

Teknolomiteollisuus ry  
Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

**TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN  
YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN  
TYÖEHTOSOPIMUS  
2016 – 2017**

# Teknolohiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus

## Sisällysluettelo

<b>TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....</b>	<b>4</b>
1 § Työehtosopimuksen allekirjoittaminen.....	4
2 § Palkkaratkaisu .....	4
3 § Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen .....	5
4 § Henkilöstöedustuksen toimivuus .....	6
5 § Työsuhdeasioiden kehittäminen.....	6
6 § Matka-aika .....	6
7 § Tasa-arvo .....	7
8 § Tukitoimenpiteet .....	7
9 § Pöytäkirjan tarkastaminen.....	7
<b>TYÖEHTOSOPIMUS.....</b>	<b>8</b>
1 § Sopimuksen soveltamisala.....	8
2 § Palkat.....	8
3 § Palkkapolitiikka .....	8
4 § Työaika .....	9
5 § Matkakustannusten korvaukset.....	12
6 § Vapaa-aikana matkustaminen.....	12
7 § Lomapalkka ja lomaraha .....	13
8 § Sairausajan, äitiysvapaan ja isyysvapaan palkka .....	13
9 § Palkka kertausharjoitusten ajalta.....	14
10 § Paikallinen sopiminen .....	14
11 § Luottamushenkilö.....	15
12 § Työsuojeluvaltuutettu .....	19
13 § Neuvottelujärjestys.....	19
14 § Kokoontumisoikeus.....	20
15 § Ammatillinen koulutus .....	20
16 § Sopimuksen sitovuus .....	20
17 § Suhde perussopimukseen.....	21
18 § Työrauhavelvoite .....	21
19 § Sovintolautakunta .....	21
20 § Sopimuksen voimassaolo .....	21
<b>TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA IRTISANOMISSUOJASOPIMUS .....</b>	<b>23</b>
1 § Soveltamisala .....	23
<b>I TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMISTÄ KOSKEVIA YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ .....</b>	<b>23</b>
2 § Irtisanomisajat.....	23
3 § Toimihenkilön oikeus työllistymisvapaaseen .....	24
4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen .....	24
5 § Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä.....	25
6 § Työsopimuksen päättämisen perusteiden ilmoittaminen .....	25
7 § Työnantajan ilmoitusvelvollisuus työvoimatoimistolle .....	25
8 § Työnantajan tiedottamisvelvollisuus työllistymisohjelmasta ja työllistymisohjelmallisästä .....	25

<b>II TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA YLEMMÄN TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN YLEMMÄSTÄ TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA TAI HÄNEN HENKILÖÖNSÄ LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ.....</b>	<b>26</b>
9 § Työsopimuksen päättämisen ja lomauttamisen perusteet .....	26
Irtisanomisen perusteet.....	26
Purkamisen perusteet .....	26
Purkautuneena käsittelymisen perusteet .....	26
Lomauttaminen ylemmästä toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä.....	26
10 § Irtisanomisen toimittaminen .....	26
11 § Ylemmän toimihenkilön kuuleminen.....	27
<b>III TYÖSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA YLEMMÄN TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN TALOUDELLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TYÖNANTAJAN TOIMINNAN UUELLEENJÄRJESTELYISTÄ JOHTUVISTA SYISTÄ.....</b>	<b>27</b>
12 § Neuvottelumenettely .....	27
1 Taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt.....	28
2 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet .....	28
3 Yrityssaneeraus .....	29
13 § Irtisanomisen perusteet.....	29
14 § Työvoiman vähentämisyjärjestys .....	29
15 § Ylemmän toimihenkilön takaisin ottaminen .....	29
16 § Lomauttaminen .....	30
1 Lomauttamisen perusteet.....	30
a) Työn vähentyminen tilapäisesti .....	30
b) Työn vähentyminen muutoin kuin tilapäisesti.....	30
2 Lyhennetty työaika .....	30
3 Lomautusilmoitusaika.....	30
4 Paikallinen sopiminen .....	30
5 Lomautuksen siirtäminen ja keskeyttäminen .....	31
6 Lomautetun ylemmän toimihenkilön työsuhteen päätyminen ja työnantajan korvausvelvollisuus eräissä tilanteissa .....	31
Työnantaja irtisanoo työsopimuksen .....	32
Ylemmän toimihenkilön irtisanoutuminen .....	32
<b>IV KORVAUKSET .....</b>	<b>33</b>
17 § Korvaukset.....	33
Perusteen rikkominen .....	33
Korvauksen suhde hyvityssakkoon .....	34
18 § Menettely erimielisyystapauksissa .....	34
19 § Kanneaika .....	34
20 § Voimaantulo.....	34
<b>SELVIITYMISLAUSEKE.....</b>	<b>35</b>
<b>TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 6 §:SSÄ TARKOITETTU RATKAISULAUTAKUNTA.....</b>	<b>37</b>
<b>PÖYTÄKIRJA TYÖAIKAPANKEISTA .....</b>	<b>39</b>
1. Käsite ja tarkoitus .....	39
2. Työaikapankin käyttöönotto .....	39
3. Työaikapankin käyttö .....	40
4. Työsuhteen päätyminen .....	40

5. Työaikapankkisopimuksen irtisanominen.....	40
<b>ETÄTYÖOHJE</b> .....	41
Tarkoitus .....	41
Määritelmä.....	41
Etätyösopimus ja työehtojen määräytyminen.....	41

## TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 22.6.2016

Paikka Teknologiateollisuus ry, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä	<b>Teknologiateollisuus ry</b>	<b>Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry</b>
	Jorma Turunen Eeva-Liisa Inkeroinen Jarkko Ruohoniemi Janne Vuorenpää Tomi Haapman	Heikki Kauppi Samu Salo Petteri Oksa Hannu Takala Teemu Hankamäki Hanna Huotari

### 1 § Työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Todettiin, että 31.5.2016 saavutetun neuvottelutuloksen mukainen sopimus tulee voimaan 1.11.2016 alkaen.

Sopimuksen sisältöä koskevat muutokset tulevat voimaan 1.11.2016 alkaen ellei asianomaisessa sopimuskohdassa ole voimaantulon osalta muusta sovittu. Muutosten voimaantuloon asti noudatetaan 31.10.2016 päättyvän sopimuksen määräyksiä.

### 2 § Palkkaratkaisu

#### *Palkkojen tarkistaminen*

#### *Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista*

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työ-

paikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavaa kehittymisestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

#### *Paikallinen palkkaratkaisu*

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa tai ellei luottamushenkilöä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Sopimus tehdään kirjallisesti 30.11.2016 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita. Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, työnantaja toteuttaa mahdolliset palkkojen tarkistukset oman palkkapolitiikkansa mukaisesti.

#### *Luottamushenkilölle annettavat tiedot*

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen paikallisen ratkaisun perusteella, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

### **3 § Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen**

Työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä myös menestyvälle liiketoiminnalle. Työikäisen väestön väheneminen korostaa työurien pidentämiseksi suunnattujen toimien tärkeyttä.

Liitot kannustavat osallistumaan käynnissä olevaan Työkaari kantaa -hankkeeseen ja jatkavat osallistuvien työpaikkojen tukemista hyvinvointihankkeiden toteuttamisessa.

Liitot antavat yhteistä ohjeistusta työntekijöiden ammatillista osaamista edistävän koulutuksen järjestämisestä ja koulutussuunnitelman laatimisesta työpaikoilla.

Työntekijöiden työkykyyn ja kuormitukseen kiinnitetään erityistä huomiota. Sairastavuuden ja siitä johtuvien sairauspoissaolojen vähentämiseksi ja työkykyisyyden säilyttämiseksi työpaikkojen on syytä hyödyntää laadittuja

työterveyshuollon työpaikkaselvityksiä, riskien arviointeja ja henkilöstösuunnitelmia. Näiden pohjalta suunnitellaan tarvittaessa yksilöllisiä toimenpiteitä työkyvyn ylläpitämiseksi. Tässä työssä työpaikat voivat hyödyntää työmarkkinajärjestöjen laatimaa yhteistä aineistoa.

#### *Ikääntyneiden työ- ja toimintakyvyn edistäminen työpaikalla*

Työnantaja ja 58 vuotta täyttänyt ylempi toimihenkilö käyvät työnantajan selvityksen pohjalta keskustelun niistä toimenpiteistä, jotka tukevat ikääntyneen työntekijän työssä jatkamista.

## **4 § Henkilöstöedustuksen toimivuus**

Liitot jatkavat edellisellä sopimuskaudella asetetun työryhmän toimeksiantoa. Työryhmän tehtävän on järjestää toimialojen rajat ylittävää yhteistä koulutusta luottamusmiesten roolista. Koulutuksessa keskitytään erityisesti keskusteluun neuvottelujärjestelmän tavoitteista ja toimivuudesta sekä luottamushenkilölle annettaviin tietoihin. Työryhmä jatkaa lisäksi tarvittavilta osin selvitystä ja arviointia luottamushenkilöjärjestelmän toimivuudesta ja kattavuudesta paikallisen sopimisen edellytysten lisäämiseksi.

## **5 § Työsuhdeasioiden kehittäminen**

Liitot asettavat työryhmän, joka jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti käsittelee työehtosopimukseen liittyviä asioita yritysten kilpailukyvyn ja ylempien toimihenkilöiden työehtojen kehittämistä ja ryhtyy mahdollisesti tarvittaviin toimenpiteisiin.

Työryhmä selvittää lisäksi ylempien toimihenkilöiden työsuhdeasioiden ja palkkauksen vertailua kansainvälisellä tasolla, edistää riita-asioiden tehokasta käsittelyä sekä pyrkien jatkuvasti kehittämään ystävällisiä suhteita, vakuuttuneina siitä, että hyvien neuvottelusuhteiden ja yhteistoiminnan lujittaminen liittojen välillä on molempien osapuolten etujen mukaista, sekä ilmaisten järkkymättömän pyrkimyksensä osapuolten keskinäisen arvostuksen parantamiseen, jatkaa sopimustekstien selkiyttämistä, keskittyen sopimuskaudella erityisesti työehtosopimuksen rakenteen ja luettavuuden parantamiseen.

## **6 § Matka-aika**

Niissä yrityksissä, joissa ei vielä ole sopimusta matka-ajan korvaamisesta tai missä asiaa ei ole käsitelty työehtosopimuksen 6 §:n matkustamista koskevan ohjeen mukaisesti, on asia käsiteltävä työehtosopimuksessa tarkoitetulla tavalla.

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on sopimuskauden aikana edistää yritys kohtaisten matka-ajan korvaamista koskevien asioiden käsittelyä ja sopimusten syntymistä, erityisesti yrityskäynnein sekä koulutusta ja neuvontaa antamalla.

Vapaa-aikana matkustamisen korvaamisesta mahdollisesti esille tulevat paikalliset erimielisyydet käsitellään työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

## **7 § Tasa-arvo**

Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti ja tämän tavoitteen saavuttamiseksi korostavat laissa mainittujen velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä. Liittojen asettama työryhmä käsittelee sopimuskauden aikana yleisellä tasolla perhevapaalta palaavien ylempien toimihenkilöiden asemaa ja perhevapaalta paluuseen liittyviä kysymyksiä.

Tukeakseen tasa-arvon edistämistä työpaikolla sopijapuolet järjestävät sopimuskauden aikana vuosittain yhteistä koulutusta tasa-arvosuunnitelman laatimisesta ja palkkakartoituksen tekemisestä. Valtakunnallisia koulutustilaisuuksia pyritään järjestämään sopijapuolten sopimalla tavalla 2 kertaa vuodessa. Näiden lisäksi järjestetään tarvittaessa alueellisia ja yrityskohtaisia koulutustilaisuuksia.

## **8 § Tukitoimenpiteet**

YTN sitoutuu siihen, että teknologiateollisuudessa työskentelevät ylemmät toimihenkilöt eivät sopimuksen voimassa ollessa ryhdy myötätuntotoimenpiteisiin muiden teollisuusalojen painostamiseksi työehtosopimusten piiriin.

## **9 § Pöytäkirjan tarkastaminen**

Sovittiin, että Jorma Turunen, Eeva-Liisa Inkeroinen, Heikki Kauppi ja Samu Salo tarkastavat tämän pöytäkirjan.

Vakuudeksi

Jarkko Ruohoniemi

Tarkastettu

Jorma Turunen

Eeva-Liisa Inkeroinen

Heikki Kauppi

Samu Salo



**TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY  
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY**

## **TYÖEHTOSOPIMUS**

### **1 § Sopimuksen soveltamisala**

Tätä sopimusta sovelletaan Teknologiateollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin. Ylemmän toimihenkilön tehtävissä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkea-asteen koulutuksen tasoista tiedollista ja taidollista valmiutta.

Sopimus ei koske yrityksen tai toimipaikan johtoon kuuluvia ja johtamiseen osallistuvia henkilöitä, ei myöskään näihin verrattavia johtoa avustavia asiantuntijoita eikä henkilöitä, jotka työsuhteeseen liittyvissä asioissa edustavat yritystä suhteessa ylempiin toimihenkilöihin ja joilla on oikeus tai valtuutus päättää ylempien toimihenkilöiden työehdoista.

Ylempien toimihenkilöiden tehtävät poikkeavat luonteeltaan teknologia-alan muiden toimihenkilöiden työehtosopimuksen tarkoittamista tehtävistä. Kuvaavaa ylemmän toimihenkilön tehtävälle 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. Ylemmän toimihenkilön toimi on teknologiateollisuuden muiden toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamisalan sisältämiä toimia vaativampi.

### **2 § Palkat**

Ylemmän toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työ sopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys. Osa kokonaisansios- ta voi muodostua työpaikkakohtaisesti määritettyjen muuttuvien palkkatekijöiden perusteella.

### **3 § Palkkapolitiikka**

Yrityksessä määritellään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suosittavat, että palkkojen porrastukseen työn vaativuuden mukaan ja työsuorituksen palkitsemiseen sekä yrityksen tehokkuuden ja kannattavuuden parantamiseen

tähtäävä palkkapolitiikka perustetaan seuraaville periaatteille kokonaan tai osittain:

Palkkapolitiikka:

- Rakentuu yrityksen liikeidean pohjalle ja tukee sen toteutumista;
- Tukee yrityksen tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailukyvyn kehittämistä;
- On yksilöllinen. Ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaativuuden ja vastuun sekä hänen osaamisensa ja työtuloksensa;
- Palkitsee sellaisista yksilöllisistä kyvyistä ja taidoista kuin tiedon hallinta, johtamistaito, arvostelu-, aloite-, innovointi- ja yhteistyökyky;
- Kannustaa yksilöä ammattitaidon syventämiseen ja laajentamiseen;
- Tukee työyhteisölle asetettujen yhteisten tavoitteiden toteutumista sekä yhteistyötä yli toiminto- ja henkilöstöryhmärajojen;
- Edellyttää, että johto ja esimiehet sopivat tavoitteista johdettaviensa kanssa ja seuraavat niiden toteutumista;
- On selkeä, pitkäjänteinen ja johdonmukainen, mutta joustavasti muutettavissa yrityksen toimintaedellytysten tai liikeidean sitä vaatiessa;
- Palkkakriteerit ovat riippumattomia sukupuolesta, iästä ja muista vastaavista työhön liittymättömistä tekijöistä.

Palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista vallitsee yhteisymmärrys ja että kerran vuodessa esimies ja toimihenkilö keskustelevat työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan sekä määrittelevät tulevat työtehtävät ja niille tavoitteet.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Palkkapolitiikkaosuus on luonteeltaan suositus/menettelytapaohje, josta poikkeamista ei pidetä työehtosopimuslain tarkoittamana rikkomuksena.*

*Liitot pyrkivät yhteistyössä avustamaan yrityksiä niiden kehittäessä palkkapolitiikkaansa.*

## **4 § Työaika**

Säännöllisen työajan pituus sovitaan työsopimuksella ja järjestetään työaikalain mukaan. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia työvuorokaudessa ja 40 tuntia työviikossa.

Työaikalain piiriin kuuluvien toimihenkilöiden osalta voidaan paikallisesti sopia päivittäisen ja viikoittaisen työajan enimmäisrajoista, kuitenkin niin, että työaika enintään vuoden mittaisena ajanjaksona tasoittuu sovittuun keskimäärään.

Keskimääräistä työaikaä käytettäessä laaditaan etukäteen työajan käyttösuunnitelma ajanjaksoksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu säännölliseen määräänsä. Työajan tasaaminen toteutetaan enintään vuoden mittaisella ajanjaksolla. Työaikapankkisopimuksessa voidaan sopia yli vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta.

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan järjestämisestä, liukuvan työajan liukumarajoista ja kertymästä työaikalaista poiketen, kuitenkin niin, että kertymä voi olla enintään 120 tuntia.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Ylempi toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää 40 tunnin ylittävää liukuvan työajan saldoa kokonaisina vapaapäivinä, ellei paikallisesti ole toisin sovittu. Työnantajan tulee antaa ylemmän toimihenkilön esittämä vapaa kuukauden sisällä toivotusta ajankohdasta, jos vapaata ei voida antaa toimihenkilön esittämänä ajankohtana. Alle 40 tunnin liukuvan työajan saldon pitämisestä kokonaisina vapaapäivinä ylempi toimihenkilö sopii esimiehensä kanssa paikallisesti sovittujen liukuvan työajan määräysten puitteissa.*

Ellei paikallisesti toisin sovita, pysyvästä muutoksesta voimassaolevaan työaikajärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille kaksi viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa ja tilapäisestä muutoksesta, mikäli mahdollista, viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Ylityötä on työ, jota tehdään työnantajan määräyksestä toimihenkilön suostumuksin työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin, kun säännöllinen työaika on lyhyempi kuin keskimäärin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

Työaikalain mukaisena ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta.

*Soveltamisohje:*

*Kalenterivuoden sijasta voidaan tarkastelujaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso, joka alkaa siitä palkanmaksukaudesta, jolta palkka maksetaan lähinnä kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen.*

Ylityökorvausten ja lisätyön osalta noudatetaan työaikalain määräyksiä.

Paikallisesti voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta näiden töiden arvioituun määrään perustuvalla erillisellä kiinteällä kuukausikorvauksella.

## Työajan pidentäminen

Ylempien toimihenkilöiden luottamushenkilö tai ylemmät toimihenkilöt yhdessä sopivat marraskuun loppuun mennessä siitä, millä tavoin ylempien toimihenkilöiden vuosittaista työaika pidennetään 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta. 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.

Työaika voidaan sopimalla pidentää esimerkiksi huomioimalla työajan lisääminen liukuvan työajan järjestelmässä tai työaikapankissa, pidentämällä vuorokautista säännöllistä työaika enintään kahdella tunnilla vuorokaudessa, pidentämällä viikoittaista säännöllistä työaika ottamalla yksittäisiä vapaapäiviä työpäiviksi taikka muilla konkreettisilla tavoilla.

Mikäli paikallisesti sovitaan siitä, että arkipyhä otetaan säännölliseksi työajaksi, kyseisenä arkipyhänä työskennellään ilman eri suostumusta ja kyseisen arkipyhän aikana tehdystä työstä ei makseta työaikalain 33 §:n 2 momentin mukaista sunnuntaityökorotusta.

Osa-aikaisilla tai vain osan kalenterivuotta työskentelevillä työajan pidennys toteutetaan suhteessa säännöllisen työajan pituuteen. Työajan pidennys ei koske ylempiä toimihenkilöitä, joille ei ole määritelty vähimmäistyöaika.

Mikäli kollektiivista paikallista ratkaisua ei saavuteta, eikä ylemmän toimihenkilön kanssa muuta sovita, työnantajalla on mahdollisuus työtuntijärjestelmän muuttamista koskevia määräyksiä noudattaen osoittaa ylemmälle toimihenkilölle käytössä olevan työtuntijärjestelmän lisäksi säännöllistä työtä enintään 24 tuntia vuodessa. Työtä osoitetaan enintään 8 tuntia yhdelle vapaana olevalle lauantapäivälle ja sen lisäksi enintään 2 tuntia normaalin työvuoron lisäksi työpäivänä. Edellä tarkoitettu lauantapäivä ei kuitenkaan voi olla arkipyhä eikä arkipyhäviikon lauantai. Työajan vuotuinen pidennys toteutetaan kohdentamalla siitä 12 tuntia kummallekin vuosipuoliskolle.

Tämän määräyksen perusteella pidennetty säännöllinen vuorokautinen työaika pidentää kyseisen viikon säännöllistä työaika. Tämän määräyksen perusteella säännölliseksi työajaksi sovittu tai otettu vapaapäivä pidentää kyseisen viikon säännöllistä työaika. Kuukausittaisen työajan lisäys tehdään kuukausipalkkaa muuttamatta.

### *Soveltamisohje:*

*Siinäkin tapauksessa, että työnantaja tämän määräyksen perusteella osoittaa säännöllistä työaika lauantapäivälle, ylempi toimihenkilö voi työnantajan edustajan kanssa sopia työajan tekemisestä muuna ajankohtana.*

## 5 §

### Matkakustannusten korvaukset

Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja korvaa ylemmän toimihenkilön tarpeelliset työmatkakustannukset noudattaen kulukorvausten ja päivärahojen sekä kilometrikorvausten osalta näistä yleisesti käytettäviä perusteita ja määriä.

## 6 §

### Vapaa-aikana matkustaminen

Vapaa-aikana matkustamisen korvauksesta sovitaan paikallisesti.

Matka-ajan korvaaminen voidaan järjestää esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

1. Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamiseen käytetyn ajan korvaamisesta sovitaan tarvittaessa esimiehen ja ylemmän toimihenkilön välillä. Näin on laita erityisesti tilanteissa, joissa työehtosopimuksen mukaiset matka-ajalta maksettavat korvaukset aiheuttavat palkkauksellisen epäsuhteen.
2. Mikäli työtehtäviin kuuluu olennaisena osana jatkuva tai säännöllisesti toistuva matkustaminen säännöllisen työajan ulkopuolella ja ylempi toimihenkilö voi tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, tämä seikka otetaan huomioon palkkaperusteissa.
3. Mikäli on kysymys runsaasta tilapäistä tai projektiluontoista työtä koskevasta matkustamisesta, seurataan ylemmälle toimihenkilölle kertyvän matka-ajan määrää. Tämä voidaan korvata esimerkiksi määrävälein maksettavalla kertakorvauksella.

#### *Matkustamista koskeva ohje:*

Paikallisten osapuolten on selvitettävä yhdessä ylempien toimihenkilöiden matka-aikaan liittyviä korvauskäytäntöjä (mm. matkustusmäärät, päätösmenettely, korvauskäytännöt, matkustussääntö) sekä tarvittaessa kehitettävä selkeä korvauskäytäntö.

Niissä tapauksissa, joissa ei paikallisesti löydetä sopivaa korvauskäytäntöä, voidaan käyttää edellä lueteltuja esimerkkejä siitä, millä tavoin matka-ajan korvaaminen voidaan järjestää. Yksi tapa on ottaa käyttöön edellä mainitut esimerkit.

Asiasta tulee antaa riittävää informaatiota ylemmille toimihenkilöille ja näiden esimiehille.

Erimielisyystilanteissa asia voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen saattaa liittojen käsiteltäväksi ja liittojen välisen ratkaisulautakunnan (työehtosopimuksen liitteenä) ratkaistavaksi.

## **7 §**

### **Lomapalkka ja lomarahana**

Vuosilomapalkka voidaan sovittaessa maksaa yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä.

Lomarahana maksetaan 50 % ylemmän toimihenkilön vuosilomapalkasta, ellei paikallisesti toisin sovita. Lomarahana maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

## **8 §**

### **Sairausajan, äitiysvapaan ja isyysvapaan palkka**

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aikaansaanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontaisetuineen sen suuruisena kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Mikäli työsuhte on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään

- |   |                |
|---|----------------|
| - 1 kuukauden, mutta vähemmän kuin 1 vuoden | 4 viikolta     |
| - 1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta    | 5 viikolta     |
| - 5 vuotta tai kauemmin                     | 3 kuukaudelta. |

Toimihenkilö, joka sairauden takia on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työntantajalle siitä sekä milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän ja pyynnöstä esittämään hyväksyttävän selvityksen työkyvyttömyydestään.

Ylemmän toimihenkilön sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluustaan, aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, lasketaan siten kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkkaa maksetaan kuitenkin saman sairauden edellä tarkoitettui tavoin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain 8 luvun 7 § 2 mom. tarkoittamalta karenssiajalta.

*Soveltamisohje:*

*Onko kysymyksessä sama vaiko eri sairaus, ratkaistaan epäselvässä tapauksessa sairausvakuutuslain tulkintoja noudattaen.*

Jos toimihenkilö on hänen kanssaan työsopimusta tehtäessä salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa sairauden ajalta.

Toimihenkilölle annetaan äitiysvapaaksi se aika, johon hänellä sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiysrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta mak-

setaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta edellyttäen, että hänen työsuhteensa on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

Toimihenkilölle annetaan isyysvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan isyysrahan katsotaan kohdistuvan. Toimihenkilölle maksetaan isyysvapaan ajalta palkka luontoisetuineen enintään kuuden arkipäivän jaksoon sisältyviltä työpäiviltä edellyttäen, että hänen työsuhteensa on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle edellä määrätyn äitiysvapaan tai isyysvapaan palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

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.

## **9 §**

### **Palkka kertausharjoitusten ajalta**

Suosittelaa, että yritykset maksaisivat ylemmälle toimihenkilölle kertausharjoitusten ajalta palkkaa siten, että ylempi toimihenkilö saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

## **10 §**

### **Paikallinen sopiminen**

#### Yhteistoiminnan tavoite

Yhteistoiminnalla ja paikallisella sopimisella sen osana vaikutetaan yrityksen tuottavuuden, kilpailukyvyn, työllisyyden sekä henkilöstön työhyvinvoinnin ylläpitoon ja kehittämiseen. Paikallinen sopiminen on ennen kaikkea toiminnan kehittämisen väline.

Kullakin työpaikalla määritellään yhteistuumin tavoitteet, joihin paikallisesti sopien pyritään. Nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä tavoitteita on arvioitava myös alati uudelleen. Tarpeellisista keinoista sovitaan, kun tavoitteet on selvitetty.

Toimintatapana paikallinen sopiminen koskee koko työyhteisöä. Se edellyttää avointa ja luottamusta synnyttävää vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä.

### Paikallista sopimista koskevat määräykset

Paikallinen sopiminen on mahdollista joko työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välillä tai työnantajan ja ylempien toimihenkilöiden luottamushenkilön välillä. Luottamushenkilön kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamushenkilön on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta muuta ole sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Mikäli sopimus koskee koko työpaikkaa, tehdään sopimus aina kirjallisesti. Tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on osa tätä sopimusta. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksi solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

## **11 §**

### **Luottamushenkilö**

#### Luottamushenkilötoiminnan tarkoitus

Luottamushenkilötoiminnan tarkoitus on luoda edellytykset yrityksen ja ylempien toimihenkilöiden välisen yhteistoiminnan sekä paikallisen sopimisen edistämiseksi sekä työehtosopimuksen oikealle soveltamiselle.

Luottamushenkilötoiminta on myös keino ylempien toimihenkilöiden vaikutusmahdollisuuksien ja yrityksen tuottavuuden parantamiselle. Luottamushenkilönä toimiminen antaa ylemmälle toimihenkilölle mahdollisuuden ymmärtää laajalaisesti henkilöstön ja yrityksen välistä yhteistoimintaa, yrityksen talouteen ja kilpailukykyyn liittyviä tekijöitä sekä henkilöstöhallinnon toimintaa. Osaava luottamushenkilö on yritykselle keskeinen neuvottelukumppani ja yhteyshenkilö suhteessa ylempiin toimihenkilöihin.

#### Luottamushenkilön valinta

Ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus valita luottamushenkilö ja varaluottamushenkilö, joka luottamushenkilön estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä. Luottamushenkilöä valittaessa tulisi kiinnittää huomiota muun muassa tehtävän vastuulliseen ja pitkäjänteiseen hoitamiseen sekä henkilön vuorovaikutustaitoihin ja kykyyn tehdä päätöksiä myös vaikeista asioista, lisäksi on syytä huomioida henkilön valmiudet luottamushenkilötehtävän edellyttämään koulutukseen ja kehittymiseen.

Ennen luottamushenkilön valintaa keskustellaan luottamushenkilön toimialueesta yhdessä yrityksen johdon kanssa ottaen huomioon erityisesti yrityksen koko, or-



ganisaatio ja toiminnan luonne. Luottamushenkilölle valitusta varaluottamushenkilöstä on ilmoitettava työnantajalle milloin hän toimii luottamushenkilön sijaisena.

Luottamushenkilö ja varaluottamushenkilö valitaan tämän sopimuksen soveltamispiiriin ja tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvien, työpaikan ylemmien toimihenkilöiden keskuudesta ja hänen tulee olla perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Vaalien järjestäminen ja toimittaminen ei saa häiritä työnteoa. Vaalien vaalijaoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamushenkilö, Ylemmät Toimihenkilöt YTN:n yritys yhdistys tai työpaikan ylemmät toimihenkilöt muutoin. Vaalien toimittamiseen luottamus henkilöltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamushenkilötehtäviin käytetyksi ajaksi.

Toimikauden pituus on vähintään yksi vuosi. Luottamushenkilön valinnasta työpaikalla tulee tehdä kirjallinen ilmoitus työnantajalle.

#### *Soveltamisohje*

*Jos yritykseen ei ole valittu luottamushenkilöä ja yrityksessä ilmenee tarve nopeaan edustuksellisen yhteistoiminnan järjestämiseen, esimerkiksi alkavan yhteistoimintamenettelyn vuoksi, yrityksessä voidaan järjestää vaali siten, että vaalien vaalijaoista ja vaalipaikoista neuvotellaan työnantajan kanssa nopeammassa aikataulussa kuin viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.*

#### Luottamushenkilön tehtävät ja oikeudet

Luottamushenkilö edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja tämän sopimuksen soveltamista koskevilla kysymyksillä. Hänelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet. Työpaikan koon sitä edellyttäessä luottamushenkilöllä on tehtävien hoitamista varten oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti. Luottamushenkilön kanssa sovitaan luottamushenkilötehtävien hoitamista varten tarpeellisesta työstä vapautuksesta. Tämä vapautus otetaan huomioon luottamushenkilön työn järjestämisessä.

Näille luottamushenkilöille ja varaluottamushenkilöille annetaan samankaltaiset mahdollisuudet niihin liittyvine etuineen osallistua liittojen yhdessä toteamaan, luottamushenkilön tehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen, koulutukseen kuin muille luottamusmiehille ja varaluottamusmiehille annetaan.

Työnantajan ja luottamushenkilön on selvitettävä luottamushenkilötehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille ylemmille toimihenkilöille.

### Luottamushenkilön korvaus

Työnantaja maksaa luottamushenkilönä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle, ellei paikallisesti ole muusta sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on 1.11.2015 alkaen sopimuskauden loppuun saakka:

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa / kk
10 – 100	112
101 - 200	158
201 – 400	202
yli 400	296

### Keskustelu neuvottelujärjestelmän tavoitteista ja toimivuudesta

Työpaikoilla tulee keskustella säännöllisesti neuvottelujärjestelmän tavoitteista ja toimivuudesta. Keskustelu käydään ensimmäisen kerran kahden kuukauden kuluessa luottamushenkilökauden alkamisesta ja sen jälkeen vuosittain. Keskustelun osapuolina ovat kukin luottamushenkilö vastaavan työnantajan edustajan kanssa sekä tarpeen vaatiessa he kaikki yhdessä. Keskustelussa annetaan molempipuolista palautetta, jonka pohjalta yhteistyötä pyritään edelleen parantamaan. Lisäksi mietitään yhdessä mitä tavoitteita neuvottelujärjestelmälle ja luottamushenkilötoiminnalle asetetaan sekä huomioidaan miten paikalliset olosuhteet sekä paikallisen sopimisen laajuus vaikuttavat luottamushenkilölle annettaviin tilastopohjaisiin tietoihin. Samalla suunnitellaan luottamushenkilön tehtävään liittyvän koulutuksen tarve, aikataulut ja tavoitteet.

### Luottamushenkilölle annettavat tiedot

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että luottamushenkilölle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan ylempiä toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä ylempien toimihenkilöiden työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamushenkilölle annettava kaikki valituksenalaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamushenkilöllä tulee olla tietojen hankkimista varten ylempiltä toimihenkilöltä saatu kirjallinen suostumus, joka voi olla esimerkiksi sähköpostiviesti.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada seuraavat tiedot tämän sopimuksen piiriin kuuluvista ylempistä toimihenkilöistä:

1. Ylempien toimihenkilöiden suku- ja etunimet
2. Palvelukseen tuloaika
3. Työpaikka (organisatorinen osasto)
4. Palkkaryhmä tai vaativuusluokka, jos tällainen järjestelmä on yrityksessä käytössä (ylempi toimihenkilö voi kirjallisella tai sähköisellä ilmoituksella kieltää työnantajan antamasta häntä koskevaa tietoa luottamushenkilölle)
5. Tilastonimike (työnantajaliiton tilastoinnissa käytetty).

Tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista ylempistä toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1–5 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamushenkilölle kerran vuodessa kirjallisesti tämän sopimuksen piiriin kuuluvista ylemmistä toimihenkilöistä työpaikkakohtainen keskiarvo ja mediaani kuukausipalkoista luontoisetuineen. Lisäksi annetaan tilastonimikkeittäin (esim. EK:n tilastonimikkeittäin; toimintojen johtaminen, erityisasiantuntijat ja asiantuntijat) keskiarvo kuukausipalkoista luontoisetuineen.

*Soveltamisohje:*

*Luottamushenkilölle voidaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen antaa edellä mainittua laajemminkin ylempiä toimihenkilöitä koskevia tilastopohjaisia tietoja jaoteltuna esimerkiksi tehtävän vaativuuden mukaan tai aseman perusteella (toimintojen johtaminen, erityisasiantuntijat ja asiantuntijat), mikäli mahdollista.*

Tiedot annetaan kirjallisena sen jälkeen kun työpaikkaa koskeva palkkatilasto on valmistunut. Luottamushenkilö ei ole oikeutettu saamaan palkkatilastotietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Luottamushenkilölle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin ylempiä toimihenkilöitä koskeviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin. Lisäksi luottamushenkilöllä on oikeus perehtyä toimialueensa ylempien toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työlainsäädännön mukaisesti laadittuun luetteloon.

Työvoiman kehitystä koskevana tietoina annetaan luottamushenkilölle puolivuositain organisatoristen osastojen puitteissa toimialueensa täysin työkykyisten työntekijöiden ja tämän sopimuksen piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden lukumäärät.

Luottamushenkilölle on lisäksi annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta ylemmästä toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyä on luottamushenkilölle ilmoitettava myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste.

Luottamushenkilö saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

Luottamushenkilön työsuhde

Tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitulla luottamushenkilöllä on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomissuoja. Korvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti. Edellä tarkoitettu luottamushenkilön irtisanomissuoja on voimassa kuusi kuukautta hänen luottamushenkilötehtävänsä päätymisen jälkeen. Edellä sanottu koskee samoin edellytyksin varaluottamushenkilöä silloin, kun hän toimii luottamushenkilön sijaisena.

Luottamushenkilö säilyttää asemansa, jos liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luottamushenkilön toimikausi päättyy liikkeenluovutuksen johdosta, hänellä on yllä todetun mukainen lomautus- ja irtisanomissuoja kuusi kuukautta toimikautensa päättymisestä.

Edellä olevia irtisanomissuojaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös työpaikalla asetettuun luottamushenkilöehdokkaaseen, jonka asettamisesta ylempien toimihenkilöiden kokous on sen jälkeen, kun luottamushenkilön valinnasta yrityksen johdon kanssa on käyty keskustelu, kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamushenkilön toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Luottamushenkilöä ei saa luottamushenkilötehtävän johdosta siirtää alempipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamushenkilötehtävään valituksi tullessaan.

## **12 § Työsuojeluvaltuutettu**

Työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua työajalla sopimusosapuolten yhdessä hyväksymään työsuojelukoulutukseen. Työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetyksen.

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutettuna toimivalle ylemmälle toimihenkilölle, ellei muuta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

työsuojeluvaltuutetun edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	korvaus euroa/kk 31.12.2016 asti	korvaus euroa/kk 1.1.2017 alkaen
5 - 24	63	65
25 - 50	68	70
51 - 100	76	78
101 - 200	86	89
201 - 400	97	100
401 - 600	112	115
yli 600	128	132

## **13 § Neuvottelujärjestys**

Työsuhteeseen liittyvät asiat käsitellään ensisijaisesti ylempien toimihenkilöiden ja hänen esimiehensä välillä. Jos ylempi toimihenkilö ei ole voinut sopia työehtojaan koskevaa asiaa esimiehensä kanssa, on hänellä oikeus saattaa asia ylempien esimiehen käsiteltäväksi. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, voidaan asia siirtää luottamushenkilön ja työnantajan edustajan käsiteltäväksi. Jommankumman osapuolen esittäessä paikallisia neuvotteluja ne on aloitettava viimeistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä. Ellei asiassa saavuteta yksimielisyyttä paikallisesti tai mikäli syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen tulkinnasta, on neuvotteluista jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava neuvottelujen pääty-

misestä viimeistään viikon kuluessa erimielisyysmuistio, jonka jälkeen asia voidaan siirtää Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelujärjestön YTN ry:n ja Teknologiateollisuus ry:n välillä neuvoteltavaksi.

## **14 §**

### **Kokoontumisoikeus**

Ylemmät toimihenkilöt henkilöstöryhmänä tai Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n yhdistykset voivat työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikalla työsuhteasi-oista. Mikäli kokousjärjestelyistä ja menettelytavoista sovitaan etukäteen työnantajan kanssa, kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton sekä asianomaisen keskusjärjestön edustajia.

## **15 §**

### **Ammatillinen koulutus**

Liitot korostavat henkilöstön suunnitelmallisen kehittämisen tärkeyttä. Työnantaja varaa tarvittaessa toimihenkilölle mahdollisuuden vuosittain osallistua ammatilliseen koulutukseen, joka mahdollistaa hänen ammattitaitonsa ylläpitämisen ja kehittämisen. Koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi työnantajan ja toimihenkilön välisessä kehityskeskustelussa.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Lain yhteistoiminnasta yrityksissä 16 §:n mukaisesti yrityksissä on laadittava yhteistoimintaneuvotteluissa vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet toimihenkilöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.*

*Henkilöstösuunnitelmaa ja koulutustavoitteita laadittaessa on otettava huomioon ennakoitavat, yrityksen toiminnassa tapahtuvat muutokset, joilla ilmeisesti on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä.*

## **16 §**

### **Sopimuksen sitovuus**

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

Sopimukseen sidotut ovat velvolliset tarkoin noudattamaan tätä sopimusta huolehtimalla siitä, että niiden alaiset yhdistykset ja niihin kuuluvat työnantajat ja toimihenkilöt eivät riko sen määräyksiä.

## **17 § Suhde perussopimukseen**

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa on sovittu asioista, jotka sisältyvät 20.12.2001 allekirjoitettuun Perussopimukseen, se ei ole voimassa Teknologiateollisuus/YTN -suhteessa.

## **18 § Työrauhavelvoite**

Tämän sopimuksen voimassa ollessa kiellettyjä ovat työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen tai johonkin sen määräykseen. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäsenenä olevat alayhdistykset, työnantajat tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

## **19 § Sovintolautakunta**

Päätöstä työtaistelu- tai muusta painostustoimenpiteestä ei saa tehdä ennen kuin Teknologiateollisuus/YTN -sovintolautakunta on käsitellyt työriitaa ja sovintolautakunnan tekemä ehdotus tämän sopimuksen uudistamiseksi on puolin tai toisin hylätty.

Sovintolautakunnan on tehtävä ehdotuksensa kahden viikon kuluessa siitä, kun työriidasta on ilmoitettu sovintolautakunnan puheenjohtajalle. Sovintolautakunnassa ei noudateta välimiesmenettelystä annettua lakia.

Osapuolet nimeävät kumpikin sovintolautakuntaan yhden jäsenen ja jäsenet valitsevat yhdessä puheenjohtajan. Jäsenen toimikausi kestää kolme vuotta kerrallaan. Jäsenenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä annetun lain mukaan voitaisiin katsoa esteelliseksi. Teknologiateollisuus ja YTN vastaavat puoliksi kumpikin sovintolautakunnan jäsenten palkkioista ja muista sovintolautakunnan kustannuksista.

## **20 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2016 alkaen ja on voimassa 31.10.2017 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin. Sopimuskauden päättyttyä ovat sopimuksen määräykset kuitenkin voimassa siihen asti, kunnes edellä mainitun sovintolautakunnan tekemä ehdotus on hyväksytty tai hylätty.

Helsingissä 22. päivänä kesäkuuta 2016

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

*Jorma Turunen*

*Eeva-Liisa Inkeroinen*

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

*Heikki Kauppi*

*Samu Salo*

## TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

### 1 §

#### Soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassaolevan työsopimuksen irtisanomista, ylemmän toimihenkilön lomauttamista sekä työsopimuksen purkamista ja purkautumista.

Sopimus koskee myös ylemmän toimihenkilön irtisanoutumista sekä menettelyä, jota työsopimusta päätettäessä ja ylempää toimihenkilöä lomautettaessa on noudatettava.

*Soveltamisohje:*

*Sopimus ei koske työsopimuksen päättämistä tai ylemmän toimihenkilön lomauttamista, jos perusteena on*

- *työsopimuksen purkaminen koeaikana (TSL 1 luku 4 §).*
- *yrittäjäneuvottelut (TSL 7 luku 7 §) taikka*
- *työnantajan konkurssi tai kuolema (TSL 7 luku 8 §).*

Työsopimusta edellä mainituilla perusteilla päätettäessä noudatetaan kuitenkin tämän sopimuksen 5 ja 6 §:n menettelytapamääräyksiä sekä koeaikapurun osalta myös 11 §:ssä sovittua menettelyä.

Sopimus ei myöskään koske ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettuja oppisopimussuhteita.

## I TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMISTÄ KOSKEVIA YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 2 §

#### Irtisanomisajat

Työsopimuksen irtisanomisajat määräytyvät kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesti.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Lomautusilmoitusajat ovat tämän sopimuksen 16 §:ssä.*



### 3 §

#### Toimihenkilön oikeus työllistymisvapaaseen

Jolleivät työnantaja ja ylempi toimihenkilö, työnantajan irtisanottua työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitetulla perusteella, ole sopineet muuta, ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus vapaaseen täydellä palkalla osallistua irtisanomisaikanaan julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa (1295/2002) tarkoitetun työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen tai oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.

Työllistymisvapaan pituus määräytyy irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:

- 1) enintään yhteensä viisi työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään yhteensä 10 työpäivää, jos irtisanomisaika on yhtä kuukautta pidempi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään yhteensä 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellä sovitun lisäksi ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus saada työllistymisvapaa enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen.

Ylemmän toimihenkilön on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttämistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hyvissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettyä esitettävä luotettava selvitys kunkin vapaan perusteesta.

Työllistymisvapaan käyttämisestä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa.

*Soveltamisohje:*

*Työpäivillä tarkoitetaan työtuntijärjestelmän mukaisia työpäiviä. Työllistymisvapaan määrää voidaan käyttää myös työpäivän osina.*

### 4 §

#### Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava ylemmälle toimihenkilölle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

Jos ylempi toimihenkilö eroaa työstä irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen irtisanomisajan noudattamatta jättämisestä aiheutuvana kertakaikkisena korvauksena maksamaan työnantajalle irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän ylemmälle toimihenkilölle maksetta-

vasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeudesta.

Mikäli irtisanomisajan noudattamatta jättäminen puolin tai toisin koskee vain osaa irtisanomisajasta, suoritusvelvollisuus koskee vastaavaa osaa irtisanomisajan palkasta.

## **5 §**

### **Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä**

Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka ylemmälle toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

Toimitettaessa työsopimuksen päättämisilmoitus kirjeitse tai sähköisesti katsotaan työsopimuslain 1 luvun 4 ja 8 luvun 1 §:issä tarkoitettuihin päättämisperusteisiin vedotun sovituksessa tai säädettyssä ajassa, jos ilmoitus tuon ajan kuluessa on jätetty postin kuljetettavaksi tai lähetetty sähköisesti.

Ylemmän toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasoittumiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva päättäminen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaan päättymistä seuraavana päivänä.

## **6 §**

### **Työsopimuksen päättämisen perusteiden ilmoittaminen**

Työnantajan on ylemmän toimihenkilön pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättämispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen tai purkamisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

## **7 §**

### **Työnantajan ilmoitusvelvollisuus työvoimatoimistolle**

Työsopimuslain 9 luvun 3a §:ssä on säädetty työnantajan velvollisuudesta ilmoittaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tehdystä ylemmän toimihenkilön irtisanomisesta työvoimatoimistolle.

## **8 §**

### **Työnantajan tiedottamisvelvollisuus työllistymisohjelmasta ja työllistymisohjelmallisästä**

Työsopimuslain 9 luvun 3b §:ssä on säädetty työnantajan velvollisuudesta tiedottaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla irtisanotulle ylemmälle toimihenkilölle työllistymisohjelmasta ja työllistymisohjelmallisästä.

## **II TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA YLEMMÄN TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN YLEMMÄSTÄ TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA TAI HÄNEN HENKILÖÖNSÄ LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ**

### **9 §**

#### **Työsopimuksen päättämisen ja lomauttamisen perusteet**

##### **Irtisanomisen perusteet**

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta ylemmstä toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ilman työsopimuslain 7 luvun 1 - 2 §:n mukaista asiallista ja painavaa perustetta.

*Soveltamisohje:*

*Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia ylemmstä toimihenkilöstä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjoh-to-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissa-oloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.*

##### **Purkamisen perusteet**

Työnantaja voi purkaa työsopimuksen työsopimuslain 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetulla perusteella.

##### **Purkautuneena käsittelemisen perusteet**

Työnantajalla on oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisesti.

##### **Lomauttaminen ylemmstä toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä**

Työnantaja voi lomauttaa ylemmän toimihenkilön määräajaksi lomautusilmoitus-aikaa noudattamatta samoilla perusteilla, joilla työsopimus voitaisiin irtisanoa tai purkaa.

### **10 §**

#### **Irtisanomisen toimittaminen**

Työnantajan on toimitettava työsopimuksen irtisanominen työsopimuslain 7 luvun 1 - 2 §:ssä tarkoitetulla perusteella kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

## **11 §**

### **Ylemmän toimihenkilön kuuleminen**

Ennen kuin työnantaja irtisanoo työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 1 - 2 §:ssä tarkoitetulla perusteella tai purkaa sen mainitun lain 1 luvun 4 §:ssä tai 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetusta syystä, on hänen varattava ylemmälle toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen perusteista. Ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajanaan esimerkiksi yhteishenkilöä tai työtoveriaan.

## **III TYÖSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA YLEMMÄN TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN TALOUDELLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TYÖNANTAJAN TOIMINNAN UUDELLEENJÄRJESTELYISTÄ JOHTUVISTA SYISTÄ**

## **12 §**

### **Neuvottelumenettely**

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa ylempiä toimihenkilöitä, on lain edellyttämässä yhteistoimintamenettelyssä otettava huomioon seuraavat määräykset:

*Soveltamisohje:*

*Neuvotteluvuvelvollisuus koskee yrityksiä, jotka kuuluvat yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/07) soveltamispiiriin sellaisena kuin laki on voimassa 1.7.2007. Lain siirtymäsäännösten mukaisesti säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30 henkilöä työllistävien yritysten osalta laki ja myös työehtosopimusmääräykset tulevat voimaan 1.1.2008. Laki ja työehtosopimusmääräykset tulevat kuitenkin voimaan 1.7.2007 koskien tilanteita, joissa vähintään 20 henkilöä työllistävä yritys harkitse vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista.*

*Yhteistoimintalaki ei ole tämän sopimuksen osa. Tämän pykälän määräykset ovat lakia täydentäviä ja niillä korvataan lain vastaavat kohdat.*

Yhteistoimintalain 45 ja 51 §:istä poiketen yhteistoimintavelvoitteet katsotaan täytetyksi, kun asiaa on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen etukäteen annettujen käytettävissä olevien tietojen pohjalta alla sovitun mukaisesti.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Neuvotteluesitykseen liitettävistä tiedoista on säädetty yhteistoimintalain 47 §:ssä.*

## **1 Taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt**

- a) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa alle kymmenen henkilön osa-aikaistamiseen, lomauttamiseen tai irtisanomiseen taikka enintään 90 päivää kestäväään vähintään kymmeneen henkilöön kohdistuvaan lomauttamiseen, katsotaan työnantajan neuvotteluvelvoite täytetyksi, ellei muuta sovita, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.
- b) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa vähintään kymmenen henkilön osa-aikaistamiseen tai irtisanomiseen taikka lomauttamiseen yli 90 päivän ajaksi, katsotaan työnantajan neuvotteluvelvoite täytetyksi, ellei muuta sovita, kun asiasta on neuvoteltu kuuden viikon ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien henkilöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30, katsotaan työnantajan tämän määräyksen mukainen neuvotteluvelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä (tulee voimaan 1.1.2008).

## **2 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet**

Työnantajan tehtyä neuvotteluesityksen tarkoituksestaan irtisanoa vähintään kymmenen henkilöä taloudellisin tai tuotannollisin perustein hänen on yhteistoimintaneuvottelujen alussa annettava ylempien toimihenkilöiden edustajalle esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan työnantajan on viipymättä selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut.

Toimintasuunnitelmasta tulee yhteistoimintalain 49 §:n 2 momentin mukaan käydä ilmi yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu, neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja suunnitellut irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa (1295/2002) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi.

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä henkilöä, työnantajan on yhteistoimintamenettelyssä esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan ylempien toimihenkilöiden omaloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

### **3 Yrityssaneeraus**

Yrityssaneerauksen vuoksi käytävissä neuvotteluissa noudatetaan niistä annettuja säännöksiä.

#### **13 §**

##### **Irtisanomisen perusteet**

Irtisanomisen perusteet ovat työsopimuslain 7 luvun 1 ja 3 §:ien (taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt) mukaiset.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon ylempi toimihenkilö voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.*

#### **14 §**

##### **Työvoiman vähentämisjärjestys**

Muusta kuin ylemmästä toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia ylempiä toimihenkilöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja ylemmän toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

#### **15 §**

##### **Ylemmän toimihenkilön takaisin ottaminen**

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättämistilanteessa erillisenä kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet ylemmän toimihenkilön uudelleen työllistymisen edistämiseksi.

## 16 §

### Lomauttaminen

#### 1 Lomauttamisen perusteet

Lomauttamisen perusteet ovat työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1 - 3 momenttien mukaiset.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon ylempi toimihenkilö voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.*

##### a) Työn vähentyminen tilapäisesti

Jos työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti, voidaan ylempi toimihenkilö lomauttaa tilapäistä työn vähyyttä vastaavaksi ajaksi tai toistaiseksi.

*Soveltamisohje:*

*Työn vähentymistä voidaan pitää tilapäisenä silloin, kun sen arvioidaan kestävän enintään 90 kalenteripäivää.*

##### b) Työn vähentyminen muutoin kuin tilapäisesti

Jos työn arvioidaan vähentyvän yli 90 kalenteripäivän ajaksi, voidaan ylempi toimihenkilö lomauttaa määräajaksi tai toistaiseksi.

#### 2 Lyhennetty työaika

Lomauttamista koskevia menettelymääräyksiä noudatetaan myös siirryttäessä lomautusta vastaavaan lyhennettyyn vuorokautiseen tai viikoittaiseen työaikaan.

#### 3 Lomautusilmoitusaika

Ellei toisin ole lomauttamisen yhteydessä sovittu, on lomautusilmoitusaika 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään 1 vuoden ja 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden.

Lomautuksen ennakkoselvityksen antamisvelvollisuutta ei ole.

#### 4 Paikallinen sopiminen

Lomauttamisesta ja lomautusilmoitusajasta voidaan sopia toisin työehtosopimuksen mukaisella paikallisella sopimuksella.

## **5 Lomautuksen siirtäminen ja keskeyttäminen**

### a) Lomautuksen siirtäminen

Jos työnantaja saa lomautusilmoitusaikana tilapäisen työn, voidaan lomautuksen alkamista siirtää. Uutta lomautusilmoitusaikaa antamatta voidaan lomautuksen alkamista siirtää vain kerran ja enintään siksi ajaksi, mitä tilapäinen työ kestää.

### b) Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Työnantajan ja ylemmän toimihenkilön on sovittava lomauttamisen keskeyttämisestä, jos lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen. Sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä tulee selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

## **6 Lomautetun ylemmän toimihenkilön työsuhteen päätyminen ja työnantajan korvausvelvollisuus eräissä tilanteissa**

### **Ylempi toimihenkilö purkaa työsopimuksen**

Lomautetulla ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus purkaa työsopimuksensa irtisanomisajasta riippumatta, ei kuitenkaan, jos lomautuksen päättymisaika on jo hänen tiedossaan, lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.



## **Työnantaja irtisanoo työsopimuksen**

### *Korvauksen edellytykset*

Lomautetulla ylemmällä toimihenkilöllä on työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 2 momentin nojalla oikeus saada korvaus irtisanomisajan palkan menettämisestä aiheutuvasta vahingosta, jos työnantaja irtisanoo työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana.

### *Korvausvelvollisuuden rajoittaminen*

Työnantajan korvausvelvollisuutta vähentää ylemmän toimihenkilön irtisanomisajana muualla mahdollisesti ansaitsema palkka.

Ylemmän toimihenkilön tahallaan ansaitsematta jättämän palkan vähentäminen tulee kyseeseen vain poikkeuksellisesti, esimerkiksi silloin, kun työnantaja olisi itse järjestänyt ylemmälle toimihenkilölle irtisanomisajaksi tai sen osaksi työtä.

Korvauksesta ei vähennetä lomautusilmoitusajan palkkaa.

### *Korvauksen laskeminen*

Korvaus lasketaan samoin perustein kuin jäljempänä tämän sopimuksen kappaleessa – Ylemmän toimihenkilön irtisanoutuminen on määrätty.

### *Korvauksen maksaminen*

Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei ylempi toimihenkilö ole irtisanomisaikana muualla töissä.

Jos ylempi toimihenkilö on irtisanomisaikana muualla työssä, maksaa työnantaja irtisanomisajanpalkan korvauksen ja muualla ansaitun palkan mahdollisen erotuksen työsuhteen päättyessä edellyttäen, että ylempi toimihenkilö antaa työnantajalle tuolloin selvityksen irtisanomisaikana muualla ansaitsemastaan palkasta.

## **Ylemmän toimihenkilön irtisanoutuminen**

Lomautetulla ylemmällä toimihenkilöllä, joka irtisanoutuu työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 3 momentin nojalla lomautuksen kestänyt yhdensuuntaisesti vähintään 200 päivää, on oikeus saada korvauksena palkkansa työnantajan noudatettavaksi määrättyltä irtisanomisajalta. Korvaus maksetaan viimeistään viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä, ellei toisin sovita.

### *Vuosilomakorvaus irtisanomisajalta*

Ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus saada irtisanomisajalta vuosilomalain mukainen lomakorvaus riippumatta siitä, kumpi työsopimuksen osapuolista on irtisanonut sopimuksen.

*Pöytäkirjamerkintä:*

Työsuhteen päättymisestä huolimatta työsuhteen osapuolet voivat sopia määräaikaisesta työsopimuksesta irtisanomisajaksi tai sen osaksi.

*Tällöin irtisanomisajan palkkaa vastaavasta korvauksesta vähennetään ylemmän toimihenkilön työstä saama palkka.*

## **IV KORVAUKSET**

### **17 §**

#### **Korvaukset**

##### **Perusteen rikkominen**

Työnantajan korvausvelvollisuus tämän sopimuksen mukaisten perusteiden vastaisesta työsopimuksen päättämisestä ja työntekijän lomauttamisesta määräytyy seuraavasti:

*Työsopimuksen irtisanominen (9 ja 13 §:t)*

Korvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

*Työsopimuksen purkaminen ja purkautuminen (9 §)*

Irtisanomisajan menetyksestä syntynyt vahinko on korvattava tämän sopimuksen 4 §:n 1 kappaleen mukaisesti.

Mikäli työsopimuksen päättämiseen edes irtisanomalla ei olisi ollut oikeutta, määräytyy edellisen lisäksi maksettava korvaus työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

*Ylemmän toimihenkilön lomauttaminen (9 § ja 15 §:n 1 k)*

Vahingonkorvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 1 §:n mukaisesti.

##### **Yhden korvauksen periaate**

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain nojalla määrättyjen korvausten lisäksi eikä sijasta.

##### **Menettelytapamääräysten rikkominen**

Tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei työnantajaa voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvi-tyssakkoa.

Menettelyä koskevien määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon korottavana tekijänä työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä ja lomauttamisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

## **Korvauksen suhde hyvityssakkoon**

Ylemmälle toimihenkilölle tuomittujen tämän pykälän tarkoittamien korvausten lisäksi työnantajaa ei voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksaamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

## **18 §**

### **Menettely erimielisyystapauksissa**

Jos ylempi toimihenkilö katsoo, että hänen työsopimuksensa on päätetty tai hänet lomautettu ilman sopimuksen mukaista perustetta, voidaan erimielisyys saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen.

Jollei tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvassa työsopimuksen päättämisestä tai lomauttamisesta koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, voidaan asia saattaa työtuomioistuimesta annetun lain 11 §:n 2 momentin mukaisessa järjestyksessä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## **19 §**

### **Kanneaika**

Työsuhteen päättyessä oikeus tämän sopimuksen 17 §:n mukaiseen korvaukseen raukeaa, jos kannetta ei nosteta kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

## **20 §**

### **Voimaantulo**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.7.2007 ja sillä korvataan työehtosopimuksen osana noudatettu 21.6.2005 allekirjoitettu irtisanomissuojasopimus.

Helsingissä 2. päivänä heinäkuuta 2007.

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

*Martti Mäenpää*

*Risto Alanko*

*Sture Fjäder*

*Pertti Porokari*

**TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY  
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY**

## **Selviytymislauseke**

Työnantajan toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi voidaan paikallisesti työnantajan ja luottamushenkilön välillä sopia taloudellisia etuuksia koskevien työehtojen sopeuttamisesta myös työehtosopimuksen vähimmäisehdoista poiketen siten kuin jäljempänä on sovittu. Sopimus tehdään koskemaan yritystä tai sen itsenäistä osaa. Sopimuksella ei voida sopia ylemmän toimihenkilön työ sopimuksen palkan alentamisesta.

Osapuolet voivat sopia, että  $\frac{1}{4}$  osa palkasta maksetaan myöhemmänä ajankohtana. Tässä tapauksessa eräpäivänä maksettava osan on oltava vähintään  $\frac{3}{4}$  henkilön kuukausipalkasta. Siirretty palkan osa on maksettava viimeistään kahden kuukauden kuluessa palkan erääntymisestä.

Tällä kirjauksella ei rajoiteta työ sopimusosapuolten keskinäistä sopimusvapautta eikä työnantajan yksipuolista oikeutta sopeuttaa työehtoja lain ja oikeuskäytännön mukaisesti.

### *Taloudelliset vaikeudet ja niiden toteaminen, tiedottaminen liitoille sekä suunnitelma*

Sopimisen työehtojen sopeuttamisesta pitää liittyä työpaikalla yhteistoimintaneuvottelujen aikana taikka muussa yhteydessä yhteisesti todettuun työnantajaa kohdanneeseen vakavaan taloudelliseen tai äkillisesti toteutuneeseen tuotannolliseen kriisiin, jonka vaikutuksia - kuten työvoiman vähentämistä - toimenpiteellä voidaan ehkäistä tai rajoittaa.

Osapuolilla on oikeus käyttää neuvotteluissa apunaan liittojen asiantuntijoita työnantajan taloudellisia vaikeuksia tai tuotannollista kriisiä koskevaan toteamiseen liittyen. Luottamushenkilön ja mahdollisesti käytettyjen asiantuntijoiden on pidettävä salassa neuvottelujen yhteydessä saadut työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot sen mukaisesti kuin työnantaja on ilmoittanut tietojen olevan salassa pidettäviä (vrt. laki yhteistoiminnasta yrityksissä 57 §).

Ennen työpaikalla käynnistettäviä neuvotteluja tulee niistä antaa tieto työehtosopimusosapuolille.

Neuvottelujen alkaessa työnantajan on lisäksi esitettävä suunnitelma, jossa selostetaan kokonaisvaltaisesti yrityksen talouden tervehdyttämiseksi ja toimintaedellytysten turvaamiseksi toteutetut ja suunnitellut toimenpiteet. Tavoiteltu päämäärä toteutuu parhaiten silloin, kun se otetaan työnantajan kaikessa toiminnassa johdonmukaisesti huomioon. Suunnitelmaan voidaan sisällyttää paikallisten neuvottelujen aikana myös osapuolten yhteisiä tavoitteita ja kannanottoja (esim. mahdollinen pidättäytyminen irtisanomisista sopimuksen ajalle tai mahdollinen leikkausten kompensoiminen myöhemmin).

Neuvoteltaessa työpaikalla työehtojen sopeuttamista koskevasta sopimuksesta tulee työnantajan selvittää neuvotteluosapuolelleen avoimesti yrityksen taloudellinen tilanne ja sen kehitysnäkymät.

### Sopimuksen kohteena olevien työehtojen heikennysten välttämättömyys ja kohtuullisuus

Työnantajan taloutta tai tuotannollista kriisiä vakauttavien sopeutusten palkka- tai muita taloudellisia etuuksia koskeviin työehtoihin tulee arvioida olevan välttämättömiä sopimuksen tavoitteet huomioon ottaen. Toimien tulee lisäksi olla suhteessa niillä saavutettaviin etuihin nähden. Osapuolten on yhdessä säännöllisesti arvioitava työvoimakulujen säästön vaikutus työnantajan taloudelliseen tilanteeseen.

### Toimenpiteiden tilapäisyys

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti siksi määräajaksi, jonka kuluessa työnantajan taloudellisen tilanteen arvioidaan vakautuvan, kuitenkin enintään vuodeksi kerrallaan. Määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa 2 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, jos toinen osapuoli katsoo että sopimuksen jatkamiselle ei enää muutoin ole asiallisia perusteita.

Mikäli yritys asetetaan sopimuksen voimassaoloaikana konkurssiin, selvitystilaan tai yrityssaneerausmenettelyyn, päättyy tämä sopimus automaattisesti kyseisenä päivänä, elleivät osapuolet erikseen sovi sen jatkamisesta alkuperäisen sopimuksen mukaisesti. Näissä tilanteissa on mahdollista sopia myös uusista toimita työnantajan toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi.

## **PÖYTÄKIRJA**

# **TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 6 §:SSÄ TARKOITETTU RATKAISULAUTAKUNTA**

### **1 §**

Allekirjoittaneet liitot sopivat, että työehtosopimuksen 6 §:ssä tarkoitettuun ratkaisulautakuntaan sovelletaan tämän pöytäkirjan määräyksiä.

### **2 §**

Allekirjoittaneet liitot nimeävät kumpikin yhden jäsenen ja hänelle tarpeellisen määrän varajäseniä ratkaisulautakuntaan. Ratkaisulautakunnan jäsenet nimeään kahdeksi vuodeksi.

Ratkaisulautakunnan jäsenet valitsevat toimikaudekseen puheenjohtajan, jonka tulee olla työmarkkinasuhteisiin perehtynyt, puolueeton henkilö. Jos jäsenet eivät voi sopia puheenjohtajasta, valtakunnansovittelija valitsee puheenjohtajan.

### **3 §**

Sopijapuolen, joka haluaa saattaa asian ratkaisulautakunnan ratkaistavaksi, tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti vastapuolelle sekä toimittaa ilmoituksesta kappale ratkaisulautakunnan puheenjohtajalle 30 päivän kuluessa siitä, kun on ilmennyt, että järjestöt eivät pääse asiassa sovintoon.

Ratkaisulautakunnan tulee kokoontua puheenjohtajan kutsusta käsittelemään asiaa sekä ratkaisemaan se ilman aiheetonta viivytystä, mutta kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun riita on saatettu sen ratkaistavaksi, ellei liittojen välillä muuta sovita.

Ratkaisulautakunta on päätösvaltainen, kun siinä on läsnä puheenjohtaja ja kummankin järjestön nimeämät jäsenet.

### **4 §**

Allekirjoittaneet liitot vastaavat nimeämiensä jäsenten kustannuksista ja puoliksi kumpikin ratkaisulautakunnan puheenjohtajan kustannuksista.

### **5 §**

Mikäli tässä sopimuksessa ei ole toisin määrätty, noudatetaan ratkaisulautakunnalle jätetyn riidan käsittelyssä soveltuvin osin välimiesmenettelystä annetun lain (967/1992) säännöksiä.

Ratkaisulautakunnan jäsenenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä annetun lain 9 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi.

**6 §**

Ratkaisulautakunnan päätös on lopullinen eikä siihen saa hakea muutosta.

Helsingissä 15. päivänä maaliskuuta 2005

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

*Martti Mäenpää*

*Risto Alanko*

YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ YTN

*Matti Viljanen*

*Heikki Kauppi*

## **Pöytäkirja työaikapankeista**

### **1. Käsite ja tarkoitus**

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla käyttöönotettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joissa sovitaan eri osatekijöiden säästämistä tai lainaamisesta sekä yhdistämisestä toisiinsa pitkäjänteisesti.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Työaikapankin osatekijöiksi sovittujen erien antamista koskevat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkisopimuksella, ellei toisin sovita.*

Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylemmien toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista.

### **2. Työaikapankin käyttöönotto**

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista sovitaan työnantajan ja luottamushenkilön välillä kirjallisesti. Työaikapankin käyttöönottosopimuksessa on sovittava ainakin

1. keitä sopimus koskee,
2. mistä osatekijöistä työaikapankki muodostuu,
3. säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärät,
4. työaikasaldon säästämistä- ja lainaamisraajat, joiden puitteissa säännöllinen työaika voi pidemmällä ajanjaksolla vaihdella,
5. työajan tasoittumisjakson pituus,
6. työkyvyttömyyden vaikutuksesta työaikapankkivapaan käyttöön

*Soveltamisohje:*

*Osatekijöiksi suositellaan sovittavaksi sellaisia työehtosopimuksen ja työaikalain mukaisia tekijöitä tai työehtosopimuksen ja vuosilomalain mukaisia vapaisiin liittyviä tekijöitä, joista sopimalla voidaan tehokkaasti toteuttaa työaikapankin tarkoitusta. Tällaisia tekijöitä ovat mm. työaikalain osatekijät, työajan lyhennysvapaat, säästövapaa, vuosilomapäivät, vapaana annettavaksi sovittu lomarahaa tai sen osa sekä tulos-, bonus- tai voittopalkkio.*



Sopimukseen tulee myös kirjata säännöllisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen työajan järjestämistä koskevat periaatteet sekä työajan järjestämiseen liittyvät ilmoitus- ja menettelytavat.

Työpäivän tai sitä pidemmän vapaan antamisajankohdasta sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken.

### **3. Työaikapankin käyttö**

Työaikapankin säästämis- ja lainaamisrajat voidaan sopia vapaasti. Sovittaessa yli vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta, saa keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika kuitenkin olla enintään työaikalain mukainen.

Kokonaisina työpäivinä annettavat vapaat luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosiloman pituutta laskettaessa.

### **4. Työsuhteen päätyminen**

Työaikapankissa olevat saldot tasataan ennen työsuhteen päättymistä. Mikäli kuitenkin työsuhteen päättyessä työaikapankissa on säästettyä aika- tai rahasaldoa, ne maksetaan lopputilin yhteydessä paikallisesti sovitulla tavalla. Lainatut aika- ja rahasaldot peritään lopputilissä.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Jos työntekijän työsopimus on irtisanottu työnantajasta johtuvasta syystä ja työntekijä on vapautettu työvelvoitteestaan koko irtisanomisajaksi, irtisanomishetkellä olevaa työaika-pankivelkaa ei peritä takaisin lopputilistä.*

### **5. Työaikapankkisopimuksen irtisanominen**

Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei paikallisesti muuta sovita. Työ-aikasaldojen tasaaminen tapahtuu irtisanomisajan puitteissa. Mikäli aika- tai rahasaldoja ei ole tasattu irtisanomisajan kuluessa, niiden maksaminen ja takaisin periminen suoritetaan kuten työsuhteen päättyessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Liite, ei työehtosopimuksen osa.

## **Etätyöohje**

### **Tarkoitus**

Teknologiateollisuus ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry ovat yhteistyössä laatineet tämän ohjeen, jolla liitot pyrkivät luomaan turvalliset puitteet etätyöstä sopimiselle ja ohjaamaan etätyön käyttöä osapuolia tyydyttävällä tavalla.

Liitot kannustavat yrityksiä ottamaan käyttöön nykyaikaisia, tuottavuutta edistäviä työaikajärjestelmiä. Näitä järjestelmiä ovat mm. etätyöskentelyn mahdollistavat työaikajärjestelyt.

Etätyö tarjoaa mahdollisuuden työn tuottavuuden ja työelämän laadun parantamiseen, työn ja perheen yhteensovittamiseen, työssä jaksamiseen, työ- ja asuinpaikan joustampaan sijoittumiseen ja työmatkakustannusten sekä työmatkoihin käytettävän ajan vähenemiseen.

### **Määritelmä**

Etätyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä työsopimuksessa sovitun varsinaisen työnteopaikan ulkopuolella tapahtuvaa työnteoa. Etätyötä voidaan tehdä esimerkiksi ylemmän toimihenkilön kotona, työ- tai koulutusmatkalla sekä muussa yhdessä sovittavassa paikassa.

Etätyötä tehdään sovellettavan lainsäädännön, työehtosopimuksen ja yrityssääntöjen asettamissa puitteissa. Etätyöntekijän työmäärä ja tavoitteet ovat samat kuin vastaavien työnantajan tiloissa työskentelevien ylempien toimihenkilöiden.

### **Etätyösopimus ja työehtojen määräytyminen**

Ylempi toimihenkilö ja työnantaja sopivat kirjallisesti etätyön tekemisestä. Sopimuksesta tulee käydä ilmi etätyönä tehtävä työ, etätyön tekemisen ehdot ja kesto. Sopimus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Etätyösopimuksessa sovitaan, millä perusteella ja mitä ilmoitusaikaa noudattaen työnantaja tai ylempi toimihenkilö voi keskeyttää etätyön tekemisen. Etätyön keskeytyessä ylempi toimihenkilö palaa varsinaiseen työpaikkaansa, ellei ole toisin sovittu.

Liitot suosittelevat, että etätyötilanteissa ryhdytään toimenpiteisiin, jotka estävät etätyöntekijän eristäytymisen yrityksen muusta työyhteisöstä, kuten antamalla hänelle mahdollisuuden tavata säännöllisesti työtovereitaan ja pääsyn yrityksen tiedottamisen piiriin. Työnantajan on olosuhteet huomioon ottaen pyrittävä asettamaan etätyötä tekevät henkilöt muutoinkin yhdenvertaiseen asemaan muiden ylempien toimihenkilöiden kanssa.

Liitot suosittelevat työajanseurannan järjestämistä lähtökohtaisesti siten, että tässä tarkoitettuun etätyöhön käytetään samaa seurantajärjestelmää, kuin muihinkin yrityksen ylempiin toimihenkilöihin.