



ICT-alan työehtosopimus ylemmille toimihenkilöille

1.11.2017-31.10.2020

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
1 § Työehtosopimuksen soveltamisala.....	5
2 § Sopimuksen voimassaolo.....	5
3 § Työsuhteen alkaminen ja lakkaaminen sekä työsuhteen ehtojen muuttaminen.....	6
4 § Palkkaus.....	7
5 § Säännöllinen työaika	10
6 § Viikon vapaapäivät	11
7 § Arkipyhäviikkojen työaika	12
8 § Työvuoroluettelo.....	13
9 § Päivittäinen lepoaika	13
10 § Vuorokausilepo	13
11 § Viikoittainen vapaa-aika ja viikkolepokorvaus.....	13
12 § Työaikakorvaukset	14
13 § Varallaolo, hälytysluontoinen työ, puhelinohjeet ja kotoa tapahtuva viankorjaustoiminta.....	14
14 § Etätyö	15
15 § Matkustaminen.....	15
16 § Vuosiloma ja lomarahaa.....	17
17 § Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi	18
18 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa	18
19 § Lääkärintarkastukset	19
20 § Lyhyt tilapäinen loma.....	20
21 § Paikallinen sopiminen.....	20
22 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi.....	21
23 § Ryhmähenkivakuutus	21
24 § Jäsenmaksujen periminen.....	21
25 § Työrauhavelvoite.....	21
YLEISSOPIMUS/ICT-ALA	23
ETÄTYÖSSÄ HUOMIOON OTETTAVIA ASIOITA	31
Pöytäkirja kilpailukyky sopimuksen mukaisesta työajan pidentämisestä.....	33

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY**

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

ICT-ALAN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN

Aika 15.2.2018

Paikka Palvelualojen työnantajat Palta ry:n neuvottelutilat, Helsinki

Läsnä PALTA ry
Pauliina Tervahartiala
Timo Yli-Koivisto

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
Kosti Hyypä
Mika Varjonen
Maritta Jalo

1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Sopimuskausi alkaa 1.11.2017 ja päättyy 31.10.2020, ellei sitä irtisanota viimeistään 31.8.2019 allekirjoituspöytäkirjassa tarkoitetulla tavalla päättymään 31.10.2019. Sopimus jatkuu 31.10.2020 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

2. Palkankorotukset

2.1 Palkankorotukset kahtena ensimmäisenä sopimusvuotena

2.1.1 Palkkaratkaisu paikallisesti sopimalla

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ja sovitaan paikallisesti kunkin yrityksen tai työpaikan tilanne ja olosuhteet huomioiden. Tavoitteena on tukea palkkapolitiittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Ylempien toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Työnantaja antaa ennen neuvotteluja luottamusmiehelle tiedot jaettavasta palkkasummasta ja miten se on laskettu.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Ensimmäisen sopimusvuoden osalta sopimus tehdään kirjallisesti 15.12.2017 mennessä, ellei toisin sovita. Toisen sopimusvuoden osalta sopimus tehdään kirjallisesti 14.12.2018 mennessä, ellei toisin sovita.

Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä voidaan käyttää vain paikallisen erän jakamisessa.

Paikallisesti ei voida sopia, että palkkoja ei koroteta lainkaan.

2.1.2 Palkkaratkaisu muutoin kuin paikallisesti sopimalla

Vuosi 2018

Mikäli paikalliseen sopimukseen ei päästä, palkkoja korotetaan 1.1.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,6 % suuruisella korotuksella. Ellei muusta toteutustavasta sovita, korotuksesta 1,2 % kohdennetaan yleiskorotuksena ja 0,4 % työnantajan päättämällä tavalla.

Vuosi 2019

Mikäli paikalliseen sopimukseen ei päästä, palkkoja korotetaan 1.1.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,6 % suuruisella korotuksella. Ellei muusta toteutustavasta sovita, korotuksesta 1,0 % kohdennetaan yleiskorotuksena ja 0,6 % työnantajan päättämällä tavalla.

Palkankorotuksen toteutustapa vuosina 2018 ja 2019

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Ylempien toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Erän käytöstä ja jakoperusteista informoidaan henkilöstöä ja luottamusmiehelle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus ennen erän käyttöönottoa.

2.2 Palkankorotukset 1.1.2020

Osapuolet tarkastelevat kevään 2019 aikana yleistä taloudellista tilannetta, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyyn kehitystä sekä näihin vaikuttaneita tekijöitä. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.8.2019 mennessä 1.1.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavien palkankorotusten tasosta ja rakenteesta.

Mikäli 1.1.2020 toteutettavan palkankorotuksen suuruudesta ei päästä yksimielisyyteen viimeistään 31.8.2019, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.10.2019. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.8.2019 toiselle sopijaosapuolelle.

3. Palvelusvuosilisä

Ylemmälle toimihenkilölle, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti 12 vuotta, maksetaan erillisenä lisänä 100,91 euroa 1.1.2018 lukien.

4. Korvaus luottamusmiestehtävien ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

Oman toimensa ohella toimivalle pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus määräytyy hänen edustamiensa ylempien toimihenkilöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Korvaukset 1.1.2018 alkaen:

Ylempiä toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	€/kk
5 – 9	76
10 – 24	120
25 – 50	155
51 – 100	223
101 – 200	263
201 – 400	310
401 – 600	350
601 -	408

5. Pöytäkirja kilpailukyky sopimuksen mukaisesta työajan pidentämisestä

i) Lisätään allekirjoitetun neuvottelutuloksen 28.8.2016 työajan pidentämistä koskevat määräykset erilliseen pöytäkirjaan työehtosopimuksen uudeksi liitteeksi ja todetaan, että pöytäkirja on voimassa työehtosopimuksen osana (liite).

ii) Lisätään työehtosopimuksen 5 §:ään uusi 8 kohta seuraavasti:

8. Työajan pidentämistä koskevat määräykset ovat tämän työehtosopimuksen liitteenä olevassa pöytäkirjassa.

6. Etätyötä koskeva liite

Sopimuskauden aikana sopimusosapuolet tarkastelevat etätyötä koskevaa ohjeistusta ja tarvittaessa päivittävät ohjeistuksen.

7. ICT-alan työn tulevaisuus -hanke

Sopimuskauden aikana sopimusosapuolet tarkastelevat yhteisessä hankkeessa mahdollisuuksia edistää alan yritysten tuottavuutta, kilpailukykyä ja työhyvinvointia. Alan tulevaisuuden näkymiin perustuen sopimusosapuolet tarkastelevat työsään mm. seuraavia teemoja:

- kansainvälisen kilpailun, digitalisaation ja mobiiliteknologian tuomat mahdollisuudet ja haasteet
- uudenlaiset liiketoiminta- ja ansaintamallit ja asiakkuusinnovaatiot
- työelämän monimuotoistuminen, ml. uudet työn tekemisen muodot ja työajan joustava organisointi sekä työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen
- työehtosopimuksen ja paikallisen sopimisen kehittäminen
- muuttuvat osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen
- johtaminen ja työyhteisötaidot
- toimiva liitto- ja työpaikkatason yhteistyö ja neuvottelusuhteet.

8. Selviytymislauseke

Mikäli yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman vähentämiseen, muuttuneiden olosuhteiden pohjalta voidaan sopia pääluottamusmiehen kanssa paikallisesti työehtosopimuksen määräyksistä poikkeamisesta. Ennen neuvotteluiden aloittamista yrityksen tulee toimittaa pääluottamusmiehelle selvitys yhtiön sen hetkisestä taloudellisesta tilanteesta sekä yhtiön toteuttamista talouden tervehdyttämistoimista.

Sopimus tehdään enintään vuoden määräajaksi ja se voidaan tarvittaessa uudistaa, jos sopimuksen tekemiseen johtaneet olosuhteet ovat edelleen voimassa.

Helsingissä, 15. päivänä helmikuuta 2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto Anu Sajavaara

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Heikki Kauppi Kosti Hyyppä

ICT-ALAN TYÖEHTOSOPIMUS YLEMMILLE TOIMIHENKILÖILLE

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Työehtosopimuksen soveltamisala

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin, jotka työskentelevät ICT-alalla (tieto-, tietoliikenne- ja informaatiotekniikka-alat sekä call- ja contactcenterit). Sopimuksen määräyksiä sovelletaan myös näiden tai vastaavien alojen palveluita ja infrastruktuuria rakentavien ja ylläpitävien tai niihin verrattavaa toimintaa harjoittavien jäsenyritysten ylempiin toimihenkilöihin.

Ylemmän toimihenkilön tehtävässä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkea-asteen koulutuksen tasoista tiedollista ja taidollista valmiutta.

Ylempien toimihenkilöiden tehtävät poikkeavat luonteeltaan ICT-alan muiden toimihenkilöiden työehtosopimuksen tarkoittamista tehtävistä. Kuvaavaa ylemmän toimihenkilön tehtäville on suhteellisen suuri itsenäisyys ja vastuu. Käytännössä yrityksessä ylemmän toimihenkilön tehtävä on yritysjohtoa avustava, keskijohtoon kuuluva esimiestehtävä tai erikoistietoja ja -taitoja edellyttävä asiantuntijatehtävä. Koulutuksen mukanaan tuoma muodollinen pätevyys tai sen puuttuminen ei kuitenkaan sinänsä ratkaise, kuuluuko henkilö ylempien toimihenkilöiden piiriin tai ei.

Tätä sopimusta ei sovelleta henkilöön, joka kuuluu yrityksen tai sen toimipaikan johtoon tai joka tehtäviensä tai muutoin asemansa perusteella on katsottava olevan yrityksen tai sen itsenäisen osan johtamistehtävissä tai siihen rinnastettavassa itsenäisessä tehtävässä.

2 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2017-31.10.2020 ja sen jälkeenkin vuoden kerrallaan ellei sopimusta irtisanota kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa niin kauan, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

Työsuhteen alkaminen ja lakkaaminen sekä työsuhteen ehtojen muuttaminen

1. Työnantajalla on oikeus ottaa työsuhteeseen ja päättää työsuhte työlainsäädännön mukaisesti sekä määrätä työn johtamisesta. Työsopimus tehdään kirjallisesti ennen työn alkamista.

Työhön otettaessa työnantaja ilmoittaa ylemmälle toimihenkilölle luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun nimet ja yhteystiedot sekä tiedottaa muista tarpeellisista työsuhteeseen liittyvistä asioista ja selvittää matkustamiseen, matkakustannusten korvaamiseen ja työaikakorvauksiin liittyvät asiat.

2. Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos siitä sovitaan. Jos asiasta ei sovita, työnantaja voi toteuttaa muutoksen, mikäli sille on irtisanomisperuste. Tällöin on noudatettava irtisanomisaikoja.

Ylempi toimihenkilö voidaan ylempään toimihenkilöasemansa säilyttäen siirtää toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, työnantajalla on kuitenkin oltava irtisanomisperuste ja noudatettava irtisanomisaikaa.

3. Ellei irtisanomisen yhteydessä ole muusta sovittu työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja:

Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä	Irtisanomisaika
- enintään yhden vuoden	14 päivää
- yli vuoden, enintään 4 vuotta	1 kuukausi
- yli 4 vuotta, enintään 8 vuotta	2 kuukautta
- yli 8 vuotta, enintään 12 vuotta	4 kuukautta
- yli 12 vuotta	6 kuukautta

Ellei irtisanomisen yhteydessä ole muusta sovittu ylempään toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja:

Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä	Irtisanomisaika
- enintään 5 vuotta	14 päivää
- yli 5 vuotta	1 kuukausi

4. Yrityksessä takaisinottovelvollisuuden piirissä olevat irtisanotut ylempät toimihenkilöt tai työehtosopimuksen työvoiman vähentämisyjärjestystä koskevat määräykset eivät rajoita työsopimuksen tekemistä alle 18-vuotiaiden tai harjoittelijoiden kanssa.
5. Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta ylempään toimihenkilön takaisin otamisesta voidaan poiketa työnantajan ja ylempään toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättämistilanteessa erillisenä kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet ylempään toimihenkilön uudelleen työllistymisen edistämiseksi. Yrityksissä, joissa on pääluottamusmies, takaisinottoa koskevan sopimusmahdollisuuden käyttöönotosta on sovittava paikallisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä.

6. Lomauttaminen

Lomauttamisen perusteet

Lomauttamisen perusteet ovat työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1 – 3 momentin mukaiset.

Lomautusilmoitusaika on vähintään 14 päivää. Lomautuksen ennakkoselvityksen antamisvelvollisuutta ei ole.

Paikallinen sopiminen

Lomauttamisesta ja sen perusteista voidaan sopia toisin työehtosopimuksen 20 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella. Paikallisesti sovitaan menettelytavat lomautuksen siirtämis- ja keskeyttämistapauksissa.

4 § Palkkaus

1. Ylemmän toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työsopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys.

Palkkapolitiikka

2. Yrityksessä määritetään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suosittelevat, että palkkojen porrastukseen työn vaativuuden mukaan ja työsuorituksen palkitsemiseen sekä yrityksen tehokkuuden ja kannattavuuden parantamiseen tähtäävä palkkapolitiikka perustetaan seuraaville periaatteille kokonaan tai osittain.

Palkkapolitiikka:

- Tukee yrityksen liikeidean toteutumista sekä tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailukyvyn kehittämistä;
- Ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaativuuden ja vastuun sekä palkitsee hänen osaamisestaan ja työtuloksestaan sekä kannustaa ammatilliseen kehittymiseen;
- On selkeä, pitkäjänteinen ja johdonmukainen, mutta joustavasti muutettavissa yrityksen toimintaedellytysten tai liikeidean sitä vaatiessa.

Palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista keskustellaan esimiehen ja ylemmän toimihenkilön välillä. Esimiehen ja ylemmän toimihenkilön tulee myös keskustella työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan. Jos yrityksessä on yhdessä ylempien toimihenkilöiden edustajan kanssa sovittu palkkapolitiikassa noudatettavista periaatteista, voidaan tässä tapauksessa sopia myös palkankorotuksista liittotasolla sovitusta poikkeavasti.

Tuntipalkan laskeminen

3. Työaika- ym. korvauksia laskettaessa käytetään kuukausipalkan (rahapalkka sekä mahdolliset luontoisedut ja provisiopalkkiot) jakajana lukua 158 silloin kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa ja lukua 160 silloin kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana säännölliseen työhön keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

Osa-ajan palkka

4. Osa-ajan palkka palkattomista poissaoloista tai vajaasta kuukaudesta lasketaan kuukauden säännöllisten työtuntien suhteessa. Laskettaessa osa-ajan palkkaa, saadaan tunnilta tai päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaisen kuukauden säännöllisten työtuntien tai työpäivien lukumäärällä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja. Kuukausipalkan käsite sisältää rahapalkan sekä mahdolliset luontoisedut (verotusarvo) ja provisiopalkkiot.

Kuukausi- ja viikkotyöaika

Kuukausi	Vuonna 2017		
	työpäiviä	työaika 37,5 t/vk	työaika 40 t/vk
Tammikuu	21	157,5	168
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	23	172,5	184
Huhtikuu	18	135	144
Toukokuu	21	157,5	168
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	21	157,5	168
Elokuu	23	172,5	184
Syyskuu	21	157,5	168
Lokakuu	22	165	176
Marraskuu	22	165	176
Joulukuu	18	135	144

Kuukausi	Vuonna 2018		
	työpäiviä	työaika 37,5 t/vk	työaika 40 t/vk
Tammikuu	22	165	176
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	21	157,5	168
Huhtikuu	20	150	160
Toukokuu	21	157,5	168
Kesäkuu	20	150	160
Heinäkuu	22	165	176
Elokuu	23	172,5	184
Syyskuu	20	150	160
Lokakuu	23	172,5	184
Marraskuu	22	165	176
Joulukuu	17	127,5	136

Kuukausi	Vuonna 2019		
	työpäiviä	työaika 37,5 t/vk	työaika 40 t/vk
Tammikuu	22	165	176
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	21	157,5	168
Huhtikuu	20	150	160
Toukokuu	21	157,5	168
Kesäkuu	19	142,5	152
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	22	165	176
Syyskuu	21	157,5	168
Lokakuu	23	172,5	184
Marraskuu	21	157,5	168
Joulukuu	18	135	144

Taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymys ei ole keskeytymättömästä kolmi-vuoro-, jakso- tai näihin rinnastettavasta työstä ja että toinen vapaapäivä on lauantai.

Tulos- ja voittopalkkiot

5. Työnantaja voi täydentää työehtosopimuksen mukaan maksettavia palkkoja tulospalkkioilla, jonka perusteena ovat yleensä toiminnalliset tavoitteet kuten tuottavuus-, ja kehitystavoitteiden saavuttaminen ja voittopalkkiolla, joka olen- naisilta osiltaan tai kokonaan perustuu taloudelliseen tulokseen kuten liike- vaihtoon, käyttökatteeseen ja liiketulokseen.

Tulos- ja voittopalkkiojärjestelmän käyttöönotto, muuttaminen ja lopettaminen käsitellään yhteistoimintamenettelyssä. Käteisen voittopalkkion ja voitonjakoerän osalta noudatetaan kulloinkin voimassaolevia Eläketurvakeskuksen ohjeita.

Tulos- ja voittopalkkioita ei oteta huomioon laskettaessa toimihenkilön vuosilomapalkkaa ja vuosilomakorvausta, ylityö- ja työaikakorvauksia tai työehtosopimuksen mukaan määräytyviä muita palkkoja, lisiä ja korvauksia. Tulos- ja voittopalkkiolisiin ei sovelleta työehtosopimuksen palkankorotusmääräyksiä.

5 § Säännöllinen työaika

1. Yritysten tuottavuus ja menestys sekä mahdollisuus tarjota työtä edellyttävät sitä, että työaikajärjestelyt ovat tarkoituksenmukaisia. Sovittaessa paikallisesti työaikajärjestelyistä tulee kiinnittää huomiota mm. työn kausiluonteisuuteen, työajan sijoittamiseen työvuorokauden ja -viikon aikana, työvuorojen pituuteen sekä keskimääräisen työajan tasoittumisjaksoihin.
2. Säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa, ellei ylemmän toimihenkilön kanssa sovita, että se on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa tai ellei ylemmän toimihenkilön kanssa ole sovittu muusta säännöllisestä työajasta.

Paikallinen sopiminen

3. Paikallisesti sopien voidaan säännöllinen työaika järjestää siten, että vuorokautinen säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia. Työajan on tällöin enintään 52 viikon tasoittumisjaksolla tasoitettava toimihenkilön säännölliseen työaikaan.

Jos työsuhde päättyy kesken tasoittumisjakson, maksetaan tai vähennetään palkasta normaalin säännöllisen työajan ylittävät tai alittavat tunnit peruspalkan mukaan.

4. Sopimus, jolla on aikoinaan sovittu siirtymisestä 40 tunnin työviikkoon, on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Paikallisesti voidaan sopia siirtymisestä 40 tunnin työviikosta 37,5 tunnin työviikkoon tai päinvastoin.

Liukuva työaika

5. Jos yrityksessä sovelletaan liukuvaa työaikaa, säännöllistä työaikaa lyhentävä ja pidentävä liukuma-aika voi olla enintään neljä tuntia ja enimmäiskertymä enintään +/- 40 tuntia. Paikallisesti sopien voidaan työaikalain tarkoittamista enimmäistuntirajoista poiketa allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä.

Joustavien työaikajärjestelmien mukaisia vapaita ja jäljempänä 6-kohdassa tarkoitettuja työajan lyhennysvapaita tai paikallisesti sovittuja vapaa-ajanjaksoja annetaan työtilanteen niin salliessa ja ylempään toimihenkilön niin halutessa useamman työvuoron jaksoissa.

Työviikko ja –vuorokausi

6. Työviikko alkaa maanantaina ja työvuorokausi vaihtuu kello 00.00, ellei paikallisesti muuta sovita.

Työajan lyhentäminen

7. Toimihenkilön työaikaa lyhennetään niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa, tai keskimäärin edellinen. Työajanlyhennysvapaan määrä on 100 tuntia kalenterivuodessa. Vapaan määrää vähentävät lain tai työehtosopimuksen määräykset ylittävät vapaapäivät.

Työajan lyhennystä kertyy sellaiselta kalenterikuukaudelta, jona työskennelleelle toimihenkilölle on kertynyt vähintään 17 työssäolopäivää. Työssäolon veroiseksi luetaan päivät, joilta työnantaja maksaa palkkaa tai ansionmenetyksenkorvausta. Lisäksi työssäoloon rinnastetaan arkipyhät sekä aika, jolloin toimihenkilö osallistuu työehtosopimusneuvotteluihin tai työehtosopimuksessa sovittujen työryhmien kokouksiin. Edellä kuvatulta kalenterikuukaudelta kertyy sitä vastaava osuus vuosittaisesta työajan lyhennyksestä.

Jos muuta ei sovita, vapaa annetaan kahden viikon ilmoitusaikaa noudattaen työnantajan määräämänä ajankohtana kokonaisina työvuoroina (1 – 12,5) viimeistään seuraavan kalenterivuoden huhtikuun loppuun mennessä. Mikäli vapaata on tällöin antamatta, korvataan se kuten viikkoilytyö.

Vapaa voidaan paikallisesti sopien antaa myös muuna aikana tai vaihtaa rahakorvaukseen.

Mikäli toimihenkilö vapaapäivän ilmoittamisen jälkeen estyy sen pitämisestä sellaisen työkyvyttömyyden perusteella, josta työnantaja on velvollinen maksamaan ansionmenetyksen, siirtyy vapaa myöhemmin pidettäväksi.

Työsuhteen päättyessä maksettava kertynyt pitämätön vapaa lasketaan päätymiskuukauden osa-ajan palkan mukaan. Korvaus maksetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

8. Työajan pidentämistä koskevat määräykset ovat tämän työehtosopimuksen liitteenä olevassa pöytäkirjassa.

6 § Viikon vapaapäivät

Viikkoa kohti annetaan kaksi vapaapäivää, jotka pääsääntöisesti ovat lauantai ja sunnuntai. Jos yrityksen toiminta jatkuu myös viikonloppuna, vapaapäivät annetaan siten, että niitä tulee keskimäärin kaksi viikkoa kohden.

Arkipyhäviikkojen työaika

Arkipäiviksi sattuvat arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto lyhentävät työviikon säännöllistä työaikaa vastaavasti.

Mikäli mainittuina vapaapäivinä joudutaan työskentelemään, vapaapäivän menettäminen korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai muulla sovitavalla tavalla.

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika vuosina 2017 – 2019

Vuosi 2017

1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
16. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
21. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	Itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv

Vuosi 2018

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
13. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
14. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
19. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv

Vuosi 2019

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
16. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
17. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
22. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv
1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv

8 § Työvuoroluettelo

Työpaikalla on oltava työvuoroluettelo, mikäli se on työaikajärjestelyjen kannalta tarpeen. Mikäli työvuoroluettelo tehdään, tulee siitä ilmetä työvuorojen alkamis- ja päättymisaika, viikoittaiset vapaapäivät sekä päivittäisen lepoajan (ruokailutauon) pituus ja ajankohta. Työvuoroluettelo on laadittava niin pitkälle ajalle kuin mahdollista.

Paikallisesti voidaan sopia toisin tämän pykälän ja työaikalain 35 §:n työvuoroluetteloja koskevista määräyksistä.

9 § Päivittäinen lepoaika

Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, on päivittäisen lepoajan (ruokailutauon) pituus vähintään puoli tuntia, tai ylemmälle toimihenkilölle annetaan tilaisuus aterioida työn aikana. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, ylemmällä toimihenkilöllä on halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. Virkistystauot sisältyvät työaikaan.

10 § Vuorokausilepo

Vuorokausilevon pituus määräytyy työaikalain mukaan. Työaikalaisissa mainituista lepoajoista voidaan paikallisesti sopia toisin allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä.

11 § Viikoittainen vapaa-aika ja viikkolepokorvaus

1. Viikoittaiseen vapaa-aikaan noudatetaan työaikalain määräyksiä.
2. Ylemmälle toimihenkilölle, jota tilapäisesti tarvitaan viikoittaisena vapaa-aikanaan työhön, korvataan viikkovapaan aikana työhön käytetty aika lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa viikkovapaan aikana tehtyyn työhön käytetyllä ajalla viimeistään kolmen seuraavan kalenterikuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Ylemmän toimihenkilön suostumuksella voidaan viikkovapaakorvaus antaa myös siten, että hänelle maksetaan tehdyiltä työtunneilta yksinkertaisen tuntipalkan suuruista korvausta.
3. Jos ylempi toimihenkilö ei ole saanut keskeytymätöntä viikoittaista vapaa-aikaansa, katsotaan viikkolepopäiväksi, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai päivätyössä ja keskeytyvässä vuorotyössä sekä työvuoroluettelon mukainen viikon viimeinen vapaapäivä muussa työssä.
4. Edellä mainituista määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin ainoastaan allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä.

12 § Työaikakorvaukset

1. Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia työaikakorvauksista jäljempänä määritellyillä tavoilla. Milloin ylemmän toimihenkilön kanssa on sovittu, että kyseiset korvaukset otetaan huomioon palkan muodostuksessa, tulee ylemmän toimihenkilön kanssa tarvittaessa selvittää, kuinka em. korvaukset on huomioitu.
2. Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta maksamalla em. korvaukset työaikalain mukaisesti rahassa, antamalla vapaata em. lain mukaisesti tai maksamalla näiden töiden määrään perustuvaa erillistä kiinteätä korvausta. Kiinteän korvauksen mitoitusta tarkistetaan ylemmän toimihenkilön kanssa tehtävämuutosten yhteydessä. Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia, että em. työaikakorvaukset otetaan huomioon palkan muodostuksessa.

13 § Varallaolo, hälytysluontoinen työ, puhelinohjeet ja kotoa tapahtuva viankorjaustoiminta.

Varallaolo

1. Sidotusta varallaolosta maksetaan 50 prosentin korvaus. Tämä edellyttää, että varallaolijan on oltava valmiina asunnossaan tai sen välittömässä läheisyydessä. Varallaolokorvaus maksetaan vähintään neljältä tunnilta.

Vapaamuotoisesta varallaolosta maksetaan 30 prosentin korvaus tuntipalkasta laskien. Tämä edellyttää, että varallaolija saa paikallisesti sovitulla alueella vapaasti valita olinpaikkansa ja hänet tulee tavoittaa kohtuullisessa ajassa ja hänen tulee hälytyksen saatuaan olla mahdollisesti mukana olevine tarpeellisine työvälineineen osoitetussa tai ennalta sovitussa kohteessa viimeistään 40 minuutin kuluessa.

Paikallisesti voidaan em. asioista sopia toisin.

Hälytysluontoinen työ

2. Jos ylempi toimihenkilö kutsutaan hälytyskutsun perusteella hälytysluontoiseen työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, kun hän on jo poistunut työpaikaltaan, hänelle maksetaan hälytysrahana kahden tunnin palkka. Jos hälytyskutsu annetaan klo 21.00 - 06.00, maksetaan hälytysrahana kolmen tunnin palkka.

Varsinaiselta työajalta maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka enintään seuraavan työvuoron alkuun saakka, mihin sisältyy mahdollinen ylityökorvaus.

Puhelinohjeet ja kotoa tapahtuva viankorjaustoiminta

3. Vapaa-aikana kotoa puhelimitse tapahtuvasta viankorjaustoiminnan tarkoituksenmukaisesta ohjauksesta tai muiden erityisten toimintaohjeiden antamisesta taikka kotoa tapahtuvasta viankorjaustoiminnasta maksetaan vähintään yhden tunnin palkka. Jos viankorjaus ei onnistu etähallinnan avulla ja työntekijä joutuu lähtemään työhön, maksetaan hänelle hälytysluonteisen työn korvaukset. Ohjaukseen ja viankorjaustoimintaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi. Korvausta ei suoriteta päällekkäin varallaolokorvauksen kanssa.
4. Varallaolosta, hälytysluonteisesta työstä ja puhelinohjeista voidaan sopia myös paikallisesti tai tehdä ko. tilanteissa maksettavista korvauksista ja menettelytavoista paikallinen kokonaisratkaisu.
5. Matkustusaika rinnastetaan varallaolossa ja hälytysluonteisessa työssä työaikaan, ellei paikallisesti muuta sovita.

14 § Etätyö

Etätyötä koskevat periaatteet käsitellään yrityksessä pääluottamusmiehen kanssa.

15 § Matkustaminen

1. Ylempi toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät työmatkat. Matkat tehdään työnantajan määräämällä tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän, kuin tehtävien hoitaminen välttämättä vaatii. Työmatkan alkamis- ja päättymispaikkana käytetään joko ylemmän toimihenkilön varsinaista työpaikkaa tai asuntoa, riippuen siitä kummasta matka tehdään.
2. Matkustamisessa noudatetaan verohallituksen kulloinkin voimassa olevia veroista vapaaksi katsottavien matkakustannusten korvausten euro- ja tuntimääriä päivärahojen, ulkomaanpäivärahojen, ateriakorvauksen, yömatkarahan sekä kilometrikorvauksen osalta. Hotellikorvausten enimmäismäärien osalta noudatetaan valtion matkustussäännön määrittelemiä enimmäismääriä.

Kotimaan päiväraha

Nimike	Edellytys	2018 euro
Kokopäiväraha	Yli 10 tunnin matka	42
Kokopäiväraha	Viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy yli 6 t	42
Osapäiväraha	Yli 6 tunnin matka	19
Osapäiväraha	Viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy yli 2 t	19
Ateriakorvaus		10,30
Kokopäivärahan puolikas	Kaksi ilmaista ateriaa	21
Osapäivärahan puolikas	Yksi ilmainen ateria	9,50

Ajokilometrikorvaus (snt/km)

	2018 snt
Kilometrikorvaus oman auton käytöstä	42
Korotus lisähenkilöstä tai vastaavasta tavaramäärästä	3
Korotus perävaunusta	7

Mikäli matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset korkeintaan Valtion matkustussäännön määrittelemien hotellikorvausten enimmäismäärien mukaisesti.

Enimmäismäärät eivät koske tapauksia, joissa työnantajan määräyksestä yövytään kalliimmassa hotellissa.

Yöpymiskustannusten korvaaminen

max hotellikorvaus/yö	2013 €/vrk	2014 €/vrk	2015 €/vrk	2016 €/vrk
Helsingissä, Espoossa, Vantaalla, Kauniaisissa	141			
Muualla Suomessa	100			
Ei majoituslaskua: yöpymisraha	12			

3. Päivärahojen maksaminen edellyttää, että työntekopaikka on yleisesti käytetyn kulkutien mukaisesti mitaten yli 40 kilometrin päässä joko ylemmän toimihenkilön varsinaisesta työpaikasta tai hänen asunnostaan, riippuen siitä kummasta matka tehdään. Työntekopaikan on lisäksi oltava yli 5 kilometrin etäisyydellä sekä ylemmän toimihenkilön toimipaikasta että asunnosta. Matkan alkamis- ja päättymispaikka selvitetään ylemmälle toimihenkilölle ennen matkalle lähtöä.
4. Ateriakorvausta maksetaan verohallituksen päätöksen mukaisesti. Ateriakorvausta ei makseta, milloin ylemmällä toimihenkilöllä on mahdollisuus työnantajan järjestämään ns. verotusarvon mukaiseen ateriaetuu.
5. Milloin ylemmän toimihenkilön kanssa ei ole sovittu, että säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva matkustaminen liittyy ylemmän toimihenkilön normaaleihin työtehtäviin ja otetaan huomioon palkan muodostuksessa, matkustamisen korvaamisesta sovitaan tarvittaessa paikallisesti.
6. Edellä mainittujen päivärahojen ja ateriakorvauksen maksamisen asemesta voidaan sopia kiinteästä kuukausipalkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.
7. Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritettavista päivärahoista sovitaan paikallisesti. Ellei niistä ole sovittu etukäteen, maksetaan korvaukset tämän työehtosopimuksen mukaisesti.

8. Komennustöitä koskevista päivärahoista voidaan paikallisesti sopia toisin ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja muut työnantajan suorittamat järjestelyt.
9. Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

16 §

Vuosiloma ja lomarahaa

1. Vuosiloma annetaan lain mukaan.

Vuosiloman pituutta määrättäessä luetaan työsuhteen jatkumisaikaan työsuhteen kesto ennen työsuhteen keskeytymistä ylemmän toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen tehtävissään lisäävän opiskelun johdosta, sekä opiskelun kestäessä tehty työ, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päättyttyä.

Paikallisesti voidaan pääluottamusmiehen kanssa sopia toisin vuosilomalain mukaisesta lomakaudesta.

2. Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.
3. Lomarahaa määrä on 50 prosenttia summasta, joka saadaan jakamalla kuukausipalkka (rahapalkka) luvulla 25 ja kertomalla lomapäivien lukumäärällä. Tuntipalkkaiselle ylemmälle toimihenkilölle lomarahaa on 50 prosenttia hänen vuosilomapalkastaan. Lomarahaa maksetaan loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei yrityksen käytännöstä muuta johdu.

Sovittaessa lomarahaa voidaan vaihtaa joko kokonaan tai osittain palkalliseksi vapaaksi siten, että vapaapäivien määrä on puolet vapaaksi vaihdettavista lomarahaa vastaavista vuosilomapäivistä, jolloin 24 lomapäivää vastaavasta lomarahasta tulee 12 palkallista työpäivää vapaapäiväksi, ellei paikallisesti toisin sovita.

Lomarahaa maksetaan myös lomakorvauksesta, mikäli työsuhde päättyy tai irtisanotaan muusta kuin ylemmästä toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä sekä eläkkeelle siirtyvälle ylemmälle toimihenkilölle. Määräaikaisen työsuhteen päättyessä maksetaan lomarahaa lomakorvauksesta.

Lomarahasta voidaan paikallisesti sopia toisin.

4. Paikallisesti voidaan säästövapaata koskevista määräyksistä sopia toisin.
5. Ellei muuta ole sovittu, työsuhteen päättyessä maksetaan lomarahaa tai sovittu pitämätön vapaa kuitenkin viimeistään työsuhteen päättymispäivänä.

Kuukausipalkkaisen ylemmän toimihenkilön lomakorvausta työsuhteen päättyessä laskettaessa käytetään päiväpalkan jakajalukuna lukua 25.

6. Työnantaja tai ylempi toimihenkilö voi halutessaan sisällyttää lomakaudeksi (2.5. - 30.9.) osuvaan irtisanomisaikaan edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitun pitämättömän vuosiloman.

17 §

Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi

1. Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan kultakin yhdenjaksoiselta sairauden tai tapaturman aiheuttamalta työkyvyttömyysajalta palkkaa seuraavasti:

yhdenjaksoisen työsuhteen kesto sairastumishetkellä	palkallisen jakson pituus
- alle kuukausi	viikko
- vähintään 1 kuukauden, mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikkoa
- 1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikkoa
- 5 vuotta tai kauemmin	3 kuukautta

2. Palkanmaksu edellyttää, että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylemmällä toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana, työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella, eikä sairautta ole tietten salattu työsopimusta solmittaessa.
3. Ylemmän toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään ja sen arvioitu päättymisajankohta. Työkyvyttömyys todetaan työnantajan niin vaatiessa työterveyslääkärin tai muun työnantajan nimeämän lääkärin antamalla lääkärintodistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä luotettavalla selvityksellä.

Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt ylemmän toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa ylemmän toimihenkilön toisen lääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa siitä aiheutuneet kustannukset.

4. Jos työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajanpalkkaa, ei ylempi toimihenkilö ole oikeutettu uuteen sairausajanpalkan ajanjaksoon. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2-momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

18 §

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Ylemmälle toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaksi aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Äitiysvapaan ajalta ylemmälle toimihenkilölle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhte on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylemmällä toimihenkilöllä olisi oikeus. Ylemmän toimihenkilön adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen, annetaan ottoäidille samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa. Vanhempainvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

Isyyssvapaalta maksetaan palkka viikon ajalta. Palkka maksetaan samoin edellytyksin kuin äitiyssvapaankin ajalta.

Erityisäitiys-, äitiys- tai vanhempainvapaalta, hoitovapaalta tai tilapäiseltä tai osittaiselta hoitovapaalta palaavalla ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan työhön. Tässä kappaleessa tarkoitetulla ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen työsuhteeseen otettua sijaista.

19 § Lääkärintarkastukset

Lakisääteiset lääkärintarkastukset

1. Ylemmän toimihenkilön palkkaa ei vähennetä ajalta, jonka työntekijä menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa.

Työnantaja korvaa välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tarkastuksiin tai jälkitarkastuksiin määrätulle ylemmälle toimihenkilölle sekä maksaa myös päivärahan 19 §:n mukaisesti, jos tarkastukset tehdään muulla paikkakunnalla.

Muut lääkärintarkastukset

2. Ylemmän toimihenkilön palkkaa ei vähennetä sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastuksen ajalta, mikäli lääkärin hoidon tarve on äkillinen, eikä vastaanottoaikaa ole kohtuullisen ajan kuluessa saatavissa työajan ulkopuolella.

Palkkaa ei vähennetä myöskään, jos edellä mainittu edellytys täyttyy ja kysymys on:

- erikoislääkärin suorittamasta tarkastuksesta apuvälineen hankkimiseksi,
- työterveyslääkärin, erikoislääkärin tai erikoisalan poliklinikan suorittamasta tarkastuksesta kroonisen sairauden hoidon määrittelemiseksi,
- korvattavaan lääkärintarkastukseen liittyvästä laboratorio- tai röntgentutkimuksesta,
- sairausvakuutuslain mukaisesta äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevasta terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömästä tarkastuksesta tai muista synnytystä edeltävistä lääketieteellisistä tutkimuksista,
- hammaslääkärissä käynnistä, jos äkillinen hammassairaus aiheuttaa työkyvyttömyyden, joka vaatii saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Kiiireellisyystarve osoitetaan hammaslääkärintodistuksella.

Lääkärintarkastuksiin liittyvät menettelytavat voidaan sopia myös paikallisesti yrityskohtaisten tarpeiden mukaisesti.

Lyhyt tilapäinen loma

1. Ylemmän toimihenkilön alle 10-vuotiaan oman lapsen tai muun samassa taloudessa pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa, annetaan lapsen kanssa samassa taloudessa asuvalle vanhemmalle lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätöntä tilapäistä palkallista vapaata enintään neljä työpäivää. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Vapaan antaminen palkallisena edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kyseessä on yksinhuoltaja, ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin ylemmän toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan.

Ylemmän toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa (*yleensä 1-2 päivää*) ei vähennetä ylemmän toimihenkilön palkasta.

Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria. Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrätävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

2. Kunnallisessa luottamustehtävässä toimivan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.
3. Ylemmän toimihenkilön palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan varusmiespalveluksen edellyttämään kutsuntatilaisuuteen tai kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen.
4. Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan reservin kertausharjoituksen ajalta niin suuri osa palkasta, että hän saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.
5. Osallisliiton ja sen keskusjärjestön päättäviin elimiin kuuluville ylemmille toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin järjestöjen päättävien elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.
6. Ylemmälle toimihenkilölle annetaan vapaata työpäiväksi sattuvaksi 50- ja 60-vuotispäiväksi palkkaa vähentämättä.

Paikallinen sopiminen

1. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja ylemmän toimihenkilön kesken tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä ylempiä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita. Ylemmän toimihenkilön niin halutessa, hänellä on oikeus käyttää avustajana samassa yrityksessä työsuhteessa olevaa henkilöä.

2. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Yli kaksi viikkoa voimassa oleva sopimus on aina tehtävä kirjallisesti.
3. Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määrääjäksi solmittu sopimus irtisanoa.

22 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

Työsuhteeseen liittyvät kysymykset käsitellään ensisijaisesti ylemmän toimihenkilön ja hänen esimiehensä välillä. Jos yksimielisyyttä ei saavuteta, asia voidaan siirtää luottamusmiehen ja työnantajan edustajan käsiteltäväksi. Ellei asiaa saada ratkaistua yritystasolla tai mikäli syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen soveltamisesta, tulkinnasta tai rikkomisesta, asia voidaan siirtää osallisliittojen ratkaistavaksi. Neuvotteluista laaditaan muistio, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa on selostettu erimielisyyden kohteena oleva asia sekä osapuolten kannat perusteluineen. Jos liittojen neuvottelut eivät johda tulokseen, työehtosopimuksen tulkintaa koskeva asia voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi tai osapuolet voivat sopia erimielisyyden jättämisestä välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

Erimielisyysneuvottelut on käynnistettävä kahden viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sitä pyytää. Ellei toisin ole sovittu, on paikalliset neuvottelut saatettava päätökseen kahden kuukauden kuluessa.

23 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan tämän työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvia ylempiä toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten, kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

24 § Jäsenmaksujen periminen

Työnantaja pidättää, mikäli ylempi toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, ylemmän toimihenkilön palkasta palkanmaksukausittain YTN:n jäsenliittojen jäsenten jäsenmaksut ja tilittää ne ko. ammattiliiton ilmoittamalle pankkitilille.

25 § Työrauhavelvoite

Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden alayhdistyksiä sekä työnantajia ja ylempiä toimihenkilöitä, jotka ovat tai ovat olleet sopimuksen voimassaoloaikana näiden yhdistysten jäseniä.

Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat tai ylemmät toimihenkilöt ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä työnantaja- ja ylemmälle toimihenkilöliitolle vähintään neljä päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Anu Sajavaara

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN ry

Heikki Kauppi

Kosti Hyyppä

YLEISSOPIMUS/ICT-ALA

I. YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

1. Organisaatio- yms. muutokset

Yrityksen toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

2. Ilmoitukset

Valituista pääluottamusmiehistä, luottamusmiehistä ja työsuojeluvaltuutetuista sekä varamiesten toimimisesta sijaisena on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle, joka puolestaan ilmoittaa kirjallisesti, ketkä käyvät neuvotteluja luottamusmiesten kanssa.

3. Varamiehet

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun varamies toimii työnantajalle tehdyn kirjallisen ilmoituksen mukaisesti sijaisena.

II. LUOTTAMUSMIEHIÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJA KOSKEVATMÄÄRÄYKSET

1. Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan yrityksen palveluksessa olevien tähän työehtosopimukseen sidottujen allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneiden ylempien toimihenkilöiden valitsemaa pääluottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

Luottamusmiehen tehtävänä on toimia työntekijöiden ja heidän järjestöjensä edustajana työehtosopimuksen ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa sekä yleensäkin työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi hänen tulee edistää yrityksen ja henkilöstön välistä neuvottelu- ja yhteistoimintaa sekä kehittää paikallisen sopimisen valmiuksia.

2. Luottamusmiesten valitseminen

Edellä tarkoitetuilla yrityksen palveluksessa olevilla työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöön kuuluvilla ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan yritykseen pääluottamusmies ja hänelle varamies.

Muiden luottamusmiesten valinnasta sovitaan paikallisesti. Luottamusmiehistä sovittaessa on heidän toimialueensa oltava tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestyksen mukaista asioiden käsitteilyä.

Henkilöstöryhmät voivat sopia, että yritykseen valitaan yhteinen luottamusmies.

Vaalikelpoinen on yrityksessä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva järjestäytynyt ylempi toimihenkilö.

Vaali voidaan järjestää yrityksessä siten, ettei menettely aiheuta haittaa työnteolle ja että kaikille ylemmille toimihenkilöille varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua vaaliin. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

3. Työsuojeluvaltuutetun valitseminen

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valitseminen määräytyy lain mukaan. Työsuojeluvaltuutetun toimialueesta voidaan sopia.

4. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema

Pääluottamusmies, luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu ovat työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitavatko he luottamustehtäviänsä oman työnsä ohella vai onko heille annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Em. luottamushenkilöt ovat velvollisia noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

5. Matkakustannukset

Jos pääluottamusmies, luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu, jonka toimialue sitä edellyttää, työnantajan kanssa sovittuaan tai työnantajan määräyksestä matkustavat luottamustehtäviinsä kuuluvia neuvotteluja tai muita niihin liittyviä tehtäviä varten työpaikkansa ulkopuolelle, maksetaan heille matkakustannukset yrityksessä kulloinkin noudatettavan matkakustannusten korvausten mukaan.

6. Vapautus työstä

Tehtäviensä hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään.

Arvioitaessa vapautuksen tarvetta on huomiota kiinnitettävä muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien ylempien toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen sekä tehtävien määrään.

7. Toimitilat

Työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen ja osoittaa tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Tehtävien hoitamista varten pääluottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia viestintä- ja toimistovälineitä. Lisäksi pääluottamusmiehelle annetaan alalle tavanomaisena luotoisetuna oleva puhelinetu ja internetyhteys ja sähköposti. Käytännön järjestelyistä sovi-
taan paikallisesti.

| 8. Korvaus luottamusmiestehtävien ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

Oman toimensa ohella toimivalle pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus määräytyy hänen edustamiensa ylempien toimihenkilöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Korvaukset 1.1.2018 alkaen

Ylempiä toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa:	€/kk
5 – 9	76
10 – 24	120
25 – 50	155
51 – 100	223
101 – 200	263
201 – 400	310
401 – 600	350
601 -	408

Pääluottamusmies, luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle, milloin korvaus maksetaan hänen varamiehelleen.

Konsernin pääluottamusmiehelle ja neuvottelevalle pääluottamusmiehelle maksetaan korvaukset heidän edustamiensa henkilömäärän mukaan.

9. Palkka- ja siirtosuoja

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi. Häntä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

Pääluottamusmiestä, luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua, joka edustaa useampaa kuin viittä ylempää toimihenkilöä, ei tule ilman omaa suostumustaan siirtää sellaiseen matka- tai vuorotyöhön, joka olennaisesti vaikeuttaa luottamustehtävän hoitamista.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen ansionkehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä. Asia selvitetään työnantajan ja pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen kesken vähintään kerran toimikaudessa.

10. Ammattitaidon ylläpitäminen

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen paluunsa entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen mukaista koulutusta.

11. Liikkeen luovutus

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen tarkoittamaan jälkisuojaan toimikautensa loppuun asti, kuitenkin vähintään 6 kuukautta.

Pääluottamusmies ja luottamusmies siirtyvät liikkeen luovutuksen yhteydessä vain, jos kaikki hänen edustamansa henkilöt siirtyvät tai siirrosta sovitaan ao. luottamusmiehen kanssa tai hänelle ei voida tarjota luovuttavasta yrityksestä hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

12. Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei pääluottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei yrityksen toimintaa hänen edustamiensa ylempien toimihenkilöiden osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli hänen kanssaan yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehen työsopimus voidaan irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

13. Yksilösuoja

Pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Jos pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantajan on maksettava muiden mahdollisten korvausten lisäksi yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

Jos työnantaja irtisanoo pääluottamusmiehen varamiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi pääluottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei muutoinkaan ole luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen ylemmän toimihenkilön luottamustehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.

14. Ehdokassuoja

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmieheshdokkaaseen ja luottamusmieheshdokkaaseen, jonka järjestö tai ylemmät toimihenkilöt ovat asettaneet ja jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todeksi.

15. Jälkisuoja

Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä, luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen kyseisen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

16. Korvaukset

Jos pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka.

17. Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Tämän sopimuksen mukaisesti pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa ylempien toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettyä on pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle annettava tieto uusista ylemmistä toimihenkilöistä. Pää- ja luottamusmiehelle annetaan tiedot pyydettyä kirjallisessa muodossa.

Yrityksen pääluottamusmiehelle annetaan hänen toimialueensa ylempien toimihenkilöiden säännöllisen työajan keskiarvokuukausipalkkatiedot palkkaryhmittäin, mikäli mahdollista, ja sukupuolittain. Tiedot annetaan lokakuun palkoista. Pääluottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa työntekijöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteluun.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö:

Työnantaja tiedottaa yrityksen ylempien toimihenkilöiden tehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen pääluottamusmiehelle.

Poikkeuksen voi olla lyhytkestoinen ulkopuolisen työvoiman käyttö, josta voidaan ilmoittaa myös jälkikäteen.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö tulee pyrkiä järjestämään siten, ettei yrityksen vakinaista työvoimaa jouduta vähentämään tai lomauttamaan.

18. Kokousten järjestäminen

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa työnantajan osoittamassa paikassa kokouksia työajan ulkopuolella työpaikan työsuhteasioista paikallisesti sovittavilla ehdoilla ja edellytyksillä.

19. Henkilöstön keskinäinen tiedottaminen

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla.

III. KOULUTUS

1. Ammatillinen koulutus

Ellei toisin ole sovittu, noudatetaan seuraavia määräyksiä:

Työnantajan antaessa ylemmälle toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä hänet hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä ylemmän toimihenkilön palkkaa vähennetä.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

2. Yhteinen koulutus

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

3. Ay-koulutus

Pääläluottamusmiehellä, varapääläluottamusmiehellä, luottamusmiehillä ja varaluottamusmiehillä sekä työsuojeluyhteistoiminnassa toimivilla ylempien toimihenkilöiden edustajilla, mukaan lukien työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteistoimintaelimen jäsenet, on oikeus osallistua liittojen vuosittain hyväksymiin ay-koulutustilaisuuksiin, ellei se aiheuta tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain, pääsääntöisesti kuu-kautta ennen kurssin alkamista. Työnantaja ilmoittaa vähintään 10 päivää ennen kurssin alkua esteestä, jonka jälkeen yhteisesti selvitetään toinen kurssiajankoh-ta.

Muusta pääläluottamusmiehen tarvitsemasta koulutuksesta sovitaan paikallisesti.

Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan pääläluottamusmiehelle, varapääläluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle enintään kuu-kauden ajalta ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimiville ylempien toimihenkilöiden edustajille enintään 2 viikon ajalta. Lisäksi maksetaan palkallista kurssipäivää kohti keskusjärjestöjen välillä sovittu ateriakorvaus.

Osallisiiton jäsenyhdistyksen puheenjohtajalle maksetaan palkka edellä olevan mukaisesti edellyttäen, että yrityksessä on vähintään 100 tämän sopimuksen pii-riin kuuluvaa henkilöä ja jäsenyhdistyksessä vähintään 50 jäsentä. Lisäksi makse-taan palkallisilta kurssipäiviltä ateriakorvaus.

Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulu-tustilaisuudesta.

IV. VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

Liite, ei työehtosopimuksen osa

Liitot kannustavat yrityksiä ottamaan käyttöön nykyaikaisia, tuottavuutta edistäviä työaikajärjestelmiä. Tässä tarkoituksessa PALTA ry ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry ovat yhteistyössä laatineet tämän etätyötä koskevan ohjeistuksen, jota yritykset voivat halutessaan käyttää.

ETÄTYÖSSÄ HUOMIOON OTETTAVIA ASIOITA

1. Etätyön määritelmä

Etätyö on tapa organisoida ja tehdä työtä. Sen keskeisiä tunnusmerkkejä on, että työ, jota voitaisiin tehdä työnantajan tiloissa, tehdään varsinaisen työpaikan ulkopuolella ja että tässä työssä tai sen organisoinnissa käytetään apuna tietotekniikkaa. Etätyötä tehdään työsuhteessa.

Etätyötä on esimerkiksi:

- koko- tai osa-aikaisesti kotona tai muissa kuin työnantajan tiloissa (esim. ylemmän toimihenkilön työ- tai koulutusmatkalla) tietokoneen avulla tehtävä työ
- työskentely ns. tietotuissa (paikka, jossa useiden yritysten työntekijät työskentelevät samanaikaisesti työnantajan tilojen ulkopuolella tietotekniikkaa apuna käyttäen).

2. Etätyön vapaaehtoinen luonne

Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen ja esimiehen hyväksyntään. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia etätyön tekemisestä keskenään milloin tahansa työsuhteen aikana. Yrityksessä voidaan myös ottaa käyttöön kaikkia koskevat etätyöpelisäännöt (tietoturva, työvälineet, matkustaminen, työsuojelu yms.), jolloin esimiehen ja työntekijän välillä sovittavaksi jää pääsääntöisesti vain etätyönä tehtävä työ, sen ajankohta ja kesto.

Erityisesti silloin, kun etätyötä tehdään säännöllisesti, on hyvä sopia millaista ilmoitusaikaa noudattaen etätyöstä voidaan luopua.

3. Työsuhteen ehdot etätyössä

Etätyötä tehdään sovellettavan lainsäädännön, työehtosopimuksen ja yrityksessä noudatettavien pelisääntöjen puitteissa.

Etätyössä työskentelylle on syytä asettaa selkeät tavoitteet ja aikataulut. Työmäärä ja tavoitteet ovat samat kuin vastaavien työnantajan tiloissa työskentelevien ylemmien toimihenkilöiden. Etätyötä käyttöönotettaessa on syytä keskustella myös siitä, miten asianomaisen työpanos määritellään ja miten sitä seurataan.

4. Tietoturva

Tietoturvaa koskevat säännökset ovat lähtökohtaisesti samat, joita sovelletaan työnantajan tiloissa työskenteleviin. Etätönn tietoturvaan liittyvien asioiden varmistamiseksi noudatetaan yrityksen tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita ja tietoturvapolitiikkaa. Luottamuksellisten ja sisäisten tietojen käsittelyyn on kiinnitettävä erityistä huomiota ja varmistettava, etteivät tiedot joudu ulkopuolisten käsiin.

5. Työvälineet

Työnantaja hankkii työvälineet ja vastaa niiden asentamisesta ja huollosta. Etätönnkijältä puolestaan edellytetään huolellisuutta työvälineiden käytössä, ja hänen on muun muassa ilmoitettava havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista työnantajalle.

Etätönnjärjestelyihin mm. työhuoneeseen, tietoliikenteeseen ja omien työvälineiden käytön mahdolliseen korvaamiseen liittyvät verotuskäytännöt on syytä tarkistaa verottajalta etukäteen.

6. Työsuojelu

Työsuojelua koskevat määräykset soveltuvat pääsääntöisesti myös etätönnhön.

Työsuojelutoimissa tulee ottaa huomioon etätönnn erityispiirteet ja etätönnkijälle on syytä tiedottaa etätönnhön liittyvistä menettelytavoista työterveys- ja työturvallisuusasioissa.

Etätönnstä sovittaessa on syytä kiinnittää huomiota mm. siihen:

- Mitkä ovat etätönnn erityiset haitat ja vaarat terveydelle ja turvallisuudelle ja miten niitä voidaan poistaa tai vähentää
- miten työnantaja voi tarvittaessa tarkastaa työolosuhteet ja työvälineet
- etätönnkijän velvollisuuteen ilmoittaa työympäristössä esiintyvistä ongelmista.

Vakuutusturvan kattavuus on syytä selvittää ennen etätönnhön siirtymistä.

Pöytäkirja kilpailukyky sopimuksen mukaisesta työajan pidentämisestä

1. Työajan pidentäminen

Vuosittaista työaika pidennetään keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Yritysten tuottavuus ja menestys sekä mahdollisuus tarjota työtä edellyttävät sitä, että työajan pidennys toteutetaan yrityksen kannalta mahdollisimman tehokkaalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Työajan pidennyksen tavoitteena on parantaa suomalaisen työn ja yritysten kilpailukykyä, lisätä talouskasvua ja luoda uusia työpaikkoja.

Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työajan pidentäminen koskee kaikkia työaikamuotoja ja se toteutetaan ansiotasoa muuttamatta eivätkä työehtosopimuksen määräykset muodosta tälle estettä.

1.1. Työajan pidentäminen paikallisesti sopimalla

Työajan pidentämisen toteutuksesta sovitaan paikallisesti. Paikallisella sopimuksella työaika pidennetään työpaikan työn ja työaikamuotojen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Sopimus tehdään marraskuun loppuun mennessä työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Jos luottamusmiestä ei ole valittu, työnantaja ja ylemmät toimihenkilöt yhdessä sopivat työajan pidentämisen tavasta. Sopimus tehdään kirjallisesti ja se on voimassa kalenterivuoden kerrallaan ja jatkuu toistaiseksi, ellei sopijaosapuoli viimeistään syyskuun loppuun mennessä kirjallisesti irtisano sopimusta päättymään kuluvan vuoden loppuessa. Pidennetyn työajan ajankohdasta on ilmoitettava kahta viikkoa aikaisemmin, jollei paikallisesti edellä mainitulla tavalla toisin sovita.

Työaika voidaan sopimalla pidentää esimerkiksi hyödyntämällä työajan lyhentämistä vapaita, arkipyhiä, arkilauantaipäiviä, vuosiloman ylittäviä lisävapaita ja muita vastaavia. Työaika voidaan myös pidentää esimerkiksi jatkamalla vuorokautista säännöllistä työaika, muuttamalla aloittamis- ja lopettamistyötä säännölliseksi työajaksi, siirtämällä työhön liittyvää koulutusta säännöllisen työajan ulkopuolelle, huomioimalla työajan lisääminen liukuvan työajan järjestelmässä tai työaikapankissa taikka muilla konkreettisilla tavoilla.

Työajan pidentämisen toteuttaminen ei edellytä tasoittumisjärjestelmää.

1.2. Työajan pidentäminen muutoin kuin sopimalla

Ellei työajan pidentämisestä sovita paikallisesti, toteutetaan työajan pidennys jäljempänä mainituilla tavoilla. Pidennetyn työajan ajankohdasta on ilmoitettava kahta viikkoa aikaisemmin, jollei paikallisesti edellä 1.1. kohdassa mainitulla tavalla toisin sovita.

A. Niissä työaikamuodoissa, joita koskee 5 §:ssä tarkoitettu työajan lyhentäminen (8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa tai keskimäärin edellinen), vuosittaista työaika pidennetään vähentämällä yksi työajan lyhennysvapaa. Loput 16 tuntia pidennyksestä toteutetaan B-kohdan mukaisesti lukuun ottamatta jaksotyötä. Jaksotyössä loput 16 tuntia toteutetaan vähentämällä työajan lyhennysvapaita 16 tuntia.

B. Jaksotyötä lukuun ottamatta niissä keskeytyvissä tai jatkuvissa työaikamuodoissa, joita ei koske 5 §:ssä tarkoitettu työajan lyhentäminen, työajan pidentäminen toteutetaan lisäämällä viikoittaista työaikaa siten, että vuorokautista työaikaa pidennetään kerrallaan vähintään 30 minuutilla. Vuorokautinen työaika voi olla tällöin enintään 10 tuntia. Työaikaa voidaan lisätä enintään kahdeksan tuntia neljän kuukauden ajanjaksolla.

C. Jaksotyössä, jota ei koske 5 §:ssä tarkoitettu työajan lyhentäminen, työaikaa pidennetään siten, että kalenterivuoden aikana jaksoihin lisätään yhteensä 24 tuntia. Työaikaa voidaan lisätä enintään kaksi tuntia kolmen viikon ajanjaksolla.

D. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työajan pidentäminen toteutetaan lisäämällä vuosityöaikaa 24 tunnilla.

Työajan pidentämisen toteuttaminen ei edellytä tasoittumisjärjestelmää.

Työajan pidentäminen ansiotasoa muuttamatta toteutuu tuntipalkkaisilla ylemmillä toimihenkilöillä siten, että pidennystunnit tehdään ilman vastiketta.

Vaihtelevan säännöllisen työajan pidennys määräytyy sovitun minimityöajan perusteella.

Työajan pidentämistunnit ovat työvuoroluettelon mukaisia säännöllisiä työtunteja. Työajan pidennystuntien osalta ei makseta vuoro-, ilta- tai yötyölisää tai muita mahdollisia lisiä, eikä niiltä makseta työehtosopimuksessa tarkoitettua korotettua palkkaa.

1.3. Osa-aikaiset ja osan vuodesta työsuhteessa olevat

Osa-aikatyötä tekevän työntekijän osalta vuosittainen työajan pidentäminen suhteutetaan samassa suhteessa kuin osa-aikaisuus on kokoaikaisuuteen.

Vain osan vuotta työskentelevän työntekijän osalta työaikaa pidennetään suhteessa tehtyyn työaikaan.

2. Voimassaolo

Tämä pöytäkirja on voimassa työehtosopimuksen osana.



Palvelualojen työnantajat PALTA ry

PL 62, 00131 Helsinki

Vaihde 020 595 5000

www.palta.fi



Ylemmät toimihenkilöt YTN ry

Ratavartijankatu 2, 00520 Helsinki

Puh 0201 299 223

www.ytn.fi