

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN
TOIMIHENKILÖIDEN
TYÖEHTOSOPIMUS

1.11.2016-31.10.2017

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RY

ISBN: 978-952-238-158-3 (pdf: 978-952-238-159-0)
Painopaikka: Grano Oy

Sisällysluettelo	
Asiahakemisto	5
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	13
TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN	
TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS	21
1 § Soveltamisala	21
2 § Liitesopimukset	23
3 § Työsuhde ja työsuhteesta johtuvat yleiset velvollisuudet	24
4 § Palkkausta koskevat määräykset	27
5 § Osa-ajan palkka	43
6 § Säännöllinen työaika	45
7 § Säännöllisen työajan sijoittaminen	53
8 § Vapaapäivät	58
9 § Arkipyhäviikot	59
10 § Lepoajat ja viikoittaisen vapaa-ajan korvaus	60
11 § Lisätyö	63
12 § Ylityö	64
13 § Sunnuntaityö	70
14 § Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö	71
15 § Varallaolo	73
16 § Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet	74
17 § Kaivoslisä ja keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä	76
18 § Palkka sairauden ja tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta	78
19 § Lääkärintarkastukset	80
20 § Äitiys- ja isyysvapaan ajan palkka ja työhönpaluu perhevapaalta	81
21 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	82
22 § Matkakorvaukset	84
23 § Koulutustilaisuudet	89
24 § Vuosiloma	90
25 § Kokoontumisoikeus	93

Sisällysluettelo

26 §	Ulkopuolisen työvoiman käyttö	94
27 §	Neuvottelujärjestys	95
28 §	Paikallinen sopiminen	96
29 §	Sopimuksen sitovuus	98
30 §	Sopimuksen voimassaolo	98
Yhteistoimintasopimus (Liite 1)		100
Teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskeva irtisanomissuojasopimus (liite 2)		118
Ratkaisulautakuntaa koskeva allekirjoituspöytäkirja (Liite 3)		135
Työaikapankkisopimus (Liite 4)		138
Selviytymislauseke (Liite 5)		142
Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen (Liite 6).....		145

Aattopäivä	65
Adoptio	82
Ajokilometrikorvaus	88
Alarajanveto	22
Alihankinta	94
Allekirjoituspöytäkirja (TES)	13-19
— Palkkaratkaisu	14
— Työryhmät	17-18
— Rinnakkaissopimukset	18
— Tasa-arvo	18-19
Aloittamistyöt	68-69
Ammatillinen koulutus	89, 107
Ammattiyhdistysjäsenmaksu	24
Arkipyhäviikot	59-60
Ay-koulutus	111-113
Eläkkeelle siirtyminen	91
Erimielisyyksien ratkaiseminen	95-96
Erimielisyysmuistio	95
Erityisäitiysvapaa	81
Hammassairaus	80
Harjoittelijat	38
Helatorstaiviikko	59-60
Hälytysluontoinen työ	74-76
Hälytysraha	74-75
Iltatyö	71-72
Iltatyölisä	72
Irtisanominen	
— Irtisanomissuojasopimus	118-134
— ilmoitus työsopimuksen päättämisestä	121-122
— irtisanomisajan noudattamatta jättäminen	121
— irtisanomisajat	119
— irtisanomisajoista toisin sopiminen	119
— irtisanomisen perusteen ilmoittaminen	122
— irtisanomisen perusteet	123

Asiahakemisto

— irtisanomista koskevat ilmoitukset.....	121-122
— lomautus.....	128-131
— työvoiman vähentämisjärjestys.....	127
Itsenäisyyspäivä.....	59-60, 70
Joulu.....	46, 59-60, 65
Joustovapaa.....	50, 57, 64, 66, 71, 92
Juhannus.....	46, 59-60, 65
Järjestäytymisvapaus.....	24
Kaivoslisä.....	76-77
Kaksivuorotyö.....	45-46
Kehittämistoiminta.....	110
Kertausharjoitukset.....	83
Keskimääräinen säännöllinen työaika.....	55-56
Keskeytymättömän ja jatkuvan vuorotyön lisä.....	77-78
Kokoontumisoikeus.....	93-94
Kolmivuorotyö.....	46-49
Koulutus.....	
— ammatillinen koulutus.....	89, 107
— ay-koulutus.....	111-113
— kolmen kuukauden luottamusmieskurssi.....	112
— yhteinen koulutus.....	111
Koulutustilaisuudet.....	89
Kunnallinen luottamustehtävä.....	83
Kuolema.....	82
Laboratorio ja röntgentutkimukset.....	80
Lapsen sairastuminen.....	83
Lepoajat.....	60-62, 70
Lisätyö.....	63-64
Lomapalkka.....	90-91
Lomaraha.....	91-93
Lomautus.....	119, 128-131
Lopettamistyöt.....	68-69
Luontoisedut.....	40

Luottamusmies.....	17, 39, 94, 101-109, 114-116
— ks. yhteistoimintasopimus.....	100-116
— ansionmenetyksen korvaaminen.....	104-106
— ehdokassuoja.....	108
— ilmoitukset.....	101
— koulutus.....	111-113
— luottamusmiehelle annettavat henkilötilastotiedot.....	114-115
— osastoluottamusmies.....	102-103, 106-109
— tietojen luottamuksellisuus.....	116
— toimitila.....	106
— työsopimuksen irtisanominen.....	107-109
— työsopimuksen purkaminen.....	108
— vapautus työstä.....	104-105
— varamiehet.....	109
Lyhyt tilapäinen poissaolo.....	82-83
Läheisen omaisen kuolema.....	82
Lääkärintarkastukset.....	20-81
— hammassairaus.....	80
— korvaaminen.....	80-81
— laboratorio ja röntgentutkimukset.....	80
— lakisääteiset tarkastukset.....	81
— matkakorvaus ja päiväraha.....	81
— raskaus.....	81
— työajan tarpeettoman menetyksen välttäminen.....	80
Lääkärintodistus.....	78
Matkakorvaukset.....	84-88
— kilometrikorvaus.....	88
— majoituskustannusten korvaus.....	85-86
— matka-ajan korvaus.....	86-88
— matkakustannukset.....	84
— matkan alkaminen ja päättyminen.....	87
— matkustamisvelvollisuus.....	84
— päiväraha, kotimaa.....	84-85
— päiväraha, ulkomaat.....	86
— ruokaraha.....	85

Asiahakemisto

— työtuntien ja matkaaajan laskeminen	87
— työtuntijärjestelmän edellyttämä tuntimäärä ja kuukausipalkkatakauu.....	87
— yömatkaraha	86
Muutokset toimihenkilön asemassa	30
Neuvottelujärjestys	95-96
— muu paikallinen yhteistyö	34, 40, 56-58
— neuvottelujen aloittaminen	95
— neuvotteluvollisuus.....	95
— palkkamääräykseen liittyvä paikallinen sopiminen.....	39
— pöytäkirjan tai erimielisyysmuistion laatiminen	95-96
Nuoret	
— palkkaus.....	38
Oman auton käyttö.....	88
Osa-ajan palkka	
— poissaolopäivän laskeminen.....	43-45
— poissaolotunnin laskeminen	43
Osastoluottamusmies	102-103, 106-109
Paikallinen sopiminen	
— työaika	55-58
— lomaraha.....	92-93
— mekanismi	96-97
— mekanismi (palkkamääräykset).....	39
— työajan lyhennysvapaat	50, 54
— lisätyö	64
— sunnuntaityö	71
— ylityö	65-67
Palkan maksaminen	39
Palkan maksaminen kurssiajalta	112
Palkanmaksu vapautuksen aikana.....	104-105
Palkkaus	27-42
— harjoittelijat	38
— henkilökohtainen palkanosuus	34-35
— nuoret.....	38

— tehtäväkohtainen palkanosuus.....	27-34
— vaativuusluokkapalkat.....	32
Palkkiopalkka.....	36
Palvelusvuosilisä.....	40-42
Perhevapaa.....	81-82
Poissaolopäivän laskeminen.....	43-45
Poissaolotunnin laskeminen.....	43
Puhelinohjeet.....	75
Provisiopalkka.....	25-26, 90
Päivittäinen lepoaika.....	60-61
Päiväraha.....	84-86
Raskaus.....	81
Reservin harjoitukset.....	83
Ruokaraha.....	85
Ryhmähenkivakuutus.....	25
Röntgentutkimukset.....	80
Sairaus.....	78-80
Sairausajan palkka.....	78-79
— alle kuukauden työsuhte.....	78-79
— ilmoitusvelvollisuus.....	78
— korvausajanjaksot.....	78
— korvausperuste.....	78
— lääkärintodistuksen esittäminen.....	78
— perhevapaa.....	81-82
— sama sairaus.....	79
— sairausajan palkan epääminen.....	78
— työkyvyttömyyden toteaminen.....	78-79
— työkyvyttömyyden uusiutuminen.....	79
— vähennykset.....	79
— äitiysvapaa.....	81-82
Sijaisuudet.....	37
Sopimuksen sitovuus.....	98
Soveltamisala (työehtosopimuksen).....	21-23, 135-136
Sunnuntaityö.....	70-71

Synnytys.....	81
Säännöllinen työaika.....	45-58
Tapaturma	78
Tasa-arvo.....	18-19
Teknologiатеollisuuden toimihenkilöiden yhteistoimintasopimus	23, 100-117
Tiedotus.....	113-116
Toimenkuvaus.....	27
Toimen muutokset.....	30-31
Tulospalkkaus	37
Tuottavuuden ja teknologian kehittämistoiminta — ks. yhteistoimintasopimus.....	110
Työaika	
— keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika	55-56
— keskimääräinen säännöllinen vuorokautinen työaika	45-47
— pituus.....	45-47, 55-56
— säännöllinen työaika.....	45-58
— työaikaero ja palkka	45-46
— työajan tilapäinen pidentäminen	61-62
— vuorotyö	71-73
Työajan lyhentäminen päivä- ja kaksivuorotyössä	50-52
Työajan pidentäminen 24 tunnilla.....	47-49
Työnjohto-oikeus	24
Työrauhavelvoite.....	98
Työsopimuksen purkaminen	118, 123, 130, 132
Työsuhteen ehtojen muuttaminen	26
Työsuojelu.....	103-104
Työsuojelukoulutus	111-113
Työsuojelupäällikkö.....	103-104
Työsuojeluvaltuutettu.....	101-109
— ajankäyttö.....	104-105
Työtaistelusta ilmoittaminen.....	100
Työtuntijärjestelmä	43, 48-49, 51, 53-56
— ilmoitusvelvollisuus	53-54

— laatimisvelvollisuus.....	53-55
— neuvotteluvelvollisuus.....	54
— pysyvä muutos.....	54
— tilapäinen muutos.....	54
Työviikko.....	47, 54
Työvoiman vähentämisyjärjestys (irtisanomissuoja- sopimus).....	127
Työvuorokausi.....	54, 68
Ulkomaan päivärahat.....	86
Ulkopuolisen työvoiman käyttö.....	94
Vapaapäivät.....	56, 58
Varallaolo.....	73-74
Vastuuvakuutus.....	24-25
Viikoittainen vapaa-aika.....	61-62
Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus.....	62
Viikoittainen ylityö.....	64-70
Vuorokautinen ylityö.....	64-70
Vuorotyö	
— vuorotyölisä iltavuorossa.....	70-72
— vuorotyölisä yövuorossa.....	70-72
— vuorotyölisä yli ja sunnuntaityöstä.....	73
Vuosiloma	
— kuukausipalkan jakaja.....	90
— lomarahaa.....	91-93
— työsuhteen päätyminen ja lomarahaa.....	91
— vuosilomapalkka.....	90-91
— ylimääräinen lomarahaa.....	92
Vähimmäispalkka.....	27, 36
Yhteistoimintasopimus (teknologiateollisuuden toimihenkilöiden).....	100-107
— yleisiä määräyksiä.....	100-101
— yhteistoimintatehtävät ja yhteistoiminta- organisaatiot.....	101-104

Asiahakemisto

— luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen asemaa koskevat määräykset.....	104-109
— yhteistoiminta.....	110-111
— koulutus.....	111-113
— ammatillinen.....	89-90
— yhteinen koulutus.....	111
— ay-koulutus.....	111-112
— tiedotustoiminta.....	113-116
Yhteiskunnallinen luottamustehtävä.....	83
Yleiset velvollisuudet.....	25
Ylityö	
— mitä ylityöksi luetaan.....	64-65
— peruspalkan laskeminen.....	67-68
— säännöllisen työajan ylityöjakaja.....	67
— vapaapäivänä tehdyn työn korvaaminen.....	66
— viikoittainen ylityö.....	64-65
— vuorokautinen ylityö.....	64-65
Ylärajanveto.....	21-22
Yömatkaraha.....	85-86
Yötyö.....	72-73
Yötyölisä.....	72
Äitiysvapaa.....	81-82
Äkillinen sairaustapaus.....	82

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RY

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika	10.8.2016	
Paikka	Teknologiateollisuus ry, Helsinki	
Läsnä	Teknologiateollisuus ry	Ammattiliitto Pro ry
	Jorma Turunen	Jorma Malinen
	Eeva-Liisa Inkeroinen	Markku Palokangas
	Jarkko Ruohoniemi	Roni Jokinen
	Tomi Haapman	Jukka Hämäläinen
	Aapo Heikurainen	Katariina Stoor
	Pekka Lukkari	Pasi Heikkinen
		Petri Jokiranta

1 § Työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Todettiin, että liittojen välillä on tänään allekirjoitettu neuvottelutuloksen 2.6.2016 mukainen työehtosopimus. Nyt allekirjoitettu työehtosopimus tulee voimaan 1.11.2016 alkaen.

Sopimuksen sisältöä koskevat muutokset tulevat voimaan 1.11.2016 alkaen, ellei asianomaisessa sopimuskohdassa ole voimaantulon osalta muusta sovittu.

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 työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehitymisestä. 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 kehittämistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa 30.11.2016 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita. Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, työnantaja toteuttaa mahdolliset palkkojen tarkistukset oman palkkapolitiikkansa mukaisesti.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkan korotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden

lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen paikallisen ratkaisun perusteella, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

3 §

Palkkausjärjestelmän kehittäminen

Liitot jatkavat edellisellä sopimuskaudella asetetun palkkaustyöryhmän toimeksiantoa. Palkkausjärjestelmän ylläpitoa ja kehittämistä varten työryhmä saa uudella sopimuskaudella tehtäväkseen:

- Toteuttaa sopimuskauden aikana sekä yleistä että yrityskohontaista palkkausjärjestelmäkoulutusta.
- Jatkaa tuloksellisuutta ja kannustavuutta edistävien palkitsemisjärjestelmien kehittämistä.
- Edistää työpaikkakohtaisten palkkaustyöryhmien syntyä.

4 §

Työhyvinvointi, osaamisen kehittäminen 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.

Osana työhyvinvoinnin edistämistä liitot suosittelevat Työhyvinvointikortin suorittamista kaikissa työyhteisöissä.

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

Liitot antavat yhteistä ohjeistusta työntekijöiden ammatillista osaamista edistävän koulutuksen järjestämisestä ja koulutus-suunnitelman laatimisesta työpaikoilla. Liitot kehottavat yrityksiä hyödyntämään liittojen yhdessä laatimaa Osaaminen haltuun -prosessimallia, joka löytyy osoitteesta www.tyohyvinvointi.info/osaaminen-haltuun.

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 liittojen laatimaa yhteistä aineistoa.

Ikääntyneiden työ- ja toimintakyvyn edistäminen työpaikalla

Työnantaja ja 58 vuotta täyttänyt työntekijä käyvät työnantajan selvityksen pohjalta keskustelun niistä toimenpiteistä, jotka tukevat ikääntyneen työntekijän työssä jatkamista. Liittojen yhteisessä Teknologiateollisuuden työkaarimalli -julkaisussa on esimerkkejä mahdollisista toimenpiteistä.

5 §

Luottamusmiehen asema ja henkilöstöedustuksen toimivuus

Liitot jatkavat edellisellä sopimuskaudella asetetun työryhmän toimimista. Työryhmän tehtävänä on järjestää yhteistä koulutusta luottamusmiesten roolista, asemasta ja paikallisesta sopimisesta.

6 §

Luottamushenkilön asemaan liittyvät ongelmatilanteet

Luottamushenkilön ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee luottamushenkilön työsuhteen päättämistä.

Kun liitot ovat saaneet edellä todetusta tiedon, niiden välille luodaan pikaisesti neuvotteluyhteys sen selvittämiseksi, mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet ongelman. Tarpeellisia muita toimenpiteitä harkitessaan liitot tiedostavat, että niillä on vastavuoroisesti tehostettu valvontavelvollisuus työehtosopimuksen ja sen sisältämän työrauhavelvoitteen noudattamisesta tällaisessa asiayhteydessä.

Liittojen tulee toimia asiassa ilman aiheetonta viivytystä. Liittojen tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla luottamushenkilön ja työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa.

Liittojen tehtäviin kuuluu myös antaa paikallisille osapuolille muutoinkin neuvoja, koulutusta ja muuta opastusta luottamusesjärjestelmän toimivuuden takaamiseksi.

7 §

Työryhmät

7.1

Revisiotyö

Liitot asettavat työryhmän, joka jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti käsittelee työehtosopimukseen liittyviä asioita yritysten kilpailukyvyn ja toimihenkilötyön kehittämiseksi ja ryhtyy mahdollisesti tarvittaviin toimenpiteisiin. Työryhmä jatkaa sopi-

mustekstien selkiyttämistä, keskittyen sopimuskaudella erityisesti työehtosopimuksen rakenteen ja luettavuuden parantamiseen.

7.2

Työpaikkakohtaiset kokeilut

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on työpaikkakohtaisten, toimihenkilöitä ja muuta henkilöstöä koskevien yhteisten palkka ja muita työehtoja koskevien kokeilujen seuranta.

Paikallisesti sopien kokeiluissa voidaan poiketa työehtosopimuksen määräyksistä kaikkien toimihenkilöille maksettavia palkka ja muita rahaeriä koskevien sopimuskohtien osalta. Poikkeamien käyttöönotto edellyttää liittojen hyväksymistä.

Työpaikkakohtaiset kokeilut merkitsevät luottamusmiehen tehtävien lisääntymistä, mikä yhteistoimintasopimuksen 3.1 kohdassa mainitun vapautuksen tarvetta arvioitaessa tulee ottaa huomioon. Erityisesti kokeilujen aloitusvaiheessa tämä yleensä merkitsee luottamusmiehen vapauttamista määräajaksi työnteosta. Vapautus tulee antaa luottamusmiehen ansiotasa vähentämättä.

8 §

Rinnakkaisopimukset

Sopijapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, että sopimuksen soveltamispiirissä ei tehdä rinnakkaisopimuksia.

9 §

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti ja tämän tavoitteen saavuttamiseksi korostavat laissa mainittujen velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä.

Tätä työtä tukeakseen sopijapuolet järjestävät sopimuskauden aikana vuosittain yhteistä koulutusta tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatimisesta sekä palkkakartoituksen tekemisestä. Valtakunnallisia koulutustilaisuuksia pyritään järjestämään sopijapuolten sopimalla tavalla 2 kertaa vuodessa. Näiden lisäksi järjestetään tarvittaessa alueellisia ja yrityskohtaisia koulutustilaisuuksia.

Sopijaosapuolet arvioivat työehtosopimuksen sopimusmääräysten sukupuolivaikutukset sopimuskauden aikana.

Pöytäkirjamerkintä:

Tätä tarkoitusta varten sopijaosapuolet asettavat yhteisen työryhmän, joka voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Sukupuolivaikutusten arvioinnissa tulee kiinnittää erityistä huomiota välillisesti syrjiviin määräyksiin sekä eriarvoisuuteen johtaviin tilanteisiin ja rakenteisiin.

10 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Sovittiin, että Jorma Turunen, Eeva-Liisa Inkeroinen, Jorma Malinen ja Markku Palokangas tarkastavat tämän pöytäkirjan.

Vakuudeksi

Jarkko Ruohoniemi

Tarkastettu

Jorma Turunen

Eeva-Liisa Inkeroinen

Jorma Malinen

Markku Palokangas

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RY

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 §

Soveltamisala

1 Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Teknologiateollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevat, toimihenkilötehtävissä toimivat henkilöt. Näitä voivat olla esim. ammatikorkeakouluista tai muista ammatillisista oppilaitoksista valmistuvat tekniikan, talouden, hallinnon tai esimiestehtäviin valmiuksia antavan koulutuksen suorittaneet henkilöt.

2 Ylärajanveto

Sopimus ei koske henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa toimihenkilökunnan palkka- ja työehtoja määriteltäessä eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa sekä asemaltaan näihin verrattavissa olevia henkilöitä. Arviointia suoritettaessa otetaan huomioon yrityksen koko.

Lisäksi sopimusalueen ulkopuolella ovat keskisuudessa tuotannollista toimintaa harjoittavassa yritysorganisaatiossa ns. osastopäällikkötasoon luettavat henkilöt, joilla tehtävissään on sellainen itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu, mitä edellisessä kappaleessa on tarkoitettu. Yritysorganisaatiossa voi myös olla edellä sanotulla tasolla tai sitä ylemmällä henkilöitä, joilla ei ole esimiesvastuuta, mutta jotka edus-

tavat asiantuntemusta tietyllä erikoisalalla ja jotka tästä syystä ja asemansa itsenäisyyden puolesta rinnastetaan edellä mainittuihin henkilöihin. Suurissa yrityksissä organisaatiotasoja on luonnollisesti useampia, ja siten myös sopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle voi jäädä useammalla organisaatiotasolla toimivia henkilöitä, edellyttäen, että muut edellisessä kappaleessa todetut edellytykset ovat olemassa.

Toimiminen toimihenkilöiden esimiehenä ei sellaisenaan sulje tehtävää pois tämän sopimuksen piiristä. Sopimuksen soveltamisalalla ei ole koulutuksellista ylärajaa. Tämä merkitsee sitä, että esim. korkeakoulu tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen soveltamispiiriin, mikäli toimi ei sisällön perusteella ole ylemmän toimihenkilön tehtävä. Ylemmän toimihenkilön toimi määräytyy ylempinä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamismääräysten mukaisesti.

3 Alarajanveto

Sopimusta ei sovelleta työntekijätehtävissä oleviin henkilöihin.

4 Poikkeus ja erityismääräyksiä

Henkilöihin, jotka suorittavat työnsä pääasiallisesti provisiotyönä, noudatetaan tämän sopimuksen määräyksiä soveltuvin osin.

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että toimihenkilöitä koskevia työehtosopimuksia voidaan solmia yksinomaan teollisuuslinjaperiaatetta noudattaen siten, että ne käsittävät koko asianomaisen teollisuusalan kaikki toimihenkilöt erikoisammattialasta tai koulutuksesta riippumatta.

Mikäli teknologiateollisuutta harjoittava työnantaja harjoittaa muutakin teollisuutta, mutta kuuluu vain metallite-

ollisuutta harjoittavien tehdaslaitosten tai osastojen osalta Teknologiateollisuus ry:hyn, tätä sopimusta sovelletaan vain näiden tehdaslaitosten tai osastojen toimihenkilöiden työsuhteisiin.

Jos toimihenkilön työ (esim. konserniyhtiössä tai pääkonttorissa) palvelee välittömästi useampaa kuin yhtä EK:n toimialaa, katsotaan toimihenkilön työskentelevän yrityksen päätoimialalla.

Soveltamisohje:

Soveltamisala on tehtäväkohtainen ja se määräytyy toimen tosiasiallisen sisällön perusteella. Sopimuksen tehtäväkohtaisuudesta johtuu, ettei henkilön koulutustasolla, annetulla tilastonimikkeellä tai palkanmaksutavalla ole ratkaisevaa merkitystä ratkaistaessa kysymystä siitä, minkä sopimuksen piiriin henkilö kuuluu.

Uusia työntekijöitä palkattaessa ja tehtävämuutosten yhteydessä työnantajan edustaja toimittaa henkilöstöryhmien edustajille tiedon tehtävän sisällöstä sekä siihen sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Työehtosopimuksen osana sovelletaan ratkaisulautakuntaa koskevaa liitettä.

2 §

Liitesopimukset

- Teknologiateollisuuden yhteistoimintasopimus
- Teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskeva irtisanomissuojasopimus
- Ratkaisulautakuntaa koskeva pöytäkirja

3 §

Työsuhde ja työsuhteesta johtuvat yleiset velvollisuudet

- 1 Työnjohto-oikeus
Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilö.

- 2 Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen
Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.
Ammattiliitto Pro ry:n jäsenmaksu peritään palkasta toimihenkilön annettua valtuutuksen ja tilittää ne palkanmaksukausittain Ammattiliitto Pro ry:n ilmoittamalle pankkitilille. Pidättäminen suoritetaan siten kuin keskusjärjestöjen allekirjoittamassa sopimuspöytäkirjassa on erikseen sovittu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päättyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

- 3 Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus
Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutuksenottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 150.000 euroa kuitenkin siten, että korvausten enimmäis-

määrä on 60.000 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 30.000 euroa. Myös muut vakuutusehdot määräytyvät voimassa olevien työnantajan vastuuvakuutusta koskevien yleisten ja erityisten vakuutusehtojen mukaan.

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

4 Yleiset velvollisuudet

Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

Työnantajan tulee luottamuksella suhtautua toimihenkilöön ja mahdollisuuksien mukaan tukea toimihenkilöä myös tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan. Työnantajan tulee tiedottaa toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja tukea toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana. Hänen alaisiansa koskevista ratkaisuista tulee tiedottaa viimeistään samanaikaisesti, kun näistä tiedotetaan alaisille.

Toimihenkilö tulee perehdyttää työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Uusi toimihenkilö tulee perehdyttää myös yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin sekä henkilöstöpolitiikkaan ja mahdollisiin järjestyssääntöihin.

Uudelle toimihenkilölle selvitetään sovellettava työehtosopimus ja sen neuvottelujärjestelmä sekä toimihenkilöiden edustajat.

5 Provisiopalkkaisten myyntimiesten työehdot

Kokonaan tai osittain provisiopalkkaisten myyntimiesten työehdot sovitaan mahdollisimman täsmällisesti huomi-

oon ottaen kauppaedustajista ja myyntimiehistä annettu laki. Tällöin on syytä selvittää mm. palkkaus, kulujen korvausperusteet, vuosiloma ja sairausajan palkan laskemisperusteet ja provisioosan määräytymisperuste sekä provision maksuajankohta. Ennen kuin työnantaja vahvistaa myyntitavoitteet on tarkoituksenmukaista, että niistä keskustellaan työnantajan ja asianomaisen myyntimiehen välillä. Työnantaja korvaa kaikki työtehtävän hoitamisesta aiheutuvat kulut.

6 Muutokset työsuhteen ehdoissa

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos asiasta ei voida sopia, voidaan muutos toteuttaa, mikäli sille on irtisanomiseen oikeuttava peruste ja noudatetaan irtisanomisaikaa. Menettely on siis sama kuin työsuostimusta irtisanottaessa.

Toimihenkilö saatetaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa irtisanomissuojasopimuksen mukaista irtisanomisaikaa.

4 §

Palkkausta koskevat määräykset

- 1 Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta osuudesta ja työsuoritus ja pätevyystekijöiden perusteella määräytyvästä henkilökohtaisesta osuudesta sekä mahdollisesta yrityskohtaisesta osuudesta. Työsuhteen keston perusteella maksetaan erillistä palvelusvuosilisää.

Vähimmäispalkka

Toimihenkilön vähimmäispalkka saadaan lisäämällä henkilökohtainen palkanosuus toimihenkilön tehtäväkohtaiseen palkanosuuteen.

2 **Tehtäväkohtainen palkanosuus**

- 2.1 Toimen vaativuus määritetään toimenkuvauksen tai muun riittävän selvityksen perusteella.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen laatima koulutusaineisto sisältää esimerkin toimenkuvauslomakkeesta.

Työpaikalla käytetään vain yhtä toimenvaativuusmittaria. Perusmittarina on METTOVA. Paikallisesti voidaan sopia muun toimenvaativuusmittarin käytöstä. Tämän mittarin tulee olla rakenteeltaan sellainen, että sen avulla voidaan mitata kaikkien tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla olevien toimien vaativuudet.

Toimenvaativuusmittari METTOVA

Toimen vaativuus mitataan työpaikalla seuraavien tekijöiden avulla:

1 TARVITTAVAT TIEDOT JA TAIDOT

Vaativuus on sitä suurempi

- **mitä enemmän itsenäistä harkintaa toimeen sisältyy**
- **mitä enemmän tietoja ja taitoja toimessa tarvitaan**

1.1	Yksityiskohtaiset työohjeet. Opastus työpaikalla.	40
1.2	Yleiset työohjeet. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan koulutuksella ja/tai lyhyellä kokemuksella.	70
1.3	Yleisluontoiset toimeksiannot. Tarvittavat monipuoliset tiedot ja taidot saadaan koulutuksella ja/tai pitkähkön kokemuksen avulla.	100
1.4	Yleisluontoiset toimintamallit. Tarvittavat monipuoliset ja laajat tiedot ja taidot saadaan koulutuksen ja/tai lisätiedoilla täydennetyn pitkän kokemuksen avulla.	130
1.5	Toimintaperiaatteet ja ennakkotapaukset ohjaavat toimintaa. Tarvittavat monipuoliset ja syväiset erityistiedot ja -taidot saadaan koulutuksen ja/tai pitkän kokemuksen avulla.	160

2 RATKAISUJEN JA PÄÄTÖSTEN VAIKUTUKSET

Vaativuus on sitä suurempi

2.1 mitä laajemmin vaikutukset koskevat koko toimipaikkaa

2.11	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä oma työ/työryhmä.	10
2.12	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä lähiympäristöä laajempi alue.	20
2.13	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä osasto/yksikkö.	30
2.14	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä useita osastoja/suuri yksikkö.	40

2.2 mitä suuremmat ovat ratkaisujen ja päätösten taloudelliset, toiminnalliset ja muut vaikutukset

2.21	Ratkaisujen vaikutus on tavanomainen.	10
2.22	Ratkaisujen vaikutus on kohtalainen.	20
2.23	Ratkaisujen vaikutus on melkoinen.	30
2.24	Ratkaisujen vaikutus on suuri.	40

3 VUOROVAIKUTUS

Vaativuus on sitä suurempi

- **mitä syvällisempi ja laajempi neuvonnan, opastamisen, motivoinnin tai neuvottelu ja yhteistyötaitojen vaatimus toimeen sisältyy.**

3.1	Yhteydet ovat yleensä tietojen vastaanottamista, välittämistä ja jakelua.	25
3.2	Toimeen tai sen lähipiiriin kuuluvia asiantuntijajohdteyksiä.	50
3.3	Neuvottelu ja/tai yhteistyötaitoja vaativa toimi.	75
3.4	Vaikuttamistaitoja ja erityisiä yhteistyötaitoja vaativa toimi.	100

4 TEHTÄVÄ JA JOHTAMISVASTUU

Vaativuus on sitä suurempi,

- **mitä vaikeampia erilaisten näkökohtien käsittelyä ja yhteensovittamista tehtävään kuuluu,**
- **mitä vaativampi on tehtävän asema toiminta ja johtamisjärjestelmissä.**

4.1	Oma tai opastava ja/tai ohjaava tehtävä.	15
4.2	Itsenäinen tehtäväalue tai organisointi ja resurssivastuu ja/tai esimiestehtävä.	30
4.3	Laaja itsenäinen tehtävä tai laaja organisointi ja resurssivastuu ja/tai laaja esimiestehtävä.	45
4.4	Laaja ja monipuolinen itsenäinen tehtävä tai monipuolinen organisointi ja resurssivastuu ja/tai esimiestehtävä, jossa alaisia useilla organisaatiotasolla.	60

Määritetyn toimenvaativuuden tulee vastata toimen todellista vaativuutta. Määritykset tarkistetaan kaikkia koskien säännöllisin väliajoin vähintään kerran vuodessa ja toimihenkilökohtaisesti tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Uuden toimihenkilön toimen vaativuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta. Samaa neljän kuukauden aikarajaa noudatetaan myös tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Tehdyt toimenvaativuusmääritykset ja –muutokset käydään läpi työnantajan ja toimihenkilöiden edustajan kanssa vähintään kerran vuodessa, ja lisäksi uusien tehtävien osalta sekä tehtävien pysyvien muutosten yhteydessä. Toimihenkilöiden edustajalla on oikeus tuoda esiin perusteltu näkemyksensä toimenvaativuuden määrittämisestä, järjestelmän toimivuudesta ja esiin tulleista ongelmista.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli työpaikalla ei ole toimihenkilöiden edustajaa, on toimihenkilöllä oikeus pyydettyä saada tietää toimensa vaatuvuusluokka vaativuustekijöineen.

Soveltamisohje:

Toimihenkilöiden lukumäärän sitä edellyttäessä työpaikalle perustetaan palkkausjärjestelmän ylläpitoa varten työnantajan ja toimihenkilöiden yhteinen palkkaustyöryhmä. Palkkaustyöryhmän muodostavat palkkausjärjestelmäkoulutuksen saaneet toimenvaativuuden määrittelyyn perehtyneet henkilöt. Palkkaustyöryhmä toimii toimen vaativuuteen liittyvissä ylläpito- ja seurantakysymyksissä tarvittaessa kokoontuvana asiantuntijaryhmänä. Ryhmällä on oikeus tuoda esiin perusteltu näkemyksensä toimen vaativuuden määrittämisestä, järjestelmän toimivuudesta ja esiin tulleista ongelmista. Tämän lisäksi työryhmässä voidaan paikallisesti sovittavalla tavalla käsitellä muitakin palkkaukseen liittyviä kysymyksiä. Työryhmän tulee käsitellä asiat tarpeetonta viivytystä välttäen. Ryhmä kokoontuu kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Jos työpaikan työorganisaatiossa on toteutettu sellaisia muutoksia, jotka ovat merkittävästi vaikuttaneet toimien sisältöihin, saattaa olla syytä tehdä kaikkien tointen vaativuuden määritykset uudelleen palkkaustyöryhmässä. Sama koskee myös uusilla toimipaikoilla toteutettavaa järjestelmän käyttöönottoa.

Liitot antavat tarkempaa ohjeistusta työpaikan palkkaustyöryhmän tehtävistä koulutusaineistossa.

Työehtosopimus

2.2 Vaativuusluokkapalkat

Vaativuusluokkapalkkoina noudatetaan sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 28.2.2014 tai lähinnä sen jälkeen, 24.10.2011–31.10.2013 voimassa olleen työehtosopimuksen 4 §:n 2.2 kohdan mukaisia, 1.11.2012 alkaen noudatettuja vaativuusluokkapalkkoja.

Vaativuusluokkapalkat sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.11.2015 tai lähinnä sen jälkeen (€/kk):

Toimen vaativuus-pisteet	Vaativuus-luokka	Viikkotyöaika 37,5 h/vko palkka €/kk	Viikkotyöaika 40 h/vko palkka €/kk
100–129	1	1522	1534
130–159	2	1656	1669
160–189	3	1802	1816
190–219	4	1960	1976
220–249	5	2133	2150
250–279	6	2320	2339
280–309	7	2525	2545
310–339	8	2747	2769
340–369	9	2988	3012
370–400	10	3251	3277

Jos työaika poikkeaa edellä mainituista viikkotyöajoista, on se otettava huomioon vaativuusluokkapalkassa.

2.3 Paikallisesti sovittu toimenvaativuusmittari

Käytettäessä paikallisesti sovittua toimenvaativuusmittaria, vaativuusluokkapalkat muodostetaan yllä olevasta taulukosta siten, että koko taulukon alue on käytettävissä.

Jos paikallisesti sovittu vaativuusluokkien lukumäärä on sama tai suurempi kuin edellä olevassa taulukossa, käytetään alimpana lukuna taulukon alinta lukua ja ylimpänä lukuna taulukon ylintä lukua.

Jos vaativuusluokkien lukumäärä on pienempi kuin edellä olevassa taulukossa, uuden taulukon alin porras muodostetaan kahden tai useamman alimman portaan painotetun keskiarvon perusteella ja ylin porras kahden tai useamman ylimmän portaan painotetun keskiarvon perusteella.

Soveltamisohje:

Painotettu keskiarvo lasketaan käyttäen painoarvona osamäärää, joka on yllä olevan taulukon portaiden lukumäärä jaettuna paikallisen taulukon portaiden lukumäärällä.

Esimerkiksi, jos edellä olevan taulukon portaiden lukumäärä on 10 ja paikallisen taulukon portaiden lukumäärä on 8, on osamäärä $10/8 = 1,25$.

Laskentakaavat ovat:

alin taulukkoluku + toiseksi alin taulukkoluku x (osamäärä - 1)
osamäärä

ylin taulukkoluku + toiseksi ylin taulukkoluku x (osamäärä - 1)
osamäärä

2.4 Tehtäväkohtainen palkanosuus

Toimihenkilön tehtäväkohtainen palkanosuus määräytyy sen vaativuusluokan perusteella, johon hänen tehtävänsä vaativuuden perusteella sijoittuu.

3 Henkilökohtainen palkanosuus

Henkilökohtainen palkanosuus määritetään työpaikan (yrityksen) toiminnan ja toimien kannalta merkityksellisten tekijöiden perusteella. Tekijöitä voivat olla ammatillinen osaaminen ja työtulos sekä muut pätevyystekijät.

Ammatillinen osaaminen määritetään tarkastelemalla toimihenkilön suoriutumista toimeen liittyvistä työskentelytapaa ja työmenetelmää sekä niiden kehittämistä koskevista valintatilanteista. Moniosaaminen määritetään arvioimalla toimihenkilön kykyä ja valmiutta tehdä erilaisia töitä organisaatiossa.

Työtulos määritetään vertaamalla toimihenkilön työtulosta ns. normaaliin työtulokseen.

Muita pätevyystekijöitä voivat olla mm. joustavuus, ihmissuhdetaidot, työssä kehittyminen ja työyhteisön tarpeiden huomioonotto.

Työnantaja laatii paikallisen arviointijärjestelmän, jonka sisältö käsitellään ennen käyttöönottoa toimihenkilöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Pyydettyessä arviointijärjestelmä tulee antaa kirjallisena.

Ohjeena järjestelmän laadinnassa on valita ammatillisesta osaamisesta, työtuloksesta ja muista pätevyystekijöistä paikallisesti tarpeelliset porrastustekijät.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen laatima koulutusaineisto sisältää malleja pätevyden arvioinnin osalta.

Toimihenkilön työsuorituksen ja pätevyden arvioinnin tekee lähin esimies.

Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosuus on suuruudeltaan vähintään 3 % ja enintään 25 % toimihenkilön tehtäväkohtaisesta palkanosuudesta.

Toimihenkilöiden henkilökohtaisten palkanosuuksien määrittäminen on riippumaton toimien vaativuudesta. Tämä tarkoittaa sitä, että sekä vaativissa että vähemmän vaativissa toimissa voi esiintyä eritasoisia työsuorituksia.

Työpaikkakohtaisesti toimihenkilöille määriteltävien henkilökohtaisten palkanosuuksien prosenttilukujen keskiarvo on 11–17 prosentin välillä.

Keskiarvon toteutuminen todetaan kaikkia toimihenkilöitä koskevien määritysten yhteydessä. Määritykset tehdään säännöllisin väliajoin, vähintään kerran vuodessa, jollei toisin sovita.

Henkilökohtaisen palkanosuuden määrittäminen tehdään toimihenkilön tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Uuden toimihenkilön henkilökohtainen palkanosuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta.

4 Ylläpito

Säännöllisin väliajoin tehtävien vaativuudenluokituksen ja/tai henkilökohtaisen osuuden uudelleenmääritysten yhteydessä tehdään määrityksiä vastaavat muutokset toimihenkilön tehtävä ja henkilökohtaisiin palkanosuuksiin seuraavan palkanmaksukauden alusta.

Tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosuuden uudelleenmäärittäminen tehdään tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa muutoksesta.

Uudelleenmäärittämisestä mahdollisesti aiheutuva kuukausipalkan korotus tehdään määritystä seuraavan palkanmaksukauden alusta.

Tapauksissa, joissa toimihenkilön tehtävä ja/tai henkilökohtainen palkanosuus muuttuvat aiempaa pienemmiksi, ei kuitenkaan hänen kuukausipalkkaansa alenneta ilman irtisanomisperusteeseen verrattavaa perustetta ja käyttäen toimihenkilön henkilökohtaista irtisanomisaikaa, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita.

5 Palkanmäärittäminen ja palkkaustavat

Toimihenkilön palkka määritetään kuukautta kohti.

Käytettävä palkkaustapa perustuu tehtävän ominaisuuksiin ja palkkausteknillisiin edellytyksiin.

Palkkaustapoja ovat mm. aikapalkat ja erilaiset palkkiopalkat. Palkkiopalkkojen hinnoittelusta sovitaan etukäteen työnantajan ja sen toimihenkilön tai niiden toimihenkilöiden välillä, joille palkkiopalkkatyö tarjotaan.

Palkkaustavasta riippumatta toimihenkilölle maksetaan vähintään vähimmäispalkka, joka saadaan lisäämällä hen-

kilökohtainen palkanosuus toimihenkilön tehtäväkohtaiseen palkanosuuteen.

Palkkaustapoja voidaan täydentää erilaisilla tulospalkkioisilla.

Jos työnantaja ottaa käyttöön tässä työehtosopimuksessa mainittuja palkkaustapoja täydentävinä palkkioina maksettavia lisiä ns. tulospalkkioita, työnantajan tulee selvittää toimihenkilölle palkkiojärjestelmän sisältö ennen sen käyttöönottoa. Käyttöönotosta sovitaan paikallisesti ja se kirjataan.

Tulospalkkion peruste on muu kuin välitön työsuoritus. Palkkion perusteena on yleensä taloudellinen tulos, tuottavuus tai kehitystavoitteen saavuttaminen. Palkkio kertyy usein palkanmaksukautta pitemmissä jaksoissa.

6 Sijaisuudet

Toimeen olennaisesti liittyvät sijaisuudet tulee ottaa huomioon toimihenkilön tehtävän vaativuutta määritettäessä ja henkilökohtaista pätevyyttä arvioitaessa.

Muiden sijaisuuksien osalta selvitetään ja todetaan toimihenkilön toimen vaativuuden, työn määrän ja vastuun mahdollinen lisääntyminen ja sovitaan erillisestä korvauksesta, elleivät muutokset ole niin vähäisiä, ettei korvauksen maksamiselle ole edellytyksiä.

Soveltamisohje:

Toimeen olennaisesti liittyvillä sijaisuuksilla tarkoitetaan toisen toimihenkilön sijaistamista toistuvien lyhyiden poissaolojen ajalta tai työnteon muutoin estyessä.

Muu sijaisuus tarkoittaa toisen toimihenkilön sijaistamista tilanteissa, joita ei ole voitu ennalta ottaa huomioon

ja joiden perusteena on esimerkiksi pitkä sairausjakso, perhevapaa tai muu vastaava pidempi poissaolo.

7 Nuoret toimihenkilöt

17 vuotta täyttäneen toimihenkilön ohjepalkka on 80 prosenttia tehtäväkohtaisen vaativuusluokan palkasta.

16 vuotta täyttäneen toimihenkilön ohjepalkka on 70 prosenttia tehtäväkohtaisen vaativuusluokan palkasta.

Nuoren alle 18vuotiaan suorittaessa samaa työtä kuin täysiikäinen toimihenkilö ja hänen omatessaan työn edellyttämän ammattitaidon ja pätevyyden eikä hänen työskentelynsä kohdistu ylityösäännösten lisäksi muita lainsäädännöstä johtuvia rajoituksia, määräytyy hänen palkkansa asianomaisen työn palkkaperusteiden mukaisesti.

8 Harjoittelijat

Kohdassa 2.2 mainituista palkoista voidaan poiketa sellaisten harjoittelijoina työskentelevien opiskelijoiden suhteen, joilla ei ole asianomaisen työn vaatimaa kokemusta ja tutkintovaatimukseen sisältyy työharjoittelujakso tai jaksoja.

9 Muut palkkarakenteet

Paikallisesti voidaan sopia muustakin palkkarakenteesta. Tämän työehtosopimuksen alinta tehtäväkohtaista palkkaa, johon on lisätty alin henkilökohtainen palkanosuus (3 % tehtäväkohtaisesta palkasta) ei kuitenkaan saa alittaa.

10 Palkkamääräykseen liittyvä paikallinen sopiminen

Tämän pykälän useissa määräyksissä mainitun paikallisen sopimisen osapuolina ovat, ellei asianomaisessa kohdassa ole toisin määrätty, työnantaja ja työehtosopimuksen tarkoittama luottamusmies tai, jollei tällaista ole, työpaikan tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat toimihenkilöt sopimallaan tavalla yhdessä. Sopimus voidaan tehdä määrääjäksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena.

11 Palkan maksaminen

Palkka maksetaan säännöllisesti kussakin työpaikassa toimihenkilöitä koskevien ohjesääntöjen mainitsemina palkanmaksupäivinä tai, milloin tätä ei ole ohjesäännöissä määritelty, muulla tavoin ennakolta ilmoitettuin kiinteinä maksupäivinä.

Mikäli palkanmaksupäivän pysyvä muuttaminen koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, tulee muutoksesta neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen. Muutos tapahtuu kahden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen, ellei paikallisesti toisin sovita.

Säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä tulevat korvaukset on maksettava korvauksiin oikeuttavaa työtä seuraavan palkanmaksukauden palkan yhteydessä.

Toimihenkilön tulee saada palkanmaksun yhteydessä palkkalaskelma, josta käyvät ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet.

12 Toimihenkilölle annettavat tiedot

Työnantajan on annettava toimihenkilölle kirjallisesti tieto toimen vaativuusluokasta, henkilökohtaisesta palkanosuudesta sekä muiden palkanosien perusteista kerran vuodessa. Tiedot tulee toimittaa lisäksi tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosuuden uudelleenmäärittelyn yhteydessä. Erillisen selvityksen antaminen on tarpeetonta, mikäli tiedot käyvät ilmi palkkalaskelmasta.

13 Luontoisedut

Luontoisedun raha-arvona pidetään palkkausjärjestelmää sovellettaessa luontoisedun käypää arvoa. Silloin, kun käypää arvoa ei pystytä selvittämään, käytetään sen sijasta verotusarvoa. Verohallinto vahvistaa vuosittain ne perusteet, joiden mukaan luontoisetujen raha-arvo määräytyy verotuksessa.

Esimerkki luontoisedun laskemisesta
(autoetu ja puhelinetu)

Rahapalkka		2 200 €
Autoedun verotusarvo		300 €
Puhelinedun verotusarvo		20 €
Palkkatilastoon ilmoitettujen luontoisetujen raha-arvo	320 €	<u>320 €</u>
Palkkamääräysten soveltamisessa käytettävä palkka		2 520 €

14 Palvelusvuosilisä

Ellei paikallisesti palvelusvuosilisän maksamisen ajankohdasta muuta sovita, maksetaan toimihenkilölle joulukuun 1. päivää lähinnä seuraavan palkanmaksun yhteydessä palvelusvuosilisää sen mukaan, kuinka kauan hänen

työsuhteensa on tätä joulukuuta edeltävän marraskuun loppuun mennessä yhtäjaksoisesti kestänyt.

Lisää maksetaan seuraavasti:

Työsuhteen yhtäjaksoinen kesto	Lisänä maksettava euro määrä lasketaan kaavasta	
10 mutta ei 15 vuotta	$0,15 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$	kuukausipalkka luontoisetuineen
15 mutta ei 20 vuotta	$0,30 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$	kuukausipalkka luontoisetuineen
20 mutta ei 25 vuotta	$0,45 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$	kuukausipalkka luontoisetuineen
25 vuotta tai enemmän	$0,60 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$	kuukausipalkka luontoisetuineen

Kaavassa

Lkk on edellisen lomanmääräytymisvuoden lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä.

Palvelusvuosilisän maksujakso voidaan paikallisesti sopia myös lyhyemmäksi kuin vuosi.

Maksettaessa palvelusvuosilisää kolmen kuukauden tai lyhyemmissä jaksoissa, käsitellään sitä palkkahallinnon eri tilanteissa (muun muassa vuosilomapalkkaa, osa-ajan palkkaa, yli- ja sunnuntaityökorotuksia jne. laskettaessa) kuten varsinaista kuukausipalkkaa.

Perusteen toteaminen

Se, kuuluuko toimihenkilö lisän soveltamispiiriin ja mikä perusteen mukaisesti mahdollinen lisä hänelle suoritetaan, todetaan vuosittain 30.11. Tällöin todettua perustetta noudatetaan seuraavaan tarkastusajankohtaan asti. Työsuhteen kesto ja yhdenjaksoisuutta määriteltäessä noudatetaan vuosilomalain soveltamiskäytäntöä.

Palvelusvuosilisän vaihtaminen vapaaseen

Työnantaja ja toimihenkilö, joka on ennen 30. marraskuuta täyttänyt vähintään 58 vuotta, voivat vuosittain sopia, että toimihenkilön ansaitsema palvelusvuosilisä tai sen osa vaihdetaan vastaavaan vapaaseen. Vapaa voidaan pitää palvelusvuosilisän tarkistusajankohdan jälkeen. Työnantaja ja toimihenkilö sopivat vapaan ajankohdasta tai menettelytavasta, jota vapaan pitämisessä noudatetaan. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

Palvelusvuosilisä tai sen osa muunnetaan vapaaksi seuraavasti:

$$\frac{\text{Palvelusvuosilisä}}{\text{kk-palkka} / 21} = \text{vapaapäivien lkm}$$

Vapaan ajalta maksetaan toimihenkilölle hänen säännöllisen työaikansa palkka.

Työsuhteen päätyminen

Mikäli lisän soveltamispiiriin kuuluvan toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lisän vuosittaista maksua, maksetaan työntekijälle lopputilin yhteydessä edeltävän joulukuun alusta laskettuna kultakin sellaiselta kuukaudelta, jolta työntekijä on ansainnut vuosilomaa, 1/12 siitä summasta, joka hänelle viimeksi palvelusvuosilisänä maksettiin.

5 §

Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 12 §:n 6 kohdan 2 kappaleessa. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

Soveltamisohje:

Osaajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa taikka milloin toimihenkilö on ollut poissa työstä eikä työnantaja ole velvollinen maksamaan poissaoloajalta palkkaa.

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti

- lasketaan kuukauteen sisältyneet työtuntijärjestelmän mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit

- kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien lukumäärällä = poissaolopäivän/-tunnin palkka

- poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka

Poissaolopäivän tai -tunnin palkka vaihtelee joka kuukausi ao. kuukauteen sisältyvien työpäivien tai työtuntien mukaan:

Työehtosopimus

Kuukausityöaika 2016 – 2017

2016	työ- päiviä	tunnit 37,5 h/vko	tunnit 40 h/vko
tammikuu	19	142,5	152
helmikuu	21	157,5	168
maaliskuu	21	157,5	168
huhtikuu	21	157,5	168
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	22	165,0	176
lokakuu	21	157,5	168
marraskuu	22	165,0	176
joulukuu *)	21	157,5	168

*) joulukuu sisältää itsenäisyyspäivän

2017	työ- päiviä	tunnit 37,5 h/vko	tunnit 40 h/vko
tammikuu	21	157,5	168
helmikuu	20	150,0	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	18	135,0	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	176
lokakuu	22	165,0	176
marraskuu	22	165,0	176
joulukuu*)	19	142,5	152

*) joulukuu sisältää itsenäisyyspäivän

Säännöllisen työajan pidentämiseksi työehtosopimuksen 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti lisätty työaika pidentää kyseisen kuukauden säännöllisen työajan tunteja ja lisää kyseisen kuukauden työpäivien lukumäärää.

Tämän taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymyksessä on osajan palkan laskeminen, että asianomainen toimihenkilö ei ole keskeytymättömässä 3vuorotyössä ja että toinen vapaapäivä on lauantai.

Taulukkoa sovelletaan tarvittaessa myös tämän sopimuksen 7 §:n 2 kohdan tarkoittamissa tilanteissa, ellei paikallisesti toisin sovita.

6 §

Säännöllinen työaika

1 Säännöllisen työajan pituus

- a. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin vuorokautista ja 40 tunnin viikoittaista työaikaa.
- b. Muissa tapauksissa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

1.1 Keskimääräinen viikkotyöaika

Päivä ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on kahdeksan tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, tulee työaika järjestää siten, että se on

vuonna 2016 keskimäärin 36,5 tuntia viikossa

vuonna 2017 keskimäärin 36,7 tuntia viikossa.

Tällöin työajan lyhennysvapaat, arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto sekä 6 §:n 1.3 kohdassa toteutettu säännöllisen työajan pidentäminen tasaavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana. Työajan tasaamisessa noudatetaan 2. kohdan määräyksiä.

Päivä- ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, työaika on arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto sekä 1.3 kohdan vaikutus huomioon ottaen

vuonna 2016 keskimäärin 36,2 tuntia viikossa

vuonna 2017 keskimäärin 36,5 tuntia viikossa

Säännöllinen työaika keskeytyvässä kolmivuorotyössä on vuonna 2016 keskimäärin 35,8 tuntia viikossa ja vuonna 2017 keskimäärin enintään 36,3 tuntia viikossa. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja maanalaisessa kaivos-työssä työaika on vuonna 2016 keskimäärin 34,9 tuntia viikossa ja vuonna 2017 keskimäärin enintään 35,4 tuntia viikossa. Kolmivuorotyössä työajan tulee enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittua edellä mainittuihin määriin viikossa, ottaen huomioon mitä paikallisesta sopimisesta on kohdassa 1.4 määrätty.

Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

Soveltamisohje:

Työaikamuotojen määritelmät

TAM 1/5 tarkoittaa yksivuorotyötä, jota tehdään viitenä päivänä viikossa.

TAM 2/5 tarkoittaa kaksivuorotyötä, jota tehdään viitenä päivänä viikossa.

TAM 3/5 tarkoittaa keskeytyvää kolmivuorotyötä, jota tehdään viitenä päivänä viikossa.

TAM 3/7 tarkoittaa keskeytymätöntä kolmivuorotyötä, jota tehdään yhteensä 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa.

- 1.2 Viikkotyöajan muuttaminen päivä- ja kaksivuorotyössä
Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon tai 40 tunnin työviikosta 37,5 tunnin työviikkoon. Siirtymisen yhteydessä kuukausipalkka suhteutetaan todelliseen työajan muutokseen, ellei toisin sovita.
- 1.3 Säännöllisen työajan pidentäminen päivä- ja kaksivuorotyössä.
Toimihenkilöiden luottamusmies tai jos luottamusmiestä ei ole valittu toimihenkilöt sopimallaan tavalla yhdessä sopivat työnantajan kanssa marraskuun loppuun mennessä siitä, millä tavoin toimihenkilöiden vuosittaista työaikaa 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 päättämään kuluvan vuoden loppuessa.

Paikallisella sopimuksella työaikaa pidennetään työpaikan työhön ja työaikamuotoihin sopivalla tavalla. Työaikaa voidaan sopimalla pidentää esimerkiksi huomioimalla työajan lisääminen liukuvan työajan järjestelmässä tai työaikapankissa, pidentämällä vuorokautista säännöllistä työaikaa enintään kahdella tunnilla vuorokaudessa, pidentämällä viikoittaista säännöllistä työaikaa 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 toimihenkilöitä, joilla ei ole määritelty vähimmäistyöaikaa.

Mikäli kollektiivista paikallista ratkaisua ei saavuteta, työnantajalla on mahdollisuus työtuntijärjestelmän muuttamista koskevia määräyksiä noudattaen osoittaa 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 sään-

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

1.4 Säännöllisen työajan pidentäminen 3 -vuorotyössä

Toimihenkilöiden luottamusmiehes tai jos luottamusmiestä ei ole valittu toimihenkilöt sopimallaan tavalla yhdessä sopivat työnantajan kanssa marraskuun loppuun mennessä siitä, millä tavoin toimihenkilöiden vuosittaista työaika pidentetään 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 päättämään kuluvan vuoden loppuessa.

Mikäli paikallista ratkaisua ei saavuteta, työnantajalla on mahdollisuus työtuntijärjestelmän muuttamista koskevia määräyksiä noudattaen osoittaa toimihenkilölle käytössä olevan työtuntijärjestelmän lisäksi yksi kahdeksan tunnin työvuoro. Edellisen lisäksi työnantaja osoittaa toimihenkilölle käytössä olevan työtuntijärjestelmän lisäksi säännöllistä työaika neljä eri kertaa neljä tuntia kerrallaan joko työvuoron alkuun tai loppuun yhden päivän ilmoitusaika noudattaen.

Työnantajan on kuitenkin pyrittävä huomioimaan toimihenkilön perusteltu henkilökohtainen este työvuoron pidentämiselle. Työvuoron pidentäminen toteutetaan siinä tapauksessa myöhemmin työnantajan osoittamana ajankohtana.

2 Työajan lyhentäminen päivä- ja kaksivuorotyössä

Päivä- ja kaksivuorotyön 1 a. kohdan mukaisen työajan lyhentäminen toteutuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 1.1 kohdan mukaiseen määrään viikossa. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

Vapaata pidetään työnantaja osoituksen mukaan vähintään työvuoro kerrallaan, ellei toimihenkilön kanssa työsuhteen aikana toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Työtuntijärjestelmään merkitsemätön, pitämätön vapaa annetaan viimeistään seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Mikäli vapaata tällöin on antamatta, korvataan se kuten viikkoilytyö.

Soveltamisohje:

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia työajan lyhentämismisvapaiden tai osan niistä korvaamisesta rahalla. Sopimus tehdään joko asianomaista kalenterivuotta koskien tai toistaiseksi. Sopimus on tehtävä kirjallisesti. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa päättymään kulloinkin kuluvan kalenterivuoden loppuessa irtisanomalla sopimus viimeistään lokakuun loppuun mennessä.

Korvaus kulloinkin korvattavista lyhennysvapaista lasketaan käyttäen 12 §:n 6 kohdan mukaisia ylityöjakajia. Korvauksen suuruus määritetään aina uudelleen palkantarkastusten yhteydessä.

Paikallisesti voidaan sopia työajan lyhentämismisvapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

Mikäli jokaisen yksittäisen vapaan antamisajankohdasta ei päätetä erikseen, vaan usean tai kaikkien vapaiden antamisajankohdat vahvistetaan yhdellä kertaa, kutsutaan tätä suunnitelmaa työtuntijärjestelmäksi. Työtuntijärjestelmää laatiessaan tulee työnantajan pyrkiä ottamaan huomioon toimihenkilöiden yksilölliset toivomukset vapaiden ajankohdista tuotannon tarpeiden sekä käynti ja palveluaikojen sallimissa rajoissa.

Työtuntijärjestelmä on luonteeltaan kollektiivinen ja koskee sitä aikaa, jolloin käytettävänä työaikamuotona asianomaisessa työkohteessa, osastolla tai työpaikalla yleensä on päivä tai kaksivuorotyö. Siirryttäessä muuhun työaikamuotoon, esimerkiksi kolmivuorotyöhön, määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

Ellei edellä mainittua työtuntijärjestelmää ole etukäteen vahvistettu, vapaan antamisen ajankohta ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen, ellei paikallisesti ennen vapaan pitämistä muuta sovita.

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

Tämän momentin perusteella annetut vapaapäivät, jotka muutoin olisivat olleet työpäiviä, luetaan työssäolopäivien veroisiksi päiviksi vuosilomaa ansaittaessa.

Mikäli työtuntijärjestelmästä ei muuta johdu, työstä poissaolevan toimihenkilön katsotaan saaneen vapaata, vaikkei poissaoleville ole siitä erikseen ilmoitettu, kun koko yritys, sen työsasto tai työryhmä, johon toimihenkilö kuuluu, on tässä sopimuksessa tarkoitettua vapaata pitänyt.

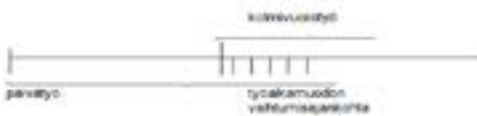
Työnantajan on ennen tämän sopimuksen tarkoittaman työaikajärjestelyn toimeenpanoa neuvoteltava toimihenkilöiden edustajien kanssa. Neuvotteluissa on otettava huomioon työpaikan toimihenkilötyön luonne, käynti- ja palveluaikojen turvaaminen, muiden henkilöstöryhmien työaikajärjestelyt sekä muut vastaavat seikat.

Eräät erityistilanteet

Työsuhteen alkaessa tai päättyessä kesken vuoden, suhteutetaan työajan lyhentämismäärien määrä toimihenkilön kyseisen kalenterivuoden keskimääräisen viikoittaisen työajan mukaisesti. Työsuhteen päättyessä pitämättä olevat, tällä tavoin lasketut vapaat korvataan säännöllisen työajan palkkaa vastaavalla korvauksella.

Työaikamuodon tai osaston vaihtuminen:

Toimihenkilö voi esimerkiksi joutua siirtymään ennen päivätyötä koskevien työajan lyhennysvapaiden pitämistä keskeytyvään kolmivuorotyöhön niin, että aiottu vapaa-päivät muuttuvatkin työpäiviksi.



Vapaat eivät seuraa mukana työaikamuodon vaihtuessa. Vapaita saatetaan kuitenkin antaa esimerkiksi suunniteltua aikaisemmin tai mikäli 3vuorotyö kestää vain lyhyehkön ajan, vapaita voidaan antaa sen jälkeen, kun toimihenkilö on siirtynyt takaisin päivätyöhön. Jos toimihenkilön työaikamuoto vaihtuu usein, huolehditaan siitä, että toimi-

henkilön suhteellinen työaika ei pitene.

3 Työajan lyhentämisen korvaaminen kolmivuorotyössä

Keskeytyvä kolmivuorotyö:

Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Paikallisesti selvitetään mahdollinen ansiotason aleneminen sekä päätetään sen korvaustavasta. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka ottaa huomioon kompensaa- tion, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

Keskeytymätön kolmivuorotyö:

Ansionmenetyksen kompensaatina maksetaan keskey- tymättömässä kolmivuorotyössä ja maanalaisessa kaivos- työssä toimihenkilölle kuukausittain 5 %:n suuruinen eril- linen lisä. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka jo ottaa huomioon kompensaa- tion, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

7 §

Säännöllisen työajan sijoittaminen

1 Työtuntijärjestelmä

Työpaikalla on laadittava työtuntijärjestelmä, milloin se on työn laatuun nähden mahdollista. Kolmivuorotyötä varten tulee ennakolta laatia työtuntijärjestelmä ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu 6 §:n 1.1 kohdassa mainittuihin keskimääriin viikossa. Työtuntijär- jestelmästä tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Työtuntijärjestelmään tulevista pysyivistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.

Työtuntijärjestelmään tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolmantena muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

Soveltamisohje:

Tilapäisen muutoksen määritelmä

Muutos on luonteeltaan tilapäinen, jos muutoksen aiheuttaneen olotilan lakattua työpaikalla on tarkoitus siirtyä takaisin käytössä olevaan työtuntijärjestelmään.

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

Työviikko alkaa maanantaina, ellei paikallisesti toisin sovi.

Työvuorokausi alkaa klo 7, ellei paikallisesti toisin sovi.

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan työajan käyttöön ottamiseen. Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan järjestämisestä, liukuvan työajan liukumarajoista ja kertymästä työaikalaista poiketen, kuitenkin niin, että kertymä voi olla enintään -40 / +120 tuntia.

2 Keskimääräinen säännöllinen työaika

Keskimääräisen säännöllisen viikkotyöajan käyttöönottonen edellyttää työtuntijärjestelmän laatimista vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu kyseisessä työaikamuodossa sovittoon keskimäärään, enintään 40 tuntiin viikossa.

2.1. Työnantajan päätöksellä

Edellyttäen, ettei säännöllinen vuorokautinen työaika ylitä 8 tuntia, säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi seuraavasti:

- päivätyössä yrityksen toimintojen välttämättömästi sitä vaatiessa siten, että se enintään 6 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan;
- keskeytyvässä kaksivuorotyössä siten, että se enintään 9 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan; sekä
- keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä siten, että se enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Sekä vuoro- että päivätyössä tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

2.2. Paikallisesti sopimalla

- a. Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää myös siten, että se on keskimäärin työehtosopimuksen 6 §:n 1.1 kohdassa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Työajan tasoittaminen näihin määriin voi ta-

pahtua myös antamalla viikkovapaan lisäksi kokonaisia vapaapäiviä.

Vuorokautinen säännöllinen työaika voi kuitenkin tällöin olla enintään 12 tuntia. Tasoittumisjakso on enintään 1 vuosi.

- b. Jos työsuhte tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, lasketaan työsuhteen päättyessä kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa pitempi ja tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti, jos keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa lyhyempi, on työnantajalla oikeus vähentää vastaava määrä toimihenkilön palkasta. Samoja periaatteita noudatetaan myös silloin kun palkanmaksu on keskeytynyt tasoittumisjakson aikana eikä työaika tasoitu tasoittumisjakson päättyessä.

Soveltamisohje:

Vajaatyöllisyystilanteessa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaututaan lomauttamiseen.

- c. Työtuntijärjestelmä on laadittava vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan. Siinä on mainittava työn alkamis- ja päättymisaika.

3 Paikallinen sopiminen työaikamääräyksistä

Työehtosopimuksen määräysten puitteissa voidaan paikallisesti sopia:

- säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituus (6 §:n 1 kohdan a ja b, 7 §:n 2.2 kohta),
- säännöllisen työajan pidentämisen toteuttamistapa (6 §:n 1.3 kohta),
- säännöllisen työajan pidentämisen toteuttamistapa 3-vuorotyössä (6 §:n 1.4 kohta)
- työajan lyhentämismäärästä tai sen korvaamisesta (6 §:n 2 kohta),
- työvuorokauden ja työviikon alkaminen (7 §:n 1 kohta),
- työtuntijärjestelmän muuttaminen (7 §:n 1 kohta),
- liukuvan työajan käyttöönotto ja liukuvan työajan enimmäisraajat (7 §:n 1 kohta),
- työajan tasoittumisjakson pituus, enintään 1 vuosi (7 §:n 2.2. kohta),
- päivittäisen lepoajan pituus (10 §:n 1 kohta),
- lisätyön korvaamisesta vastaavalla vapaalla (11 §:n 5.kohta),
- yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta kiinteällä kausikorvauksella tai vastaavalla vapaalla, taikka vaihtamisesta joustovapaaseen (12 §:n 2. kohta ja 13 §:n 3 kohta),
- yhdestä ylitököästä (12 §:n 5 kohta),
- lomarahankorvaamisesta vastaavalla vapaalla tai vaihtamisesta joustovapaaseen (24 §:n 4. kohta).

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän sopimuksen 6 §:n 2 kohdan mukaisia työajan lyhennysvapaita ja edellä mainittuja paikallisesti sovittuja vapaajaksoja tai muita joustavien työaikajärjestelmien mukaisia vapaita annetaan työtilanteen niin salliessa ja toimihenkilön niin halutessa useamman työvuoron jaksoissa.

8 §

Vapaapäivät

1. Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä voi olla:
 - kiinteä viikonpäivä, joka on lauantai, tai ellei se ole mahdollista, maanantai, taikka
 - vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa.
2. Jos työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaika, vapaapäivät ajoitetaan siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa etukäteen, ellei paikallisesti toisin sovita.
3. Mikäli säännöllistä työaika pidennetään 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti ottamalla lauantai tai muu vapaapäivä työpäiväksi, kyseisellä viikolla ei tarvitse olla kahta vapaapäivää.

9 §

Arkipyhäviikot

1. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.
2. Vapaapäiviä ovat kuitenkin:
 - a. uudenvuodenpäivän viikon lauantai
 - b. loppiaisviikon lauantai
 - c. pääsiäislauantai
 - d. pääsiäisen jälkeinen lauantai
 - e. vapunpäivän viikon lauantai
 - f. helatorstaiviikon lauantai
 - g. juhannusaatto
 - h. itsenäisyyspäiväviikon lauantai
 - i. jouluaatto
 - j. joulun jälkeinen lauantai
3. Eräiden arkipyhäviikkojen työaika vuosina 2016-2017

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2016

1.	viikko	loppiaisviikko	4 pv
12.	viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
13.	viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
17.	viikko	vapunpäiväviikko	5 pv
18.	viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25.	viikko	juhannusviikko	4 pv
49.	viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
51.	viikko	jouluviikko	5 pv
52.	viikko	joulun jälkeinen viikko	4 pv

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2017

- | | | | |
|-----|--------|-----------------------------|------|
| 1. | viikko | loppiaisviikko | 4 pv |
| 15. | viikko | pääsiäistä edeltävä viikko | 4 pv |
| 16. | viikko | pääsiäisen jälkeinen viikko | 4 pv |
| 18. | viikko | vapunpäiväviikko | 4 pv |
| 21. | viikko | helatorstaiviikko | 4 pv |
| 25. | viikko | juhannusviikko | 4 pv |
| 49. | viikko | itsenäisyyspäiväviikko | 4 pv |
| 51. | viikko | jouluviikko | 5 pv |
| 52. | viikko | joulun jälkeinen viikko | 3 pv |
4. Tapauksissa, joissa toimihenkilö on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää (tes-ylityö), katso 12 § 8. kohta.
5. Mikäli säännöllistä työaikaa pidennetään 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti sopimalla arkipyhä tai arkipyhäviikon lauantai työpäiväksi, kyseisen viikon työaika pitenee vastaavasti.

10 §

Lepoajat ja viikoittaisen vapaa-ajan korvaus

1. Päivittäinen lepoaika

Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin kuutta tuntia pitempiin vuoroihin, niin myös työaikalain 7 §:ssä tarkoitetuissa töissä, on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana.

Kun työaika on päivätyössä kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin sen jälkeen, kun siitä on paikallisesti sovittu, lyhentää 1/2 tuntiin asti. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoai-

kana esteettömästi työpaikalta. Tämä ei kuitenkaan koske sellaisia toimihenkilöitä, joiden työpaikalla olo on työn jatkumiselle välttämätöntä. Paikallisesti voidaan myös muiden osalta sopia ruokailusta työn lomassa.

Työaikaan luetaan koko se aika, jonka toimihenkilö on sidottu työhönsä tai velvollinen olemaan työpaikalla, mutta ei sitä vastoin sellaista taukoa, jonka aikana hänellä on sekä oikeus että myös käytännössä mahdollisuus vapaasti poistua työpaikalta.

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilöille varattaisiin mahdollisuus kerran päivässä työn suorittamisen kannalta sopivimpana ajankohtana työnsä lomassa nauttia kahvia tai virvokkeita siten, että tämä mahdollisimman vähän aiheuttaa haittaa työn kululle.

2. Viikoittainen vapaa-aika

- 2.1. Toimihenkilön työaika järjestetään niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.
- 2.2. Keskeytymättömässä vuorotyössä saadaan kuitenkin viikoittainen vapaa-aika järjestää niin, että sitä 12 viikon aikana tulee keskimäärin 35 tuntia viikkoa kohden, kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.
- 2.3. Tämän pykälän viikoittaista vapaa-aikaa koskevista säännöksistä voidaan poiketa:
 - a) milloin toimihenkilön säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään kolme tuntia;

- b) milloin toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä;
- c) milloin työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista;
- d) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

3. Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus

- 3.1. Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisena vapaa-aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, jolle ei toisin sovita.
- 3.2. Viikoittaisena vapaa-aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden, tilapäisen hoitovapaan, tapaturman, työnantajan määräämän koulutuksen tai työnantajan määräyksestä tehdyn matkan vuoksi.
- 3.3. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.
- 3.4. Toimihenkilön suostumuksella voidaan viikoittaisen vapaa-ajan korvaus suorittaa kokonaisuudessaan rahana siten, että hänelle suoritetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta
 - peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä
 - tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

Korvaustavasta on sovittava samalla, kun sovitaan viikko-levon aikana tehtävästä työstä.

11 § Lisätyö

1. Lisätyön käsite

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkin ylittämättä 6 §:n 1. a)-kohdan ja 7 §:n 2 kohtien mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

Lisätyö voi siten, poissaolotapauksia lukuun ottamatta, tulla kysymykseen vain niiden toimihenkilöiden osalta, joiden sovittu säännöllinen työaika on alle 40 tuntia viikossa.

2. Lisätyön muodot

Lisätyötä esiintyy seuraavissa muodoissa:

- a. Päivittäisenä lisätyönä, tavallisesti vain 0,5 tuntia päivässä.
- b. Vapaapäivänä
 - tavallisesti enintään 2,5 tuntia, milloin lisätyötä ei lainkaan ole tehty viikon aikana tai
 - aina 40 tuntiin saakka viikkoa kohti, milloin toimihenkilö on viikon aikana ollut poissa työstä.

3. Sovellettaessa keskimääräistä viikkotyöaika, lisätyötä on se säännöllisen sovitun viikkotyöajan lisäksi tehty työ, mikä koko jakson kuluessa keskimäärin alittaa 40 tuntia viikkoa kohti.

Milloin työtuntijärjestelmän pohjana oleva ajanjakso on niin pitkä, ettei se mahdu saman palkanmaksukauden puitteisiin, voidaan lisätyö laskea viikoittain käyttäen vertailuperusteena asianomaiselle viikolle työtuntijärjestelmässä vahvistettua säännöllistä viikkotyöaika.

4. Lisätyöstä maksettava palkka

Lisätyöstä maksetaan tunti-luvun mukaan korottamaton palkka, ellei lisätyön korvaamisesta vastaavalla vapaalla ole sovittu. Lisätyöstä maksettava perustuntipalkka lasketaan samalla tavalla kuin ylityökorvausta laskettaessa.

Toimihenkilölle, jonka säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan kuitenkin työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävästä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Lisätyö ei ole ylityötä.

5. Paikallisesti voidaan sopia lisätyön vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

12 § Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi.

Keskimääräistä työaika käytettäessä ylityötä on työ, jota tehdään työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40

tuntia viikossa, ellei tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

Kolmivuorotyössä työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työtuntijärjestelmän mukaisen viikkotyöajan, korvataan siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

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.

2. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä (TAL-ylityö ja TES-ylityö) maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Lauantaipäivänä sekä pyhä ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä ja TES-ylityöstä (12 § 8 kohta) maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaaajan ajankohdasta sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa.

Vaihtoehtoisesti voidaan sopia ylityökorotuksen tai koko ylityöpalkan vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

3. Milloin toimihenkilö vuosiloman, sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettua matkaa, taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuneen lomautuksen, 40tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitämisen, työaikapankkivapaan pitämisen, taikka työnantajan järjestämään tai keskusjärjestöjen väliseen koulutus sopimuksen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.
4. Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen, katsotaan, ellei tämän sopimuksen tai sen liitteiden muista määräyksistä muuta johdu, viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa ylittää 40 tuntia viikossa.
5. Paikallisesti voidaan sopia siitä, että ylityöstä maksettava korvaus määräytyy yhden ylityökäsitteen avulla. Tällöin ylityökorvauksia ei makseta erikseen vuorokautisesta ja viikoittaisesta ylityöstä, vaan tietyn pitemmän ajanjakson ajalta kaikki ylityötunnit korvataan yhden ja saman ylityökorvaussäännön perusteella.

Paikallisesta sopimuksesta tulee ilmetä ylityökorvausta koskevan jakson pituus sekä ylityökorvauksen suuruus, joko porrastettuna ylityötuntien lukumäärän mukaan tai yhtenä prosenttilukuna.

Paikallinen sopimus tehdään työnantajan ja luottamusmiehen välillä kirjallisesti.

Paikallista sopimusta laadittaessa selvitetään riittävän pitkältä ajanjaksolta työpaikan nykyisen ylityökorvausjärjestelmän taso ja ratkaisun tavoitteet, jotka voivat liittyä mm. monipuolisten työaikajärjestelyiden edistämiseen, kustannusten hallintaan ja ylityön korvaamista koskevien periaatteiden yksinkertaistamiseen.

Pöytäkirjamerkintä:

Työpaikan keskimääräinen ylityöprosentti lasketaan seuraavasti:

Toimihenkilöille kertyneiden ylityöprosenttien summa jaetaan ylityölisään oikeuttaneiden tehtyjen työtuntien summalla.

Laskentaa suoritettaessa huomioidaan kulumassa olevana vuonna sopimuksentekohetkeen mennessä ja tätä edeltävänä vuonna kertyneet ylityöprosentit.

Tehdyillä työtunneilla tarkoitetaan ylityölisään oikeuttaneiden työtuntien summaa vastaavalta ajalta.

6. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja maanalaisessa kaivos-työssä jakajana käytetään lukua 149. Keskeytyvän kolmivuorotyön jakajana on 155. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

Peruspalkkaa laskettaessa tulee kuukausipalkan lisäksi ottaa huomioon mahdollisten luontoisetujen raha-arvo, provisiopalkka ja tuotantopalkkiot, sekä sijaisuuskorvaus, mutta ei sen sijaan vuorotyölisää, säännöllisestä sunnuntaityöstä maksettavaa korvausta eikä tilapäisluontoisia poikkeuksellisia korvauksia, kuten yli-, sunnuntai- ja lisätyökorvauksia.

Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden tai työvuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja lisätyökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työvuoro normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.

7. Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.
8. Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää (TES-ylityö), korvataan ylittävät tunnit, kuten viikkoylityöstä on sovittu, mikäli sitä ei ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä määräys koskee ainoastaan päivä- ja kaksivuorotyötä, jota tehdään siten järjestettynä, että työviikossa on viisi säännöllistä työpäivää (tam 1/5 ja tam 2/5). Tämä määräys ei koske tilanteita, joissa työaika on järjestetty keskimääräiseksi ennalta laaditun työtuntijärjestelmän mukaisesti.
9. Milloin aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava korvaus. Tämän vuoksi

on tarpeellista, että paikallisesti selvitetään ne tehtävät, joissa aloittamis- ja lopettamistyötä esiintyy. Samalla tulee selvittää myös se, miten po. työt kussakin tapauksessa korvataan.

Esimerkki ylitöiden korvaamisesta 12 §:n mukaan:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su		
8	8	8	10	8	1,5	10		
- lasketaan viikon kaikki suoritettut työtunnit yhteen							53,5	tuntia
- edellisestä vähennetään vuorokautisten ylityötuntien kokonaismäärä (To ja Su)							4,0	tuntia
							<u>49,5</u>	<u>tuntia</u>
- jäännöksestä vähennetään ao. työtuntijärjestelmän säännöllinen työaika							40,0	tuntia
viikkoylityötä							9,5	tuntia

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka (torstai). Kuitenkin milloin viikoittaista ylityötä on jo kertynyt 8 tuntia, maksetaan tehdystä vuorokautisesta ylityöstä 100 prosentilla korotettu palkka. Tässä siis sunnuntain kahdelta viimeiseltä tunnilta maksetaan palkka 100 prosentilla korotettuna.

Viikkoylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja sen jälkeen 100 prosentilla korotettu. Tässä siis lauantain tunnint ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia ovat 50 prosentilla korotetta-

vaa viikoittaista ylityötä ja sunnuntain 1,5 seuraavaa tuntia ovat 100 prosentilla korotettavaa viikoittaista ylityötä. Sunnuntain viimeiset kaksi tuntia ovat 100 prosentilla korotettavaa vuorokautista ylityötä.

Sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan muun palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka kaikilta 10 tunnilta.

Lisäksi on annettava viikkolepo myöhemmin tai maksettava viikkolepokorvaus niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu aikaisemmin 10 §:ssä.

Lisätyön korvaamisesta ks. sopimuksen 11 §. Arkipyhäviikkojen työajan osalta ks. 9 §. Aattopäivinä tehdyn ylityön osalta ks. sopimuksen 12 §:n 2 kohtaa.

13 §

Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.
2. Mikäli säännöllistä työaika pidennetään 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti sopimalla arkipyhä työpäiväksi, kyseiseltä arkipyhältä ei makseta sunnuntaikorotusta. Kyseisenä arkipyhänä tehdään työtä ilman eri suostumusta.
3. Jos sunnuntaina tehty työ on lisä tai ylityötä, maksetaan siitä korvaus asianomaisten lisä ja ylityötä koskevien säännösten mukaan sekä lisäksi edellä olevan kohdan 1. mukaisena sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.

4. Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaaajan ajankohdasta sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vaihtoehtoisesti sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan sopia vaihdettavaksi joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

14 §

Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö

1. Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään neljän viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Toimihenkilö voi kuitenkin, milloin niin sovitaan, työskennellä jatkuvasti samassa vuorossa. Vuorotyöksi katsotaan myös työ, jossa vuorot vaihtuvat siten, että perättäiset vuorot menevät enintään tunnin päällekkäin tai niillä on enintään tunnin väli ja jossa vuorot muuttuvat etukäteen määrättyllä tavalla.
2. Vuorotyölisän suuruus tunnilta on sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.11.2015 tai lähinnä sen jälkeen:

Kuukausipalkan luontoisetuineen ollessa (€/kk)	Iltavuoro senttiä	Yövuoro senttiä
alle 1867	160	299
1867 - 1966	164	309
1967 - 2063	169	317
2064 - 2157	174	326
2158 - 2251	180	339
2252 - 2349	187	345
2350 - 2445	190	353
2446 - 2542	195	362
2543 - 2639	198	369
2640 - 2732	206	379
2733 tai suurempi	210	387

3. Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Milloin toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä vuorotyölisä yövuoron mukaan.
4. Milloin työ ei ole vuorotyötä, ylityötä tai hätätyötä ja toimihenkilö joutuu tekemään sitä kello 18-22, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä kello 22-06 tehty työ yötyöksi. Tällaisesta työstä maksetaan samansuuruinen lisä, kuin mikä olisi ollut iltavuoro- tai yövuorolisä tuosta työstä, jos se olisi ollut vuorotyötä.
5. Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuo-ronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06 saakka.
6. Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteä-

nä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään sopimuksessa mainittuja senttimääriä perusteena käyttäen.

7. Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.
8. Yötyötä saadaan teettää työaikalain 26 §:n säännöksiä noudattaen tai sopimalla paikallisesti.

15 §

Varallaolo

1. Varallaololla tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö on sopimuksen mukaan velvollinen olemaan työajan ulkopuolella päivystysvalmiudessa siten, että hänet voidaan määrätä suorittamaan työtehtäviä. Työn tekeminen voi tapahtua työpaikalla, asiakkaan luona tai etäyhteyksien välityksellä. Varallaoloaika ei ole työaikaa.
2. Työnantaja on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta varallaolon vapaa-ajan käytölle aiheuttamista rajoituksista.
3. Varallaoloajalta maksettava korvaus on:
 - a. 50 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 2 tunnin kuluttua kutsusta,
 - b. 30 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 4 tunnin kuluttua kutsusta,
 - c. 15 % peruspalkasta, mikäli edellä mainittu vasteaika on yli 4 tuntia.

4. Varallaolokorvaus maksetaan siltä ajalta, jonka toimihenkilö joutuu olemaan päivystysvalmiudessa työtä suorittamatta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisinkin.
5. Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

Soveltamisohje:

Varallaolosta on sovittava ao. toimihenkilön kanssa niin selvästi, ettei jälkeinpäin voi syntyä erimielisyyttä tarkoitettuna sidonnaisuuden luonteesta ja kestoajasta.

Milloin kysymyksessä on kohdan 3. a) mukaisesti sidottu varallaolosta, ei varallaoloaika kalenterikuukautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

16 §

Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet

1. Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.
2. Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:
 - a) kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen kello 21.00 ja

- b) kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.
3. Milloin kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana, maksetaan työhön käyetyltä ajalta 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.
 4. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
 5. Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaikaa.
 6. Milloin toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita tai määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten kuin paikallisesti sovitaan.

Soveltamisohje:

Kun toimihenkilö kutsutaan hälytysluontoisesti työhön, aiheutuu tästä hänelle ylimääräistä haittaa, joka korvataan hälytysrahalla. Milloin toimihenkilö kutsutaan työhön sellaisena vuorokauden aikana, jona yleiset kulkuyhteydet puuttuvat tai niin kiireellisesti, että ei ole mahdollista käyttää yleistä kulkuneuvoa, maksetaan toimihenkilölle matkakulujen korvaus selvitystä vastaan.

Säännöstä ei kuitenkaan sovelleta, jos hälytysluontoinen työ välittömästi liittyy seuraavan työvuorokauden työhön.

Kohdassa 6. määritelty puhelinohjeiden antaminen huomioidaan toimihenkilön kokonaispalkkauksessa palkan yrityskohtaisessa osassa. Tästä osuudesta annetaan pyydettyessä kirjallinen selvitys.

Palkka työstä

Hälytysrahan lisäksi saa toimihenkilö työstään normaalin palkan ja ylityökorvauksen, jos työ on ylityötä. Erikseen on sovittu klo 2106 välisenä aikana annetun kutsun perusteella tehdyn työn korvaamisesta. Mainittuna aikavälinä suoritetusta hälytysluontoisesta työstä maksetaan aina 100 %:lla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Sopimuksen 15 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

17 §

Kaivoslisä ja keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä

Kaivoslisä

Maanalaista työtä vakituisesti suorittavalle toimihenkilölle maksetaan erillisenä vähimmäispalkkavertailuun kuumattomana lisänä sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 30.10.2015 tai lähinnä sen jälkeen 254 euroa kuukaudessa, ja sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.11.2015 tai lähinnä sen jälkeen 255 euroa kuukaudessa. Mikäli toimihenkilö vakituisesti työskentelee osan, mutta yli puolet työajastaan maan alla, muodostetaan hänen kaivoslisänsä kertomalla maan alla keskimäärin kuukautta kohden suoritettujen työtuntien lukumäärä sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 30.10.2015 tai lähinnä sen jälkeen 1,48 eurolla, ja sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.11.2015 tai lähinnä sen jälkeen 1,49 eurolla. Siltä ajalta, jonka kaivoksessa vakinaisesti työskentelevä toimihenkilö työskentelee maan päällä, vähennetään kaivoslisästä

mainittuja ajankohtia vastaavasti 1,48 euroa tai 1,49 euroa tuntia kohden. Vastaavasti maksetaan kaivoksen maanpäällisiä töitä vakinaisesti suorittavalle toimihenkilölle kaivoslisänä mainittuja ajankohtia vastaavasti 1,48 euroa tai 1,49 euroa jokaiselta tunnilta, jonka hän työskentelee maan alla.

Keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa kaksi- tai yksivuorotyössä työskentelevälle toimihenkilölle maksetaan kultakin lauantaityövuorokauden aikana tekemältään säännöllisen työajan tunnilta erillinen lisä, jonka suuruus on sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 30.10.2015 tai lähinnä sen jälkeen 2,11 euroa ja sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.11.2015 tai lähinnä sen jälkeen 2,12 euroa.

Pöytäkirjamerkintöjä:

- 1 Lisää ei oteta huomioon yli-, sunnuntai-, lisätyön tai vastaavien palkkaerien laskennassa käytettävää peruspalkkaa määrättäessä. Sitä ei makseta ylityöajalta. Pyhätyön ajalta lisä maksetaan yksinkertaisena. Lisää ei sisällytetä palkkaan, joka työehtosopimuksen perusteella suoritetaan muulta kuin tehdyltä työajalta (esim. sairausajan palkka).*
- 2 Teollisuuslaitoksissa, joissa on jo nyt käytössä joko vastaava tai ns. suurjuhlapyhäkorvauksen nimellä maksettava palkanlisä, otetaan tämä huomioon. Tämä voidaan toteuttaa joko niin, että lopetetaan aikaisemmin maksetut lisät tai niin, että lasketaan nyt kysymyksessä olevan lauantaillisän vuosikustannusten ja aikaisemmin käytössä olevien lisien vuosikustannusten erotus, jonka pohjalta määritellään lauaintaina*

maksettavan tuntikohtaisen lisän suuruus jakamalla mainittu erotus vuoden tuntien luvulla.

18 §

Palkka sairauden ja tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

1. Toimihenkilön on ilmoitettava viipymättä työkyvyttömyydestään ja sen arvioidusta kestosta.
2. Toimihenkilön on esitettävä vaadittaessa työkyvyttömyydestään työnantajan hyväksymä lääkärintodistus.
3. Jos työnantaja ei hyväksy toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa hänet toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa tästä aiheutuvan lääkärintodistuspalkkion.

Sairausajan palkanmaksun edellytykset

4. Toimihenkilölle maksetaan säännöllisen työajan palkkaa luontoisetuineen, jos hän on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön eikä ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella eikä ole työ-sopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautta. Palkkaa maksetaan työpäiviltä, jotka sisältyvät alla mainittuihin jaksoihin seuraavasti:

Työsuhteen jatkuttua yhtenjaksoisesti	Palkallisen jakson pituus:
vähintään 1 kk, mutta alle 1 v.	28 kalenteripäivää
vähintään 1 v., mutta alle 5 v.	35 kalenteripäivää
vähintään 5 v. tai kauemmin	90 kalenteripäivää

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työsuhde on jatkunut yhden kuukauden, maksaa työnantaja sairausajan palkkana 50 % toimihenkilön palkasta, kuitenkin enintään niiltä työtuntijärjestelmän mukaisilta työpäiviltä, jotka ovat työkyvyttömyyden alkamispäivän ja sen jälkeisen yhdeksän arkipäivän pituisen ajanjakson sisällä.

5. Ajalta, jolta työnantaja on maksanut sairausajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Vähennysoikeus ei koske toimihenkilön itsensä kokonaan tai osaksi kustantaman vapaaehtoisen vakuutuksen perusteella saamaa päivärahaa tai korvausta.

Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei makseta tai se maksetaan vähäisempänä toimihenkilöstä johtuvasta syystä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Saman sairauden uusiutuminen

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

Soveltamisohje:

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

19 §

Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Toimihenkilöllä on oikeus käydä työaikanaan seuraavissa tarkastuksissa ja tutkimuksissa edellyttäen, että ne on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttäen:

1. Sairaus

Sairauden tai tapaturman vuoksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä laboratorio- tai röntgentutkimus tai syöpäsairauden edellyttämä hoito, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

Erikoislääkärin tarkastus, joka on tarpeellinen hoidon määrittämiseksi tai jolloin annetaan tarvittavat määräykset apuvälineiden esim. silmälasien hankkimiseen.

2. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta jos:

- hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa työkyvyttömyyden
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

3. Raskaus

Toimihenkilön käydessä työ sopimuslain 4 luvun 8 § 2 momentissa tarkoitetuissa synnytystä edeltävissä tutkimuksissa.

4. Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

- a. Toimihenkilön käydessä työhön liittyvissä lakisääteisissä ja työnantajan edellyttämässä tarkastuksissa ja tutkimuksissa.
- b. Työnantaja maksaa em. tutkimuksiin lähetetyille toimihenkilölle matkustamiseen käytetyltä ajalta ansionmenetyksen säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Välttämättömät matkakustannukset ja päivärahat maksetaan tämän työehtosopimuksen 22 §:n mukaisesti.
- c. Vapaa-aikana tapahtuvista tutkimuksista suoritetaan lisäksi korvaus, joka vastaa sairausvakuutuslain 11 luvun 7 §:n mukaisen sairauspäivärahan vähimmäismäärää.

20 §

Äitiys- ja isyysvapaan ajan palkka ja työhönpaluu perhevapaalta

1. Toimihenkilölle maksetaan työ sopimuslain 4 luvun 1 §:n 1 momentin tarkoittaman erityisäitiys- ja äitiysvapaan ajalta säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen yhteensä 3 kuukaudelta. Isyysvapaan ajalta toimihenkilöille maksetaan palkka luontoisetuineen enintään kuudelta arkipäivältä.

2. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään 6 kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.
3. Milloin naispuolinen toimihenkilö adoptoi alle kouluikäisen lapsen, hänelle maksetaan edellä mainituin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä 3 kuukauden pituinen äitiysvapaaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.
4. Ajalta, jolta työnantaja on maksanut äitiysvapaa-ajan tai isyysvapaa-ajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.
5. Työsopimuslain 4 luvun tarkoittamien perhevapaiden päättyessä toimihenkilöllä on oikeus palata ensisijaisesti aikaisempaan työhönsä. Jos tämä ei ole mahdollista, on toimihenkilölle tarjottava ensisijaisesti aikaisempaa työtä vastaavaa työsopimuksen mukaista työtä ja jos tämäkään ei ole mahdollista, muuta työsopimuksen mukaista työtä. Tässä kappaleessa tarkoitettulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen perhevapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

21 §

Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä poissaoloa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.

2. Lyhyt tilapäinen poissaolo annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten.

Kunnallisena luottamusmiehenä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään kunnallisten luottamuselinten kokouksista aiheutuvan säännöllisen työajan menetystä vastaavasti. Kuukausipalkan vähentäminen toimeenpannaan siten, että toimihenkilö yhdessä kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa. Mahdollinen työnantajan osuus maksetaan sen jälkeen, kun toimihenkilö on toimittanut työnantajalle selvityksen kunnan maksamasta ansionmenetyksestä.

Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamustehtävien osalta.

3. Alle 10 –vuotiaan lapsen osalta lyhyt tilapäinen poissaolo tarkoittaa lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi enintään 4 työpäivää. Muutoin poissaolon pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matkaaikaan.
4. Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilölle kertausharjoitusten ajalta palkkaa siten, että toimihenkilö saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.
5. STTK:n ja Ammattiliitto Pron edustajistoihin ja hallitukseen kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

22 §

Matkakorvaukset

1. Yleisiä määräyksiä

- 1.1. Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.
- 1.2. Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai milloin erikseen sovitaan kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen, ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka katsotaan tällöin päättyneeksi. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen. Määräykset matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.
- 1.3. Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan esimerkiksi majoituskustannukset, matkailippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä milloin matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

2. Päiväraha

Edellytyksenä päivärajan maksamiselle on, että toimihenkilön työntekemisaika on yleisesti käytetyn kulkutien mukaisesti mitaten yli 40 kilometrin etäisyydellä toimihenkilön vakituisesta työpaikasta tai asunnosta, riippuen

siitä kummasta matka tehdään. Lisäksi työntekemispaikan on oltava 15 kilometrin etäisyydellä sekä toimihenkilön vakituisesta työpaikasta että asunnosta. Päivärahaa maksetaan kultakin matkavuorokaudelta seuraavasti:

Kokopäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Osapäiväraha maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 mutta enintään 10 tuntia.

Täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka käsittää vähintään 2 ja enintään 6 tuntia, maksetaan osapäiväraha ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Päiväraha on määrältään se, jonka verohallinto vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

3. Ruokaraha

Milloin työmatkalta ei makseta päivärahaa, eikä toimihenkilöllä ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai asunnossaan, eikä työntekopaikan läheisyydessä ole samantasoisia ruokailumahdollisuutta kuin toimihenkilön työpaikalla, maksetaan toimihenkilölle ruokaraha, joka on suuruudeltaan $\frac{1}{4}$ kotimaan päivärahasta.

4. Yöpymiskustannukset

Yöpymiskustannukset korvataan maksamalla joko majoittumiskustannukset tai yömatkaraha seuraavasti:

Ellei toimihenkilölle ole järjestetty majoittumismahdollisuutta, työnantajan korvaa työmatkan aikaiset majoittumiskustannukset hyväksymänsä selvityksen mukaisesti.

Verohallinnon verovapaaksi vahvistaman suuruinen yömatkaraha maksetaan sellaiselta päivärahan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, jona toimihenkilölle ei ole järjestetty ilmaista majoitusta tai hän ei ole saanut majoittumiskorvausta tai matkan ajaksi makuupaikkaa. Yömatkarahaa ei kuitenkaan makseta, jos toimihenkilö on perusteettomasti jättänyt käyttämättä hyväkseen työnantajan varaa-man ja ilmoittaman majoittumismahdollisuuden.

5. Työ ulkomailla

Työtehtävien edellyttämän ulkomaan matkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa, jonka määrä kussakin maassa on se, jonka verohallinto vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

Ulkomaille suuntautuvan matka osalta täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka käsittää vähintään 2 ja enintään 10 tuntia, maksetaan puolet ulkomaan päivärahasta ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 10 tuntia.

Vajaavuorokaudelta maksettava päiväraha määräytyy sen ulkomaanpäivärahan mukaan, joka maksetaan viimeiseltä täydeltä matkavuorokaudelta.

Mikäli ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, mutta kestää kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan toimihenkilölle kysymyksessä olevan maan mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

6. Matka-ajan korvaus

- 6.1. Työtuntijärjestelmän edellyttämän tuntimäärän rajoissa luetaan matkustamisvuorokauden aikana tehty työ säännölliseen työaikaan.

Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräykses-
tä työtuntijärjestelmän mukaisena vapaaaikanaan, mak-
setaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena pe-
ruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16
tunnilta vapaapäivänä. Matkaaikaan luetaan täydet puolet
tunnit. Matkaaikaa ei lueta työajaksi. Peruspalkka laske-
taan kuten 12 § kohdassa 5.

Tämä etuus voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti
sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.

Soveltamisohje:

*Matka-ajan palkka määräytyy työvuorokauden mukaan.
Matkustettaessa aikavyöhykkeiden yli työvuorokausi al-
kaa lähtöpaikan aikavyöhykkeen mukaan, kunnes saavu-
taan perille komennuskohteeseen tai majoituspaikkaan
tai, jos on kysymys kotimatkasta, kunnes työmatka päät-
tyy. Komennuspaikalla työvuorokausi alkaa paikallisen
aikavyöhykkeen mukaan.*

- 6.2. Mikäli työtuntijärjestelmän edellyttämää tuntimäärää ei
ole voitu tehdä saman vuorokauden kuluessa, ei toimi-
henkilön kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vä-
hennetä.

Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viik-
koyölyön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös
matkustamiseen käytetyt tunnit työtuntijärjestelmän mu-
kaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismää-
rään saakka sellaisina matkustamispäivinä, jolloin sään-
nöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä
tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

- 6.3. Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät
toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtä-
viensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suoritta-

misesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta. Näissä tilanteissa tehtävän edellyttämä matkustaminen huomioidaan toimihenkilön palkan määrittelyssä.

Edellä mainittujen päivärahojen ja ruokarahan maksamisen asemasta voidaan tässä momentissa tarkoitettun toimihenkilön kanssa sopia kiinteästä kuukausipalkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

7. Korvaus oman auton käytöstä

Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan siitä korvaus, jonka suuruus on se, jonka verohallinto vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

8. Toisin sopiminen

Työmatkoista aiheutuvien kustannusten ja korvausten maksamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin. Paikallinen kirjallinen sopimus tehdään työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välillä. Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, voidaan myös toimihenkilön kanssa paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta, ottaen huomioon ne paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

23 §**Koulutustilaisuudet****1. Koulutustilaisuudet**

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai milloin toimihenkilö osallistuu työnantajan lähettämänä ammattitaidon edistämistä tarkoittavaan koulutustilaisuuteen, maksetaan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset ja matkakorvaukset sopimuksen 22 §:n määräysten mukaisesti, lukuun ottamatta matkajan korvausta.

Edellisen kohdan mukaiset korvaukset maksetaan myös yhteistoimintasopimuksen 5 §:n mukaiseen yhteiseen koulutustilaisuuteen osallistuvalla toimihenkilöllä, mikäli tilaisuuden tarkoituksena on paikallisesti todettu olevan toimihenkilön ammatillisten valmiuksien edistäminen.

Jos koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että esim. yövuorossa oleva toimihenkilö joutuu tulemaan vapaa-aikanaan ao. tilaisuuteen, on hänelle tältä ajalta maksettava peruspalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika.

Mikäli kurssille osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Milloin tämän pykälän tarkoittamaan koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvauserusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

Koulutustilaisuuksia järjestettäessä on huolehdittava siitä, että ao. toimihenkilöille tulee riittävän pitkä päivittäinen lepoaika.

2. Koulutustarpeen arviointi

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

Pöytäkirjamerkintä:

Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/2007) 16 §:n mukaisesti yrityksissä on laadittava yhteistoimintaneuvotteluissa vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutussuunnitelma toimihenkilöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa laadittaessa on otettava huomioon ennakoitavat, yrityksen toiminnassa tapahtuvat muutokset, joilla ilmeisesti on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä.

24 §

Vuosiloma

1. Vuosilomaan sovelletaan vuosilomalakia, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.
2. Vuosilomapalkka lasketaan työpaikan toimihenkilöiden osalta vakioajakajaa 25 käyttäen. Jos toimihenkilö ei ole vuosilomalla koko palkanmaksukauden aikaa, loma-ajan palkka lasketaan suhteuttaen se loma- ja työssäolojaksoihin siten, että se vastaa toimihenkilölle muutoin vastaavalta ajalta maksettavaa palkkaa.

Vuosilomapalkkana maksettava päiväpalkka lasketaan provisiopalkan perusteella siten, että lomaan oikeuttavien kuukausien määrällä jaetaan näinä kuukausina ansaittu palkka ja näin saadun keskimääräisen kuukausipalkan päiväpalkaksi muuttamisessa käytetään lukua 25.

3. Vuosilomapalkka voidaan sovittaessa maksaa yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä.

4. Lomaraha

1. Lomaraha on 50 prosenttia vakiojakajalla 25 lasketusta vuosilomapalkasta (=rahapalkka).

2. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä tai yrityksessä sovitulla tavalla.

3. Lomaraha maksetaan aina pidetyn loman osalta.

Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena.

Vanhuus tai työkyvyttömyyseläkkeelle sekä varhennetulle vanhuus tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon toimihenkilö on oikeutettu.

Toimihenkilölle, joka suorittuaan asevelvollisuuden vakinaisessa väessä, palaa palvelusajan päätyttyä työhön maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain (305/2009) edellyttämällä tavalla, on oikeus saada lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomakorvauksesta,

joka toimihenkilölle maksettiin palvelukseen astuessaan.

Paikallisesti voidaan sopia lomarahahan korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitettujen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahahan vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahahan paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomараha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomараhaan oikeutettu.

Sovittaessa vuosilomalain 27 §:n mukaisesti vuosiloman säästämistä, on samalla sovittava siitä, maksetaanko lomараha säästettävän vuosiloman osalta vuosilomapalkan maksun yhteydessä vai vaihdetaanko lomараha joustovapaaksi tämän sopimuksen määräyksen mukaisesti.

5. Työnantajalla on, milloin tuotannon ja töiden asianmukainen järjestely sitä edellyttää, oikeus antaa vuosilomalain 20 §:n 2 momentissa tarkoitettua lomasta (kesäloma) 18 lomapäivää ylittävä loman osa yhdenjaksoisena muulloin kuin lomakauden aikana. Tämän loman osalta, joka työnantajan aloitteesta näin annetaan lomakauden ulkopuolella, maksetaan sen lisäksi, mitä lomarahasta muutoin on sovittu, ylimääräinen lomараha, jonka suuruus on 50 prosenttia asianomaisen loman osan vuosilomapalkasta.

6. Vuosiloma keskeytymättömässä kolmivuorotyössä

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä viisivuorojärjestelmää käytettäessä annetaan toimihenkilölle, mikäli tuotantotekniset syyt eivät perustellusti muuta vaadi tai pai-

kallisesti toisin sovita, 24 päivän pituinen yhdenjaksoinen vapaa-aika 20.5. 20.9. välisenä aikana vuosilomaa varten.

Edellä olevasta käyttämättä jäävät lomapäivät 24 päivän lomanosasta annetaan pääsääntöisesti yhdessä jaksossa sen kalenterivuoden aikana, jolloin lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Kaikissa tämän sopimuksen tarkoittamissa työvuorojärjestelmissä annetaan se lomanosa, joka ylittää 24 lomapäivää, sen kalenterivuoden aikana, jolloin lomanmääräytymisvuosi päättyy tai sitä seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä.

Muilta osin noudatetaan vuosilomaa annettaessa, samoin kuin vuosilomien ajankohdista ilmoitettaessa, vuosilomalaan määräyksiä.

Liitot pitävät kuitenkin tarkoituksenmukaisena, että vuosilomien sijoittelu työtuntijärjestelmään pyrittäisiin toteuttamaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Työtuntijärjestelmän mukaisia vapaapäiviä pidetään työ-säolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyöntekijöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

25 §

Kokoontumisoikeus

Ammattiliitto Pro ry:n yhdistykset voivat työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikalla työsuhteasioista edellyttäen, että kokousjärjestelyistä ja menettelytavoista sovitaan etukäteen työnantajan kanssa. Kokouksen järjes-

täjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

26 §

Ulkopuolisen työvoiman käyttö

Alihankintaa ja työvoiman vuokrausta koskeviin sopimukseen otetaan ehto, jossa alihankkija tai työvoimaa vuokraava yritys sitoutuu noudattamaan alansa yleistä työehtosopimusta sekä työ ja sosiaalilainsäädäntöä.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiesmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Jos tiedottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

Vuokratyövoiman käyttö on pyrittävä rajoittamaan vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisosaamisen tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida tai ei ole tarkoituksenmukaista teettää omilla toimihenkilöillä.

Tilaaajan vastuu ja selvitysten hankkiminen

Ulkopuolista työvoimaa käytettäessä voi syntyä perusteltu epäily, että tilaaajan sopimuspuoli ei hoida lakisääteisiä tai työehtosopimukseen perustuvia velvoitteitaan.

Tilaaajan tulee yhdessä luottamusmiehen kanssa arvioida asiantilaa ja sen ratkaisemiseksi tarpeellisten tietojen hankkimista sekä sen perusteella ryhtyä toimenpiteisiin

selvitysten hankkimiseksi. Tilaajan luottamusmiehellä on oikeus perehtyä hankittuihin selvityksiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Alihankinta- ja vuokratyösopimukseen voidaan ottaa ehto, jonka mukaan tilaajalla on sopimussuhteen aikana oikeus velvoittaa sopimuspuolensa luotettavan selvityksen antamiseen edellä tarkoitettujen tietojen osalta. Selvitys ei saa sisältää yksityisyyden suojan piiriin kuuluvia tietoja.

27 §

Neuvottelujärjestys

1. Sopijapuolten tulee asiallisesti neuvotella kaikista niiden toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä niiden ratkaisemiseksi yhteisymmärryksessä. Sopijapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan hyvien ja asiallisten neuvottelusuhteiden kehittämiseen työpaikoilla.
2. Jos tämän sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta taikka muusta työsuhteeseen liittyvästä asiasta syntyy erimielisyyttä, josta toimihenkilö ja työnantaja eivät ole voineet sopia keskenään ja josta paikalliset neuvottelut eivät johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.
3. Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa on ne aloitettava ensitilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä.
4. Neuvotteluista on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava pöytäkirja tai erimielisyyshuomio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyyshuomio

muistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.

5. Jos edellä 2 kohdassa mainitut sopimuksen tulkintaa tai soveltamista koskevat neuvottelut eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi. Asianomaiset liitot voivat yhdessä pyytää EK:n ja STTK:n lausunnon sopimuksen tulkinnasta.
6. Niin kauan kuin edellä 2 kohdassa mainitusta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi.
7. Tähän sopimukseen sidottujen liittojen edustajilla on oikeus osallistua paikalliseen neuvotteluun liittojen niin sovitusti. Tällöin edellytetään, että neuvoteltavasta asiasta on jo aikaisemmin paikallisesti neuvoteltu. Ellei tällaisessa neuvottelussa päästä yksimielisyyteen, menetellään kuten 2 ja 5 kohdissa.

28 §

Paikallinen sopiminen

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 edistää tehokkaasti se, että luottamusmiehellä on mahdollisuus saada kaikki tarpeelliset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot hyvissä ajoin ennen neuvotteluiden aloittamista.

Useissa tämän sopimuksen määräyksissä mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken. Liitteessä 6 on listattu tarkemmin sopijaosapuolten määräytymisestä.

Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Irtisanomiselle ei vaadita erityisiä perusteita.

Tässä tarkoitettu 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 määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Pöytäkirjamerkintä:

Palkkausjärjestelmään liittyvästä paikallisesta sopimisesta on omat määräyksensä 4 §:n 10-kohdassa.

29 §

Sopimuksen sitovuus

1. Tämä sopimus sitoo
 - a) allekirjoittaneita järjestöjä
 - b) niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin järjestöihin.
2. Sen jälkeen, kun sopimus on tullut liittoja sitovaksi, ovat kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin yksityiseen määräykseen kielletyt. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat sitä paitsi velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät myöskään niiden jäseninä olevat työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy sellaisiin taistelutoimenpiteisiin eivätkä muutenkaan riko sopimuksen määräyksiä.

30 §

Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2016 lukien 31.10.2017 saakka ja jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisannottu.

Helsingissä 10. päivänä elokuuta 2016

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Jorma Turunen

Eeva-Liisa Inkeroinen

AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Markku Palokangas

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Sopijapuolet pyrkivät itse työpaikoilla edistämään neuvottelusuh- teita ja sopimustoimintaa. Sopijapuolet pyrkivät kehittämään näitä tavoitteita yhteistoiminnan eri muotoja hyväksi käyttäen sekä val- vomaan osaltaan tehtyjä sopimuksia. Kansalaisten perusoikeuk- siin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin toimihenkilöitä. Toimihenkilöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yksittäisen toimihen- kilön turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen koh- telu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä il- moitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnanta- ja- tai toimihenkilöliitolle mikäli mahdollista vähintään neljä päi- vää aikaisemmin. Jos työtaistelusta päätetään myöhemmin, on siitä ilmoitettava heti, kun se on käytännössä mahdollista. Ilmoitukses- sa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Tätä sopimusta sovelletaan Teknologiateollisuus ry:n jäsenyri- tyk- sissä jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Teknologiateollisuus ry:n jäsenyri- tyksen tuo- tantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

Työpaikan toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio vastaamaan työpaikan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä sekä luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä on työpaikalla toimivan toimihenkilöyhdistyksen ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työnantajalla on työlainsäädännön ja sopimusten mukaisesti oikeus ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö ja määrätä työn johtamisesta.

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan lakia yhteistoiminnasta yrityksissä sekä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua lakia, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

2

YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

2.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevis-
sa asioissa.

Yhteistoimintasopimus

Asianomaisen työpaikan tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies. Vaali voidaan järjestää työpaikalla. Tällöin on kaikilla edellä mainituilla toimihenkilöillä oltava mahdollisuus osallistua siihen. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että luottamusmiehen tehtäviä hoitaa työsuojeluvaltuutettu tai päinvastoin.

Luottamusmiehen lisäksi toimihenkilöt voivat valita osastoluottamusmiehen sen jälkeen, kun työnantajan kanssa on sovittu siitä, mihin toiminnalliseen kokonaisuuteen valitaan osastoluottamusmies. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Samalla on sovittava, missä asioissa ja missä laajuudessa osastoluottamusmies neuvottelujärjestyksen mukaisesti edustaa toimihenkilöitä.

Mikäli osastoluottamusmiehen valinnasta, määrästä ja toimialueesta ei päästä paikallisesti sopimukseen, on toimihenkilöillä työpaikalla, jossa työskentelee vähintään 160 tähän sopimukseen sidottuun järjestöön kuuluvaa toimihenkilöä, oikeus valita osastoluottamusmiehiä yksi työpaikan jokaista alkavaa 50 toimihenkilöä kohden.

Osastoluottamusmiehellä on edustamansa toiminnallisen kokonaisuuden puitteissa luottamusmieskorvausta lukuun ottamatta samat oikeudet ja velvollisuudet kuin luottamusmiehellä.

Työpaikoilla tulee keskustella säännöllisesti neuvottelujärjestelmän tavoitteista ja toimivuudesta. Keskustelu tulee käydä ensimmäisen kerran kahden kuukauden kuluessa luottamusmiehen ja osastoluottamusmiehen toimikauden alkamisesta ja sen jälkeen vuosittain. Keskustelun osapuolina ovat kukin luottamusmies ja

osastoluottamusmies oman työnantajan edustajansa kanssa sekä tarpeen vaatiessa he kaikki yhdessä. Keskustelussa annetaan molempipuolista palautetta, jonka pohjalta yhteistyötä pyritään edelleen parantamaan. Samalla suunnitellaan luottamusmiehen tehtävään ja ammatilliseen osaamiseen liittyvän koulutuksen tarve, aikataulut ja tavoitteet.

Työsuhteeseensa liittyvä asia toimihenkilön tulee selvittää esimiehensä kanssa. Ellei asiaa saada näin selvitettyksi, voi hän saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

2.2 Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 29 §:n mukaan oikeus valita keskuudestaan oma työsuojeluvaltuutettunsa.

Työsuojeluyhteistoiminnasta vastaavan työsuojelupäällikön ja tähän tarkoitukseen valittujen valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi tällä sopimuksella tarkoitetuilla henkilöstöryhmillä paikallisesti niin sovittaessa on oikeus valita yksi tai useampia työsuojeluasiamiehiä mikäli yrityksen koko ja muut olosuhteet sitä edellyttävät.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on muun muassa pitää yhteyttä toimialueensa työsuojeluasioista työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön sekä osallistua tarvittaessa työsuojelua koskevaan tarkastukseen. Työsuojeluasiamiesten toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutettujen. Jos työsuojeluasiamies joudutaan

tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohtuuttomasti haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista. Sen mukaan kuin työsuojeluasiamiehen tehtävät edellyttävät on hänellä oikeus sopia työnantajan kanssa vapautuksesta työstä näiden tehtävien hoitamista varten.

Osapuolet osallistuvat yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan. Tässä yhteydessä seurataan yrityksen palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja laaditaan tarvittaessa ohjeet työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu osallistuvat työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa laadittaessa. He osallistuvat myös suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

3

LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle järjestetään tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Tosiasiallinen mahdollisuus käyttää aikaa luottamustehtäviin toteutetaan työmäärää suhteuttamalla tai muilla järjestelyillä. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Ellei työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun vapauttamiseksi työstä ole paikallisesti sovittu, laskeaan työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 1.4.1986 lukien voimassa olleiden toimialakohtaisten kerrointen mukaan. Yksinomaan toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan riittävästi vapautusta työstään tehtäviensä asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan paikallisesti.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituisia tehtävissä. Jos luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai hänen kanssaan sovittu lisäkorvaus.

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

Työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa/kk 31.12.2016 asti	Korvaus euroa/kk 1.1.2017 alkaen
5-9	74	76
10-24	123	127
25-50	155	160
51-100	223	230
101-200	260	268
201-400	311	320
401-600	349	359
600-	406	418

Yhteistoimintasopimus

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

Työsuojeluvuorotetun 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
600-	128	132

Mikäli luottamusmies- ja työsuojelutehtävät on yhdistetty samalle henkilölle, tämä otetaan lisäävänä tekijänä huomioon työstä vapautuksesta ja hänelle maksettavan kuukausikorvauksen määrästä sovittaessa.

3.2 Luottamusmiesten ja työsuojeluvuorotetun asema

Tarvittaessa työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvuorotetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että luottamusmies voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto-, yms. välineitä.

Luottamusmiehenä, osastoluottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan. Jos työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavaksi työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä. Tätä koskeva tarkastelu ja siitä mahdollisesti aiheutuvat muutokset toteutetaan vuosittain.

Kun kokonaan tai pääosin työstä vapautetun luottamusmiehen tai kokonaan tai pääosin työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvituksen edellyttämää koulutusta. Liitot ovat yhteisenä tulkintanaan todenneet, että työnantajan ja luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä myös luottamustehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille toimihenkilöille.

3.3 Työsuhdeturva

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei tuotantoyksikön toimintaa ao. henkilöstöryhmän osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun kanssa yhteisesti todetaan,

Yhteistoimintasopimus

ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Osastoluottamusmiehen työsopimus voidaan irtisanoa tai osastoluottamusmies lomauttaa työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Luottamusmiehestä, osastoluottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen, osastoluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 12 §: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.

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmieheshdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

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

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus edellisessä kappaleessa mainittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Jos luottamusmiehen, osastoluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään neljän ja enintään 24 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentissa on säädetty.

3.4 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

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

4

YHTEISTOIMINTA

Kehittämistoiminta

Toimihenkilöiden ja heidän edustajiensa tulee tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti voida osallistua työorganisaatioiden, teknologian, työolosuhteiden ja työtehtävien kehittämiseen ja muutoksen toteuttamiseen.

Kehittämistoiminnan ja siihen mahdollisesti sisältyvän uuden teknologian soveltamisen yhteydessä tulee toimia mielekkään, vaihtelevan ja kehittävän työn sisällön sekä tuottavuuden parantamiseksi. Näin luodaan toimihenkilölle mahdollisuus kehittyä työssään ja lisätä valmiuksiaan uusiin työtehtäviin.

Suoritettavat toimenpiteet eivät saa johtaa sellaiseen kokonaiskuormituksen lisääntymiseen, josta aiheutuu haittaa toimihenkilön terveydelle tai turvallisuudelle.

Yhteistoiminnan toteuttaminen

Työnantajan ja toimihenkilöiden yhteistoiminta voi tapahtua pysyväisluonteisessa neuvottelukunnassa, kehittämishankkeiden toteuttamiseksi perustettavissa projektiryhmissä tai työnantajan ja henkilöstön välisissä neuvotteluissa. Kehittämiskohteen toteuttamista varten muodostettavassa projektiryhmässä ovat tasapuolisesti edustettuina yritys ja sen työntekijät ja toimihenkilöt. Toimihenkilöt nimeävät omat edustajansa ensi sijassa kehitettävän kohteen toimihenkilöistä.

Yhteistoimintaelin

Paikallisesti voidaan sopia sellaisen yhteistoimintaelimen perustamisesta, joka käsittelee muun muassa kehittämistoimintaan sisältyviä asioita. Yhteiselin voi korvata erilliset yhteistoiminta- ja työsuojelutoimikunnat sekä muut vastaavat toimikunnat. Sama

yhteistoimintaelin voi vastata myös yhteistoimintalain, työsuojeluvallontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

5

KOULUTUS

5.1 Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät työmarkkinaosapuolet tai työnantaja- ja toimihenkilöpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta.

Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä ja paikallista sopimista koskevaan koulutukseen. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

Koulutukseen osallistuvalla suoritetaan korvaus kuten työehtosopimuksen 23 §:ssä on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

5.2 AY-koulutus

5.2.1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta

lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuva haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Etukäteen on todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti.

Kohdassa 5.2.2 mainituille henkilöstön edustajille varataan em. sopimuskohdan mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen tämän sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään näiden henkilöiden pätevyyttä tämän sopimuksen tarkoittamien tehtävien hoitamisessa.

5.2.2 Korvaukset

Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksissa tai erityisestä syystä muualla ja jonka koulutustyöryhmä on hyväksynyt, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, osastoluottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelutoimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osastoluottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta.

Luottamusmiehelle ja osastoluottamusmiehelle korvataan vastavasti heidän osallistuessaan STTK:n opistoissa järjestettävälle kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta. Samoin menetellään jäsenyhdistyksen puheenjohtajan osalta edellyttäen, että hän työskentelee yrityksessä, jossa on 180 työsuhteessa olevaa ja hänen johtamassaan jäsenyhdistyksessä on vähintään

50 jäsentä.

Lisäksi maksetaan 5.2.2 kohdassa tarkoitetuille työntekijöille kul-
takin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähen-
netä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten
korvaukseksi keskusjärjestöjen välillä sovittu ateriakorvaus.

Edellä tässä kohdassa tarkoitettuja korvauksia työnantaja on vel-
vollinen maksamaan samalle henkilölle vain kerran samasta tai
sisällöltään vastaavasta koulutustilaisuudesta.

Osallistuminen 5.2 kohdan mukaiseen koulutukseen ei yhden kuu-
kauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin
verrattavien etuuksien vähenemistä.

6

TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

- 1 Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustu-
va selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
- 2 Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen ta-
loudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden,
kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
- 3 Vuosittain henkilöstösuunnitelma., joka sisältää arviot henki-
löstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista
muutoksista.

Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa
edellä mainituissa tiedoissa.

Yhteistoimintasopimus

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 10 §:n 1 momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettyäessä kirjallisena.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä. Henkilöstöryhmillä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

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

Luottamusmiehelle annettavat henkilö- ja tilastotiedot

1. Yleinen tiedonvälitys

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

2. Erimielisyystapaukset

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle tai osastoluottamusmiehelle annettava kaikki valituksenalaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

3. Henkilötiedot

Luottamusmiehellä on oikeus saada seuraavat tiedot tämän sopimuksen piiriin kuuluvista toimihenkilöistä:

1. Toimihenkilön suku ja etunimet
2. Palvelukseentuloaika
3. Organisatorinen osasto
4. Vaativuusluokka
5. Tilastonimike

Tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 15 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

4. Palkkatilastotiedot

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa tämän sopimuksen piiriin kuuluvista toimihenkilöistä työpaikka-kohtaisena keskiarvona sekä vaativuusluokittain ja sukupuolen mukaan jaoteltuna

- a) kuukausipalkka luontoisetuineen
- b) säännöllisen työajan kuukausiansio ilman tulospalkkioita
- c) henkilökohtaisten palkanosuuksien keskiarvo.

Lisäksi luottamusmiehelle annetaan tiedot toimihenkilöiden jakautumisesta eri vaativuusluokkiin.

Kuukausipalkka luontoisetuineen sisältää peruskuukausipalkan, suorituspalkan muuttuvan osuuden sekä luontoisetujen ennakonpidätysarvon keskimäärin kuukaudessa. Säännöllisen työajan kuukausiansio sisältää edellä mainittujen lisäksi säännölliseltä työajalta maksetut vuoro ja sunnuntaityölisät.

Tiedot annetaan kirjallisena joulukuun palkoista sen jälkeen kun työpaikkaa koskeva palkkatilasto on valmistunut. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan palkkatilastotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

5. Työvoimatiedot

Työvoiman kehitystä koskevana tietoina annetaan luottamusmiehelle neljännesvuosittain organisatoristen osastojen puitteissa toimialueensa täysin työkykyisten työntekijöiden ja tämän sopimukseen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärät.

Luottamusmiehelle on lisäksi annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyessä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste.

6. Palkkausjärjestelmä ym.

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

7. Tietojen luottamuksellisuus

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

7

VOIMAANTULO

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2013 alkaen työehtosopimuksen osana.

Sopimus korvaa

- Teknologiateollisuuden yhteistoimintasopimuksen 24.10.2011

Helsingissä 23. päivänä lokakuuta 2013

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Jorma Turunen

Risto Alanko

AMMATTILIITTO PRO RY

Antti Rinne

Markku Palokangas

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

1 §

Soveltamisala

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

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

Soveltamisohje:

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

- *työsopimuksen purkaminen koeaikana (TSL 1 luku 4 §)*
- *yrittysaneeraus (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 annettussa laissa tarkoitettuja oppisopimussuhteita.

I TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMISTÄ KOSKEVIA YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

2 §

Irtisanomisajat

1. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava
 - a. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden;
 - b. 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta;
 - c. 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli neljä, mutta enintään kahdeksan vuotta;
 - d. 4 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan, mutta enintään kaksitoista vuotta;
 - e. 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kaksitoista vuotta.
2. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava
 - a. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta;
 - b. 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

Pöytäkirjamerkintä:

Lomautusilmoitusajat ovat tämän sopimuksen 16 §:ssä.

3 §

Toimihenkilön oikeus työllistymisvapaaseen

Jolleivät työnantaja ja toimihenkilö, työnantajan irtisanottua työ-sopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitetulla perus-teella, ole sopineet muuta, toimihenkilöllä on oikeus vapaaseen täydellä palkalla osallistuakseen irtisanomisaikanaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoi-tetun työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoima-poliittiseen 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 enin-tään 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 toimihenkilöllä on oikeus saada työllisty-misvapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mu-kaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen.

Toimihenkilön on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttä-mistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hy-vissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettyäessä 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 toimihenkilölle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

Jos 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 toimihenkilölle maksettavasta 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 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 sovitussa tai säädettyssä ajassa, jos ilmoitus tuon ajan kuluessa on jätetty postin kuljetettavaksi tai lähetetty sähköisesti.

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 toimihenkilön pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä 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 toimihenkilön irtisanomisesta työvoimatoimistolle.

8 §

Työnantajan tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymissuunnitelmaan

Työsopimuslain 9 luvun 3b §:ssä on säädetty työnantajan velvollisuudesta tiedottaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla irtisanotulle toimihenkilölle oikeudesta työllistymissuunnitelmaan.

II TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA TAI HÄNEN HENKILÖÖNSÄ LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ

9 §

Työsopimuksen päättämisen ja lomauttamisen perusteet

Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta 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 toimihenkilöstä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työjohtooikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa 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 toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä

Työnantaja voi lomauttaa toimihenkilön määräajaksi lomautusilmoitusaikaa noudattamatta samoilla perusteilla, joilla työsopimus voitaisiin irtisanoa tai purkaa.

10 §

Irtisanomisen toimittaminen

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

11 §

Toimihenkilön kuuleminen

Ennen kuin työnantaja irtisanoo työsopimuksen työso-
pimuslain 7 luvun 1 - 2 §:ssä tarkoitetulla perusteella tai purkaa sen maini-
tun lain 1 luvun 4 §:ssä tai 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetusta syystä,
on hänen varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi
työsopimuksen päättämisen perusteista. Toimihenkilöllä on oikeus
häntä kuultaessa käyttää avustajanaan esimerkiksi luottamusmies-
tä tai työtoveriaan.

III TYÖSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN TALOUDELLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TYÖNANTAJAN TOIMINNAN UDELLEENJÄRJESTELYISTÄ JOHTUVISTA SYISTÄ

12 §

Neuvottelumenettely

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

Soveltamisohje:

*Neuvotteluvollisuus koskee yrityksiä, jotka kuuluvat yhteis-
toiminnasta 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 on tullut 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 tarpeellisten 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 kestävään vähintään kymmeneen henkilöön kohdistuvaan lomauttamiseen, katsotaan työnantajan neuvottelovelvoite 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 neuvotteluelvoite 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 neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

Yrityksen ollessa yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteena, katsotaan työnantajan neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

2 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet

Työnantajan tehtyä neuvotteluesityksen tarkoituksestaan irtisanoa vähintään kymmenen henkilöä taloudellisin tai tuotannollisin perustein hänen on yhteistoimintaneuvottelujen alussa annettava 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 työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi.

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

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 toimihenkilö voidaan taroituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.

14 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Muusta kuin 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 toimihenkilöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

15 §

Toimihenkilön takaisin ottaminen

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättämistilanteessa erillisenä kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet 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 toimihenkilö voidaan taroituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.

a) Työn vähentyminen tilapäisesti

Jos työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti, voidaan 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 toimihenkilö lomauttaa määrääjäksi 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 lomautusilmoitusaikasta voidaan sopia toisin työehtosopimuksen 28 §:n 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 toimihenkilön on sovittava lomauttamisen keskeyttämisestä, jos lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen. Sopimus on syytä teh-

dä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä tulee selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

6 Lomautetun toimihenkilön työsuhteen päätyminen ja työnantajan korvausvelvollisuus eräissä tilanteissa

Toimihenkilö purkaa työ sopimuksen

Lomautetulla toimihenkilöllä on oikeus purkaa työ sopimuksensa irtisanomisajasta riippumatta, ei kuitenkaan, jos lomautuksen pääty misaika on jo hänen tiedossaan, lomautuksen pääty mistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Työnantaja irtisanoo työ sopimuksen

Korvauksen edellytykset

Lomautetulla toimihenkilöllä on työ sopimuslain 5 luvun 7 §:n 2 momentin nojalla oikeus saada korvaus irtisanomisajan palkan menettä misestä aiheutuvasta vahingosta, jos työnantaja irtisanoo työ sopimuksen pääty mään lomautuksen aikana.

Korvausvelvollisuuden rajoittaminen

Työnantajan korvausvelvollisuutta vähentää toimihenkilön irtisano misaikana muualla mahdollisesti ansaitsema palkka.

Toimihenkilön tahallaan ansaitsematta jättämän palkan vähentä minen tulee kyseeseen vain poikkeuksellisesti, esimerkiksi silloin, kun työnantaja olisi itse järjestänyt toimihenkilölle irtisanomis ajaksi tai sen osaksi työtä.

Korvauksesta ei vähennetä lomautus ilmoitusajan palkkaa.

Korvauksen laskeminen

Korvaus lasketaan samoin perustein kuin jäljempänä tämän sopi muksen kappaleessa Toimihenkilön irtisanoutuminen on määrätty.

Korvauksen maksaminen

Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei toimihenkilö ole irtisanomisaikana muualla töissä.

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

Toimihenkilön irtisanoutuminen

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

Vuosilomakorvaus irtisanomisajalta

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 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.

Toimihenkilön lomauttaminen (9 § ja 16 §: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 hyvityssakkoa.

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

Korvauksen suhde hyvityssakkoon

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

18 §

Menettely erimielisyystapauksissa

Jos toimihenkilö katsoo, että hänen työsopimuksensa on päätetty tai hänet lomautettu ilman sopimuksen mukaista perustetta, voidaan erimielisyys saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen 26 §:ssä sovittua neuvottelujärjestystä noudattaen.

Jollei tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvassa työsopimuksen päättämistä tai lomauttamista 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 §

Tämä sopimus korvaa työehtosopimuksen osana noudatetun 16.6.2005 allekirjoitetun irtisanomissuojasopimuksen.

21 §

Voimaantulo

Tämä sopimus on voimassa 28.1.2010 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 4. päivänä helmikuuta 2010

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Martti Mäenpää

Risto Alanko

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Antti Rinne

Markku Palokangas

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Liite 3

PÖYTÄKIRJA

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMI- HENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 1 §:SSÄ TARKOITETTU RATKAISULAUTAKUNTA TYÖEHTOSOPIMUSTEN SOVELTAMIS- ALAKYSYMYSTEN RATKAISEMISEKSI:

1 §

Allekirjoittaneet liitot sopivat, että Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen 1 §:ssä tarkoitettuun ratkaisulautakuntaan sovelletaan tämän pöytäkirjan määräyksiä.

Ratkaisulautakunnan tarkoituksena on käsitellä ja ratkaista Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen ja Teknologiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamisalasta syntyneitä erimielisyyksiä niiden viimeisenä ratkaisuvaihteenä. Tämän pöytäkirjan allekirjoittamisen jälkeen näitä kysymyksiä koskevia riitoja ei allekirjoittaneiden liittojen toimesta voi viedä työtuomioistuimen käsiteltäväksi.

Liitot sopivat samalla, että työehtosopimusten soveltamisalaa koskevat asiat käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti työpaikoilla ja liittojen välillä yhdessä niiden henkilöstöryhmien tai liittojen edustajien kanssa, joiden välisestä rajapinnasta on kysymys.

2 §

Allekirjoittaneet liitot nimeävät kukin yhden jäsenen ja hänelle tarpeellisen määrän varajäseniä ratkaisulautakuntaan. Jäsenten tulee olla allekirjoittaneiden liittojen palveluksessa tai muutoin työmarkkinasuhteisiin perehtyneitä henkilöitä. Ratkaisulautakunnan jäsenet nimetään kahdeksi vuodeksi. Ensimmäinen kausi on 1.1.2008 – 31.12.2009.

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

3 §

Sopijapuolen, joka haluaa saattaa asian ratkaisulautakunnan ratkaistavaksi, tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti muille sopijapuolille sekä toimittaa ilmoituksesta kappale ratkaisulautakunnan puheenjohtajalle 30 päivän kuluessa siitä, kun on ilmennyt, että liitot eivät neuvottelujärjestyksen mukaisissa neuvotteluissa pääse asiaansa sovintoon ja asiasta on allekirjoitettu liittojen kannat sisältävä pöytäkirja.

Ratkaisulautakunnan tulee kokoontua puheenjohtajan kutsusta viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun riita on saatettu sen ratkaistavaksi, ellei liittojen välillä muuta sovita, käsittelemään asiaa sekä ratkaisemaan se.

Ratkaisulautakunta on päätösvaltainen, kun siinä on läsnä puheenjohtaja ja kunkin allekirjoittaneen liiton nimeämät jäsenet. Mikäli päätöksenteossa joudutaan äänestämään ja äänet menevät tasan (2 – 2), puheenjohtajan ääni ratkaisee.

4 §

Allekirjoittaneet liitot vastaavat nimeämiensä jäsenten kustannuksista ja yhdessä 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 6. päivänä marraskuuta 2007

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Martti Mäenpää

Risto Alanko

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Sture Fjäder

Pertti Porokari

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Antti Rinne

Urho Laitinen

TYÖAIKAPANKKISOPIMUS

1. Käsite ja tarkoitus

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla käyttöön otettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joissa sovi-
taan eri osatekijöiden säästämistä tai lainaamisesta sekä yhdistä-
misestä toisiinsa pitkäjänteisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

*Työaikapankin osatekijöiksi sovittujen erien antamista koske-
vat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkisopimuk-
sella, ellei toisin sovita.*

Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja
kilpailukykyä sekä toimihenkilöiden yksilöllisten työaikataripei-
den huomioon ottamista.

2. Työaikapankin käyttöönotto

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista
sovitaan työnantajan ja luottamusmiehen välillä kirjallisesti. Työ-
aikapankin käyttöönottosopimuksessa on sovittava ainakin

- keitä sopimus koskee,
- mistä osatekijöistä työaikapankki muodostuu,
- säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäis-
määrät (max. 12 h / vrk),

- työaikasaldon säästämisen- ja lainaamisrajat, joiden puitteissa säännöllinen työaika voi pidemmällä ajanjaksolla vaihdella,
- työajan tasoittumisjakson pituus,
- 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, säästövapaat, vapaana annettavaksi sovittu lomarahaa tai sen osa sekä tulos-, bonus- tai voittopalkkio.

Mikäli liukuva työaika on käytössä, voidaan liukuvan työajan saldo ottaa osatekijäksi siten, että työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi 40 tunnin kertymän ylittävä osa paikallisesti sovittuun enimmäismäärään asti,

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

3. Työaikapankin käyttö

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

Soveltamisohje säännöllisen työajan siirtämisestä työaikapankkiin:

Mikäli 40 tunnin viikkotyöajassa sekä työajan lyhennysvapaat ja arkipyhien työaikaa vastaava tuntimäärä siirretään kokonaisuudessaan työaikapankkiin, voidaan vuositasolla tehdä työtä säännöllisenä työaikana päivä- ja kaksivuorotyössä vuonna 2017 148 tuntia, keskeytyvässä kolmivuorotyössä 168 tuntia ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä 211 tuntia enemmän. Toimihenkilöllä, joka työskentelee 37,5 tuntia viikossa, työaikapankkiin voidaan siirtää vuonna 2017 161 tuntia. Liukuvan työajan kautta työaikapankkiin siirretty säännöllinen työaika sisältyy näihin enimmäismääriin.

Vapaan antamisajankohdasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken. Mikäli ajankohdasta ei päästä sopimukseen, toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle pankkivapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen vapaan alkamista. Työnantaja voi siirtää vapaan ajankohtaa painavasta tuotannollisesta tai työn järjestelyyn liittyvästä syystä yhden kerran kalenterivuodessa.

Toimihenkilölle maksetaan pankkivapaan ajalta säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen vapaan pitämisaikajakohtana voimassa olevan palkan mukaisesti.

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

4. Työsuhteen päättymisen

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 toimihenkilön työsopimus on irtisanottu työnantajasta johdustavasta syystä ja toimihenkilö on vapautettu työvelvoitteestaan koko irtisanomisajaksi, irtisanomishetkellä olevaa työaikapankkivelkaa 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 takaisinperiminen suoritetaan kuten työsuhteen päättyessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

6. Kirjanpito työaikapankkisaatavista

Työnantajan tulee pitää työntekijäkohtaista kirjanpitoa työaikapankkisaatavista ja niiden kertymisestä. Erillinen kirjanpito ei ole tarpeen, mikäli tapahtumat päivämäärineen ja tilin saldo käyvät ilmi työaika- ja palkkakirjanpidosta. Luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on pyynnöstä oikeus tutustua työaikapankkia koskevaan kirjanpitoon.

SELVIYTYMISLAUSEKE

Työnantajan toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi voidaan paikallisesti työnantajan ja luottamusmiehen välillä sopia palkka- tai muita taloudellisia etuuksia koskevien työehtoihin sopeuttamisesta myös työehtosopimuksen vähimmäisehdoista poiketen siten kuin jäljempänä on sovittu. Sopimus tehdään koskemaan yritystä tai sen itsenäistä osaa. Toimihenkilön palkan tulee kuitenkin aina olla vähintään hänen vähimmäispalkkansa suuruinen.

Osapuolet voivat sopia, että osa palkasta maksetaan myöhempänä ajankohtana. Tässä tapauksessa eräpäivänä maksettava osa voi olla vähimmäispalkkaa pienempi. Siirretty palkan osa on maksettava viimeistään kahden kuukauden kuluessa palkan eräänntymisestä.

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. Luottamusmiehen 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. Palkan alentamisen ja muiden vastaavien 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 toimista työnantajan toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi.

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

Näihin paikallisiin sopimuksiin sovelletaan työehtosopimuksen 27 §:n mukaista neuvottelujärjestystä sekä 28 §:n mukaisia paikallisen sopimisen määräyksiä.

Asioiden luonne ja laajuus ratkaisevat paikallisen sopimisen osapuolet kulloisessakin tilanteessa.

Lähtökohtaisesti luottamusmies edustaa toimihenkilöitä yhteistoiminnassa ja paikallisessa sopimisessa. Soveltamisalaltaan yhtä toimihenkilöä ja yksittäistilannetta koskevan asian työnantaja voi yleensä sopia suoraan toimihenkilön kanssa, ellei työehtosopimuksen määräys edellytä asiasta sovittavan luottamusmiehen kanssa.

Taulukot vastaavat osapuolten yhteistä näkemystä siitä, kuka on työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaan sopijaosapuolena paikallisen sopimisen eri asiakokonaisuuksien osalta.

3 § Työsuhde ja työsuhteesta johtuvat yleiset velvollisuudet	5 kohta: provisiopalkkaisen myyntimiesten työehdot	toimihenkilön kanssa
	6 kohta: työsuhteen ehtojen muuttaminen	toimihenkilön kanssa

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

5 § Osa-ajan palkka	Kuukausityöajan taulukon soveltamisesta poikkeaminen keskimääräisen työajan piirissä olevilla toimihenkilöillä	luottamusmiehen tai niiden toimihenkilöiden kanssa, joiden kanssa sovittu keskimääräisestä työajasta
6 § Säännöllinen työaika	1.2 kohta: siirtyminen 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon tai päinvastoin	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	1.3 kohta: säännöllisen työajan pidentämisen toteuttamistapa	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	2 kohta: työajan lyhennysvapaiden korvaaminen rahalla	toimihenkilön kanssa joko kalenterivuotta koskevaksi tai toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa lokakuun aikana päättymään kalenterivuoden lopussa.
	2 kohta: työajan lyhennysvapaiden vaihtaminen joustovapaaseen.	toimihenkilön kanssa
	2 kohta: lyhennysvapaan ajankohdasta ilmoittaminen	kollektiivinen siirto luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

7 § Säännöllisen työajan sijoit- taminen	1 kohta: työtuntijärjestel- män muuttamiseen liittyvä ilmoitus aika	kollektiivinen sopimus luottamus- miehen kanssa, jos luottamus mies on valittu
	1 kohta: työviikon ja työ- vuorokauden alkamisajat	pääsääntöisesti luottamus mies, jos luottamus mies on valittu
	1 kohta: liukuvaa työaikaan siirtyminen, liukumarajat ja enimmäissaldot	kollektiivinen sopimus luottamus- miehen kanssa, jos luottamus mies on valittu
	2.2 kohta: keskimääräi- nen työaika paikallisesti sopimalla	kollektiivinen sopimus luottamus- miehen kanssa, jos luottamus mies on valittu
8 § Vapaapäivät	2 kohta: tasoittumisvapaas- ta ilmoittaminen keski- määräistä viikkotyöaikaa käytettäessä	kollektiivinen sopimus luottamus- miehen kanssa, jos luottamus mies on valittu
10 § Lepoajat ja viikoittaisen vapaa-ajan korvaaminen	1 kohta: päivittäisen lepo- ajan (ruokatunti) pituus ja ruokailu työn lomassa	kollektiivinen sopimus luottamus- miehen kanssa, jos luottamus mies on valittu
	3 kohta: viikoittaisen vapaa-ajan ajankohta tai korvaaminen rahalla	toimihenkilön kanssa

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

11 § Lisätyö	4 kohta: lisätyön vaihtaminen vastaavaan vapaaseen	toimihenkilön kanssa
	5 kohta: lisätyön vaihtaminen joustovapaaseen	toimihenkilön kanssa
12 § Ylityö	1 kohta: ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	2 kohta: ylityökorotuksen tai koko ylityöajan palkan maksaminen kiinteänä kuukausikorvauksena	toimihenkilön kanssa
	2 kohta: ylityökorotuksen tai koko ylityöajan palkan vaihtaminen joustovapaaseen	toimihenkilön kanssa
	5 kohta: yhden ylityökäsitteen käyttöönotto	luottamusmiehen kanssa kirjallisesti
	9 kohta: aloittamis- ja lopettamistyön korvaaminen	toimihenkilön kanssa
13 § Sunnuntaityö	3 kohta: sunnuntaityökorotuksen tai koko sunnuntain palkan kiinteä kuukausikorvaus taikka niiden vaihtaminen vapaaseen tai joustovapaaseen	toimihenkilön kanssa
14 § Vuorotyö sekä iltaja yötyö	1 kohta: työskentely jatkuvasti samassa vuorossa	toimihenkilön kanssa

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

	8 kohta: yötyön teettäminen muulla kuin työaikalaissa mainituissa tapauksissa	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
15 § Varallaolo	1 kohta: sopiminen varallaolosta	toimihenkilön kanssa
	4 kohta: varallaolokorvauksen määrä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	5 kohta: varallaolon kuukausittainen enimmäismäärä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
16 § Hälytyslun- toinen työ ja puhelinohjeet	6 kohta: puhelinohjeiden antamisen huomioiminen kokonaispalkassa tai erillisenä lisänä	toimihenkilön kanssa. Raamiso- pimus luottamus- miehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
22 § Matkakorva- ukset	6.1 kohta: matka-ajan korvaus kiinteänä kuukausikorvauksena	toimihenkilön kanssa
	6.3 kohta: päivä- ja ruokarahan kiinteä kuukausikorvaus toistuvasti matkustavilla	toimihenkilön kanssa
	7 kohta: oman auton käyttö ja siitä aiheutuva korvaus	toimihenkilön kanssa

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

	8 kohta: kollektiivinen sopimus työmatkoista aiheutuvien kustannusten ja korvausten maksamisesta	luottamusmiehen kanssa kirjallisesti. Yli kahden viikon komennukselta maksettavien päivärahojen osalta toimihenkilön kanssa
23 § Koulutustilaisuuudet	1 kohta: vapaapäivälle osuvan koulutuksen korvaaminen	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
24 § Vuosiloma	3 kohta: vuosilomapalkan maksu yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä	vakiintunut käytäntö voidaan tulkita sopimukseksi
	4 kohta: lomarahana maksuajankohta	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	4 kohta: lomarahan korvaaminen vastaavalla vapaalla tai joustovapaalla	luottamusmiehen kanssa voidaan sopia raami, toimihenkilö sopii omalta osaltaan
	6 kohta: vuosiloman antaminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä viisivuororajajärjestelmää käytettäessä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu

Irtisanomissuojasopimus

2 §	1 kohta: irtisanomisajoista toisin sopiminen työsuhteen päättämistilanteessa	toimihenkilön kanssa
12 §	1 a) ja b) kohta: YT-neuvotteluajat	
15 §	Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta takaisinottovelvollisuudesta toisin sopiminen	luottamusmiehen kanssa
16 §	3 kohta: lomautusilmoitusajasta toisin sopiminen lomautuksen yhteydessä	toimihenkilön kanssa
	4 kohta: lomauttamisesta ja lomautusilmoitusajasta toisin sopiminen	kollektiivinen järjestelmä luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	5 kohta: lomautuksen keskeyttäminen	toimihenkilön kanssa
	6 kohta: 200 päivän lomautuksen perusteella maksettavan irtisanomisajan korvauksen maksuajankohta	toimihenkilön kanssa
	6 kohta: määräaikaisen työsopimuksen sopiminen korvauksen sijasta	toimihenkilön kanssa

Palkkausjärjestelmää koskeva paikallinen sopiminen

4 §:n useissa määräyksissä mainitun paikallisen sopimisen osapuolina ovat, ellei asianomaisessa kohdassa ole toisin määrätty, työnantaja ja työehtosopimuksen tarkoittama luottamusmies tai, jollei tällaista ole, työpaikan tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat toimihenkilöt sopimallaan tavalla yhdessä. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Tois-taiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena.

4 §	2.1 kohta: sopimus muun toimenvaativuusmittarin käytöstä	huom 4 §:n 2.3 kohta
	3 kohta: henkilökohtaisen palkanosuuden määrittämisen ajankohta	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	4 kohta: kuukausipalkan alentaminen ilman irtisanomisaikaa	toimihenkilön kanssa
	5 kohta 3 kappale: palkkiopalkkojen hinnoittelu	toimihenkilön tai toimihenkilöitten kanssa
	5 kohta 6 kappale: tulospalkkioiden käyttöönotto	tulospalkkion sisällöstä päättää työnantaja

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

	6 kohta: sijaisuuskorvaus	toimihenkilö omalta osaltaan, luottamusmiehes voi tarvittaessa sopia raamista
	9 kohta: muun palkkarakenteen käyttöönotto	Kollektiivinen sopimus. Sovitaan luottamusmiehes kanssa, jos luottamusmiehes on valittu.
	11 kohta: palkanmaksupäivän pysyvän muutoksen ilmoitusaika	mikäli muutos koskee merkittävää osaa henkilökunnasta, tulee muutoksesta neuvotella luottamusmiehes kanssa etukäteen
	14 kohta: palvelusvuosilisän maksamisen ajankohta sekä maksujakso	kollektiivinen sopimus luottamusmiehes kanssa, jos luottamusmiehes on valittu
	14 kohta: 58v täyttäneen osalta palvelusvuosilisän vaihtaminen vapaaseen	toimihenkilön kanssa