

SPARKEN ELLER?

HANDBOK OM SAMARBETSFÖRHANDLINGAR

Fjärde uppdaterade upplagan

!

TEAM
FACKFÖRBUNDET PRO
FHT

Innehållsförteckning

1. BAKGRUNDSINFORMATION	4
1.1 Ekonomisk bakgrundsinformation och utbildning	4
1.2 Nätverken i sin ordning	4
1.3 Vem förhandlar?	4
2. FÖRE FÖRHANDLINGARNA	5
2.1 Uppgifter som ska lämnas innan samarbetsförbandet inleds	5
2.1.1 Uppgifter om grunderna för en planerad personalminskning	5
2.1.2 En preliminär uppskattning av antalet funktionärer och arbetstagare i olika grupper vilka berörs av minskningen	5
2.1.3 Uppgifter om de principer enligt vilka de arbetstagare som berörs av minskningen utses	6
2.1.4 En uppskattning av den tid inom vilken avsikten är att genomföra de planerade minskningarna	6
2.1.5 Övriga aspekter som bör uppmärksammas	6
2.2 Förehandlingsframställning	6
2.2.1 Hur ska man gå till väga om arbetsgivaren nonchalerar förhandlingstiden eller ger bristfällig information?	6
2.3 Handlingsplan och handlingsprinciper	6
2.4 Omställningsskydd	7
2.5 Sakkunnig hjälp	8
3. ASPEKTER SOM ÄR FÖREMÅL FÖR FÖRHANDLINGAR VID UPPSÄGNING OCH PERMITTERING	8
3.1 Grunder för åtgärderna	8
3.2 Följder av åtgärderna	9
3.3 Minimering av negativa följder vid behandling av alternativ	9
3.3.1 Att söka sitt eget jobb?	10
3.4 En dialog ett måste	10
3.5 Förhandlingstider	10
3.6 Förhandlingsnivåer och antalet förhandlingstillfällen	11
3.7 Sekretessbelagda uppgifter	12
3.8 Protokollföring under förhandlingarna	12
3.9 Förhandlingarna avslutas	13
3.10 Information om beslutet	13
3.11 Förhandlingsresultatets giltighetstid	13
4. STÖDPAKET VID UPPSÄGNING	14
4.1 Vad är ett stödpaket?	14
4.2 När kan man få ett stödpaket?	14
4.3 Kan man kräva ett stödpaket med hänvisning till lagen eller hänvisa till gällande praxis inom branschen?	14
4.4 I vilket skede ska diskussioner om uppsägningspaket inledas?	14
4.5 Var kan man få information om tidigare stödpaket?	14
4.6 Vad kommer man överens om i stödpaketen?	14
4.7 Innehållet i ett stödpacketsavtal	18
4.8 Viktigt att beakta vid beredning av stödpaket	18
5. ÖVERLÅTELSE AV RÖRELSE	19

5.1 Överlåtelse av rörelse och förhandlingskyldighet	19
5.2 Anställningsvillkor vid överlåtelse av rörelse	20
5.3 Ansvar för fordringar som grundar sig på anställningsförhållandet	21
6. SANKTIONER	21
6.1 Gottgörelse	21
6.2 Bötesstraff	22
6.3 Tvångsmedel	22
BILAGOR:	
Avtal som resultat av samarbetsförhandlingar	
Firma Oy:s stöd till de arbetstagare som eventuellt blir uppsagda	
Exempel på jämförelse av personalförmåner vid överlåtelse av rörelse	27

EN HANDBOK OM FÖLJDERNA FÖR PERSONALEN VID SAMARBETSFÖRHANDLINGAR

Denna korta handbok innehåller praktiska anvisningar för samarbetsförhandlingar. Handboken har gjorts speciellt för situationer som resulterar i åtgärder som kan medföra följder för personalen. Arbetsgivaren ska föra samarbetsförhandlingar då åtgärder övervägs som kan leda till att en eller flera arbetstagare sägs upp, permitteras eller överförs till deltid av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker. Arbetsgivaren är skyldig att förhandla även då man annars ämnar säga upp, permittera eller överföra till deltid en eller flera arbetstagare av nämnda orsaker (samarbetslagen 44 §).

Handboken innehåller konkreta tips om omställningsskydd i form av stödpaket och tips inför förhandlingar som berör utläggning på entreprenad och överlåtelse av en rörelse. Även i fråga om dessa åtgärder innehåller handboken och dess bilagor praktiskt material som tar upp hur villkoren för ett anställningsförhållande och personalförhållandena kan tryggas. Dessa uppgifter framgår inte i själva samarbetslagen.

I den här fjärde upplagan beaktas den nya samarbetslagen som trädde i kraft 1.7.2007. Detaljerad information om samarbetslagen finns i material som sammanställts av FFC och dess medlemsförbund och av Fackförbundet Pro och De Högre Tjänstemännen FHT. Materialet hittar du på förbundens webbplatser.

1. BAKGRUNDSINFORMATION

1.1 Ekonomisk bakgrundsinformation och utbildning

När samarbetsförhandlingar inleds är det viktigt att personalens företrädare har uppdaterad bakgrundsinformation om förhandlingarna och de ärenden som ska behandlas. Kontinuerlig utbildning förbättrar förhandlingsberedskapen och stärker personalens situation om förändringar står inför dörren. Samarbetslagen innehåller bestämmelser som underlättar upprätthållandet av beredskapen. Arbetsgivaren förutsätts iakttä dessa bestämmelser även när inga mörka stormmoln ännu syns vid horisonten.

10 § i samarbetslagen innehåller bestämmelser om delgivning av ekonomisk information. Dessa är årliga bokslutsuppgifter och delårsrapporter i börsbolag. Arbetsgivaren ska minst två gånger per år ge företrädaren för personalen en enhetlig redogörelse för företagets ekonomiska ställning. Därtill ska personalens företrädare och i endel fall hela personalen utan dröjsmål informeras om eventuella väsentliga förändringar. Det allmänna avtalet mellan Kemiindustrin och Kemifacket/TEAM rekommenderar att uppgifter även lämnas specifikt för varje verksamhetsenhet.

Ett företag ska i enlighet med 16 § i samarbetslagen årligen utarbeta en personalplan och uppställa utbildningsmål. I dessa ska de förutsebara förändringar i företagets verksamhet som är av betydelse för personalens sammansättning, storlek eller yrkeskunnande beaktas. Då planen utarbetas ska speciell uppmärksamhet fästas vid äldre anställdas specialbehov och arbetstagarnas möjligheter att balansera arbets- och familjeliv.

Arbetsgivaren ska en gång om året ge företrädaren för personalen statistikuppgifter om löner (11 §) och kvartalsvis en redogörelse för antalet arbetstagare i anställningsförhållanden för viss tid eller på deltid i företaget (12 §). Principerna för anlitande av utomstående arbetskraft utreds årligen (13 §) på begäran av företrädarna för personalgrupperna. Vi rekommenderar att man ber om uppgifterna.

1.2 Nätverken i sin ordning

Beredskapen att hantera samarbetsförhandlingar i koncerner och i företag med flera verksamhetsställen förutsätter även att förhandlingsnätverk som sträcker sig bortom inhemska och internationella personalgrupper upprätts och upprätthålls. Representanter i europeiska företagsråd bör inte bytas för ofta så att nätverken har tid på sig att etableras. Det är även viktigt att hålla kontakt mellan mötena. Ett gott och öppet samarbete mellan alla personalgrupper förutsätts i alla företag.

Genom att arkivera all information och kombinera denna information både tidsmässigt och geografiskt fås en helhetsbild av företagets ekonomiska situation och framtidsutsikter. Det är bra att redan i förväg jämföra kostnadsstrukturen för olika verksamhetsenheter eller dotterbolag.

1.3 Vem förhandlar?

Företrädare för personalgrupperna är antingen en förtroendeman som valts på grundval av ett kollektivavtal eller ett förtroendeombud som valts i enlighet med arbetsavtalslagen. Om en personalgrupp saknar ovan nämnd företrädare ska ett samarbetsombud väljas i enlighet med 8 § i samarbetslagen. Ett samarbetsombud väljs alltid för en bestämd mandatperiod, högst för två år per gång. En personalgrupp bör aldrig gå med på att ett ombud väljs bara för en bestämd förhandling (ett så kallat ad hoc-ombud). En förhandlare som valts i enskilt fall saknar nämligen det uppsägningsskydd som bestäms i arbetsavtalslagen 7 kapitlet 10 §.

2. FÖRE FÖRHANDLINGARNA

2.1 Uppgifter som ska lämnas innan samarbetsförandet inleds

Om förhandlingarna medför uppenbara följder för personalen ska arbetsgivaren göra en skriftlig förhandlingsframställning minst fem dagar innan förhandlingarna inleds i enlighet med 45 §. Under den här tiden har personalen möjlighet att förbereda sig för förhandlingarna och denna tid dras inte bort från förhandlingstiden på 14 dagar eller 6 veckor. I vissa kollektivavtal (t.ex. för teknologiindustrin och projekterings- och konsultbranschen) har dock tiden för förhandlingsframställningen till viss del inkluderats i förhandlingstiden, så det lönar sig att kontrollera detta i gällande kollektivavtal för branschen.

Av förhandlingsframställningen ska framgå tiden och platsen för inledandet av förhandlingarna samt ett förslag i huvuddrag till de ärenden som ska behandlas vid förhandlingarna. Då arbetsgivaren överväger minskning av personalen ska personalens representant dessutom ges de minimiuppgifter som bestäms i samarbetslagen 47 §. Dessa är:

- 1) grunderna för planerade åtgärder (se punkt 2.1.1)
- 2) preliminär uppskattning av antalet som sägs upp, permitteras och överförs till deltid (se punkt 2.1.2)
- 3) utredning om de principer enligt vilka de arbetstagare utses som berörs av uppsägning, permittering eller överföring till deltid (se punkt 2.1.3); samt
- 4) en uppskattning av den tid inom vilken avsikten är att genomföra uppsägningarna, permitteringarna eller överföringarna till deltid (se punkt 2.1.4).

Uppgifterna ska ges skriftligt om arbetsgivaren överväger att säga upp, permittera för över 90 dagar eller överföra till deltid minst tio arbetstagare. Även i andra fall ska uppgifterna ges skriftligt på begäran av arbetstagare eller representant för personalgrupp. Uppgifterna ska bifogas till förhandlingsframställningen om dessa inte har meddelats tidigare i något annat sammanhang. Uppgifter som arbetsgivaren fått efter att förhandlingsframställningen gjorts ska lämnas till företrädarna för personalen senast när förhandlingarna inleds. Arbetsgivaren ska även lämna in uppgifterna till arbets- och näringsbyrån senast när förhandlingarna inleds.

Även om arbetsgivaren meddelar att vissa uppgifter är konfidentiella, får dessa uppgifter ändå behandlas mellan de som berörs av uppgifterna i den mån som detta är nödvändigt. Konfidentialitet behandlas i avsnitt 3.7 i denna handbok.

I det här sammanhanget bör dessutom noteras att det är betydligt lättare att kräva de tilläggsuppgifter som påverkar ärendet då bakgrundsuppgifterna i punkt 1.1 är uppdaterade. Man kan också försöka jämföra och "testa" de uppgifter man fått av arbetsgivaren i det fackliga nätverket.

2.1.1 Uppgifter om grunderna för en planerad personalminskning

Med dessa uppgifter avses närmast de produktionsorsaker och ekonomiska orsaker som ligger bakom arbetsgivarens tilltänkta åtgärder. Uppgifterna kan gälla företagets ekonomiska situation eller till exempel arbetsgivarens företagsledningsavgöranden, såsom organisationsförändring. Uppgifterna arbetsgivaren ger ska, beroende på presenterad orsak (produktions-/ekonomisk), på ett tillräckligt konkret sätt belysa till exempel orderstocken, antalet kunder, produktionsmängden, antalet prestationer, kostnadsstrukturen, konkurrensläget, lönsamheten, anskaffningen från underleverantörer och anlitandet av utomstående arbetskraft eller olika produktionstekniska aspekter och strategiska alternativ inom företaget.

2.1.2 En preliminär uppskattning av antalet tjänstemän och arbetare i olika grupper vilka berörs av minskningen

Arbetsgivaren ska också ge en preliminär uppskattning om antalet arbetare och tjänstemän per grupp som berörs av minskningen. Samarbetsförhandlingarna berör just dessa följder, så det är naturligt att siffrorna ändras under förhandlingarnas gång. Om arbetsgivaren har särskilda sparmål (parterna förhandlar även om alternativ till dessa) kan arbetsgivaren även ha en detaljerad uppfattning om vilka följder dessa medför för personalen.

2.1.3 Uppgifter om de principer enligt vilka de arbetstagare som berörs av minskningen utses

Dessa principer kan eventuellt härledas från personalplanen som redan gjorts i företaget (se avsnitt 1.1). Parterna kan komma överens om objektiva och jämlika principer när förhandlingarna framskrider och grunderna har behandlats. Turordningen vid reducering av arbetskraft i ett eventuellt avtal om uppsägningskydd samt olika diskrimineringsförbud (hälsotillstånd, kön, ålder osv.) bör alltid beaktas.

2.1.4 En uppskattning av den tid inom vilken avsikten är att genomföra de planerade minskningarna

Samarbetsförhandlingarnas minimilängd har bestämts i samarbetslagen. Minimitiderna i lagen kan och bör förstås också överskridas vid behov.

Grunderna för personalminskningen och planerade åtgärder ska utöver ett ekonomiskt och produktionsmässigt samband även ha ett tidsmässigt samband. Arbetsgivaren kan och har till och med skyldighet att göra preliminära planer om personalstyrkan redan före förhandlingarna inleds. Det här är motiverat redan av den orsaken att förhandlingar som inleds "för säkerhets skull" eller som drar ut på tiden är en konstant källa till osäkerhet för personalen. Sådant förfarande kan ses som påtryckningsåtgärd mot personalen. Allmän information om företagets ekonomiska situation och ändringar som övervägs är inte det samma som egentliga samarbetsförhandlingar om personalminskningar.

2.1.5 Övriga aspekter som bör uppmärksammas

Såsom ovan konstaterats kan arbetsgivaren och har till och med skyldighet att göra preliminära planer om personalstyrkan redan före förhandlingarna inleds. Arbetsgivaren får ändå inte fatta slutgiltiga beslut om ärendet som är uppe till förhandling före sakenliga och äkta förhandlingar förts i växelverkan. Det lönar sig i allmänhet att redan i ett inledande skede försäkra sig om att ett olagligt beslut inte redan har fattats (exempelvis i moderbolaget) innan förhandlingsskyldigheten uppfyllts. Personalens representanter kan till exempel oskyldigt fråga om var och när beslutet har fattats. En arbetsgivarrepresentant som vill skjuta ifrån sig ansvaret för ett beslut kan av misstag avslöja vissa saker.

2.2 Hur ska man gå tillväga om arbetsgivaren nonchalerar förhandlingstiden eller ger bristfällig information?

För försummelse att iaktta bestämmelserna i 45–51 § i samarbetslagen kan arbetsgivaren bli skyldig att betala gottgörelse i enlighet med 62 § (max. 30 000 euro) till arbetstagare som sägs upp, permitteras eller överförs till anställning på deltid. Om arbetsgivaren inte lämnar ut de uppgifter som anges i avsnitt 2.1. kan samarbetsförhandlingarna inte genomföras på ett lagenligt sätt. Om så är fallet ska personalgrupperna tillsammans meddela arbetsgivaren skriftligen (t.ex. via e-post) om att förhandlingarna inte kan fortsätta förrän arbetsgivaren lämnat alla begärda uppgifter. Personalgrupperna ska samtidigt kräva att förhandlingstiden förlängs. Om arbetsgivaren nonchalerar förhandlingstiden bör personalgrupperna påminna arbetsgivaren skriftligen om att denna vid försummelse blir skyldig att betala gottgörelse enligt 62 § i samarbetslagen.

2.3 Handlingsplan och handlingsprinciper

Vid beredningen av samarbetsförhandlingarna ska arbetsgivaren med arbetskraftsmyndigheterna utreda de offentliga arbetskraftstjänsterna som stöder sysselsättning. Dessutom ska arbetsgivaren i början av förhandlingarna förse representanterna för personalgrupperna med en handlingsplan eller med handlingsprinciper beroende på hur många arbetstagare som berörs av de planerade minskningarna. Vid försummelse av förfarandet har arbetstagare som sägs upp, permitteras eller överförs till anställning på deltid rätt att kräva gottgörelse på högst 30 000 euro av arbetsgivaren för överträdelse av samarbetslagen.

Om uppsägningarna berör minst tio arbetstagare ska arbetsgivaren genast efter att ha gjort en förhandlingsframställning lämna företrädarna för personalgrupperna ett förslag till en sysselsättningsfrämjande

handlingsplan. Arbetsgivaren bereder planen tillsammans med arbetskraftsmyndigheterna. I den ska beaktas vad som föreskrivs eller vad som avtalats genom kollektivavtal i fråga om minskande av arbetskraft, t.ex. turordning vid reducering.

- En handlingsplan ska innehålla:
 - en planerad tidtabell för samarbetsförhandlingarna
 - ett förhandlingsförfarande som ska tillämpas under förhandlingarna (t.ex. protokollföring, förhandlare och utomstående sakkunniga)
 - principer under uppsägningstiden för användning av arbets- och näringsbyråernas tjänster och principer för att främja arbetssökande och utbildning

Arbetsgivaren ska föreslå *handlingsprinciper* om de uppsägningar som övervägs gäller färre än tio arbetstagare.

- Handlingsprinciperna ska innehålla:
 - principer enligt vilka arbetstagarna stöds att under uppsägningstiden söka sig till annat arbete eller utbildning på eget initiativ
 - principer för användning av arbets- och näringsbyråns tjänster

Handlingsplanen och handlingsprinciperna kan inte åsidosätta bestämmelser i lagar och kollektivavtal och får inte vara diskriminerande!

I detta sammanhang bör man försöka komma överens om att de arbetstagare som får ett nytt arbete eller kommer in på en utbildning kan avsluta sin anställning på ett flexibelt sätt utan att iakttä uppsägningstiden, så att arbetstagaren inte behöver betala ersättning för försummelse att iakttä uppsägningstiden enligt 6 kap. 4 § i arbetsavtalslagen. Samtidigt är det bra att beakta arbetstagarnas rätt till sysselsättningsledighet i enlighet med 7 kap. 12 § i arbetsavtalslagen. Att inte bevilja sysselsättningsledighet enligt regeringens proposition är ett avvikande förfarande och ledigheten beviljas i allmänhet under den tid som arbetstagaren meddelar. Längden på ledigheten fastslås enligt längden på uppsägningstiden enligt följande:

- sammanlagt högst 5 arbetsdagar om uppsägningstiden är högst en månad
- sammanlagt högst 10 arbetsdagar om uppsägningstiden är 2–4 månader
- sammanlagt högst 20 arbetsdagar om uppsägningstiden är över 4 månader

2.4 Omställningsskydd

Sedan 2005 har man strävat efter att förbättra situationen för uppsagda arbetstagare eller arbetstagare som hotas av uppsägning med en åtgärdsmodell som går under benämningen omställningsskydd. Omställningsskyddets åtgärdsmodell förverkligas i samarbete mellan arbetsgivaren, arbetstagaren och arbets- och näringsbyrån. Modellen förnyades betydligt år 2010. I samband med förnyelsen har modellen utvidgats så att den bättre än förut även omfattar visstidsanställda och de som är eller har varit permitterade i 180 dagar.

Avsikten med åtgärdsmodellen för sysselsättning och omställningsskydd är att öka arbetstagarnas skydd vid uppsägning och långvarig permittering, stöda dem vid jobsökning och hjälpa dem att så snabbt som möjligt igen sysselsättas.

Omställningsskyddet består av följande faktorer:

- ökad anmälnings- och förhandlingsskyldighet för arbetsgivaren
- effektiviserad service vid arbets- och näringsbyråerna
- ledighet med lön under uppsägningstiden, se avsnitt 2.3
- arbetstagarens rätt till en sysselsättningsplan
- förhöjt utkomstskydd för arbetslösa (tillägg för sysselsättningsplan)

Information om sysselsättningsplanen i anknäring till omställningsskyddet och sysselsättningsledigheten fås på arbets- och näringsbyråernas webbplats (www.mol.fi), på servicenumret för omställningsskyddet 010 194 910, från arbetslöshetskassorna och på arbetslöshetskassornas samorganisations webbplats (www.tyj.fi).

Vem omfattas av omställningsskyddet?

För att omfattas av omställningsskyddet krävs det att arbetstagare som *sagts upp av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker*

- registrerar sig som arbetssökande vid arbets- och näringsbyrån
- har minst tre års arbetshistoria i en eller flera arbetsgivares tjänst.

För att omfattas av omställningsskyddet krävs det av *visstidsanställd* att han

- registrerar sig som arbetssökande vid arbets- och näringsbyrån,
- har en eller flera visstidsanställningar hos samma arbetsgivare som utan avbrott fortgått minst tre år eller visstidsanställningar i minst 36 månader under de senaste 42 månaderna eller
- har sammanlagt minst fem års arbetshistoria hos samma eller olika arbetsgivare under de senaste sju åren räknat från det att anställningsförhållandet upphörde. Vad gäller detta villkor spelar det ingen roll av vilken orsak de tidigare anställningsförhållandena upphörde.

För att omfattas av omställningsskyddet krävs det av *permitterad* att han

- registrerar sig som arbetssökande vid arbets- och näringsbyrån,
- är permitterad för minst 180 dagar och har minst tre års arbetshistoria eller
- oavbrutet är permitterad 180 dagar och har minst tre års arbetshistoria.

Arbetstagaren anses permitterad för minst 180 kalenderdagar också då längden på permitteringen i permitteringsmeddelandet antecknats som "tills vidare", om inte permitteringen bedöms räcka under 180 kalenderdagar.

Omställningsskyddet omfattar även person som själv säger upp sig då permitteringen räckt minst 200 dagar och därtill har minst tre års arbetshistoria.

2.5 Sakkunnig hjälp

Företrädarna för personalgrupperna har enligt 55 § i samarbetslagen rätt att i samband med samarbetsförfarandet och förberedelserna för förhandlingarna höra och få uppgifter av sakkunniga då det är behövligt för ärendet som ska behandlas. Med sakkunnig avses i första hand person som arbetar vid verksamhetsenheten i fråga. I mån av möjlighet kan den sakkunniga även vara en annan person som arbetar i företaget. Arbetsgivaren bedömer om det är behövligt att använda sakkunnig.

Inget hindrar att man föreslår andra experter, även utanför företaget, eller från att åtminstone höra dem (på egen bekostnad) under personalens egna möten. Det är vanligt att man konsulterar representanter för förbundet åtminstone i fråga om praxis. På europeisk nivå kan representanter för behöriga internationella fackorganisationer delta i konsultationen.

När samarbetsförhandlingarna fortskrider kan arbets- och näringsbyrån och arbetslöshetskassan ordna informationsmöten för de arbetstagare som hotas av uppsägning. Företagshälsövarnen kan knytas till processen på allmän nivå, men även på individnivå om stressen ger symptom.

3. ÄRENDEN SOM ÄR FÖREMÅL FÖR FÖRHANDLINGAR VID UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

3.1 Grunder för åtgärderna

Förhandlingarna berör de följder som förändringarna i affärsverksamheten medför för personalen och som föranleder att arbetet minskar, vilket i sin tur föranleder behov av uppsägningar och permitteringar.

Företrädarna för personalgrupperna ska tillsammans be arbetsgivaren att svara på bl.a. följande frågor:

1. Vilken typ av arbete minskar? Varför?
2. Hur mycket förväntas arbetet minska?
3. Under vilken period minskar arbetet? Bedömer arbetsgivaren att minskningen är permanent eller tillfällig? Vad baseras denna bedömning på?
4. Går verksamheten med vinst eller förlust?
5. Vilka siffror och kalkyler grundar sig sparbehovet på?
6. Ska produktionen flyttas? Om så är fallet, vad ändras?
7. Ska jobb flyttas? Vart?
8. Hur har man tänkt omorganisera arbetet?
9. Hur många visstidsanställda arbetar inom företaget?

10. Använder sig företaget av hyrda arbetstagare? Om så är fallet, hur många? Vilka är företagets principer i fråga om bruket av hyrd arbetskraft?

11. Vilket arbete utförs av underleverantörer? Vilka är företagets principer i fråga om underleverantörer?

Alternativen som tillämpas vid personalminskningar inom olika företag kan åskådliggöras enligt följande;

Arbetet har minskat väsentligt och varaktigt = uppsägning (eller permittering tillsvidare)	Arbetet har minskat väsentligt och tillfälligt = permittering
Arbetet har minskat i ringa mån och varaktigt = övergång till deltidarbete	Arbetet har minskat i ringa mån och tillfälligt = förkortade arbetsveckor

3.2 Följder av åtgärderna

Trots att arbetsgivaren med stöd av sin affärsledningsmakt har rätt att ensidigt bestämma vilken typ av verksamhet som bedrivs, är denne skyldig att vid samarbetsförhandlingar som leder till personalminskningar noggrant utreda i vilken mån uppsägningarna och permitteringarna är berättigade och nödvändiga med stöd av sin administrativa lösning. Arbetsgivaren ska innan samarbetsförhandlingen inleds lämna företrädarna för personalen uppgifter om grunderna för de planerade åtgärderna och en uppskattning av antalet arbetare och tjänstemän i olika grupper som berörs av minskningen, en uppskattning av den tid inom vilken avsikten är att genomföra de planerade minskningarna samt uppgifter om de principer enligt vilka de arbetstagare som berörs av åtgärderna utses.

Vidare utreds om följderna för personalen av de uppsägningsgrunder som nämns i förhandlingsframställningen har uppskattats korrekt och om nedskärningsbehovet har dimensionerats rätt.

Vid behandlingen av följderna bör man även beakta den inverkan som en eventuell turordning för reducering har på riktandet av uppsägningarna.

Under förhandlingarna bör personalgrupperna få svar på bl.a. följande frågor:

1. Varför ska personalen minskas, vad uppnås med minskningar och besparingar?
2. Hur kan man minska antalet arbetstagare som blir uppsagda eller permitteras? Olika alternativ är utbildnings- och omplaceringsmöjligheter, arbets- och arbetstidsarrangemang, frivillig övergång till anställning på deltid samt studieledighets- och pensionsarrangemang.
3. Kan följderna av personalminskningen lindras på något sätt? Under förhandlingarna ska arbetsarrangemang och utbildningsbehov för den kvarvarande personalen behandlas.
4. Vem utför i fortsättningen det arbete som tidigare utförts av de arbetstagare som blivit uppsagda och/eller permitterats? Vad lämnas ogjort?

3.3 Minimering av negativa följder vid behandling av alternativ

När följderna av personalminskningen har klarlagts, ska parterna förhandla om olika möjligheter att minimera följderna, dvs. om alternativa sätt att genomföra de åtgärder som arbetsgivaren planerar.

Man kan via följande frågor försöka kartlägga alternativ för att lindra följderna:

1. Kan en annan typ av omorganisering av arbetet leda till färre uppsägningar? Företrädarna för personalgrupperna måste vara aktiva idékläckare under förhandlingarna!
2. Permitteras en del av arbetstagarna helt eller alla på deltid?
3. Permitteras personalen för veckor eller på deltid?
4. Hur inverkar olika tillvägagångssätt på utkomstskyddet för arbetslösa?
5. Måste semestrar tas ut under uppsägningstiden (i den mån som detta kan bestämmas) eller kan semestern tas ut i pengar?
6. Är de arbetstagare som berörs av uppsägningarna skyldiga att arbeta under uppsägningstiden eller kan denna tid användas för aktiv jobbsökning?

Om samarbetsförhandlingarna resulterar i uppsägningar på grund av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker ska det framgå ur förhandlingsresultatet att de uppsägningar som måste genomföras har varit en sista utväg, som man försökt undvika med alla tänkbare medel.

Efter att ha uppfyllt sin förhandlingskyldighet ska arbetsgivaren, så som det bestäms i samarbetslagen 53 §, inom skälig tid efter att förhandlingarna avslutats ge personalgruppernas företrädare en allmän utredning om beslut som övervägs på basis av förhandlingarna. Samverkan mellan arbetsgivaren och personalen förutsätter även att arbetsgivaren meddelar om avvikande ställningstaganden i fråga om sitt beslut innan beslutet verkställs. På begäran av företrädaren för en personalgrupp ska en redogörelse ges gemensamt åt alla som ingår i personalgruppen.

3.3.1 Att söka sitt eget jobb?

Ibland framför arbetsgivaren under samarbetsförhandlingarna att alla jobb som är föremål för förändringen ska förklaras lediga att sökas. I praktiken innebär detta att arbetstagarna ombes att söka sina egna jobb, trots att inga uppsägningar ännu har genomförts. Det här bör man inte gå med på under förhandlingarna. Om arbetsgivaren ändå går tillväga på detta sätt, lönar det sig ändå att söka sitt eget jobb. Med den här typen av ansökningsförfarande frångår arbetsgivaren inte sin lagenliga skyldighet att erbjuda arbete och utbildning.

3.4 En dialog ett måste

En ändamålsenlig behandling av grunderna, följderna och alternativen förutsätter att personalen kan påverka besluten under förhandlingarna på det sätt som förutsätts i samarbetslagen. Detta förutsätter i sin tur att parterna noggrant går igenom grunderna, följderna och alternativen för beslutet som ska fattas under förhandlingarna och att personalen verkligen får möjlighet att påverka beslutet genom att delge information samt genom att dela med sig av sina erfarenheter och synpunkter. Företrädarna för personalgrupperna ska även kunna komma med motförslag till de ärenden som behandlas under förhandlingarna och förslagen bör behandlas i förhandlingarna. Arbetsgivaren fullgör inte sin förhandlingskyldighet om dialogen mellan parterna inte är tillräcklig. Lagen förutsätter att förhandlingarna genomförs i samarbetsanda i syfte att uppnå enhällighet.

En lyckad dialog och tillräckliga möjligheter till påverkan från personalens sida förutsätter dessutom att förhandlingarna genomförs i rätt tid så att företrädarna för personalen ännu kan påverka beslutet. Arbetsgivaren får inte ha kommit så långt att denne exempelvis redan har fattat beslut om det uppsägningsbehov som den administrativa lösningen förutsätter. Å andra sidan kan man inte heller inleda samarbetsförhandlingar bara "för säkerhets skull" för att välsigna personalminskningar som ska genomföras någon gång i framtiden. Det måste även finnas ett tidsmässigt samband mellan grunderna och åtgärderna.

3.5 Förhandlingstider

Tidtabellen för förhandlingarna varierar beroende på hur många arbetstagare som preliminärt berörs av nedskärningsbehovet. I siffrorna ingår planerade uppsägningar, permitteringar och överföringar till anställning på deltid. Om åtgärden som arbetsgivaren planerar leder till personalminskningar, ska förhandlingarna genomföras under en viss minimitid för att arbetsgivaren ska fullgöra sin förhandlingskyldighet.

Om de uppsägningar, permitteringar eller överföringar till deltid som arbetsgivaren planerar riktar sig till färre än tio arbetare och/eller tjänstemän eller om arbetsgivaren överväger att permittera minst tio arbetstagare för högst 90 dagar, ska förhandlingarna föras under en tidsperiod om minst 14 dagar från det att de inlets (första förhandlingsdagen medräknad).

Om de uppsägningar, permitteringar för över 90 dagar eller överföringar till anställning på deltid som arbetsgivaren planerar gäller minst 10 arbetare och/eller tjänstemän, ska förhandlingarna föras under en tidsperiod om minst sex veckor.

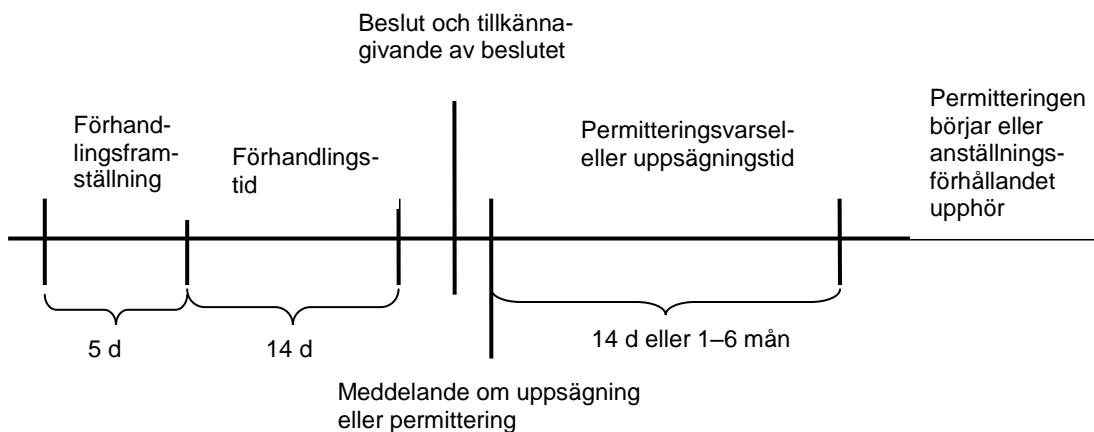
Arbetsgivaren får inte spjälka upp de åtgärder som ska behandlas i mindre delar för att undvika en förhandlingstid på sex veckor, utan tidtabellen fastställs utifrån ett nedskärningsbehov och en totalmängd som är känd på förhand (HD:1994:21).

Det går att avvika från förhandlingstiderna om företrädarna för personalen och arbetsgivaren sluter avtal om det ärende som är föremål för förhandlingarna. Det lönar sig bara att sluta den här typen av avtal i undantagsfall, så kontakta ditt förbund innan den här typen av avtal sluts.

Ett förhandlingsförlopp som följer en lagstadgad tidtabell kan åskådliggöras på följande sätt:

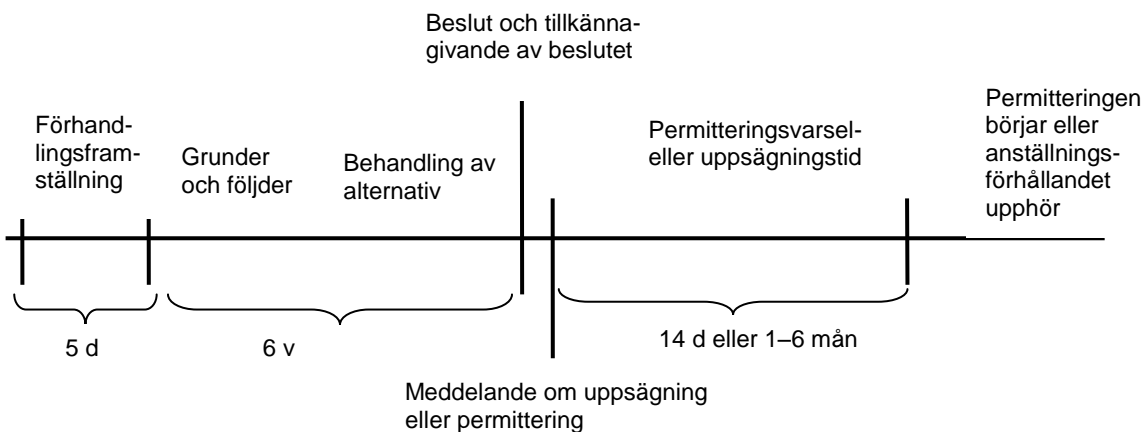
Förhandlingstid

a) permittering, uppsägning eller överföring av under 10 arbetstagare till anställning på deltid eller permittering av över 10 arbetstagare i högst 90 dagar.



Förhandlingstid

b) minst 10 arbetstagare (och permittering i över 90 dagar)



I vissa kollektivavtal (t.ex. för teknologiindustrin, projekterings- och konsultbranschen) har dock tiden för förhandlingsframställningen till viss del inkluderats i förhandlingstiden, så det lönar sig att kontrollera detta i kollektivavtalet som tillämpas.

3.6 Förhandlingsnivåer och antalet förhandlingstillfällen

Med förhandlingsnivåer avses att parterna i ett inledande skede behandlar grunderna för och följderna av nedskärningsbehovet och när dessa har behandlats noggrant tar man itu med alternativen på individnivå. I samarbetslagen finns inga bestämmelser om antalet förhandlingstillfällen, men genomförandet av bestämmelserna i lagen förutsätter alltid flera förhandlingstillfällen, vilkas tidtabell fastställs i en handlingsplan som togs upp i avsnitt 2.3.

Det har ofta ansetts att ett förhandlingstillfälle på en förhandlingsnivå räcker (principen om att förhandlingsnivåerna utesluter varandra). I högsta domstolens beslut HD:1994:17 berördes alla fabriken enheter och personalgrupper av reduceringen av arbetskraft och uppskattningsvis en tredjedel av ungefär 600 arbetstagare. Det räckte att förhandlingarna fördes på allmän nivå och det var inte nödvändigt att nämna dem som skulle sägas upp vid det samarbetsförfarande som gällde grunderna för uppsägningarna, deras verkningar och alternativet till dem.

Beslutet berörde dock en väldigt massbetonad åtgärd och det kvarstod inga ändamålsenliga alternativ för behandling på individnivå. Enligt domslutet kan förhandlingar även förutsätta en detaljerad redogörelse om alternativ för olika arbetstagare. Om det alltså finns alternativ till åtgärderna på individnivå ska kompletterande förhandlingar föras om dessa när förhandlingar som berör personalen på allmän nivå har avslutats. Samarbetsförfarandet skulle således ske vid två tillfällen och på två nivåer om parterna inte sluter avtal redan under det första skedet. Under det andra skedet skulle parterna komma överens om möjligheter till bl.a. omplacering, utbildning och pension för enskilda individer.

3.7 Sekretessbelagda uppgifter

Med stöd av samarbetslagen är följande uppgifter sekretessbelagda:

- affärs- och yrkeshemligheter som omfattar
 - uppgifter om ekonomin, exempelvis företagets avtal, marknadsföring och prispolitik
 - tekniska uppgifter (t.ex. materialsammansättningar) eller uppgifter om tillvägagångssätt, dataprogram, produktion, scheman, kundregister eller arbetsmetoder
- sådana uppgifter om arbetsgivarens ekonomiska ställning som inte är offentliga enligt annan lagstiftning och vilkas spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller dennes kompanjon eller kontrahent
- uppgifter om företagssäkerhet och motsvarande säkerhetsarrangemang vilkas spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller dennes kompanjon eller kontrahent

OBS! Arbetsgivaren måste uppge för personalens representant vilka uppgifter som är affärs- och yrkeshemligheter och vilka uppgifter som gäller arbetsgivarens ekonomi eller företagssäkerheten!

Dessutom är följande uppgifter sekretessbelagda utan särskilt meddelande

- uppgifter som gäller en enskild persons hälsotillstånd, ekonomiska ställning eller annars honom eller henne personligen, om inte arbetstagaren gett sitt godkännande till att publicera och överlåta uppgiften

OBS! Arbetsgivaren kan INTE sekretessbelägga samarbetsförhandlingarna i alla avseenden!

Företrädaren för personalen får ta upp sekretessbelagd information med de arbetstagare som berörs av denna information, men endast i den omfattning som det är nödvändigt med hänsyn till dessa arbetstagare för att syftet med samarbetet ska uppnås. Utgångspunkten är en öppen behandling av informationen bland personalen. Företrädarna för personalen ska likväl poängtera för berörda arbetstagare att uppgifterna är konfidentiella, dvs. att tystnadsplikten även gäller en enskild arbetstagare.

Om arbetsgivaren exempelvis tillkännagett under förhandlingarna att tillverkningen av ett visst varumärke upphör och meddelar att denna ännu är en affärshemlighet, har företrädaren för personalen rätt att diskutera detta med berörda arbetstagare. Tystnadsplikten berör efter detta även de arbetstagare som tagit del av informationen. Börsbolagens affärshemligheter har utifrån samarbetslagen samma ställning som affärshemligheter i övrigt. Så kallad insiderinformation är sekretessbelagd tills bolaget går ut med ett börsmeddelande om informationen.

3.8 Protokollföring under förhandlingarna

Det är bra om företrädarna för personalgrupperna alltid ber arbetsgivaren att föra protokoll över samarbetsförhandlingarna när dessa inleds. Dessutom bör företrädarna göra egna anteckningar som stöd för minnet.

Av protokollet bör följande framgå:

- tidpunkter för förhandlingarna och deltagarna
- deltagarnas ställningstaganden
- personalgruppernas begäran om upplysningar och specificerade svar på dessa
- ärenden som man inte kommit överens om

- överenskomna ärenden

Protokollet måste ta upp vad som diskuterats under förhandlingarna. Företrädarna för personalgrupperna bör se till att protokollet inte innehåller noteringar av allmän natur, exempelvis "ärendet xx behandlades" eller "arbetsgivaren gick igenom grunderna för minskningsbehovet". Av protokollet ska framgå vad som behandlades och vilka grunderna för minskningsbehovet är!

Deltagarna i förhandlingarna undertecknar protokollet och styrker med sin underskrift att protokollet motsvarar förhandlingarnas gång. Om protokollet inte motsvarar förhandlingarna ska företrädarna för personalgrupperna inte underteckna detta, utan kräva att de felaktiga eller bristfälliga uppgifterna i protokollet justeras. Om protokollet inte heller efter detta motsvarar förhandlingarnas gång, bör företrädarna göra upp ett eget protokoll vid sidan om.

3.9 Förhandlingarna avslutas

Arbetsgivaren kan avsluta samarbetsförhandlingarna när följande ärenden har behandlats:

- grunderna för och följderna av de åtgärder som planeras
- handlingsplanen och handlingsprinciperna
- alternativen till personalminskningen
- medlen för att lindra följderna av personalminskningen

Dessutom förutsätts att den förhandlingstid som fastställs i samarbetslagen har löpt ut eller att arbetsgivaren kommit överens med företrädarna för personalen om att avsluta förhandlingarna före tiden löpt ut.

3.10 Information om beslutet

Arbetsgivaren får börja fullgöra ärenden om vilka det råder olika mening först när denne har presenterat en allmän utredning för företrädarna för personalgrupperna om beslut som övervägs utifrån förhandlingarna. I detta skede är det för det mesta ännu fråga om beslut som är föremål för övervägande. Av utredningen ska framgå antalet arbetstagare som berörs av personalminskningen i varje personalgrupp, permitteringarnas längd och inom vilken tid arbetsgivaren ämnar verkställa sitt beslut om personalminskningen. På begäran av företrädaren för en personalgrupp ska utredningen lämnas gemensamt till arbetstagarna som hör till personalgruppen.

Arbetsgivaren ska även informera om ett slutgiltigt och detaljerat beslut innan beslutet verkställs, även om det inte har ansetts nödvändigt att skriva in denna självklarhet i lagen skilt för sig.

Delgivningen av information har en viktig betydelse under hela samarbetsförfarandet. Övetskap ökar osäkerheten och rykten tar fart om ingen information ges eller om delgivningen av information misslyckas. Det är särskilt viktigt att komma överens om hur informationen förmedlas när samarbetsförfarandet har avslutats. Informationen bör tillkännages i samband med att förhandlingarna avslutats.

Det lönar sig att förbereda i synnerhet de närmaste cheferna på hur de ska gå till väga och vad de ska säga åt arbetstagare som ska sägas upp eller permitteras. Förmännen bör gå igenom med de berörda arbetstagarna hur villkoren för anställningsförhållandet ter sig under permitterings- eller uppsägningstiden (exempelvis vad som händer med ledighet "som är inestående", hur det går med telefon- och datorförmåner och olika arvoden som är knutna till produktionen). Dessa uppgifter bör ges skriftligen, eftersom en person som just blivit uppsagd endast kan ta in en begränsad mängd information.

3.11 Förhandlingsresultatets giltighetstid

Huvudprincipen för samarbetsförhandlingar är att man inte behöver förhandla om samma sak två gånger. Genom att hänvisa till tidigare genomförda samarbetsförhandlingar har arbetsgivaren förbundit sig till de ekonomiska orsaker och/eller produktionsorsaker som behandlats under förhandlingarna. En arbetstagare kan alltså inte sägas upp av sådana produktionsmässiga eller ekonomiska orsaker, vilkas grunder, följder och alternativ inte har behandlats vid samarbetsförfarandet. Ju längre tid som förflyter mellan samarbetsförhandlingarna och arbetsgivarens åtgärder (uppsägning, permittering, överföring till deltid), desto sämre blir även den sakliga anknytningen till grunderna som framfördes i förhandlingarna.

När arbetsgivaren verkställer uppsägningar är denne knuten till just de ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker som behandlats under förhandlingarna och arbetsgivaren kan inte hänvisa till tidigare genomförda samarbetsförhandlingar om denne säger upp arbetstagare av sådana ekonomiska och produktionsmässiga orsaker,

vilkas grunder, följer och alternativ inte tagits upp under förhandlingarna. Om samarbetsförhandlingar tidigare har förts med anledning av ekonomiska orsaker till följd av kostnadsbesparingar, som varit nödvändiga på grund av förlustresultat inom företaget, kan arbetsgivaren inte säga upp personal med hänvisning till dessa orsaker om exempelvis produktionen i ett senare skede minskar på grund av minskad efterfrågan.

Å andra sidan har arbetsgivaren en viss skyldighet att förutse kommande minskningar av arbetskraft och denne måste se till att samarbetsförhandlingar som berör personalminskningar förs i så god tid att personalen och dess företrädare har tillräckliga möjligheter att påverka beslutet som ska fattas och beslutets omfattning. Å andra sidan måste samarbetsförhandlingarna slutföras inom rimlig tid och inte bara lämnas hängande i luften för säkerhets skull.

4. STÖDPAKET VID UPSÄGNING

4.1 Vad är ett stödpaket?

Med stödpaket, uppsägningspaket och socialpaket avses samma sak (i fortsättningen använder vi bara ordet stödpaket i denna presentation). Stödpaketet är en förmån som arbetsgivaren erbjuder en arbetstagare som blir uppsagd. Nivån på förmånerna överskrider den lagstadgade nivån. Som en tumregel kan man säga att ett stödpaket utgörs av allt som betalas ut till arbetstagaren enligt särskild överenskommelse utöver lönen under uppsägningstiden och slutlön utifrån kollektivavtalet eller lagarna.

4.2 När kan man få ett stödpaket?

Stödpaket betalas oftast när ett företag säger upp en eller flera arbetstagare på grund av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker. Det är också vanligt att då arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att uppsägningen inte bestrids, kommer de samtidigt överens om uppsägningsersättning som utbetalas till arbetstagaren.

4.3 Kan man kräva ett stödpaket med hänvisning till lagen eller gällande praxis inom branschen?

Stödpaketen baseras inte på lagen, så varje arbetsgivare väljer själv om denne betalar ut stödpaket. Det är relativt vanligt med stödpaket inom livsmedels- och kemiindustrin samt inom ict-branschen. Åtminstone inom dessa branscher lönar det sig att påminna arbetsgivaren om hur vanligt det är med stödpaket. Detta förpliktigar dock inte arbetsgivaren att erbjuda stödpaket.

4.4 I vilket skede ska diskussioner om stödpaket inledas?

Stödpaketen tas upp till diskussion under samarbetsförhandlingarna i det skede när det börjar vara uppenbart att uppsägningar inte helt kan undvikas. Det egentliga syftet med samarbetsförfarandet är att helt undvika personalminskningar eller att åtminstone minimera antalet arbetstagare som sägs upp eller permitteras. Om man inte helt lyckas undvika detta övergår diskussionen till vad arbetsgivaren kan göra för att lindra följderna av sina åtgärder. Stödpaketen är ett sätt.

Ett stödpaket kräver arbete och tid. Därför når man vanligen bästa möjliga slutresultat då man inte lämnat förhandlingar om stödpaket till slutskedet av samarbetsförfarandet.

4.5 Var kan man få information om tidigare stödpaket?

Förbundet har många modeller på tidigare överenskomna stödpaket och dem kan man använda som hjälpmedel för att uppgöra avtal som bäst lämpar sig för situationen. Alla företag är olika och därför bör varje företag ingå ett eget avtal. Det som man själv har tagit fram, förbinder man sig även bättre till.

4.6 Vad kommer man överens om i stödpaketen?

Stödpaketens innehåll varierar kraftigt. I en del stödpaket har parterna bara kommit överens om några saker, medan andra stödpaket är väldigt omfattande. Av förteckningen nedan framgår vad parterna vanligtvis kommer överens om i stödpaketen:

Avgångsvederlag

En engångsersättning som för det mesta baseras på längden på anställningsförhållandet.

I ett stödpaket utbetalades avgångsvederlag enligt följande: När anställningsförhållandet hade varat under ett år fick personen en månad extra lön, ett anställningsförhållande på 1–3 år gav tre månaders extra lön, 3–5 år gav 4 månader, 5–8 år gav 4,5 månader, 8–12 år gav 5,5 månader, 12–20 år gav 6,5 månader och över 20 år gav 7,5 månaders extra lön.

I ett annat stödpaket kom man överens om att 95 % av den lön som utbetalas under uppsägningstiden betalas ut som avgångsvederlag.

Även en viss ersättning i euro per varje fullt tjänsteår kan utbetalas till arbetstagare som blir uppsagda. Inom ett bolag kom parterna överens om att summan i fråga var 400 euro. Man har också kommit överens om att en summa som motsvarar en veckas lön utbetalas för varje tjänsteår som avgångsvederlag.

I Finland förekommer bara ett fåtal avtal, där pengarna har varit bundna till ålder, dvs. ju äldre personer som blivit uppsagda, desto större ersättning har utbetalats.

Av avtalet ska tydligt framgå hur lönen som är grund för uppsägningsersättningen fastställs. Ersättningsgrunden kan exempelvis vara en persons regelbundna månadslön eller den inkomst utifrån vilken inkomstrelaterad dagpenning utbetalas. Den senare ersättningsgrunden har fungerat som ett jämlikt beräkningssätt i synnerhet för de arbetstagare som jobbar i skift.

Parterna ska även komma överens om ifall avgångsvederlaget utbetalas varje månad på samma sätt som lönen eller om hela summan utbetalas på samma gång. Här måste parterna beakta också avgångsvederlagets inverkan på den så kallade periodiseringstiden innan utbetalningen av inkomstrelaterad dagpenning påbörjas och vid behov konsultera sakkunniga vid arbetslöshetskassan för att hitta bästa möjliga lösning. Avgångsvederlagets utbetalningssätt kan även inverka på den intjänade pensionen.

Av avtalen ska även framgå hur avgångsvederlaget ter sig om en arbetstagare får ett nytt jobb under uppsägningstiden och genast vill byta jobb. Likaså bör man komma överens om utbetalningen av avgångsvederlag för de arbetstagare som till exempel är på familjeledighet, alterneringsledighet, utlandskommendering eller som är långtidssjukskrivna.

Arbetskyldighet/motivationsbonus

Arbetsgivaren kan befria en arbetstagare från arbetskyldighet under hela uppsägningstiden eller en del av uppsägningstiden. Arbetsgivaren är dock skyldig att betala ut lön under hela uppsägningstiden, oberoende om personen i fråga är skyldig att arbeta eller inte.

Vid uppsägningar går det inte att undvika att arbetsmotivationen tryter. Det är till arbetsgivarens fördel att arbetet även i fortsättning utförs inom rimlig tid och utifrån kvalitetskraven. Därför betalar arbetsgivaren ofta en särskild bonus eller motivationspeng under uppsägningstiden (även här används många olika benämningar för samma sak).

I ett avtal kom parterna överens om att arbetsgivaren betalar 30 euro i bonus per dag fram till slutet av uppsägningstiden. För det mesta kommer man dock överens om en ersättning i procent, exempelvis att en 20 % eller 40 % högre lön betalas under hela uppsägningstiden. Arbetsgivaren känner till att vissa arbetstagare lyckas hitta ett nytt jobb och börjar på det nya jobbet innan uppsägningstiden har löpt ut. Arbetsgivaren försöker ibland skydda sig mot detta genom att betala ut stegvis stigande bonus under uppsägningstiden (exempelvis 20 % under den första månaden, sedan 30 % och 40 % eller 50 % under de resterande månaderna).

Det är viktigt att komma överens om klara spelregler för motivationsbonus. Parterna ska komma överens om hur sjukfrånvaro, sysselsättningsledighet och övrig frånvaro påverkar bonusen. Arbetstagarna ska veta hur de själva kan påverka utbetalningen av bonus. Utbetalningsgrunderna ska fastställas entydigt i avtalet och parterna ska komma överens om på vilken inkomst ovan nämnd procent beräknas. Även här kan ersättningsgrunden vara den inkomst utifrån vilken inkomstrelaterad dagpenning utbetalas.

Pensionsarrangemang

Företag som har en egen pensionsstiftelse eller pensionskassa eller som har tecknat en tilläggspensionsförsäkring hos arbetsgivarens försäkringsbolag tar ofta hjälp av ett så kallad fribrev som företagets pensionsstadga eller villkor för tilläggspensionsförsäkringar möjliggör. Detta innebär att arbetstagaren bibehåller rätten till den pension som han eller hon intjänat under sin anställning i företaget även när anställningsförhållandet upphör. Förutsättningen för ett fribrev är att de arbetstagare som blir uppsagda omfattas av ett tilläggspensionsarrangemang. Många företag har

stängt sin pensionsstiftelse eller sin pensionskassa, så att en del av personalen omfattas av tilläggspensionen och andra inte.

Pensionsstiftelsens eller pensionskassans stadgar kan berättiga styrelsen att på vissa villkor avvika exempelvis från pensionsåldern. Då kan parterna vid uppsägningssituationer ha möjlighet att utvidga skyddsnetet mer än vanligt.

De företag som inte har en egen pensionsstiftelse eller pensionskassa kan förbättra ställningen för personer som blir uppsagda genom att teckna en gruppstilläggspensionsförsäkring hos ett försäkringsbolag. I ett stödpaket såg parterna till exempel till att de arbetstagare som beviljades arbetslöshetspension fick en normal pensionsnivå genom en tilläggspensionsförsäkring som bekostades av arbetsgivaren. Längre gick man i ett fall, där en pensionsförsäkring tecknades för alla personer över 57 år som blivit uppsagda. Från pensionsförsäkringen utbetalades tilläggspension, som garanterade minst 60 procent av inkomstnivån från uppsägningstidpunkten. När en person uppnådde (dåvarande) lagstadgad pensionsålder, utbetalades från tilläggspensionen skillnaden mellan den pension som personen skulle ha fått utan uppsägning och den pension som personen fick efter uppsägningen. I ett annat fall tecknades en tilläggspensionsförsäkring för alla personer över 57 år som blivit uppsagda. Denna försäkring garanterade minst 60 procent av pensionsnivån. En tilläggspensionsförsäkring som tecknas skilt för personer som blir uppsagda periodiseras eventuellt inom inkomstskyddet för arbetslösa, så det lönar sig att reda ut detta med det egna förbundet innan ett stödpaketsavtal godkänns.

Vid personalnedskärningar bör man eftersträva att äldre arbetstagares anställningsförhållanden kan fortsätta fram till lagstadgad pensionsålder (63–68 år) eller fram till en längre pensionsålder med tilläggspension som ordnas av arbetsgivaren. Detta eftersom äldre personer har svårt att få ett nytt jobb.

Om det inte är möjligt att fortsätta ett anställningsförhållande fram till pensionsåldern bör uppsägningen tidsanpassas så att personen har möjlighet att gå i arbetslöshetspension eller är berättigad till arbetslöshetsskyddets tilläggsdagar. Parterna kan alltså vid behov komma överens om att försöka skjuta upp uppsägningar av personer nära pensionsåldern fram till att ovan nämnda lösningar är möjliga. Dessa avtal ska slutas personligen för varje arbetstagare som styrs in i pensionsslussen. Den egentliga uppsägningen verkställs sedan enligt normal praxis och uppsägningstid av arbetsgivaren efter överenskommen "övergångsperiod".

Stödande av utbildning

Arbetsgivarna ordnar och betalar för kurser som upprätthåller och utvecklar yrkeskompetensen. Arbetstagare som hotas av uppsägning eller redan blivit uppsagda kan delta i kurserna under arbetstiden eller senast under uppsägningstiden. Exempel på sådana kurser är bl.a. en kurs som berättigar till kort för heta arbeten, olika ADB- och språkkurser och truckkurs. Avsikten är att arbetsgivaren förbinder sig att bidra med finansiellt stöd utöver det lagstadgade omställningsskyddet så att uppsagda arbetstagare kan skaffa sig en mångsidig utbildning som gör det lättare att hitta ett nytt jobb.

Personer som berörs av uppsägningar får delta i jobbsökar- och omplaceringsträning. Utöver informationstillfällen om omställningsskyddet ordnas även olika tillfällen som hjälper arbetstagaren att hantera förändringarna. I samband med att parterna överens om ovan nämnda åtgärder, kommer man även överens om hur denna träning sker under arbetstid. Tidigare erfarenheter har visat att det är bra om arbetstagarna kan ta del av dessa tjänster på sin egen arbetsplats.

I vissa stödpaketsavtal har man kommit överens om att en personlig utbildningsplan upprättas för varje arbetstagare och att företaget betalar den del av utbildningskostnaderna, som arbetskraftsmyndigheterna inte betalar.

Inom vissa företag har man gått så långt att arbetsgivaren har startat en särskild utbildningsfond för att stöda utbildningen. I åtminstone ett stödpaket har man kommit överens om att företrädarna för personalen får ta del av förvaltningen av den här typen av fond och kan besluta om hur tillgångarna fördelas.

Stödande av företagsverksamhet

Företag kan på många olika sätt stöda tidigare arbetstagare som inleder företagsverksamhet. Arbetsgivarna kan exempelvis bevilja startpeng till nya företagare. I ett fall betalade en arbetsgivare 10 000 euro i startpeng till en ny företagare.

Arbetsgivarna har också förbundet sig att till exempel sälja maskiner och utrustning som tagits ur bruk till uppsagda personer som tänker bli företagare för 10 procent under marknadspriset. Det finns stödpaketsavtal, där parterna har kommit överens om att tidigare anställda som blir företagare har förtur som underleverantörer till det företag som sagt upp dem.

Det är viktigt att exempelvis utbildningstiden som stöder inledandet av företagsverksamhet inte begränsar rätten att få detta företagsstöd. Erhållandet av stödet borde med andra ord kopplas till tidpunkten för uppsägningen av varje enskild person, inte med tidpunkten för när samarbetsförhandlingen avslutas. Det är viktigt i synnerhet när uppsägningarna verkställs stegvis.

En möjlig formulering är exempelvis: "Företagsstödet kan användas inom två år efter verkställandet av uppsägningen."

Återanställningsskyldighet

Enligt arbetsavtalslagen är arbetsgivaren skyldig att återanställa en tidigare arbetstagare inom nio månader från det att anställningsförhållandet upphört om denne har blivit uppsagd av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker. I många avtal har denna tid förlängts från nio månader upp till exempelvis två år. Skyldigheten att återanställa tidigare arbetstagare har i vissa fall utsträckts till att gälla hela koncernen.

Flyttningsbidrag

Ibland går det så att ett företag lägger ner verksamheten på en ort, men erbjuder arbetstagaren jobb inom någon annan enhet. Då har arbetsgivarna ibland förbättrat jobberbjudandena med olika flyttningsbidrag. Företagen svarar till exempel för flyttkostnaderna och hjälper arbetstagaren att hitta en hyresbostad. Hyresgarantin betalas ofta av arbetsgivaren. I ett avtal gick ett företag med på att betala ett fast flyttningsbidrag på 5000 euro och att ersätta utgifterna för flytten.

Företagen kan också ordna olika resor så att arbetstagarna kan bekanta sig med den nya arbetsorten och löva avlönad flyttledighet.

Tjänstebostäder

Om en person som blir uppsagd bor i en tjänstebostad kommer man i stödpaketet ofta överens om att arbetsgivaren överför hyresavtalet i den uppsagda personens namn och betalar en eventuell ny hyresgaranti. I vissa situationer har man kommit överens om att en person har rätt att bo kvar i tjänstebostaden från sex månader upp till ett år efter att anställningsförhållandet upphört. Det har även förekommit situationer, där ett företag har hyrt bostäder och sedan hyrt ut dem i andra hand åt sina arbetstagare.

Praktisk tillämpning av lagstadgat omställningsskydd på arbetsplatsen

I stödpaketet har parterna kommit överens om hur sysselsättningsledigheten används: i vilken tidtabell den tilltänkta ledigheten ska överenskommas med arbetsgivaren, samt om arbetstagarna som blir uppsagda måste berätta var de varit på jobbintervju. Dessutom kan man komma överens om på vilka grunder önskad ledighet kan nekas och om hur ledigheten protokollförs.

Företagshälsovård

Lagen utgår ifrån att företagshälsovården är tillgänglig under hela anställningsförhållandet, dvs. till slutet av uppsägningstiden. I vissa avtal har denna tid förlängts och gäller även efter uppsägningstiden. I avtalen fastställs då ett överenskommet datum, fram till vilket uppsagda arbetstagare kan använda sig av företagshälsovårdens tjänster.

I vissa avtal har man även kommit överens om särskilda hälsoundersökningar för riskgrupper. Då kommer parterna också överens om hur undersökningarna genomförs och hur deltagarnas arbete sköts under undersökningarna. Uppsagda arbetstagare bör kunna gå på arbetstid på en så kallad avgångsundersökning som utförs av företagshälsovården.

Övrigt

Utöver ovan nämnda aspekter ingår ibland i stödpaketet även följande:

Personliga arbetsredskap

Tjänstemän använder olika arbetsredskap, exempelvis mobiltelefoner och datorer. Avtal om inlösning av dessa redskap till bokföringsvärde är vanliga.

Hur mindre arbete inverkar på lönebeloppet

När en produktionsanläggning läggs ner blir det oundvikligen så att eventuellt skiftarbete upphör och en övergång till exempelvis enbart dagskift blir nödvändig. Detta innebär att inkomstnivån sjunker och att mindre arbetslöshetsdagpenning utbetalas i framtiden. I dessa situationer är det fiffigt att komma överens om att inkomstnivån inte sjunker även om skiftarbetet upphör.

Flexitid/saldon

Om ett företag använder sig av flexitid kommer parterna ofta överens om att plustimmarna betalas som pengar och att minustimmarna nollas.

Övertid

Även om arbetet tar slut i framtiden inverkar detta inte alltid på mängden övertid. I stödpaketen kommer parterna ibland överens om procenttal för övertidstimmar som avviker från kollektivavtalet på exempelvis följande sätt: För veckoövertid på lördagar utbetalas en extra ersättning på 20 %.

4.7 Formen på ett stödpaketsavtal

Avtalet bör ingås skriftligt och av det ska åtminstone följande framgå:

- avtalsparterna
- vilka berörs av avtalet
- avtalets tidsmässiga begränsning
- tillräcklig specificering av överenskomna detaljer
- avtalet måste formuleras så att det motsvarar parternas gemensamma avsikter
- namnteckningar
- eventuella bilagor

Dessutom är det bra att komma överens om vilka som tolkar eventuella meningsskiljaktigheter om avtalet på lokal nivå. Det är viktigt att även företrädarna för personalen får sina röster hörda om meningsskiljaktigheter uppstår.

4.8 Viktigt att beakta vid beredning av stödpaket

De förmåner som ingår i stödpaketen, såsom avgångsvederlag, bonus och liknande, periodiseras inom utkomstskyddet för arbetslösa från det att anställningsförhållandet upphör. Under periodiseringen har arbetstagarna inte rätt till arbetslöshetsförmåner. Det spelar ingen roll när förmånen utbetalas; under anställningsförhållandet, i samband med att anställningsförhållandet upphör eller efter att anställningsförhållandet har upphört. Om en arbetsgivare exempelvis har betalat ut förmånen under flera månader innan anställningsförhållandet upphörde, adderas de utbetalda raterna ihop och hela summan periodiseras från det att anställningsförhållandet upphör. Om förmånen utbetalas först betydligt efter att anställningsförhållandet upphört, kan förmånen även periodiseras från och med utbetalningsdagen. Samma slutresultat måste dock uppnås jämfört med om periodiseringen skulle göras från det att anställningsförhållandet upphör.

Benämningen på förmånen saknar betydelse. Det är förmånens karaktär som avgör om en periodisering av förmånen ifråga behöver göras. Exempelvis motivationstillägg är en förmån som måste periodiseras om förmånen utbetalas för att motivera arbetstagarna att stanna kvar på jobbet under uppsägningstiden. Även en löneförhöjning kan ses som en ekonomisk förmån som måste periodiseras om den inte baseras på kollektivavtalet, utfört arbete, ändrad befattningsbeskrivning, arbetsresultat eller annan motsvarande orsak. När arbetslöshetskassan tar ställning till om en förmån måste periodiseras eller inte beaktas bl.a. följande: på vilka grunder utbetalas förmånen, skulle förmånen ha betalats ut om anställningsförhållandet skulle ha fortsatt, är förmånen en ersättning för utfört arbete eller har medlemmen tidigare omfattats av ett resultat- eller bonussystem.

Även om en periodisering av ett stödpaket hindrar utbetalning av utkomstskydd för arbetslösa är det ändå viktigt att berörda arbetstagare genast anmäler sig som arbetslösa arbetssökande vid arbets- och näringsbyrån. Ett stödpaket är inget giltigt skäl till frånvaro från arbetsmarknaden.

Fastställelse av arbetslöshetsdagpenning

Arbetslöshetsdagpenningen fastställs utifrån personens vedertagna lön. Förmåner som ingår i stödpaket är inte vedertagen lön, så dessa beaktas inte när arbetslöshetsdagpenningen fastställs, även om dessa utbetalas under flera månader innan anställningsförhållandet upphör.

Tilläggsdagar inom utkomstskyddet för arbetslösa och pension

För att bli berättigad till arbetslöshetspension eller tilläggsdagar inom utkomstskyddet måste tjänsteman anmäla sig vid arbets- och näringsbyrån som arbetslös arbetssökande genast när anställningsförhållandet upphör.

Arbetslöshetspension kan beviljas arbetstagare som är födda på 1940-talet och som har fyllt 60 år förutsatt att de fått arbetslöshetsdagpenning för maxtiden, dvs. 500 dagar. Dessutom ska arbetstagaren ha arbetat minst fem år under de senaste 15 åren. Om villkoren för att erhålla arbetslöshetspension uppfylls först när arbetstagaren fyllt 62 år, beviljas ålderspension i stället för arbetslöshetspension.

Tilläggsdagar inom utkomstskyddet för arbetslösa kan beviljas arbetstagare som är födda 1950 eller senare förutsatt att de fyllt 59 år innan arbetslöshetsdagpenning har utbetalats för maxtiden 500 dagar. Dessutom ska arbetstagaren ha arbetat i minst fem år under de senaste 20 åren. Den som är berättigad till tilläggsdagar har även rätt till ålderspension utan förtidsminskning redan vid 62 års ålder. Dagpenning för tilläggsdagar utbetalas till slutet av den kalendermånad arbetstagaren fyller 65 år.

I bilaga 1–2 finns modeller av förverkligade stödpaket.

5. ÖVERLÅTELSE AV RÖRELSE

5.1 Överlåtelse av rörelse och förhandlingsskyldighet

Överlåtelse av rörelse leder alltid till förhandlingsförfarande, oberoende om överlåtelsen medför följder för personalen eller inte. Överlåtaren ska enligt 41 § i samarbetslagen i god tid innan överlåtelsen genomförs, och förvärvaren inom en vecka efter att överlåtelsen skett, utreda följande för företrädarna för personalgrupperna:

1. tidpunkten eller den planerade tidpunkten för överlåtelsen,
2. orsakerna till överlåtelsen,
3. de juridiska, ekonomiska och sociala följderna av överlåtelsen för arbetstagarna samt
4. de planerade åtgärder som berör arbetstagarna.

När dessa saker har utretts ska förvärvaren ge företrädarna för personalgrupperna möjlighet att ställa preciserande frågor samt ge svar på frågorna. På begäran av personalgruppernas företrädare ska dessa uppgifter presenteras för företagets hela personal med iakttagande av principer och praxis för information inom företaget som godkänts under tidigare samarbetsförhandlingar (se samarbetslagen 18 §).

Om parterna konstaterar under förhandlingarna att överlåtelsen inte medför följder för personalen, anses förhandlingsskyldigheten ha uppfyllts. Om överlåtelsen däremot har sådana konsekvenser för arbetstagarna som avses i samarbetslagen (t.ex. uppsägningar, permitteringar, överföring till deltid), ska parterna föra förhandlingar om dessa på det sätt som lagen förutsätter.

Då en funktionell helhet, exempelvis underhåll eller städning, läggs ut på entreprenad innebär det att en rörelse överläts delvis. I dessa fall bör förhandlingarna inledas med överlåtaren redan innan överlåtelsen sker. Före förhandlingarna är det skäl att med förtroendepersonerna i det förvärvande företaget jämföra anställningsförmånerna i företaget som överlåter och som förvärvar. I förhandlingarna ska man försöka komma överens om de villkor som tryggar arbetstagarnas ställning och som inkluderas i överlåtelseavtalet. Överlåtarens lojalitetsskyldighet förutsätter att denne bidrar till att trygga anställningsvilkoren. I några fall har parterna upprättat ett köpebrev som fastställt att de arbetstagare som följer med vid överlåtelsen av rörelsen inte får sägas upp under en skyddstid på två år efter överlåtelsen.

Ännu bättre skulle det vara för arbetstagarna om en dialog skulle kunna föras redan under anbudsförandet med intresserade köpare. I praktiken kan dialogen redan i det här skedet ha resulterat i ett så kallat personallöfte, som innebär att anställningsförmånerna för de arbetstagare som följer med vid överlåtelsen tryggas och att dessa arbetstagares anställningsförhållanden i bästa fall fortgår under hela tjänsteavtalsperioden.

5.2 Anställningsvillkor vid överlåtelse av rörelse

I 1 kap. 10 § i arbetsavtalslagen konstateras att de rättigheter och skyldigheter samt till dem anslutna anställningsförmåner som arbetsgivaren har med anledning av de anställningsförhållanden som gäller vid tiden för överlåtelsen, övergår på rörelsens nya ägare. Förvärvaren ska alltså i förhållande till de arbetstagare som övergår vid överlåtelsen iakttä bestämmander i arbetsavtal och kollektivavtal som är i kraft när överlåtelsen genomförs. Även sådana förmåner som ensidigt beviljats av arbetsgivaren ska iakttas om förmånerna blivit en praxis som är jämförbar med ett avtal. Ibland går det inte att fortsätta med samma anställningsvillkor vid överlåtelse. Då måste förmånerna beviljas i en annan form eller ersättas med en gemensamt överenskommen summa.

En bedömning av anställningsvillkoren och hur de kvarstår görs av förvärvaren och förtroendemannen som representerar den berörda personalen. Det blir betydligt enklare att göra bedömningen om överlåtaren av rörelsen och förtroendemannen tillsammans gör upp en lista över gällande anställningsförmåner redan när parterna får kännedom om överlåtelsen. Efter detta kan förvärvaren och förtroendemannen koncentrera sig på att bedöma om förmånen kan beviljas som sådan även i fortsättningen eller om den ersätts på något annat sätt till personalen som övergår.

Enskilda arbetstagare undertecknar ett eventuellt nytt arbetsavtal först när de kollektiva förhandlingarna har slutförts.

Nedan följer en genomgång av de viktigaste anställningsvillkoren, som bör beaktas vid kollektiva förhandlingar.

Kollektivavtal som tillämpas

Giltiga kollektivavtal gäller även efter överlåtelse av rörelse och dessa kollektivavtal tillämpas fram till att avtalstiden löper ut (5 § i lagen om kollektivavtal). Om tillämpningsområdet förändras när avtalsperioden löper ut (exempelvis om en del av verksamheten inom ett företag i kemibranschen överförs till projekteringsbranschen), ändras även det kollektivavtal som tillämpas. I dessa situationer ska arbetsgivaren redogöra för personalen vilka förändringar som ett nytt kollektivavtal medför. Förvärvaren får inte försämlra anställningsförmånerna bara för att avtalsbestämmanden som berör en förmån är svagare i det nya kollektivavtalet, utan förmånerna kan ha blivit anställningsvillkor.

Tilläggs-pensionsförmåner

I arbetsavtalslagen finns en bestämmelse som konstaterar att gällande tilläggs-pensionsförmåner i ett företag som är föremål för överlåtelse övergår till förvärvaren. I fråga om pensionsförmåner sker alltså inga förändringar.

Företagshälsovård

I fråga om företagshälsovård har företagen väldigt olika praxis. Utöver lagstadgad företagshälsovård kan företag ha gett sina arbetstagare rätt att exempelvis använda specialläkartjänster. Förvärvaren är skyldig att upprätthålla en företagshälsovård som håller samma nivå som hos den tidigare arbetsgivaren. I praktiken har det uppstått situationer, där en försämlrad förmån har kompen-serats med löneförhöjning eller med ett utbetalat engångsbelopp.

Uppsägningstid, längd på semestern och arvoden för tjänsteår

När längden på uppsägningstiden och semestern räknas ut beaktas även den tid när arbetstagaren varit i tjänst hos överlåtaren av rörelsen.

Företag uppmärksammar på olika sätt arbetstagare som tjänstgjort länge i företaget. Arbetstagarna kan exempelvis premieras med föremål eller pengar efter 10 tjänsteår, 20 tjänsteår osv. Parterna bör komma överens om att den tid arbetstagaren varit i tjänst hos överlåtaren fås till godo när arvoden för tjänsteår utbetalas.

Naturaförmåner

Även i fråga om lunchförmån har företag olika praxis. Om en lunchförmån inte kan tillhandahållas, avtalar parterna om en ersättning för denna, exempelvis i form av lunchsedlar. Även andra eventuella naturaförmåner bör tillhandahållas på samma nivå som tidigare.

Utöver de ovan nämnda kan även ett eller flera av följande villkor tas upp för behandling:

- semesterstugor
- förmåner vid köp

- julklappar
- motionssedlar
- bostadslån som beviljas av företaget
- servicekontor
- system för personalens medbestämmande (exempelvis förvaltningsrepresentation, samarbete inom arbetarskyddet, personalfonder osv.)
- förslagsverksamhet
- lokala avtal som ligger över kollektivavtalsnivån
- produktions-, resultat- och vinstpremier
- reseförsäkringar
- klädpengar
- lån av arbetsredskap för eget bruk
- annan förmån

Personalförmånerna kan exempelvis jämföras med hjälp av tabellen i bilaga 3 i denna handbok.

5.3 Ansvar för fordringar som grundar sig på anställningsförhållandet

Överlåtelse av rörelse inverkar inte på förfallotiden för fordringar. Det överlåtande företaget och det förvärvande företaget svarar gemensamt för sådana lönefordringar och andra fordringar som grundar sig på anställningsförhållandet som har förfallit till betalning innan överlåtelsen. Som tidpunkt för överlåtelsen räknas tidpunkten för överlåtelse av besittningen, inte t.ex. tidpunkten för affären. Fordringar kan drivas in från det överlåtande företaget eller det förvärvande företaget. Efter överlåtelsen svarar förvärvaren ensam för fordringar som förfaller till betalning. Tidpunkten när fordringarna har intjänats spelar ingen roll, bara när de har förfallit till betalning. Om rörelsen överläts av ett konkursbo är situationen en annan och förvärvaren behöver i allmänhet inte svara för fordringar som förfallit till betalning före överlåtelsen.

6. SANKTIONER

6.1 Gottgörelse

Vid överträdelse av samarbetslagen kan man kräva gottgörelse i enlighet med 62 § i samarbetslagen. En arbetstagare som blivit uppsagd, permitterad eller överförd till anställning på deltid kan kräva gottgörelse när arbetsgivaren uppsåtligt eller av oaktsamhet:

- inte har gjort en förhandlingsframställning om inledande av samarbetsförhandlingar (45 §)
- har försummat sin plikt att kalla parterna till samarbetsförhandlingen (46 §)
- inte har lämnat nödvändiga uppgifter (47 §)
- inte har lämnat in uppgifter till arbets- och näringsbyrån (48 §)
- inte har gjort upp en handlingsplan eller handlingsprinciper (49 §)
- inte har iakttagit förhandlingsskyldighetens innehåll (50 §)
- inte har iakttagit stadgade förhandlingstider (51 §)

En lagöverträdelse i sig berättigar inte till gottgörelse, utan det förutsätts dessutom att en arbetstagare har blivit uppsagd, permitterad eller överförd till anställning på deltid till följd av lösningen. Arbetsgivarens ersättningsskyldighet påverkas inte av om uppsägnings- eller permitteringsgrunden är laglig eller inte. Med uttrycket "av oaktsamhet" ovan avses även situationer, där arbetsgivaren har försummat ovan nämnda bestämmelser i samarbetslagen utan att veta om det. Bristande kännedom om lagen frångår inte arbetsgivarens skyldighet till ersättning.

En arbetsgivare kan åläggas att betala en gottgörelse på högst 30 000 euro till arbetstagaren och denna summa utbetalas skattefritt. När gottgörelsens storlek bestäms beaktas graden av försummelse i fråga om samarbetskyldigheten, arbetsgivarens förhållanden i allmänhet och arten av den åtgärd som riktats mot arbetstagaren och hur länge hans eller hennes anställningsförhållande varat.

Talan ska väckas vid tingsrätten inom två år från

- utgången av det kalenderår under vilken rätten till gottgörelse (tidpunkt för permittering eller överföring till anställning på deltid) uppkom
- att anställningsförhållandet upphört på grund av uppsägning.

6.2 Bötesstraff

Överträdelse av samarbetslagen kan även medföra straffrättsligt ansvar för arbetsgivaren. Paragraferna enligt vilka arbetsgivaren kan "dömas till böter för brott mot samarbetskyldigheten" finns i 67 § i samarbetslagen. Förutsättningen för straffbarhet är att arbetsgivaren har försummat bestämmelser av oaktsamhet eller uppsåtliga. Arbetsgivaren kan inte undkomma sitt straffrättsliga ansvar genom att skylla på bristfällig kännedom om lagen.

Arbetsgivaren kan inte dömas till böter för försummelser, som denne kan åläggas att betala gottgörelse för. Vid uppsägning gäller detta främst försummelse av informationsskyldigheten vid överlåtelse av rörelse och försummelser som berör bruket av sakkunniga samt personalföreträdarnas befrielse från arbetet.

Du kan begära mer information av fackets representanter om hur du ska göra brottsanmälan om överträdelse av samarbetslagen.

6.3 Tvångsmedel

Samarbetslagen innehåller bestämmelser om så kallade säkringsåtgärder, med hjälp av vilka domstolen kan ålägga arbetsgivaren att fullgöra vissa skyldigheter. Säkringsåtgärderna gäller förverkligandet av vissa av arbetsgivarens informationsskyldigheter och uppgörande av personalplan.

Försummelse av informationsskyldigheten

- Arbetsgivaren är skyldig att lämna företrädarna för personalgrupperna följande:
 - uppgifter om företagets ekonomiska ställning
 - löneuppgifter
 - uppgifter om företagets anställningsförhållanden
 - en utredning om företagets anlitande av utomstående arbetskraft

Om arbetsgivaren inte lämnar dessa uppgifter på stadgat sätt, kan företrädaren för en personalgrupp kräva domstolen att ålägga arbetsgivaren att ge uppgifterna. Arbetsgivaren reserveras tillfälle att bli hörd innan beslutet fattas. Tingsrätten kan i sin dom ålägga arbetsgivaren att ge uppgifterna inom utsatt tid och förena skyldigheten med vite.

Försummelse av skyldigheten att utarbeta en personalplan och utbildningsmål

- Företrädaren för en personalgrupp ska be arbetsministeriet att vidta åtgärder.
- Arbetsministeriet utreder ärendet närmare och kräver föreläggande av vite om det står klart att en personalplan och utbildningsmål inte fås upp till behandling utan hot om vite.

AVTAL SOM RESULTAT AV SAMARBETSFÖRHANDLINGAR

Främjande av omplacering

Företaget lägger ner stora summor på omplacering. Med dessa medel ordnas utbildningsprogram vid arbets- och näringsbyrån och inom företaget Y. Dessa utbildningar drar ned på antalet avlönade dagar med sysselsättningsledighet som omställningsskyddet omfattar.

Dessutom ordnas följande utbildningar och tidpunkten fastställs så att produktionen inte blir lidande. Dessa utbildningar är kurser som berättigar till truckkort och arbetssäkerhetskort samt kurser i engelska och ADB. Dessa vidareutbildningar drar inte ned på antalet jobbsökardagar om utbildningen sker under de dagar som arbetsgivaren föreslår. Datum för utbildningen fastställs när avtalet har ingåtts.

Utbildningen erbjuds endast personer som blir uppsagda, så förändringar är att vänta i grupperna för omplaceringsträning.

Arbetstagaren kommer överens om övrig utbildning med sin chef och denna utbildning minskar antalet semesterdagar eller dagar med sysselsättningsledighet.

Ekonomisk ersättning till personer som blir uppsagda

Parterna kommer överens om att beslutet om ekonomisk ersättning grundar sig på följande faktorer:

1. Paket för förhandlingsfred under tiden 22.1–8.3.2011: 25 % betalas till arbetarna i mars och april och till tjänstemännen i april.
2. En tidigare överenskommen höjning på 3 % som berör hela personalen träder i kraft den 1 mars.
3. Redan utbetald resultatlön på 300 € från 2010.
4. 95 % av lönen för uppsägningstiden utbetalas när uppsägningstiden löpt ut som engångsersättning eller som förlängd arbetstid utan arbetskyldighet.
5. Semesterpremie utbetalas till personer som blir uppsagda.
6. En överenskommelse om flexibel uppsägningstid för personer som säger upp sig själva eftersträvas.
7. 35 % i produktionspremier utbetalas till uppsagda arbetstagare för arbetade dagar under hela uppsägningstiden. Så kallade Pekkanen-dagar och semester som fastställs av arbetsgivaren minskar inte produktionspremien. Betalningen sker retroaktivt månatligen och fastställs på basis av leveranssäkerhet (68 % IFS, egen produktion) och frånvaro (under 4 %). Resursansvaret kvarstår hos arbetsgivaren.
8. Arbetstagare som är på familjeledighet kan genast återvända till arbetet om de så önskar.
9. Arbetstagarna kan förhandla med arbetsgivaren om inlösning av telefoner och datorer som de använder.
10. Personliga tjänsteår beaktas fram till slutet av år 2011 om dessa är av betydelse under uppsägningstiden.
11. Man eftersträvar att smidigt komma överens om möjlighet för arbetstagare att gå i pension och komma in i pensionsslussen.
12. Detta stödpaket omfattar även de personer som fortfarande är anställda, men som hotas av uppsägning inom ett år från det datum när stödpaketet undertecknats.

Förslaget förutsätter att samarbetsförhandlingen inte bestrids, att arbetsfreden bevaras, att leveranssäkerheten uppfylls och att frånvaroprocenten inte överskrider (se punkt 7) och att parterna inte efter detta ställer fler krav på varandra.

Datum
Underskrifter

FIRMA OY:S STÖD TILL DE ARBETSTAGARE SOM EVENTUELLT BLIR UPPSAGDA

Firma Oy stöder de personer som berörs av samarbetsförhandlingarna som inleds den 12.3.2011 såväl finansiellt som med andra stödtjänster. Avsikten med stödet är att finansiellt underlätta övergångsskedet och att hjälpa uppsagda personer att förbättra sin sysselsättningsberedskap och att hitta ett nytt arbete.

Finansiellt stöd**I) Avgångsvederlag**

Med avgångsvederlaget stöds uppsagda personer under den tid när de söker ett nytt arbete. Avgångsvederlagets storlek baseras på antalet tjänsteår. Avgångsvederlaget utbetalas månadsvis från den dag när personens anställningsförhållande upphör. Om personen får ett nytt arbete under tiden när avgångsvederlaget utbetalas upphör utbetalningen, men 20 % av den kvarvarande summan utbetalas dock som engångsbelopp. En person som får avgångsvederlag är skyldig att omedelbart meddela Firma Oy om nytt arbete. Om personen inte meddelar om sin nya arbetsplats, återkräver Firma Oy avgångsvederlaget med dröjsmålsränta för den tid personen haft ett nytt arbete.

Avgångsvederlag som baseras på tjänsteår:

Tjänsteårstillägg	Månader för vilka avgångsvederlag maximalt utbetalas
>1	0.0
1	2.5
2	2.5
3	2.5
4	2.5
5	3.0
6	3.5
7	4.0
8	4.5
9	4.75
10	5.0
11	5.5
12	6.0
13	6.5
14	7.0
15	7.5
16	8.0
17	8.5
18	9.0
19	9.5
20	10.0
21	10.5
22	11.0
23	11.5
24	12.0
25	12.5
26	13.0
27	13.5
28	14.0
29	14.5
30	15.0

II) Motivationstillägg

Ett motivationstillägg utbetalas från och med 16.5.2011 till de personer som hotas av uppsägning. Motivationstillägget utbetalas för hela den tid under vilken personen är skyldig att arbeta för att överföra eller slutföra nuvarande uppgifter. Storleken på motivationstillägget är 20 % av personens månadslön och tillägget utbetalas månadsvis i samband med den normala löneutbetalningen.

III) Motivationspremie

Utöver motivationstillägg utbetalas en motivationspremie till personer som blir uppsagda. Premien utbetalas för den tid under uppsägningstiden som personen är arbetskyldig. Storleken på motivationspremien är 30 % av grundmånadslönen och premien utbetalas som ett engångsbelopp när anställningsförhållandet upphör.

IV) Villkor för avgångsvederlag och motivationspremier

För att få avgångsvederlag och motivationspremie måste personen arbeta i Firma Oy:s tjänst under tiden för arbetskyldigheten som fastställs av arbetsgivaren. Dessutom ska personen underteckna det avtal som arbetsgivaren erbjuder och efter undertecknandet av avtalet kan personen ifråga och arbetsgivaren inte längre ställa några krav som berör anställningsförhållandet eller upphörandet av det. Arbetsgivaren är inte heller skyldig att erbjuda personen arbete eller återanställa denne i enlighet med samarbetslagen. Om personen inte är arbetskyldig under uppsägningstiden, minskar avgångsvederlaget.

V) Ekonomiskt stöd till de personer, vilkas anställningsförhållande upphör efter moderskapsledighet, vårdledighet eller föräldraledighet

Om en person som blir uppsagd är på moderskapsledighet, föräldraledighet eller vårdledighet och om grunderna för samarbetsförhandlingarna som inleddes den 12 mars ännu är i kraft när personen ifråga kommer tillbaka till arbetet, iaktas samma principer för denna person.

Övriga stödtjänster

Firma Oy tillhandahåller stödtjänster i samarbete med olika aktörer för personer som hotas av uppsägning. Avsikten med stödtjänsterna är att förbättra arbetstagarens sysselsättningsberedskap och främja möjligheten att hitta ett nytt jobb.

Informationstillfällen om hantering av förändringarna

Målsättningen med dessa informationstillfällen är att få uppsagda arbetstagare att blicka mot framtiden och nya möjligheter trots krisen. De hålls enligt följande:

- I stad x, tid och plats
- I stad y, tid och plats

Informationstillfällen om omställningsskyddet

I samarbete med arbets- och näringsbyrån ordnas skraddarsydd informationstillfällen om omställningsskyddet både i stad x och i stad y.

Följande aspekter behandlas:

- det stöd som lagstadgat omställningsskydd erbjuder uppsagda personer
- arbets- och näringsbyråns tjänster: bl.a. information om arbetslöshet, utbildningsmöjligheter, projekt som främjar sysselsättningen samt arbetsmarknadsutsikter
- anmälan som arbetssökande: deltagarna får anvisningar om hur man anmäler sig som arbetssökande och kan prata med servicerådgivare.

Informationstillfällena hålls enligt följande:

- I stad x, tid och plats
- I stad y, tid och plats

Dessutom hålls informationstillfällen om omställningsskyddet under hösten/vid årsskiftet. Mer information om dessa fås senare.

Information från arbets- och näringsbyrån

Servicerådgivare från arbets- och näringsbyrån är anträffbara i Firma Oy:s utrymmen enligt följande:

- I stad x, tid och plats
- I stad y, tid och plats

Vid dessa tidpunkter kan arbetstagarna komma in och diskutera med serviceraådgivare och hämta material om jobsökning. Servicerådgivarna ger bl.a. mer information om hur man anmäler sig som arbetssökande och om sysselsättning och olika utbildningsalternativ.

Omplaceringssträning

Omplaceringssträning ordnas i samarbete med enheten för personallösningar vid arbets- och näringsbyråerna i stad x och i stad y. Arbetstagarna erbjuds omplaceringssträning i flera skeden både i stad x och i stad y, om intresse finns.

I omplaceringssträningen deltar grupper på cirka tio personer. Träningen utformas enligt följande:

- 3 dagar med närträning med ungefär en veckas mellanrum och dagar med distansstudier
- ämnen som tas upp: personens arbetsmarknadsberedskap, jobbsökarteknik och jobbsökarkanaler, träning i att skriva en bra arbetsansökan och ett bra CV samt telefon- och intervjuträning
- övningarna görs under närträningen och skriftliga uppgifter, t.ex. en arbetsansökan och ett CV, görs som distansstudier
- uppföljningsdag om ungefär två månader

Avsikten är att de första grupperna inleder sin omplaceringssträning i juni. Följande grupper står på tur i augusti–september. Grupperna bildas utifrån hur många som anmäler sig. Anmälningblanketten till grupperna delas ut i maj.

Firma Oy:s eget stöd vid jobsökning

Som ett alternativ till omplaceringssträning erbjuds personlig handledning i hur man skriver en arbetsansökan och ett CV.

Möjligheter till vidareutbildning: ADB-körkort

Firma Oy erbjuder arbetstagarna möjlighet att ta ADB-körkort. Kurserna hålls av Företag Y Oy. Undervisningen fördelas över 5–7 veckor och omfattar sammanlagt sex dagar närundervisning med tester och en tent. Det är även möjligt att ta ADB-körkort genom att bara delta i testerna.

Undervisningen sker i grupper på tio personer. Den första kursen hålls om minst fem personer anmäler sig. Grupper bildas enligt behov. Om du är intresserad av kursen eller bara av testerna, anmäl dig till Sirpa Sievä senast 31.3.2011.

Datum

Underskrifter

Bilaga 3

EXEMPEL PÅ JÄMFÖRELSE AV PERSONALFÖRMÅNER VID ÖVERLÅTELSE AV RÖRELSE

Personalförmån	Överlåtare	Förvärvare	Lösning/pris
Kollektivavtal			
Arbetstid			
Flexitid			
Löneform			
Löneutbetalning			
Premier/bonus			
Naturaförmåner			
Företagshäsovård			
Sjukkasse			
Pensionsstiftelse/ tilläggs-pensions- förmåner			
Semesterförmåner/ stugor			
Förslagsverksamhet			
Personalfond			
Rekreati- ons- verksamhet			
Gåvor med anledning av antalet tjänsteår/bemärkelse- dagar			
Kaffe			

TEAM PRO YTN