

SPARKEN ELLER?

HANDBOK OM SAMARBETSFÖRHANDLINGAR

Tredje
uppdaterade
upplagan

RESULTATET AV VÅR MARKNADS-
ORIENTERADE STRATEGIPROCESS;
200 ARBETSTAGARE SKA BORT!



KEMIFACKET
TJÄNSTEMANNAUNIONEN
YTN

Innehållsförteckning

1. Bakgrundsinformation	3
1.1 Ekonomisk bakgrundsinformation och utbildning	3
1.2 Nätverken i sin ordning	4
1.3 Vem förhandlar?	4
2. Före förhandlingarna	4
2.1 Uppgifter som ska lämnas innan samarbetsförbandet inleds	4
2.1.1 Uppgifter om grunderna för en planerad personalminskning	4
2.1.2 En preliminär uppskattning av antalet tjänstemän och arbetare i olika grupper vilka berörs av minskningen	5
2.1.3 Uppgifter om de principer enligt vilka de arbetstagare som berörs av minskningen utses	5
2.1.4 En uppskattning av den tid inom vilken avsikten är att genomföra de planerade minskningarna	5
2.1.5 Övriga aspekter som bör uppmärksammas	5
2.2 Förhandlingsframställning	6
2.2.1 Hur ska man gå tillväga 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	10
3.3.1 Att söka sitt eget jobb?	10
3.4 En dialog ett måste	10
3.5 Förhandlingstider	11
3.6 Förhandlingsnivåer och antalet förhandlingstillfällen	12
3.7 Sekretessbelagda uppgifter	13
3.8 Protokollföring under förhandlingarna	14
3.9 Förhandlingarna avslutas	14
3.10 Information om beslutet	15
3.11 Förhandlingsresultatets giltighetstid	15
4. Stödpaket vid uppsägning	16
4.1 Vad är ett stödpaket?	16
4.2 När kan man få ett stödpaket?	16
4.3 Kan man kräva ett stödpaket med hänvisning till lagen eller hänvisa till gällande praxis inom branschen?	16
4.4 I vilket skede ska diskussioner om uppsägningspaket inledas?	17
4.5 Var kan man få information om tidigare stödpaket?	17
4.6 Vad kommer man överens om i stödpaketen?	17
4.7 Innehållet i ett stödpaketsavtal	23
4.8 Viktigt att beakta vid beredning av stödpaket	23
5. Överlåtelse av rörelse	24
5.1 Överlåtelse av rörelse och förhandlingsskyldighet	24
5.2 Anställningsvillkor vid överlåtelse av rörelse	25
5.3 Ansvar för fordringar som grundar sig på anställningsförhållandet	27
6. Sanktioner	27
6.1 Gottgörelse	27
6.2 Bötesstraff	28
6.3 Tvångsmedel	28
Bilagor	30
Avtal som resultat av samarbetsförhandlingar	30
Firma oy:s stöd till de arbetstagare som eventuellt blir uppsagda	32
Exempel på jämförelse av personalförmåner vid överlåtelse av rörelse	36

SPARKEN ELLER?

EN HANDBOK OM FÖLJERNA FÖR PERSONALEN VID SAMARBETSFÖRHANDLINGAR

Denna korta handbok innehåller praktiska anvisningar för samarbetsförhandlingar. Särskild vikt läggs vid situationer, som resulterar i åtgärder som kan medföra följder för personalen. 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 personalförmånerna kan tryggas. Dessa uppgifter framgår inte i själva samarbetslagen.

I den här tredje 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 Tjänstemannauktionen och De Högre Tjänstemännen FHT. Materialet hittar du på förbundens webbplatser.

1. BAKGRUNDSINFORMATION

1.1 Ekonomisk bakgrundsinformation och utbildning

Nödvändig bakgrundsinformation ska alltid hållas uppdaterat så att företaget när som helt kan inleda samarbetsförhandlingar. Kontinuerlig utbildning stärker personalens situation om förändringar står inför dörren. Samarbetslagen innehåller bestämmelser som underlättar upprätthållandet av beredskapen. Arbetsgivaren förutsätts iakttä dessa bestämmelser 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. Företrädarna ska även informeras om eventuella väsentliga förändringar. Det allmänna avtalet 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.

Arbetsgivaren skall en gång om året ge företrädaren för personalen statistikuppgifter om löner i enlighet med 12 § och kvartalsvis en redogörelse för antalet arbetstagare i anställningsförhållanden för viss tid eller på deltid i företaget i enlighet med 12 §. Principerna för anlåtande av utomstående arbetskraft utreds enligt 13 § på begäran av företrädarna för personalgrupperna – det lönar sig att be om detta.

1.2 Nätverken i sin ordning

Beredskapen att hantera samarbetsförhandlingar i koncerner och komplexa företag förutsätter även att förhandlingsnätverk som sträcker sig bortom inhemska och internationella personalgrupper upprättas och upprätthålls. Representeranter 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 ovannämnd företrädare ska ett samarbetsombud väljas i enlighet med 8 § i samarbetslagen. Ett samarbetsombud väljs alltid för en bestämd mandatperiod, t.ex. för 1–2 år. En personalgrupp ska aldrig gå med på att ett ombud väljs bara för en bestämd förhandling (ett så kallat ad hoc-ombud). Vid den här typen av förhandlingar saknas nämligen uppsägningsskydd.

2. FÖRE FÖRHANDLINGARNA

2.1 Uppgifter som ska lämnas innan samarbetsförfarandet inleds

Innan samarbetsförfarandet inleds ska arbetsgivaren i samband med förhandlingsframställningen skriftligen lämna företrädarna för personalen de uppgifter som behövs för behandling av ärendet. 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.

Åtminstone följande uppgifter ska lämnas enligt lag i samband med personalminskning:

2.1.1 Uppgifter om grunderna för en planerad personalminskning

Dessa uppgifter beskriver främst företagets ekonomiska situation. Uppgifterna ska på ett tillräckligt konkret sätt belysa orderstocken, antalet kunder, produktionsmängden, antalet prestationer, kostnadsstrukturen, konkurrensläget, lönsamheten, anskaffningen från underleverantörer och anlitandet av utomstående arbetskraft. Även produktionstekniska aspekter eller strategiska alternativ inom företaget kan komma i fråga.

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

Eftersom beslutet som kan medföra följder för personalen ännu inte har fattats är dessa uppgifter preliminära och på allmän nivå. Samarbetsförhandlingarna berör just dessa följder, så det är naturligt att siffrorna ändras. 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 nämns redan i avsnitt 1.1. Parterna kan komma överens om objektiva och jämlika principer när förhandlingarna framskrider och grunderna har behandlats. Turordningen vid uppsägning av arbetskraft i ett eventuellt avtal om uppsägningsskydd samt olika diskrimineringsförbud (hälsotillstånd, kön, ålder osv.) ska alltid beaktas.

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

Även om det i lagen finns fastslagna tidtabeller för samarbetsförhandlingar kan och bör dessa tidtabeller kringgåas vid behov.

Grunderna för personalminskningen och planerade åtgärder ska utöver ett ekonomiskt och produktionsmässigt samband även ha ett tidsmässigt samband. Förhandlingar som inleds för säkerhets skull eller som drar ut på tiden är en konstant källa till osäkerhet och kan användas som ett påtryckningsmedel mot personalen. Allmän information om företagets ekonomiska situation är inte det samma som förhandlingar om personalminskningar.

2.1.5 Övriga aspekter som bör uppmärksammas

Uppgifterna som beskrivs ovan ska lämnas skriftligen om arbetsgivaren överväger uppsägning, permittering för mer än 90 dagar eller överföring till anställning på deltid av minst tio arbetstagare eller tjänstemän. Om nämnda åtgärder gäller färre än tio arbetstagare lämnas uppgifterna skriftligen om arbetstagarna eller deras företrädare begär om det – det lönar sig återigen att be om uppgifterna.

Det är enklare att kräva relevant tilläggsinformation om den bakgrundsinformation som nämns i avsnitt 1.1 är uppdaterad. Uppgifterna kan således jämföras och testas inom fackföreningsnätverket.

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). Detta kan ske genom oskyldiga frågor om var och när beslutet har fattats. En arbetstagarrepresentant som vill skjuta ifrån sig ansvaret för ett beslut kan av misstag avslöja vissa saker.

2.2 Förhandlingsframställning

Om förhandlingarna medför uppenbara följder för personalen ska arbetsgivaren göra en skriftlig förhandlingsframställning senast fem dagar innan förhandlingarna inleds i enlighet med 45 §. Under den här tiden hinner personalen 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 olika branscher.

Av förhandlingsframställningen ska framgå tiden och platsen för inledandet av förhandlingarna samt ett preliminärt förslag till de ärenden som ska behandlas vid förhandlingarna. Uppgifterna som nämns i avsnitt 2.1 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 en förhandlingsframställning eller de uppgifter som framgår i den till Arbetskraftsbyrån senast när förhandlingarna inleds.

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

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 ska personalgrupperna påminna arbetsgivaren skriftligen om att denna vid försummelse blir skyldig att betala gottgörelse (max. 30 000 euro) till arbetstagare som sägs upp, permitteras eller överförs till anställning på deltid.

2.3 Handlingsplan och handlingsprinciper

Vid beredningen av samarbetsförhandlingarna ska arbetsgivaren utreda den offentliga Arbetskraftsservice som stödjer sysselsättandet. 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* med stöd av 49 § i samarbetslagen. Arbetsgivaren bereder planen, som ska utarbetas med hänsyn till vad som föreskrivs eller till vad som avtalats genom kollektivavtal i fråga om minskande av arbetskraft (t.ex. turordning vid uppsägning), tillsammans med arbetskraftsmyndigheterna.

- En handlingsplan ska innehålla:
 - en planerad tidtabell för samarbetsförhandlingarna
 - ett förhandlingsförfarande som ska tillämpas under förhandlingarna (t.ex. protokollföring, förhandlare och utomstående sakkunniga)
 - principer som främjar arbetssökande och utbildning
 - principer för användning av arbetskraftsbyråernas tjänster
 - En handlingsplan kan inte åsidosätta bestämmelser i lagar och kollektivavtal och får inte vara diskriminerande!

Arbetsgivaren ska föreslå *handlingsprinciper* om de uppsägningar som övervägs av arbetsgivaren gäller färre än tio arbetstagare. Handlingsprinciper är alltså en snävare version av en handlingsplan.

- 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 arbetskraftsbyråernas tjänster
- Handlingsprinciperna kan inte åsidosätta bestämmelser i lagar och kollektivavtal och får inte vara diskriminerande!

I detta sammanhang bör parterna 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 ingen ersättning för försummelse att iakttä uppsägningstiden behöver betalas enligt 6 kap. 4 § i arbetsavtalslagen. Samtidigt bör arbetstagarnas rätt till sysselsättningsledighet i enlighet med 7 kap. 12 § i arbetsavtalslagen beaktas. 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. Omställningsskyddet omfattas av:

- ökad anmälnings- och förhandlingskyldighet från arbetsgivarens sida
- effektiverad service vid arbets- och näringsbyråerna
- ledighet med lön under uppsägningstiden, se avsnitt 2.3
- rätt till en individuell sysselsättningsplan
- förhöjt utkomstskydd för arbetslösa (tillägg för sysselsättningsplan)

Information om sysselsättningsplanen i anknytning till omställningsskyddet och tillägg för en sysselsättningsplan fås på arbetskassornas samorganisations webbplats www.tyj.fi, på arbets- och näringsbyråernas webbplats www.mol.fi och på servicenumret för omställningsskyddet 010194910.

2.5 Sakkunnig hjälp

Företrädarna för personalgrupperna har enligt 55 § i samarbetslagen rätt att i samband med samarbetsförfarandet höra och få uppgifter av sakkunniga vid verksamhetsenheten i fråga och i mån av möjlighet även av andra sakkunniga i företaget.

Att utnämnda experter kan vara ett nyttigt sätt att höra oliktankare inom företaget eller ärliga personer som sitter inne med hemlig information. Dessa personer skulle annars ha svårt att uttala sig.

Inget hindrar företrädarna och personalgrupperna från att förslå andra experter, även utanför företaget, eller från att åtminstone höra utomstående sakkunniga under egna möten. Det är vanligt att man konsulterar representanter för förbundet i fråga om praxis vid samarbetsförfarandet. På europeisk nivå kan representanter för behöriga internationella fackorganisationer delta i konsultationen.

När samarbetsförhandlingarna fortskrider kan arbetskraftsbyrån och arbetslöshetskassan ordna informationsmöten för de arbetstagare som hotas av uppsägning. Företagshälsovården kan knytas till processen på allmän nivå, men även på individnivå för att ta hand om enskilda arbetstagare som uppvisar symtom på stressen.

3. ASPEKTER 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 behovet 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 enhälligt 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 samarbetsförfarandet inleds lämna företräddarna för personalen uppgifter om grunderna för de planerade åtgärderna, men även en uppskattning av antalet arbetare och tjänstemän i olika grupper som ska sägas upp, permitteras eller överföras till anställning på deltid, 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 även om följderna av de uppsägningsgrunder som nämns i förhandlingsframställningen har uppskattats korrekt och om nedskärningsbehovet har dimensionerats rätt.

Vid behandlingen av följderna ska man även beakta den inverkan som en eventuell turordning för uppsägning 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 o gjort?

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 olika sätt att genomföra de åtgärder som arbetsgivaren planerar.

- Alternativ som kan lindra följderna
 - kan en annan typ av omorganisering av arbetet leda till färre uppsägningar? Företrädarna för personalgrupperna måste vara aktiva idékällare under förhandlingarna!
 - permitteras en del av arbetstagarna helt eller alla på deltid?
 - permitteras personalen för veckor eller på deltid?
 - hur inverkar olika tillvägagångssätt på utkomstskyddet för arbetslösa?
 - måste semestrar tas ut under uppsägningstiden (i den mån som detta kan bestämmas) eller kan semestern tas ut i pengar?
 - är de arbetstagare som berörs av uppsägningarna skyldiga att arbeta under uppsägningstiden eller kan denna tid användas för aktiv jobsökning?

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 tänkbara medel.

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. Personalen och dess företrädare bör inte gå med på detta 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. Arbetsgivaren fullgör inte sin förhandlingsskyldighet om dialogen mellan parterna inte sker enligt beskrivningen ovan. 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 godkänna 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 förhandlingsskyldighet. Om åtgärden som ska behandlas under förhandlingarna uppenbarligen leder till uppsägning, permittering eller överföring av en eller fler arbetare och/eller tjänstemän till anställning på deltid, ska förhandlingarna föras under en tidsperiod om minst 14 dagar från det att de inlets.

Om åtgärden uppenbarligen leder till att minst 10 arbetare och/eller tjänstemän överförs till anställning på deltid, sägs upp eller permitteras för över 90 dagar, ska förhandlingarna föras under en tidsperiod om minst sex veckor. En förhandlingstid på minst sex veckor förutsätter alltså att permitteringen berör minst 10 arbetstagare, som permitteras över 90 dagar.

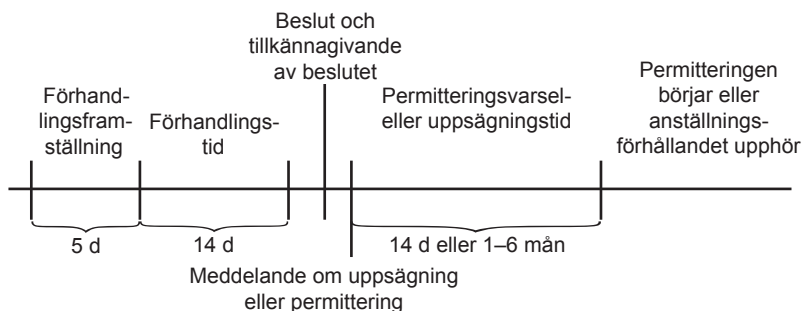
Arbetsgivaren får inte spjälka upp de åtgärder som ska behandlas i mindre delar för att undvika en förhandlingstid på sex veckor, utan tidtabellen fastställs utifrån ett nedskärningsbehov och en totalmängd som är kända på förhand (HD:1994:21).

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:

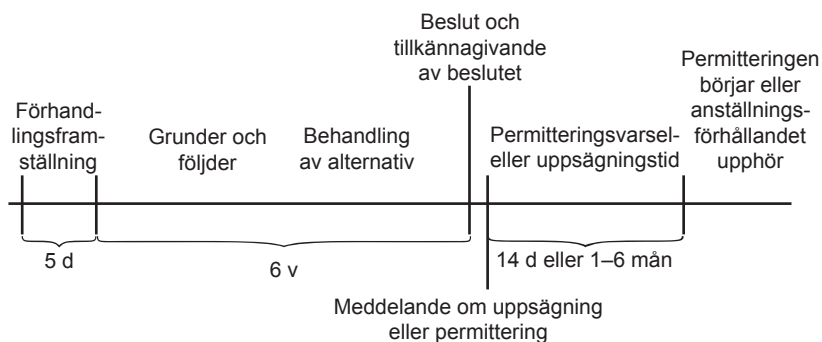
Förhandlingstid

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 och det pratas om att förhandlingsnivåerna utesluter varandra. I högsta domstolens beslut HD:1994:17 berördes alla fabriken enheter och personalgruppen 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 alternativen 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, inte alternativ för 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 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

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 i den omfattning som det är nödvändigt med hänsyn till dessa arbetstagares ställning för att syftet med samarbetet ska uppnås.

Utgångspunkten är en öppen behandling av informationen bland personalen och företrädarna för personal ska 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

Företrädarna för personalgrupperna bör alltid be arbetsgivaren att föra protokoll över samarbetsförhandlingarna när dessa inleds. Dessutom är det bra om företrädarna gör egna anteckningar för att stödja minnet.

Av protokollet bör följande framgå:

- tidpunkter för förhandlingarna
- 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. 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 förmän på hur de ska gå till väga och vad de ska säga när de ska berätta den dåliga nyheten för 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 innestående", 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 personalminskningarna, desto sämre blir även den sakliga anknytningen.

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, följder 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 i ett senare skede med hänvisning till dessa orsaker om exempelvis produktionen minskar på grund av minskad efterfrågan.

Å andra sidan har arbetsgivaren enligt samarbetslagen 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 UPPSÄGNING

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 ut i de flesta situationer när ett företag säger upp en eller flera arbetstagare på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker. Det är också vanligt att arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om den uppsägningsersättning som utbetalas till arbetstagaren i samband med att arbetstagaren meddelar att denne inte bestrider uppsägningen.

4.3 Kan man kräva ett stödpaket med hänvisning till lagen eller hänvisa till 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 detta förfarande är. Detta förpliktigt dock inte arbetsgivaren att erbjuda stödpaket.

4.4 I vilket skede ska diskussioner om uppsägningspaket inledas?

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

Ett stödpaket kräver arbete och tid. Därför leder förhandlingar som inleds i slutskedet av samarbetsförhandlingarna sällan till ett bra slutresultat.

4.5 Var kan man få information om tidigare stödpaket?

Förbunden har många modeller på tidigare överenskomna stödpaket. Det lönar sig inte att kopiera dessa avtal rakt av, utan avtalen bör bara användas som modeller. Alla företag är olika och därför ska varje företag ingå ett eget avtal. Det som man själv har tagit fram, förbinder man sig även bättre till att kräva.

4.6 Vad kommer man överens om i stödpaketet?

Stödpaketets innehåll varierar alltså 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 stödpaketet:

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 kom även 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 uppsägningser-sättningen fastställs. Ersättningsgrunden kan exempelvis vara en persons regelbundna månadslön eller den inkomst utifrån vilken inkomstrelaterad dagpenning utbetalas. Den senare ersättningsgrunden har fungerat som ett jämligt 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 dock parterna beakta avgångsvederlagets inverkan på den så kallade periodiseringstiden innan utbetalningen av inkomstrelate-rad dagpenning påbörjas och vid behov konsultera sakkunniga vid arbetslös-hetskassan för att hitta bästa möjliga lösning. Avgångsvederlagets utbetal-nings sätt kan även inverka på pensionsförmånen.

Av avtalen ska även framgå hur avgångsvederlaget ter sig om en arbets-tagare får ett nytt jobb under uppsägningstiden och genast vill byta jobb. Samtidigt kommer man överens om utbetalningen av avgångsvederlag för de arbetstagare som är på familjeledighet, alterneringsledighet, utlandskom-mending eller som är långtidssjukskrivna.

Arbets skyldighet/motivationsbonus

Arbetsgivaren kan befria en arbetstagare från arbets skyldighet under hela uppsägningstiden eller en del av uppsägningstiden. Arbetsgivaren är dock skyldig att betala ut lön under hela uppsägningstiden, oberoende om perso-nen 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 stödpengar 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 dock 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

ovannämnd procent beräknas. Även här kan ersättningsgrunden vara den inkomst utifrån vilken inkomstrelaterad dagpenning utbetalas (jämför utbetalning av avgångsvederlag).

Pensionsarrangemang

Företag som har en egen pensionsstiftelse eller pensionskassa eller som har tecknat en tilläggs-pensionsförsäkring hos arbetsgivarens försäkringsbolag tar ofta hjälp av ett så kallad fribrev som företagets pensionsregler eller villkor för tilläggs-pensionsförsäkringar möjliggör. Detta innebär att arbetstagaren bibehåller rätten till den pension som han eller hon intjänat under sin anställning i företag även när anställningsförhållandet upphör. Förutsättningen för ett fribrev är att de arbetstagare som blir uppsagda omfattas av ett tilläggs-pensionsarrangemang. Många företag har stängt sin pensionsstiftelse eller sin pensionskassa, så att en del av personalen omfattas av tilläggs-pensionen och andra inte.

Pensionsstiftelsens eller pensionskassans regler 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 grupp-tilläggs-pensionsförsäkring hos ett försäkringsbolag. I exempelvis ett stöd-paket såg parterna till att de arbetstagare som beviljades arbetslöshets-pension fick en normal pensionsnivå genom en tilläggs-pensionsförsäkring 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 tilläggs-pension, som täckte minst 60 procent av inkomstnivån från uppsägningstillfället framåt. När en person uppnådde (dävarande) lagstadgad pensionsålder, utbetalades skillnaden mellan den pension som personen skulle ha fått utan uppsägning och den pension som personen fick efter uppsägningen från tilläggs-pensionen. I ett annat fall tecknades en tilläggs-pensionsförsäkring för alla personer över 57 år som blivit uppsagda. Denna försäkring täckte minst 60 procent av pensionsnivån. En tilläggs-pensionsförsäkring 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 stöd-paketsavtal 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 tilläggs-pension som ordnas av arbetsgivaren. Detta är nödvändigt eftersom äldre personer har svårt att få ett nytt jobb. En tilläggs-pensionsförsäkring som tecknas skilt för personer som blir uppsagda periodiseras eventuellt inom utkomstskyddet för arbetslösa, så det lönar sig att reda ut detta med det egna förbundet innan ett stöd-paketsavtal godkänns.

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 tilläggsdagar inom inkomstskyddet. 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".

Stödjande 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 dessa kurser är bl.a. en kurs som berättigar till kort för heta arbeten, olika ADB- och språkkurser och en 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 som tar upp omställningsskyddet ordnas även olika tillfällen som hjälper arbetstagaren att hantera förändringarna. I samband med att parterna kommer överens om ovan nämnda åtgärder, kommer man även överens om hur denna träning sker under arbetstiden. Tidigare erfarenheter har visat att det är bra om arbetstagarna kan ta del av dessa tjänster på sin egen arbetsplats.

I vissa stödpacketsavtal 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, som kan finansiera 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.

Stödjande av företagsverksamhet

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

Arbetsgivarna har exempelvis förbundit sig att sälja maskiner och utrustning som tagits ur bruk till uppsagda personer som tänker bli företagare för 10 procent under marknadspriset. Det finns stödpacketsavtal, 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 ska med andra ord sammanfalla med tidpunkten för uppsägningen av varje enskild person, inte med tidpunkten för när samarbetsförfarandet 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, även om företagen inte haft skyldighet till detta enligt arbetsavtalslagen.

Flyttningsbidrag

Ibland går det så att ett företag lägger ner verksamheten på en ort, men erbjuder arbetstagaren jobb inom någon annan enhet. För att ens få några arbetstagare att vilja byta ort lockar arbetsgivarna med olika flyttningsbidrag. Företagen svarar ofta 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.

Företagen ordnar olika resor så att arbetstagarna kan bekanta sig med den nya arbetsorten och lovar avlönad flyttledighet.

Tjänstebostäder

Om en person som blir uppsagd bor i en tjänstebostad kan parterna komma 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 berörda arbetstagare.

Praktisk tillämpning av lagstadgat omställningsskydd på arbetsplatsen

I stödpaketen har parterna kommit överens om hur sysselsättningsledigheten får användas: hur mycket av den tidigare överenskomna ledigheten som man bör komma överens om med arbetsgivaren, måste arbetstagarna som blir uppsagda berätta var de varit på jobbintervju och på vilka grunder önskad ledighet kan nekas. Ofta har man även kommit överens om hur ledigheten protokollförs.

Företagshälsovård

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

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 en så kallad avgångsundersökning som utförs av företagshälsovården på arbetstid.

Övrigt

Av förteckningen ovan framgår aspekter som parterna ofta kommer överens om i stödpaketet.

Även följande aspekter nämns ibland i stödpaketet.

Personliga arbetsredskap

Tjänstemän använder olika arbetsredskap, exempelvis mobiltelefoner och datorer. Avtal om inlösnings 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 bör parterna 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 Innehållet i ett stödpaketsavtal

Av avtalet ska åtminstone följande framgå:

- avtalsparterna
- skriftligt avtal ett måste
- vilka berörs av avtalet
- avtalets tidsmässiga begränsning
- tillräcklig specificering av överenskomna detaljer
- avtalet måste formuleras så att det motsvarar parternas 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 den period när förmånerna utbetalas har arbetstagarna inte rätt till arbetslöshetsförmåner. Det spelar ingen roll när förmånen har utbetalats; 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 en tid efter att anställningsförhållandet upphört, kan förmånen även periodiseras från och med utbetalningsdagen. Samma slutsultat 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 har 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 Arbetskraftsbyrån. Ett stödpaket är inget giltigt skäl till frånvaro från arbetsmarknaden.

Arbetslöshetsdagpenning

Arbetslöshetsdagpenningen fastställs utifrån personens stabiliserade lön. Förmåner som ingår i stödpaket är inte stabiliserade löner, så dessa beaktas inte när arbetslöshetsdagpenningen fastställs. Exempel på förmånerna är bl.a. andelar av förhöjd lön (procentuell ersättning), motivationstillägg och bonus, 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 arbetslösa 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 tills arbetstagaren fyllt 65 år.

5. ÖVERLÅTELSE AV RÖRELSE

5.1 Överlåtelse av rörelse och förhandlingskyldighet

Överlåtelse av rörelse leder alltid till förhandlingsförfarande, oberoende om överlåtelsen medför följder för personalen eller inte. Överlåtaren och förvärvaren ska nämligen enligt 41 § i samarbetslagen utreda följande för företrädarna för de personalgrupper som berörs av överlåtelsen:

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.

Överlåtaren ska lämna dessa uppgifter i god tid innan överlåtelsen genomförs och förvärvaren senast en vecka efter att överlåtelsen har skett. 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 företaget hela personal med iakttagande av principerna och praxis för information som godkänts under tidigare samarbetsförhandlingar.

Om parterna konstaterar under förhandlingarna att överlåtelsen inte medför följder för personalen, har förhandlingsskyldigheten uppfyllts. Om överlåtelsen däremot har konsekvenser för arbetstagarna, exempelvis i form av nedskärning av arbetskraften, ska parterna föra förhandlingar om dessa konsekvenser på det sätt som redogörs i kapitel 3.

Då en funktionell helhet, exempelvis underhåll eller städning, läggs ut på entreprenad innebär att en rörelse överläts delvis. I dessa fall bör förhandlingarna inledas med överlåtaren redan innan överlåtelsen sker för att få med villkor som tryggar arbetstagarnas ställning i överlåtelseavtalet. Överlåtarens lojalitetsskyldighet förutsätter att denne bidrar till att trygga anställningsvillkoren. Före detta har överlåtaren jämfört anställningsförmånerna med förtroendemän från det förvärvande företaget. I några praktiska 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 om en dialog skulle kunna föras redan under anbudsförhandlingen med intresserade köpare. Ännu i detta skede lyssnar förvärvaren med öronen på skaff. I praktiken kan dialogen 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 giltiga anställningsförmåner övergår till rörelsens nya ägare. Förvärvaren ska alltså iakttä bestämmelser i arbetsavtal och kollektivavtal som är i kraft när överlåtelsen genomförs. Även sådana förmåner som enbart beviljas av arbetsgivaren ska iakttas om förmånerna blivit en praxis som är jämförbar med ett avtal.

Ibland går det inte att fortsätta med samma anställningsvillkor i ett nytt företag. Då måste förmånerna beviljas i en annan form eller ersättas med en överenskommen summa.

En bedömning av hur anställningsvillkoren kommer att te sig 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 förmånerna kan beviljas som sådan även i fortsättningen eller om de måste ersättas på något annat sätt.

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 planeringsbranschen), ändras även det kollektivavtal som tillämpas. I dessa situationer ska arbetsgivaren redogöra för personalen vilka förändringar som ett nytt kollektivavtal medför. Förvärvaren får inte försäkra anställningsförmånerna bara för att avtalsbestämmelsen som berör en förmån är svagare i det nya kollektivavtalet, utan förmånerna kan ändras till anställningsvillkor.

Tilläggspensionsförmåner

I arbetsavtalslagen finns en bestämmelse som konstaterar att gällande tilläggspensionsförmåner i ett företag som är föremål för överlåtelse övergår till förvärvaren (lagändringen trädde i kraft 1.12.2002). I fråga om pensionsförmåner sker alltså inga förändringar.

Företagshälsovård

I fråga om företagshälsovård har företagen väldigt olika praxis. Utöver lagstadgad företagshälsovård kan företag även ha gett sina arbetstagare rätt att exempelvis använda specialistläkartjänster. Förvärvaren är skyldig att upprätthålla en företagshälsovård som håller samma nivå som före överlåtelsen. I praktiken har det uppstått situationer, där en försämrad förmån har kompenenserats 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 arbetstagare som tjänstgjort länge i företaget på olika sätt. Arbetstagarna kan exempelvis premieras med föremål eller pengar efter 10 tjänsteår, 20 tjänsteår osv. Parterna bör komma överens om att den tid när arbetstagaren varit i tjänst hos överlåtaren fås till godo när arvoden för tjänsteår utbetalas.

Naturaförmåner

Även i fråga om naturaförmåner har företag olika praxis. Om en naturaförmån 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 ovannämnda villkor 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 möbler 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 genomförs. Som tidpunkt för överlåtelsen räknas tidpunkten för överlåtelse av besittningen, inte t.ex. tidpunkten för affären. Fordringar kan drivas in från det överlåtande företaget och det förvärvande företaget. Efter överlåtelsen svarar förvärvaren ensam för fordringar som förfaller till betalning. Tidpunkten när fordringarna har förtjänats spelar ingen roll, bara att 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 arbetstagarna kräva en ersättning som kallas för gottgörelse. En arbetstagare som blivit uppsagd, permitterad eller överförd till anställning på deltid kan kräva gottgörelse när arbetsgivaren uppsåtligen 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 Arbetskraftsbyrån (48§)
- inte har gjort upp en handlingsplan eller handlingsprinciper (49§)
- inte har iakttagit förhandlingskyldighetens 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. Om så är fallet har arbetsgivaren ersättningskyldighet oberoende om uppsägnings- eller permitteringsgrunden är laglig eller inte. Med uttrycket "av oaktsamhet" ovan avses även situationer, där arbetsgivaren har försummat ovannämnda bestämmelser i samarbetslagen utan att veta om det. Bristande kännedom om lagen fråntar 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 uppkom (tidpunkt för permittering eller överföring till anställning på deltid)
- 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 ledighet.

Du får mer information om hur du ska gå tillväga vid överträdelse av samarbetslagen från ditt eget fackförbund.

6.3 Tvångsmedel

Samarbetslagen innehåller bestämmelser om så kallade säkringsåtgärder som kan tillämpas om arbetsgivaren försummar vissa skyldigheter. Domstolen kan på yrkande av en företrädare för en personalgrupp ålägga arbetsgivaren att fullgöra sin skyldighet. Dessa skyldigheter är:

- 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 principer för anlitan­de av utomstående arbetskraft

Om arbetsgivaren inte lämnar dessa uppgifter på stadgat sätt, kan företrädaren för en personalgrupp kräva domstolen att ålägga arbetsgivaren att fullgöra sin skyldighet. Arbetsgivaren ska ges tillfälle att bli hörd innan beslutet fattas. Domstolen kan i sin dom ålägga arbetsgivaren att fullgöra sin skyldighet 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 ärenden närmare och kräver föreläggande om 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 utbildningsprogram drar ned på antalet dagar med sysselsättnings-ledighet som omställningsskyddet omfattar. Dessutom ordnas olika typer av utbildning och tidpunkten för denna fastställs så att produktionen inte blir lidande. Exempel på denna utbildning är kurser som berättigar till truckkort och arbetssäkerhetskort samt kurser i engelska och ADB. Denna vidareutbildning drar inte ned på antalet jobbsökardagar om utbildningen sker under de dagar som arbetsgivaren föreslår. Datum för utbildningen fastställs när ett avtal har ingåtts.

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

Arbetstagaren kommer överens om övrig utbildning med sin förman och denna utbildning drar ned på antalet semesterdagar och dagar med sysselsättningsledighet.

Ekonomisk ersättning till personer som blir uppsagda

Parterna kommer överens om att beslutet som berör ekonomisk ersättning grundar sig på följande faktorer, som ger en helhetsersättning för betydligt mer än uppsägningstiden:

1. Paket för förhandlingsfred under tiden 22.1–8.3.2007: 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 2006.
4. 95 % av lönen för uppsägningstiden utbetalas när uppsägningstiden löpt ut som engångsersättning eller som förlängd arbetstid utan arbetsskyldighet.
5. Semesterpremie utbetalas till personer som blir uppsagda.
6. En överenskommelse om en flexibel uppsägningstid för personer som säger upp sig själva eftersträvas.
7. 35 % i produktionspremier utbetalas till uppsagda arbetstagare under hela uppsägningstiden för arbetade dagar. Så kallade pekkasdagar och semester som fastställs av arbetsgivaren drar inte ned på produktionspremien.

Betalningen sker retroaktivt en gång i månaden och fastställs på basis av leverenssäkerhet (68 % IFS, egen produktion) och frånvaro (under 4 %). Resursansvaret kvarstår hos arbetsgivaren.

8. Arbetstagare som är på familjeledighet kan genast komma tillbaka till arbetet om de så önskar.
9. Arbetstagarna kan förhandla med bolaget om inlösning av telefoner och datorer i bruk.
10. Personliga tjänsteår beaktas fram till slutet av 2007 om dessa är av betydelse under uppsägningstiden.
11. En överenskommelse om att arbetstagare kan gå i pension och komma in i pensionsslussen på ett smidigt sätt eftersträvas.
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 samarbetsförandet inte bestrids, att arbetsfreden inte påverkas, 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 mars 2007 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

1) 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 denne får ett 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 16.5.2007 till de personer som hotas av uppsägning. Motivationstillägget utbetalas för hela den tid under vilken personen är arbetsskyldig. Storleken på motivationstillägget är 20 % av personens månadslön och tillägget utbetalas månadsvis i samband med utbetalningen av lönen.

III) Motivationspremie

Utöver motivationstillägg utbetalas en motivationspremie till personer som blir uppsagda. Premien utbetalas för den tid under uppsägningstiden som personen är arbetsskyldig. Storleken på motivationspremien är 30 % av månadslönen 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 arbetsskyldigheten 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 upphörandet av anställningen. Arbetsgivaren är inte heller skyldig att erbjuda personen arbete eller återanställa denne i enlighet med samarbetslagen. Om personen inte är arbetsskyldig 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, iakttas 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 hjälpa berörda personer att förbättra sin sysselsättningsberedskap och 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. Informationstillfällena 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 skräddarsydda 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 serviceradgivare.

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

Serviceradgivare 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 service-rådgivare och hämta material om jobsökning. Servicerådgivarna ger bl.a. mer information om hur man anmäler sig som arbetsökande och om sysselsättning och olika utbildningsalternativ.

Omplaceringsträning

Omplaceringsträning ordnas i samarbete med enheten för Personallösningar vid arbets- och näringsbyråerna i stad x och i stad y. Arbetstagarna erbjuds omplaceringsträning i flera skeden och både i stad x och i stad y om intresse finns.

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

- 3 dagar med träning på plats med ungefär en veckas mellanrum och dagar med distansstudier
- ämnen som tas upp: personens arbetsmarknadsberedskap, jobsökarteknik och jobsökarkanaler, träning i att skriva en bra arbetsansökan och ett bra CV samt telefon- och intervjuträning
- övningarna görs under träningen på plats 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 omplaceringsträning i juni. Följande grupper står på tur i augusti–september. Grupperna bildas utifrån hur många som anmäler sig. Anmälningssblanketten till grupperna delas ut i maj.

Firma Oy:s eget stöd vid jobsökning

Som ett alternativ till omplaceringsträning 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 31.3.2007, 2349 och tfn 8478.

Datum

Underskrifter

Bilaga 3

EXEMPEL PÅ JÄMFÖRELSE AV PERSONALFÖRMÅNER VID ÖVERLÅTELSE AV RÖRELSE

Personalförmåner	Överlåtare	Förvärvare	Lösning/pris
Kollektivavtal			
Arbetstid			
Flexitid			
Löneform			
Löneutbetalning			
Premier/bonus			
Naturaförmåner			
Företagshälsovård			
Sjukkassa			
Pensionsstiftelse/ tilläggs-pensions- förmåner			
Semesterförmåner/ stugor			
Förslagsverksamhet			
Personalfond			
Rekreati- ons- verksamhet			
Gåvor med anledning av antalet tjänsteår/ bemärkelsedagar			
Kaffe			

Jukka Heikkerö, Marja-Leena Helin,
Annemarije Salonen, Hanne Salonen och
Markus Sädevirta

