser till att åtgärder vidtas för att hindra att distansarbetaren isoleras från den övriga arbetsgemenskapen i företaget, såsom att ge honom/henne möjlighet att regelbundet träffa arbetskamrater och tillgång till företagsinformation.

## 10. Utbildning

Distansarbetare har samma tillgång till utbildning och möjligheter till karriärutveckling som jämförbara arbetstagare som arbetar i arbetsgivarens lokaler och omfattas av samma bedömningsgrunder som de övriga arbetstagarna.

Distansarbetare erhåller lämplig utbildning med inriktning på den tekniska utrustning som står till deras förfogande och på det karaktäristiska med denna form av arbetsorganisation. Även distansarbetarens arbetsledare och hans/hennes närmaste arbetskamrater kan behöva utbildning för denna form av arbete och dess ledning.

## 11. Kollektiva rättigheter

Distansarbetare har samma kollektiva rättigheter som arbetstagare som arbetar i arbetsgivarens lokaler. Inga hinder ställs upp för kommunikation med arbetstagarnas representanter.

De omfattas av samma villkor när det gäller att delta i och att kandidera i val till organ som företräder arbetstagarna eller innefattar arbetstagarrepresentation. Distansarbetare ingår i beräkningar vid fastställande av trösklar i organ med arbetstagarrepresentation i enlighet med europeisk och nationell lagstiftning, kollektivavtal eller praxis. Det bestäms från början vilken enhet inom företaget distansarbetaren kommer att anknytas till när det gäller utövandet av hans/hennes kollektiva rättigheter.

Information och samråd sker med arbetstagarnas representanter angående införandet av distansarbete i enlighet med europeisk och nationell lagstiftning, kollektivavtal och praxis.

## 12. Genomförande och uppföljning

Inom ramen för artikel 139 i fördraget skall detta europeiska ramavtal genomföras av medlemmarna i UNICE/UEAPME, CEEP och EFS (och samarbetskommittén EURO-CADRES/CEC) i enlighet med de förfaranden och praxis som tillämpas av arbetsgivare och arbetstagare i medlemsstaterna.

Genomförandet sker inom tre år efter datumet för undertecknandet av avtalet.

Medlemsorganisationerna rapporterar om genomförandet av detta avtal till en ad hoc grupp som bildas av de undertecknande parterna, under den sociala dialogkommitténs ansvar. Ad hoc gruppen förbereder en gemensam rapport om vilka åtgärder som vidtagits angående genomförandet. Denna rapport utarbetas inom fyra år efter datumet för undertecknandet av detta avtal.

Om det uppstår frågor om innehållet i detta avtal kan berörda medlemorganisationer var för sig eller tillsammans vända sig till de undertecknande parterna.

De undertecknande parterna skall göra en översyn av avtalet fem år efter datumet för undertecknande om någon av de undertecknande parterna begär det.

Bryssel den 16 juli 2002



**Emilio GABAGLIO,**  
Generalsekreterare i ETUC  
(För den fackliga delegationens räkning)

**Georges JACOBS,**  
Ordförande i UNICE

**Andrea BONETTI,**  
Ordförande i UEAPME



**Rainer PLASSMANN,**  
Generalsekreterare i CEEP