

# **TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS**

**1.10.2007 – 30.4.2010**

Työnantajain Yleinen Ryhmä ry  
Kenkä- ja Nahkateollisuus ry  
Toimihenkilöunioni TU ry

## SISÄLLYSLUETTELO

---

<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA</b> .....	1
--------------------------------------	---

### TYÖEHTOSOPIMUS

#### YLEISET MÄÄRÄYKSET

---

1 §	Soveltamisala .....	6
2 §	Työsuhde ja yleiset velvollisuudet .....	6
3 §	Työsuhteen ehtojen muuttaminen .....	7

#### TYÖSUHDETURVA

---

4 §	Irtisanomisajat .....	8
5 §	Irtisanomisesta ilmoittaminen .....	8
6 §	Lomautusilmoitusajat.....	9
7 §	Työvoiman vähentämisen kohdistuminen .....	9

#### PALKKAUS

---

8 §	Palkka.....	10
9 §	Vaativuusluokkapalkat.....	10
10 §	Palvelusaikalisä.....	11
11 §	Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät .....	11
12 §	Osa-ajan palkka .....	12

#### TYÖAIKA

---

13 §	Säännöllinen työaika .....	14
14 §	Keskimääräinen säännöllinen työaika .....	15
15 §	Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä .....	16
16 §	Lisätyö .....	16
17 §	Ylityö.....	16
18 §	Vapaapäivät .....	18
19 §	Arkipyhäviikot .....	18
20 §	Arkipyhäviikkojen työaika .....	19
21 §	Sunnuntaityö .....	19
22 §	Joustovapaa .....	20
23 §	Päivittäinen lepoaika .....	20
24 §	Vuorokausilepo.....	20
25 §	Viikoittainen vapaa-aika .....	21
26 §	Varallaolo ja puhelinohjeet .....	21
27 §	Hälytysluonteinen työ .....	22

#### MATKUSTAMINEN

---

28 §	Matkakorvaukset .....	23
------	-----------------------	----

## SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

---

29 §	Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen .....	26
30 §	Lääkärintarkastukset .....	27
31 §	Vuosiloma.....	28
32 §	Lyhyt tilapäinen loma.....	29

## NEUVOTTELUJÄRJESTYS

---

33 §	Paikallinen sopiminen.....	30
34 §	Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi .....	30

## SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO

---

35 §	Sopimuksen sitovuus .....	31
36 §	Sopimuksen voimassaolo.....	31

## PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1	Palkkarakenne.....	32
2	Toimen vaativuus .....	33
3	Sijaisuudet ja tehtävän vaativuus .....	35
4	Henkilökohtainen pätevyys.....	35
5	Muutostilanteet .....	36
6	Palvelusaikalisä.....	36
7	Siirtyminen uuteen palkkarakenteeseen .....	37
8	Luontoisedut.....	38
9	Nuorten ja harjoittelijoiden palkkaus.....	38
10	Yrityskohtaiset järjestelmät.....	39
11	Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	39
	Toimen luonne – päätöksenteon/ratkaisujen vaikutukset .....	40
	Toimen luonne – vuorovaikutus/johtaminen ja asema .....	41
	Toimenkuvaus – lomake .....	42

## YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1	Yleisiä määräyksiä .....	43
2	Yhteistoimintatehtävät ja yhteistoimintaorganisaatiot.....	43
3	Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asemaa koskevat määräykset.....	44
4	Yhteistoiminta .....	47
5	Koulutus .....	47
6	Tiedotustoiminta .....	49
7	Voimaantulo .....	50

## TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI .....

---

### LIITTEET:

	Työajan lyhentäminen yksi- ja kaksivuorotyössä.....	53
	Työajan lyhennys yksi- ja kaksivuorotyössä keskimääräistä viikkotyöaika noudattaen .....	55
	Keskeytyvän kolmivuorotyön työajan lyhentäminen.....	57
	Keskeytymättömän kolmivuorotyön työajan lyhentäminen .....	58

**TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA**

**Aika** 12.10.2007

**Paikka** Työnantajain Yleinen Ryhmä ry, Helsinki

**Läsnä** Sari Vannela Työnantajain Yleinen Ryhmä ry  
Kenkä- ja Nahkateollisuus ry  
Antti Rinne Toimihenkilöunioni TU ry  
Matti Ahtiainen Toimihenkilöunioni TU ry

1. Päätettiin uudistaa toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus liittojen välillä sovitun neuvottelutuloksen mukaisesti seuraavasti:

2. Todettiin, että neuvotteluissa sovitut muutokset on merkitty työehtosopimuksen, yhteistoimintasopimuksen ja tämän pöytäkirjan asianomaisiin kohtiin.

3. **Sopimuskausi**

1.10.2007 - 30.4.2010

4. **Palkantarkistukset vuonna 2007**

**Yleiskorotus**

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.10.2007 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 76 euroa kuukaudelta, kuitenkin vähintään 3,4 prosenttia.

**Vaativuusluokkapalkat**

Vaativuusluokkapalkat 1.10.2007 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat työehtosopimuksen 9 §:ssä.

**Vuorotyölisät**

Vuorotyölisät 1.10.2007 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat työehtosopimuksen 11 §:ssä.

5. **Palkantarkistukset vuonna 2008**

**Yleiskorotus**

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.9.2008 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,4 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

**Yrityskohtainen erä**

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 0,4 prosentin suuruisella yritys- tai toimipaikkakohtaisella erällä. Erä lasketaan toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvien toimihenkilöiden kesäkuun 2008 säännöllisen työajan palkkojen summasta. Erän suuruus todetaan paikallisesti yhteisesti.

Yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän käytöstä sovitaan paikallisesti viimeistään 15.8.2008 mennessä. Erä maksetaan yleiskorotuksen ajankohdasta lukien.

Erä voidaan sopia käytettäväksi toimihenkilön pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvan henkilökohtaisen palkanosan kehittämiseen ja oikaisemiseen erityisesti niiden toimihenkilöiden osalta, joiden palkka ei ole sopusoinnussa heidän pätevyyteen ja työsuoritukseen nähden.

Luottamusmiehellä tai muulla toimihenkilöiden edustajalla on oikeus saada selvitys kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen paikallisen erän kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi korotuksen saaneiden toimihenkilöiden lukumäärä sekä heille jaetun paikallisen erän kokonaismäärä.

Mikäli erän käytöstä ei sovita, maksetaan koko erä (0,4 %) korottomasta palkasta laskettuna prosenttimääräisenä yleiskorotuksena yleiskorotuksen ajankohdasta lukien.

#### **Vaativuusluokkapalkat**

Vaativuusluokkapalkat 1.9.2008 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat työehtosopimuksen 9 §:ssä.

#### **Vuorotyölisät**

Vuorotyölisät 1.9.2008 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat työehtosopimuksen 11 §:ssä.

### **6. Palkantarkistukset vuonna 2009**

#### **Yleiskorotus**

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.5.2009 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 50 euroa kuukaudelta, kuitenkin vähintään 2,8 prosenttia.

#### **Vaativuusluokkapalkat**

Vaativuusluokkapalkat 1.5.2009 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat työehtosopimuksen 9 §:ssä.

#### **Vuorotyölisät**

Vuorotyölisät 1.5.2009 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat työehtosopimuksen 11 §:ssä.

### **7. Palkantarkistusten toteuttaminen**

Työehtosopimuksen 8 §:n mukaisesti korotetaan toimihenkilön henkilökohtaista palkkaa (= tehtäväkohtainen palkanosa + henkilökohtainen palkanosa) luontoisetuineen, mutta ilman palvelusaikalisää.

Palkkausjärjestelmä on luonteeltaan vähimmäispalkkausjärjestelmä. Vähimmäispalkka saadaan lisäämällä asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkkaan henkilökohtaisen palkanosan 3 prosentin suuruinen vähimmäisosuus.

Palkankorotuksen jälkeen on tarkistettava, että toimihenkilön uusi henkilökohtainen palkka luontoisetuineen, mutta ilman palvelusaikalisää, on vähintään kyseisen tehtävän vaativuusluokan mukaisen palkan ja henkilökohtaiselle palkanosalle sovitun 3 prosentin henkilökohtaisen minimin suuruinen. Jos yleiskorotuksella korotettu palkka on alhaisempi kuin palkkausjärjestelmän edellyttämä minimitaso, on henkilökohtaista palkkaa lisäksi korotettava vähintään edellä määritellyyn minimitasoon.

**8. Tilastoyhteistyö**

Todettiin, että osapuolet ovat sopineet erillisellä sopimuksella 27.1.2003 Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n ja Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n jäsenyritysten toimihenkilöitä koskevien tilastotietojen toimittamisesta tähän sopimukseen sidotuille järjestöille.

**9. Työsuhdeturvamääräykset**

Todettiin, että eräät työsuhdeturvaa koskevat määräykset on siirretty irtisanomissuojasopimuksista työehtosopimukseen 27.1.2000 – 31.1.2001. Määräykset korvaavat irtisanomissuojasopimukset.

Sovittiin, ettei työsuhdeturvamääräysten menettelytapamääräysten (5§) noudattamatta jättämisestä aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia.

Sovittiin, että työvoiman vähentämisen kohdistumista koskevissa riidoissa noudatetaan kahden vuoden kanneaikaa siitä, kun työsopimuksen irtisanominen on työsopimuslain edellyttämällä tavalla toimitettu tai katsottava toimitetuksi.

**10. Työehtosopimuksen soveltamisala**

Todettiin, että sopimuksen soveltamisalaa koskevaa sopimustekstiä on lyhennetty ja ajanmukaistettu työehtosopimukseen 27.1.2000 -31.1.2001. Tämä muotoilu ei merkitse muutosta työehtosopimuksen soveltamisalan tulkintaan.

**11. Lääkärintarkastukset**

Todettiin, että sopimuksen lääkärintarkastuksia koskevaa sopimustekstiä on lyhennetty ja ajanmukaistettu työehtosopimukseen 1.2.2001 -31.1.2003. Tämä muotoilu ei merkitse muutosta lääkärintarkastusmääräyksen tulkintaan.

**12. Alle 4 tunnin työvuorot**

Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

**13. Helatorstain vaikutus työaikaan**

Todettiin, että helatorstaiviikon työaika on lyhennetty vuonna 2002 keskimääräisen työvuoron pituutta vastaavalla määrällä niissä työaikamuodoissa siten kuin keskusjärjestöjen välillä on tulopoliittista sopimusta vuosille 2001 -2002 koskevan neuvottelutuloksen kohdassa 2.9 sovittu. Järjestely ei koske keskeytymätöntä 3-vuorotyötä eikä niitä jatkuvia (keskeytymättömiä) työaikamuotoja, joissa vuosityöaika on yli 8 tuntia päivätyön vuosityöaika lyhyempi.

**14. Vuokratyövoiman käyttö**

Vuokratyövoiman käyttöön liittyviä kysymyksiä selvitetään kolmikantaisesti hallituksen sekä työnantaja- että palkansaajakeskusjärjestöjen välillä. Selvitystyön päätyttyä osapuolet neuvottelevat vuokratyövoiman käyttöön liittyvistä kysymyksistä ja sopivat selvitystyön mahdollisesti aiheuttamista muutoksista työehtosopimukseen.

**15. Työelämän tasa-arvo**

Liitot korostavat tasa-arvolain tarkoittaman tasa-arvosuunnitelman laatimisen tärkeyttä pyrittäessä miesten ja naisten väliseen tasa-arvoon työpaikoilla. Vähintään 30 työntekijän yrityksissä työnantaja laatii yhdessä henkilöstön edustajien kanssa tasa-arvosuunnitelman ja toteuttaa siihen liittyvän palkkakartoituksen. Suunnitelma päivitetään, ellei paikallisesti toisin sovita, vuosittain.

Liitot selvittävät 31.10.2008 mennessä tasa-arvosuunnitelmien kattavuuden sopimusaloilla.

**16. Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli**

Todettiin, että työllistymisen ja muutosturvan toimintamallilla pyritään nopeuttamaan taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla irtisanottujen uudelleentyöllistymistä. Toimintamalli perustuu työnantajan, toimihenkilöiden ja työvoimaviranomaisten tiiviiseen yhteistyöhön irtisanomisten yhteydessä. Toimintamallista on pääosin säädetty yhteistoiminta- ja työsopimuslaissa sekä julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa. Yhteenveto toimintamallista on työehtosopimuksen liitteenä.

Työnantaja ja luottamusmies pyrkivät irtisanomistilanteissa selvittämään yhteistyössä eri tahojen kanssa erilaisia tukipalveluita irtisanomisuhan alla oleville. Tukipalveluiden tavoitteena on auttaa parantamaan toimihenkilön työllistymistä.

**17. Tulos- ja voittopalkkiot**

Tulos- ja voittopalkkiot ovat yrityskohtaisia palkanlisiä. Niihin sisältyy riski siitä, että niitä ei makseta, jos asetettuja tulos – tai voittotavoitteita ei saavuteta.

Tulospalkkiona maksettava lisä voi perustua esimerkiksi työpaikan tuotannollista toimintaa ilmaisevien tunnuslukujen kehitykseen, taloudelliseen kehitykseen ja asetettujen kehitystavoitteiden saavuttamiseen tai näiden kaikkien tunnuslukujen yhdistelmiin.

Voittopalkkiona maksettava lisä voi perustua esimerkiksi yrityksen käyttökatteeseen tai sen jälkeiseen kannattavuutta osoittavaan erään.

Yritysjohdon päätettävissä olevien tulos- ja voittopalkkioiden käyttö, määräytymisperusteet ja perusteiden muuttuminen selvitetään työntekijöille ennen niiden käyttöönottoa.

**18. Palkkausjärjestelmätyöryhmä**

Jotta alalla käytössä oleva palkkausjärjestelmä pysyisi toimivana työtehtävien ja yritysten muuttuessa, tulee sitä edelleen kehittää. Tämän vuoksi liitot perustavat yhteisen työryhmän, jonka tehtävänä on 31.12.2008 mennessä selvittää olemassa olevia kehittämistarpeita sekä tehdä niistä 30.5.2009 mennessä tarpeelliseksi havaitsemansa johtopäätökset.

**19. Vakavat muutokset taloudessa**

Jos taloudessa tapahtuu vakavia muutoksia, osapuolet kokoontuvat neuvottelemaan niiden mahdollisesta vaikutuksesta yleiskorotuksen määrään. Jos näissä neuvotteluissa ei saavuteta yhteisymmärrystä, liitot voivat saattaa asian molempia osapuolia sitovasti valtakunnansovittelijan ratkaistavaksi

**20. Viittausmääräykset**

Yksinomaan työaikalain pykälään viittaavat määräykset eivät ole työehtosopimuksen osia.

**21. Teollisuuslinjaperiaate**

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.

**22. Rinnakkaissopimukset**

Sopijapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, ettei toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamispiirissä tehdä rinnakkaissopimuksia.

**23. Sopimuksen voimassaolo**

Työehtosopimus on voimassa 30.4.2010 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

TYÖNANTAJAIN YLEINEN RYHMÄ RY KENKÄ- JA NAHKATEOLLISUUS RY

Sari Vannela

Sari Vannela

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Antti Rinne

Matti Ahtiainen

## YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 §

#### Soveltamisala

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n jalometalli-, rengas-, harja- ja sivellinalojen sekä muiden alojen ja Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevat toimihenkilötehtävissä työskentelevät henkilöt.

Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen, minkä vuoksi ei työsuhteen luonteella, henkilön koulutustasolla, annetulla tilastonimikkeellä, palkanmaksutavalla tai palkkausmuodolla ole ratkaisevaa merkitystä sopimuksen soveltamisen kannalta.

Sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat mm. tuotantoon, tutkimus- ja tuotekehitykseen, suunnitteluun, logistiikkaan, taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, myyntiin, markkinointiin, tietotekniikkaan, tietojenkäsittelyyn, varastotoimintoihin, kuljetuksiin, vientiin ja tuontiin liittyvät toimihenkilötehtävät.

Sopimuksen soveltamisalalla ei ole koulutuksellista ylärajaa. Tämä merkitsee sitä, että esim. korkeakoulu-, ammattikorkeakoulu- tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen soveltamispiiriin edellyttäen, että toimi sisältönsä perusteella kuuluu sopimuksen soveltamisalaan. Ammattitaito voidaan hankkia myös käytännön kokemuksen kautta. Esimiesasema ei sellaisenaan sulje tehtävää pois sopimuksen piiristä.

Sopimus ei koske henkilöitä, jotka kuuluvat yrityksen johtoon tai jotka edustavat työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa eikä asemaltaan näihin verrattavissa olevia henkilöitä. Tällaisia voivat olla henkilöt, joilla ei ole esimiesvastuuta, mutta jotka erityisasiantuntemuksensa ja itsenäisen asemansa puolesta ovat rinnastettavissa edellä mainittuihin sopimuksen ulkopuolelle jääviin henkilöihin.

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

#### Pöytäkirjamerkintä

Sopimuksen ylä- ja alaraja määräytyy muutoin Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n ja Teknisten Liitto TL ry:n sekä Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto STL ry:n välillä 19.12.1997 sekä Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n ja Teknisten Liitto TL ry:n sekä Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto STL ry:n välillä 19.12.1997 allekirjoitettujen työehtosopimusten 1 §:n mukaisesti.

### 2 §

#### Työsuhde ja yleiset velvollisuudet

##### 1. Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.

##### 2. Järjestäytymisvapaus

Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.

### **3. Ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen**

Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksu-kausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille. Pidättäminen suoritetaan siten kuin keskusjärjestöjen allekirjoittamassa sopimuspyytäkirjassa on erikseen sovittu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

### **4. 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 126 140,94 euroa kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50 456,38 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25 228,19 euroa.

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

### **5. 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. Toimihenkilön alaisia koskevista ratkaisuksista työnantajan tulee tiedottaa viimeistään silloin, 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.

## **3 §**

### **Työsuhteen ehtojen muuttaminen**

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 työsuhteen irtisanomista.

Toimihenkilö saatetaan siirtää toiseen tehtävään siten, että hänen toimihenkilöasemansa säilyy. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa 4 §:n mukaista irtisanomisaikaa.

## TYÖSUHDETURVA

### 4 §

#### Irtisanomisajat

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta,
- 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 mutta enintään 8 vuotta,
- 4 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 mutta enintään 12 vuotta,
- 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta,
- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta.

Työnantaja tai toimihenkilö voi halutessaan sisällyttää lomakauden (2.5. - 30.9.) aikana irtisanomisaikaan edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitun, vielä pitämättömän vuosiloman.

#### Pöytäkirjamerkintä

Toimihenkilön saadessa tämän sopimuksen mukaista sairausajan palkkaa, katsotaan irtisanominen toimitetuksi viimeistä palkallista sairauslomapäivää seuraavana päivänä. Tämä sääntö ei kuitenkaan ole voimassa silloin, jos yrityksen kaikki toimihenkilöt irtisanoaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia tai jos toimihenkilö siirtyy vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle.

### 5 §

#### Irtisanomisesta ilmoittaminen

Työsopimuksen irtisanomisilmoitus on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle tai 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.

Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva työsopimuksen irtisanominen toimitetuksi kuitenkin aikaisintaan loman tai vapaan päättymistä seuraavana päivänä.

**6 §****Lomautusilmoitusajat**

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava tässä pykälässä mainittuja ilmoitusaikoja ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi. Ellei lomautusilmoitusajoista ole sovittu toisin paikallisesti luottamusmiehen kanssa ovat lomautusta koskevat ilmoitusajat seuraavat:

- 14 päivän lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään 1 vuotta; ja
- 1 kuukauden lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 1 vuotta.

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

**Poikkeukselliset lomautustilanteet****Lomautuksen peruuttaminen**

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista.

**Lomautuksen siirtäminen**

Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuu (tilapäistä) työtä, lomautuksen alkamista voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan uutta lomautusilmoitusta antamatta. Siirto voidaan suorittaa vain kerran ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

**Lomautuksen keskeyttäminen**

Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia lomautuksen keskeyttämisestä tilapäisen työn suorittamisen ajaksi, jolloin lomautus jatkuu uutta ilmoitusta antamatta välittömästi työn tekemisen jälkeen. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista ja samalla selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

**7 §****Työvoiman vähentämisen kohdistuminen**

Arvioitaessa muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen tai lomauttamisen kohdistumista, tulee ensisijaisesti kiinnittää huomiota toimihenkilöiden ammattitaitoon ja monitaitoisuuteen sekä jäljelle jääviin tehtäviin. Lisäksi tulee kiinnittää huomiota siihen, että ketään ei syrjitä työsuhteen keston, sukupuolen tai sosiaalisten tekijöiden perusteella.

## PALKKAUS

### 8 §

**Palkka** Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka. Se on maksettava ennakolta ilmoitettuna, kiinteänä palkanmaksupäivänä.

Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta. Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää. Palkkausjärjestelmä on tämän sopimuksen liitteenä.

Henkilökohtaisen palkanosan suuruus tulee puolen vuoden työsuhteen jälkeen olla vähintään 3 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkasta.

Yleiskorotusta laskettaessa kuukausipalkkaan luetaan tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkansa sekä luontoisedut mutta ei palvelusaikalisää, vuorotyöisiä eikä sunnuntaityökorotuksia, elleivät sopimuksen allekirjoittajaliitot ole muuta sopineet.

### 9 §

#### Vaativuusluokkapalkat

Vaativuusluokat (TVL) ja niiden mukaiset vaativuusluokkapalkat (VLP) ovat pisterajojen mukaan seuraavat:

**1.10.2007** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

TVL	PISTEET	VLP
1	265 - 284	1 407
2	285 - 309	1 516
3	310 - 334	1 636
4	335 - 359	1 767
5	360 - 384	1 919
6	385 - 409	2 089
7	410 - 434	2 281
8	435 - 469	2 495
9	470 - 494	2 734
10	495 - 520	2 992

**1.9.2008** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

TVL	PISTEET	VLP
1	265 - 284	1 446
2	285 - 309	1 558
3	310 - 334	1 682
4	335 - 359	1 816
5	360 - 384	1 973
6	385 - 409	2 147
7	410 - 434	2 345
8	435 - 469	2 565
9	470 - 494	2 811
10	495 - 520	3 076

**1.5.2009** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

<b>TVL</b>	<b>PISTEET</b>	<b>VLP</b>
1	265 - 284	1 496
2	285 - 309	1 608
3	310 - 334	1 732
4	335 - 359	1 867
5	360 - 384	2 028
6	385 - 409	2 207
7	410 - 434	2 411
8	435 - 469	2 637
9	470 - 494	2 890
10	495 - 520	3 162

## 10 §

### Palvelusaikalisä

Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää. Palvelusaikalisä maksetaan kuukausittain seuraavasti:

<b>Työsuhteen kesto</b>	<b>Euro/kk</b>
5 - 9 vuotta	30
10 - 14 vuotta	41
15 - 19 vuotta	50
20 - 24 vuotta	59
25 tai enemmän	70

Palvelusaikalisä maksetaan vuosiportaan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta.

Palvelusajalla tarkoitetaan nykyisen työsuhteen yhtäjaksoista kestoaikaa. Nykyiseen työsuhteeseen välittömästi liittyvä työskentelyaika saman yrityksen määräysvallassa olevissa eri yrityksissä lasketaan palvelusvuosia kartuttavaksi ajaksi. Yrityksen omistajavaihdoksen yhteydessä ns. vanhoina työntekijöinä uuden omistajan palvelukseen siirtyvien palvelusaikaan lasketaan myös työsuhteen yhtäjaksoinen kesto entisen omistajan palveluksessa.

Palvelusaikalisää käsitellään palkkahallinnon eri tilanteissa, mm. vuosilomapalkkaa, osajan palkkaa, vuorotyölisää, yli- ja sunnuntaityökorotuksia laskettaessa kuten varsinaista kuukausipalkkaa.

## 11 §

### Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät

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.

Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää iltavuorossa 182 senttiä ja yövuorossa 334 senttiä tunnilta **1.10.2007** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Vuorotyölisä **1.9.2008** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta on iltavuorossa 187 senttiä ja yövuorossa 343 senttiä tunnilta ja **1.5.2009** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta iltavuorossa 192 senttiä ja yövuorossa 353 senttiä tunnilta.

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.

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.

Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06 saakka.

Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään sopimuksessa mainittuja senttimääriä perusteena käyttäen.

Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.

## 12 §

### Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 17 §:ssä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

#### Soveltamisohje

Osa-ajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa, tai kun 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 työvuoroluettelon 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:

Kuukausityöaika 2007	Työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Lokakuu	23	172,5	184
Marraskuu	22	165,0	176
Joulukuu (sisältää itsenäisyyspäivän)	18	135,0	144

<b>Kuukausityöaika 2008</b>	<b>Työpäiviä</b>	<b>37,5 t</b>	<b>40,0 t</b>
Tammikuu	22	165,0	176
Helmikuu	21	157,5	168
Maaliskuu	19	142,5	152
Huhtikuu	22	165,0	176
Toukokuu	21	157,5	168
Kesäkuu	20	150,0	160
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	21	157,5	168
Syyskuu	22	165,0	176
Lokakuu	23	172,5	184
Marraskuu	20	150,0	160
Joulukuu	20	150,0	160

<b>Kuukausityöaika 2009</b>	<b>Työpäiviä</b>	<b>37,5 t</b>	<b>40,0 t</b>
Tammikuu	20	150,0	160
Helmikuu	20	150,0	160
Maaliskuu	22	165,0	176
Huhtikuu	20	150,0	160
Toukokuu	19	142,5	152
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	21	157,5	168
Syyskuu	22	165,0	176
Lokakuu	22	165,0	176
Marraskuu	21	157,5	168
Joulukuu	21	157,5	168

<b>Kuukausityöaika 2010</b>	<b>Työpäiviä</b>	<b>37,5 t</b>	<b>40,0 t</b>
Tammikuu	19	142,5	152
Helmikuu	20	150,0	160
Maaliskuu	23	172,5	184
Huhtikuu	20	150,0	160

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

## TYÖAIKA

### 13 §

#### Säännöllinen työaika

##### 1. Säännöllinen työaika

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.

Muissa tapauksissa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

##### 2. Siirtyminen 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon

Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon. Sopimus on tehtävä edellisen vuoden loppuun mennessä. Sopimus on vuosittain irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Sopimus voidaan tehdä seuraavien A- tai B-vaihtoehtojen mukaisesti:

##### A-vaihtoehto:

- Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa korotetaan 2,7 prosenttia. Toimihenkilön siirtyessä takaisin 37,5-tuntiseen työviikkoon, alennetaan hänen kuukausipalkkaansa 2,6 prosenttia.
- 40-tuntiseen työaikamuotoon siirtymisen jälkeen noudatetaan 40-tuntista työviikkoa koskevaa työajan lyhentämissopimusta.

##### B-vaihtoehto:

- Toimihenkilön tehtyä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää hänelle annetaan vapaata 100 tuntia.
- Vapaan antamisessa noudatetaan 40-tuntista työviikkoa koskevan työajan lyhentämissopimuksen periaatteita. B.1.-kohdassa tarkoitettuja päiviä laskettaessa sovelletaan, mitä ao. lyhentämissopimuksessa on määrätty työssäoloon rinnastettavista päivistä.
- Edellä B.1.-kohdassa mainitusta vapaasta vähennetään 30 arkipäivää ylittävä vuosiloma ja kaikki muut vuotuista työaikaa muutoin lyhentävät vapaapäivät paitsi kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä, vapunpäivä sekä joulun ja pääsiäisen jälkeinen lauantai.
- 37,5 tunnin työviikon piiriin kuuluvaa jaksoa ei saa jakaa kahta useampaan osaan, ellei toisin sovita.
- Työvuoroluettelo laaditaan vuodeksi eteenpäin, ellei toisin sovita.
- Mikäli toimihenkilö ei ole ehtinyt tehdä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää työsuhteen päättymiseen mennessä tai 40-tuntinen työviikkojakso on muusta syystä katkennut ennen sanotun ansainnan täyttymistä, toimihenkilölle annetaan työvuoroluettelon mukaisesta 7,5 tuntia ylittävstä vuorokautisesta työajasta vastaava vapaa tai hänelle maksetaan siitä 50 prosentilla korotettu palkka. Tällöinkin otetaan huomioon mahdollinen kohdassa B 1 mainittu suhteellinen vähennys.

### 3. Työajan lyhennys

Yksi- ja kaksivuorotyön, keskeytyvän ja keskeytymättömän kolmivuorotyön työajan lyhentämismääräykset ovat liitteissä 1-4.

### 4. Työviikko ja työvuorokausi

Työviikko vaihtuu maanantain ensimmäisen työvuoron alkaessa ja työvuorokausi työviikon alkamisajankohtaa vastaavana kellonaikana, ellei paikallisesti toisin sovita.

### 5. Liukuva ja porrastettu työaika

Liukuvaan tai porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti.

## 14 §

### Keskimääräinen säännöllinen työaika

#### 1. Työnjohto-oikeuteen perustuen

Keskimääräisen säännöllisen viikkotyöajan käyttöönotto edellyttää työajan tasoittumisjärjestelmän laatimista vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu asianomaisella alalla kyseisessä työaikamuodossa sovittuun keskimäärään, enintään 40 tuntiin viikossa:

- päivätyössä 6 viikon pituisena ajanjaksona yrityksen toimintojen välttämättömästi sitä vaatiessa
- keskeytyvässä kaksivuorotyössä enintään 9 viikon pituisena ajanjaksona
- keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä enintään vuoden pituisena ajanjaksona
- säännöllinen vuorokautinen työaika ei saa ylittää 8 tuntia.

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

#### 2. Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää myös siten, että se on keskimäärin työehtosopimuksessa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Työajan tasoittaminen näihin määriin voi tapahtua myös antamalla viikkolevon lisäksi kokonaisia vapaapäiviä.

Paikallisesti sopimalla voidaan vuorokautista säännöllistä työaika pidentää enintään kahdella tunnilla. Viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärä on tällöin 50 tuntia. Jos työtä tehdään useampana kuin viitenä päivänä viikossa, säännöllinen viikoittainen työaika on enintään 48 tuntia.

Säännöllinen viikoittainen ja vuorokautinen työaika voidaan paikallisesti sopia edellä mainituista enimmäismääristä poiketen, mikäli työaikajärjestelystä ilmoitetaan liitoille. Vuorokautinen säännöllinen työaika voi tällöin olla enintään 12 tuntia. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Yksittäisellä toimihenkilöllä on perustellusta henkilökohtaisesta syystä oikeus noudattaa aikaisempaa työaikaansa ja siirtyä takaisin perustyöaikaan. Tällöin hänen tulee ilmoittaa siitä työnantajalle vähintään kolme päivää ennen, ellei paikallisesti toisin sovita.

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

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

## 15 §

### Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä

Työpaikalla on laadittava työvuoroluettelo, jos se on työn laatuun nähden mahdollista. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumisjärjestelmään tulevista pysyvistä 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.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumisjärjestelmään tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle. Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

## 16 §

### Lisätyö

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovittuun työajan sen kuitenkaan ylittämättä lain mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

Lisätyöstä maksetaan tuntiluvun 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 työvuoroluettelon mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävistä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Lisätyö ei ole ylityötä.

## 17 §

### Ylityö

#### 1. Ylityön käsite ja ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso

Ylityöksi luetaan työ, jota työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi.

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

Jos toimihenkilö tietyistä syistä ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaä vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työhön työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Mainitut syyt ovat

- sairaus,
- tapaturma,
- työnantajan määräyksestä suoritettu matka,
- taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtunut lomautus,
- 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitäminen, tai
- työnantajan järjestämään tai sopijapuolten välisen yhteistoimintasopimuksen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistuminen.

Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen tai työvuorosta toiseen, katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaika ylittää 40 tuntia viikossa.

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

Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso on 12 kuukautta. Ylityön enimmäismäärä on 250 tuntia kalenterivuodessa. Paikallisesti voidaan sopia 80 tunnin lisäylityöstä kalenterivuodessa.

## **2. Ylityökorvaukset**

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä 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 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. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

## **3. Ylityöjakajat ja peruspalkka**

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 viikossa. Jos säännöllinen työaika on jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155 ja keskeytymättömän kolmivuorotyön osalta lukua 149.

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

## **4. Ruokailumahdollisuus**

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.

## **5. Aloittamis- ja lopettamistyöt**

Milloin aloittamis- ja lopettamistyöistä 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 ko. työt kussakin tapauksessa korvataan.

**Esimerkki ylityön laskennasta**

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  
49,5 tuntia

jäännöksestä vähennetään ao. työvuoroluettelon säännöllinen työaika 40,0 tuntia  
viikkoylityötä 9,5 tuntia

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka (torstai). Kuitenkin jos 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 tunnit ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia ovat 50 prosentilla ja sunnuntain 1,5 seuraavaa tuntia 100 prosentilla korotettuna. Sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan muun palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka kaikilta 10 tunnilta.

Lisäksi on myöhemmin annettava viikoittainen vapaa-aika tai maksettava korvaus viikoittaisesta vapaa-ajasta niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu jäljempänä 25 §:ssä. Lisätyön korvaamisesta ks. sopimuksen 16 §. Arkipyhäviikkojen työajan osalta ks. 20 §. Aattopäivinä tehdyn ylityön osalta ks. sopimuksen 17 §.

**18 §****Vapaapäivät**

Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä voi olla kiinteä viikonpäivä (lauantai tai, ellei se ole mahdollista, maanantai) tai vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa.

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.

**19 §****Arkipyhäviikot**

Arkipyhäviikolla on lauantain ja arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.

Vapaapäiviä ovat kuitenkin uudenvuodenpäivän viikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäivän viikon lauantai, helatorstai viikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

Näinä päivinä työskentely korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten ylityö. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulee selvittää etukäteen.

## 20 § Arkipyhäviikkojen työaika

Vuonna 2007		
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv

Vuonna 2008		
1. viikko	uudenvuoden viikko	4 pv
12. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
13. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko	5 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv

Vuonna 2009		
1. viikko	uudenvuoden viikko	4 pv
2. viikko	loppiaisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
16. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
21. viikko	helatorstaiiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko	5 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv

Vuonna 2010		
53. viikko	uudenvuoden viikko	4 pv
1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
13. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
14. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv

Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit kuten viikkoylityöstä on sovittu, mikäli sitä ei ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä ei kuitenkaan koske keskeytymätöntä vuorotyötä, jossa on toisenlainen työajan tasaamisjärjestelmä.

## 21 § Sunnuntaityö

Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.

Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä lisäksi korvaus asianomaisten lisä- ja ylityötä koskevien säännösten mukaan

Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa työn tekemisestä.

## 22 §

### Joustovapaa

Paikallisesti voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä maksettavan korotuksen tai ko. ajalta maksettavan koko palkan, työajan lyhentämisvapaiden sekä lomarahaa vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain säästövapaamääräysten mukaisesti. Joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

## 23 §

### Päivittäinen lepoaika

Kun työaika on päivätyössä kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin lyhentää puoleen tuntiin asti, jos siitä on paikallisesti sovittu. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoaikana esteettömästi työpaikalta.

Jos työaika vuorotyössä tai jaksotyössä on kuutta tuntia pidempi, on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana.

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.

## 24 §

### Vuorokausilepo

Toimihenkilölle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika. Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää ja toimihenkilö siihen suostuu, työnantaja ja luottamusmies voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä. Vuorokausilepoa voidaan lyhentää myös liukuvassa työaikamuodossa, jolloin toimihenkilö saa päättää työhöntulonsa ja lähtönsä ajankohdista. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

Tässä pykälässä säädetystä voidaan poiketa, jos säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia.

Työn järjestelyjen tai toiminnan luonteen niin edellyttäessä voidaan yllä mainitusta poiketa tilapäisesti, enintään kuitenkin kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana kerrallaan. Poikkeustapaukset ovat seuraavat:

- kun toimihenkilön työvuoro muuttuu,
- jos työtä tehdään useita jaksoja vuorokaudessa,
- jos työntekijän työpaikka ja asuinpaikka tai hänen eri työpaikkansa ovat kaukana toisistaan,
- kausiluontoisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun tasaamiseksi,
- tapaturman ja tapaturmavaaran yhteydessä,
- turvallisuus- ja vartiointityössä, joka edellyttää jatkuvaa läsnäoloa omaisuuden tai henkilöiden suojelemiseksi,
- työssä, joka on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi,
- sekä kun toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä, voidaan 1. kohdan säännöksestä poiketa.

Jos vuorokausilepoa on lyhennetty edellä mainitun perusteella, lepoajan on kuitenkin oltava vähintään viisi tuntia. Toimihenkilölle on annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin yhden kuukauden kuluessa.

## 25 §

### Viikoittainen vapaa-aika

Toimihenkilölle on mikäli mahdollista sunnuntain ajaksi annettava vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikoittainen vapaa-aika. Kuitenkin mainitun pituinen viikoittainen vapaa-aika voidaan antaa muunakin aikana viikosta, jos työtä sen laadun vuoksi tehdään kaikkina viikon päivinä tahi jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön sunnuntaina yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun turvaamiseksi.

Keskeytymättömässä vuorotyössä saadaan kuitenkin viikoittainen vapaa-aika järjestää niin, että sitä 12 viikon aikana tulee keskimäärin vähintään 35 tuntia viikkoa kohden ja vähintään 24 tuntia kerrallaan.

Tämän pykälän viikoittaista vapaa-aikaa koskevista säännöksistä voidaan poiketa, kun

- toimihenkilön säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia,
- toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä,
- työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista tai
- toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikoittaisena vapaa-aikana yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

### Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus

Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisena vapaa-aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä.

Toimihenkilön suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös kokonaisuudessaan rahana siten, että toimihenkilölle maksetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta peruspalkka 100 prosentilla korotettuna sekä tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

Viikkolepopäiväksi katsotaan, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai päivätyössä sekä keskeytyvässä vuorotyössä ja työajan tasoittumisjärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä muussa työssä.

Viikoittaisena vapaa-aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden tai tapaturman vuoksi. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työajan tasoittumisjärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.

## 26 §

### Varallaolo ja puhelinohjeet

#### 1. Asuntovarallaolo

Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puolet säännöllisestä peruspalkasta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisinkin.

Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan kuuluvaksi, eikä varallaolo muodostu koskaan ylityöksi. Pyhä- tai viikkolepopäivänä tapahtuvasta varallaolosta ei makseta korotuksia eikä kello 18 jälkeen tapahtuvasta varallaolosta ilta- ja yötyölisää.

Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan työhön käytetyltä ajalta palkkaa sopimuksen muiden määräysten mukaan. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

## **2. Vapaamuotoinen varallaolo**

Milloin erikseen sovitaan, että toimihenkilö muutoin on velvollinen olemaan vapaa-aikanaan tavoitettavissa joko hakulaitteen tai käsipuhelimen kautta siten, että hän on tarpeen vaatiessa kutsuttavissa työhön, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä. Paikallisesti voidaan sopia vapaamuotoisen varallaolon korvaamisesta toisinkin.

### **Soveltamisohje**

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

Jos kyse on määrättyyn paikkaan sidotusta varallaolosta, ei varallaoloaika kalenterikuukautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

## **3. Puhelinohjeet**

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.

## **27 §**

### **Hälytysluontoinen työ**

Hälytysluontoista työtä on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella ja poistuttuaan työpaikalta.

Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

- kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan säännöllisenä työaikana klo 16.00 mennessä tai työajan jälkeen ennen kello 21.00 ja
- kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

Jos toimihenkilö kutsutaan työhön siten, ettei hänellä ole mahdollista käyttää yleistä kulkuneuvoa, hänelle maksetaan matkakulujen korvaus selvitystä vastaan.

Hälytysrahan lisäksi saa toimihenkilö työstään normaalin palkan ja ylityökorvauksen, jos työ on ylityötä. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan yhden tunnin palkka. Kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana annetun kutsun perusteella suoritettua hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika. Sopimuksen 26 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

## MATKUSTAMINEN

### 28 §

#### Matkakorvaukset

##### 1. Matkustamisvelvollisuus ja korvaukset

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.

Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä, jos matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat. Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

##### 2. Matkan alkaminen ja päättyminen

Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai jos erikseen sovitaan, kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista. Matka katsotaan päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen tai säännöllisen työajan päätyttyä suoraan kotiin. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen. Määräykset matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.

##### 3. Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat

Kotimaan matkoilta maksetaan päivärahaa ja majoittumiskustannuksia kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti.

Nimike	Edellytys	2008
Kokopäiväraha	Yli 10 tunnin matka	32 €
Kokopäiväraha	Viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy yli 6 tuntia	32 €
Osapäiväraha	Yli 6 tunnin matka	14 €
Osapäiväraha	Viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy yli 2 tuntia	14 €
Kokopäivärahan puolikas	Kaksi ilmaista ateriaa	16 €
Osapäivärahan puolikas	Yksi ilmainen ateria	8 €

##### Ruokaraha

Milloin toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai asunnossaan ruokatauon aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan toimihenkilölle 8 euron suuruinen ruokaraha. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

##### Ajokilometrikorvaus

Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan tästä korvausta:

	2008
Kilometrikorvaus oman auton käytöstä	44 snt/km
Korotus lisähenkilöstä tai vastaavasta tavaramäärästä	2 snt/km
Korotus perävaunusta	7 snt/km

**Yöpymiskustannusten korvaaminen**

Majoittumiskustannukset korvataan tosittteen mukaisesti päivärahojen lisäksi seuraaviin enimmäismääriin saakka:

	2008
Hotellimajoitus Helsingissä, Espoossa, Vantaalla, Kauniaisissa enintään hotellikorvaus/yö	151 €
Hotellimajoitus muualla Suomessa, enintään hotellikorvaus/yö	96 €
Ei majoituslaskua; yömatkaraha	10 €/ yö

Yömatkarahaa ei makseta tapauksissa, joissa vapaa majoitus on järjestetty työnantajan toimesta.

**Soveltamisohje**

Eräissä tapauksissa saattaa syntyä vaikeuksia sovelletaanko puolipäivärahasääntöä vai ruokarahasääntöä:

*Eräitä esimerkkejä:*

1. Toimihenkilö käy Jyväskylän toisella laidalla sijaitsevasta työpaikastaan linja-autolla kaupungin keskustassa työasioissa. Paluumatkalla hän toimittaa vielä erään asian kaupungin virastossa. Lähtö tapahtui klo 09 ja toimihenkilö on takaisin työssä klo 13 – korvaus 8 € (yksi ruokailu).
2. Toimihenkilö lähtee Espooseen Helsingistä klo 11 ja palaa takaisin työhön klo 16 – korvaus 8 € (yksi ruokailu).
3. Toimihenkilö lähtee Espooseen Helsingistä klo 11 ja palaa työhön/kotiin klo 18.30 – korvaus 16 € (kaksi ruokailua).
4. Toimihenkilö lähtee lentoteitse Tampereelta Turkuun klo 08 ja palaa klo 15 – korvaus 14 € (matka).
5. Varkaus–Kuopio–Varkaus klo 07 - 19 – korvaus 32 € (matka).

**4. Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat**

Työtehtävien edellyttämän ulkomaanmatkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset tosittteen mukaisesti päivärahojen lisäksi verohallituksen päätöksessä mainittuihin enimmäismääriin saakka.

Milloin ulkomaille suuntautuvaan matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tällaiselta vajaavuorokaudelta koko ulkomaan päiväraha ja milloin yli 2 tunnilla mutta enintään 10 tunnilla puolet ulkomaan päivarahasta. 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.

Mikäli valuuttakursseissa tapahtuu olennaisia muutoksia devalvaation, revalvaation tai muun valuuttajärjestelyn vuoksi, sovitaan liittojen kesken tästä mahdollisesti aiheutuvista muutoksista päivärahoihin ja hotellikorvauksiin.

## 5. Työkomennukset

Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, kysymyksessä on lyhyt työkomennus. Mikäli työn suorittaminen kestää vähintään 2 kuukautta, kysymyksessä on pitkä työkomennus.

Näissä tapauksissa voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

## 6. Työvuoroluettelon edellyttämä tuntimäärä ja päiväpalkkatakuu

Työvuoroluettelon edellyttämän tuntimäärän rajoissa luetaan matkustamisvuorokauden aikana tehty työ säännölliseen työaikaan. Mahdollisesta lisä- ja ylityöstä maksetaan tämän sopimuksen edellyttämät lisä- ja ylityökorvaukset. Mikäli työvuoroluettelon edellyttämää työtuntimäärää ei ole voitu tehdä saman vuorokauden kuluessa, ei toimihenkilön kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vähennetä.

## 7. Matka-ajan korvaus

Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikanaan, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.

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

Milloin työnantaja kustantaa toimihenkilölle makuupaikan, ei kello 21 - 07 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työvuoroluettelon mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka sellaisina matkustamispäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

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

## 8. Matkustussääntö

Työpaikkaa varten voidaan paikallisesti sopimalla vahvistaa matkustussääntö. Matkustussäännöllä voidaan poiketa tämän pykälän määräyksistä edellyttäen, että matkustamisen korvaaminen kokonaisuutena ottaen vastaa tämän pykälän mukaista tasoa.

## SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

### 29 §

#### Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

##### 1. Palkanmaksuvelvollisuus

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti, rikollisella toiminnallaan, kevytmielisellä elämällä tai muulla törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Työsuhte on jatkunut yhtäjaksoisesti	Palkka
1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Mikäli työsuhte on jatkunut yhdenjaksoisesti enintään yhden kuukauden, maksetaan sairausajan palkkana 50 % palkasta työsopimuslain 2 luvun 11 §:n mukaisesti.

Tässä yhteydessä tarkoitetaan kuukaudella 30 päivän pituista ajanjaksoa (juridinen kuukausi), vastaavasti neljällä viikolla 28 päivän, viidellä viikolla 35 päivän ja kolmella kuukaudella 90 päivän pituista ajanjaksoa.

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

##### 2. Saman sairauden uusiutuminen

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen 1. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1. kohdassa mainitulta ajanjaksolta.

Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

##### 3. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

Toimihenkilöllä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle viipymättä sairauden aiheuttamasta työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta päättymisestä.

Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkäriin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.

#### 4. Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä. Milloin naispuolinen toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa. Isyysvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

Osapuolet suosittelevat kokonaissuunnitelman tekemistä vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä.

Työnantajan tulee tarjota perhevapaan jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle, jos hänen poissaolonsa on kestänyt enintään 12 kuukautta, hänen ennen perhevapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitettulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen äitiys- ja vanhempainvapaan ajaksi työsuhhteeseen otettua sijaista.

#### 5. Vähennysoikeus

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle edellä tässä pykälässä määrätyn palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän. Vähennysoikeus ei kuitenkaan koske toimihenkilön itsensä kokonaan tai osaksi kustantaman vapaaehtoisen vakuutuksen perusteella saamaa päivärahaa tai korvausta.

Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä lain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää palkasta se päivärahan tai korvauksen osa, joka toimihenkilön laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

### 30 §

#### Lääkärintarkastukset

##### 1. Lakisääteiset terveystarkastukset

Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä siltä ajalta, jonka hän menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa.

##### 2. Muut lääkärintarkastukset

Kuukausipalkkaa ei vähennetä

- sairastumis- tai tapaturmatapauksessa, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen
- muissa sairastumis- tai tapaturmatapauksissa, jos aikaa lääkärintarkastukseen ei ole saatavissa kohtuullisen ajan (esim. normaalitapauksessa viikon) kuluessa työajan ulkopuolella.

Muihin lääkärintarkastuksiin rinnastetaan lääkärin määräämät laboratorio- ja röntgentutkimukset. Niihin rinnastetaan myös aikaisemmin todetun kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi suoritettu lääkärintarkastus.

Toimihenkilön on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos tämä ei ole mahdollista, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista. Toimihenkilön on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolelta.

Jos toimihenkilö saa lääkärintarkastuksen ajalta sairausajan palkkaa, ei korvausta ansionmenetyksestä lääkärintarkastusta koskevien sopimusmääräysten nojalla suoriteta.

### **3. Laskenta**

Tarvittaessa noudatetaan työehtosopimuksen sairausajan palkan laskenta- ja yhteensovittussääntöjä kuukausipalkan laskennassa. Lakisääteisten terveystarkastusten osalta maksetaan matkakorvaukset työehtosopimuksen matkakorvauksia koskevien periaatteiden mukaisesti.

## **31 §**

### **Vuosiloma**

#### **1. Vuosiloman antaminen**

Vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti. Kun vuosiloman pituutta määrätään, lasketaan työsuhteen jatkumisaikaan myös

- työsuhteen kesto aika saman työnantajan palveluksessa ennen työsuhteen keskeytymistä toimihenkilön opiskelun vuoksi. Opiskelun tulee olla sellaista, että se lisää toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen työtehtävissään.
- se aika, minkä tässä tarkoitettu henkilö on opiskelunsa kestäessä sanotun työnantajan työssä, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päätyttyä.

#### **2. Vuosilomapalkka- ja korvaus**

Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä. Enintään kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka saadaan maksaa työsuhteessa tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä.

Toimihenkilölle, joka on suorittanut jatkuvasti tai säännöllisesti toistuvaa vuorotyötä, suoritetaan vuosiloman ajalta kuukausipalkan lisäksi vuorotyölisän perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka joko vuosilomalain 11 §:ssä säädetyllä taikka muulla paikallisesti sovitulla tavalla. Edellä tarkoitettua keskimääräistä päiväpalkkaa laskettaessa otetaan samalla huomioon myös muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset.

Milloin toimihenkilölle maksetaan ylityöstä, vuorotyöstä, aloittamis- tai lopettamistyöstä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkan luonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 9 §:n 2 momentin säännöksiä.

#### **3. Lomarahaa**

Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen tässä sopimuksessa tarkoitettua vuosilomapalkastaan. Laskettaessa lomarahaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan vuosilomalain mukaisten lomapäivien lukumäärällä.

Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä. Puolet maksetaan sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin toimihenkilön palkka ensimmäiseltä vuosiloman jälkeiseltä työpäivältä maksetaan, tai olisi maksettu, ellei toimihenkilö olisi estynyt palaamasta työhön.

Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai mikäli määräaikainen työsuhde päättyy lomakautena. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha vuosilomakorvauksesta. Toimihenkilölle, joka suoritettuaan asevelvollisuuden palaa palvelusajan päätyttyä työhön, maksetaan lomaraha siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin hänen astuessaan asepalvelukseen.

Lomaraha voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään lomaa seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahain korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahain paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomarahain oikeutettu.

Työnantajalla on tuotannollisista syistä oikeus antaa vuosiloman kesälomaosuudesta 18 lomapäivää ylittävä loman osa yhdenjaksoisena lomakauden ulkopuolella. Tämän loman osalta maksetaan kaksinkertainen lomaraha.

## 32 §

### Lyhyt tilapäinen loma

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

Lyhyttä tilapäistä lomaa 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.

Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilöille kertausharjoitusten ajalta osan palkasta siten, että naimisissa oleva reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja naimaton 2/3 niistä.

STTK:n ja TU:n valtuustoihin ja hallituksiin kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin edellä mainittujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

## NEUVOTTELUJÄRJESTYS

### 33 §

#### Paikallinen sopiminen

Useissa tämän sopimuksen määräyksissä mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan.

Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu.

Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Jos sopimus on voimassa yli kaksi viikkoa, se on kuitenkin aina tehtävä kirjallisesti.

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 määräajaksi solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

### 34 §

#### Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

Jos tämän sopimuksen tulkinnasta, soveltamisesta tai jostain muusta kysymyksestä syntyy erimielisyyttä, josta toimihenkilö ja työnantaja eivät ole voineet sopia keskenään ja josta paikalliset neuvottelut eivät johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.

Jos jostakin muusta kuin edellä tarkoitetusta syystä syntyy erimielisyyttä työnantajan ja toimihenkilöiden välillä, on asiassa ensin pyrittävä sovintoon paikallisilla neuvotteluilla ja jolleivät nämä johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.

Jos jompikumpi osapuoli esittää neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

Jos jompikumpi osapuoli vaatii, on neuvotteluista laadittava pöytäkirja tai erimielisyysmuistio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.

Jos sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta mainitut neuvottelut eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Niin kauan kuin muusta kuin sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta johtuvasta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi.

Tähän sopimukseen sidottujen liittojen edustajilla on oikeus osallistua paikalliseen neuvotteluun, jos liitot niin sopivat. Tällöin edellytetään, että neuvoteltavasta asiasta on jo aikaisemmin paikallisesti neuvoteltu.

**SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO****35 §****Sopimuksen sitovuus**

Tämä sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja, niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin liittoihin.

**Työrauhavelvoite**

Sen jälkeen, kun sopimus on tullut liittoja sitovaksi, ovat kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat mainittuihin sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin yksityiseen määräykseen, kielletyt. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat sitä paitsi velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät myöskään niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy sellaisiin taistelutoimenpiteisiin eivätkä muuten riko sopimusten määräyksiä.

**36 §****Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 1.10.2007 - 30.4.2010 välisen ajan ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanota.

Helsingissä 12. päivänä lokakuuta 2007

TYÖNANTAJAIN YLEINEN RYHMÄ RY

KENKÄ- JA NAHKATEOLLISUUS RY

Sari Vannela

Sari Vannela

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Antti Rinne

Matti Ahtiainen

# PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

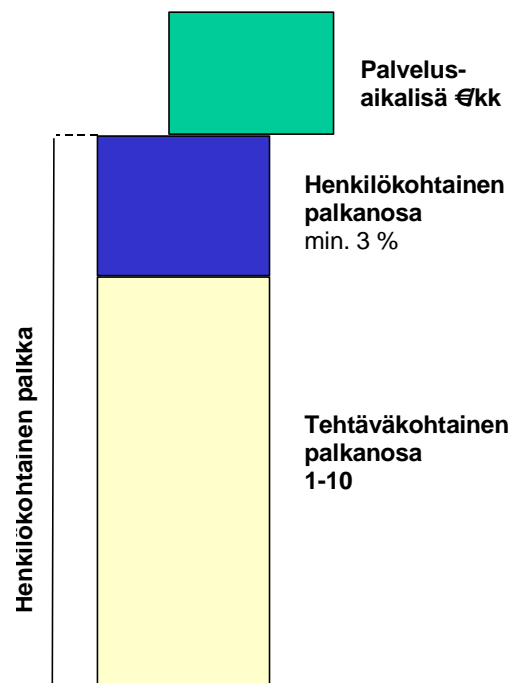
## 1 PALKKARAKENNE

Toimihenkilön palkka muodostuu tässä palkkausjärjestelmässä toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta. Palkan lisäksi toimi-henkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää.

Palkkarakenteen keskeisin osa on toimen vaativuuteen perustuva palkanosa, joka arvioidaan palkkausjärjestelmässä olevalla vaativuuden arviointijärjestelmällä. Arvioinnista saatujen tulosten perusteella toimi sijoittuu johonkin palkkausjärjestelmän kymmenestä vaativuusluokasta, joista jokaisella on kulloinkin voimassa olevassa työehtosopimuksessa sovittu vaativuusluokkapalkka.

Palkkarakenteen toinen osa, henkilökohtainen palkanosa, määräytyy tointa hoitavan toimihenkilön pätevyden ja työsuorituksen perusteella. Pätevyys- ja suoritustekijöiden arvioinnin tulee perustua esimiehen järjestelmälliseen ja oikeudenmukaiseen arvioon toimihenkilön em. ominaisuuksista. Kun työsuhde on kestänyt puoli vuotta, tulee henkilökohtaisen palkanosan suuruuden olla vähintään 3 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkasta.

Palvelusaikalisä on palkkarakenteeseen kuulumaton erillinen lisä. Sen suuruus määräytyy asianomaisen toimihenkilön työsuhteen yhtäjaksoisen pituuden perusteella.



**2****TOIMEN VAATIVUUS**

Toimen vaativuus määritetään toimenkuvauksen perusteella. Vaativuuden arvioinnissa käytetään tähän järjestelmään liittyvää matriisia.

Toimen vaativuutta määritettäessä arvioidaan ainoastaan ao. tointa ja siihen kuuluvien tehtävien sisältöä, joten tointa hoitavan toimihenkilön ominaisuudet eivät vaikuta toimen vaativuuden arviointiin.

Vaativuusluokituksen tarkoitus on saada aikaan oikeudenmukaiseksi koettu toimihenkilötehtävien vaativuusskaala (so. asettaa tehtävät vaativuutensa mukaiseen järjestykseen) ja liittää siten toisiinsa toimen vaativuus ja siitä maksettava palkka.

Toimen vaativuutta kuvaavia tekijöitä on neljä:

- toimen luonne = tehtävän hoitamisen edellyttämä harkinta ja sen vaativuus
- päätöksenteon ja ratkaisujen vaikutukset
- vuorovaikutuksen vaativuus
- johtaminen ja asema

Vaativuuden arvioinnin lähtökohta on toimi ja sen sisältämät tehtävät. Tehtävien sisällön perusteella arvioidaan kunkin vaativuustekijän toimelle antama vaativuustaso.

Toimen vaativuus ja samalla sen vaativuusluokka (TVL) muodostuvat jokaisen vaativuustekijän antamien pisteiden yhteissummasta. Vaativuusluokat ja niiden mukaiset vaativuusluokkapalkat (VLP) pisterajoineen ilmenevät työehtosopimuksesta.

**2.1****Vaativuustekijöiden arviointi****2.1.1****Toimen luonne**

Toimen luonteella arvioidaan tehtävän hoitamisessa edellytettävän itsenäisen harkinnan vaativuutta. Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus, myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus.

Vaativuus on sitä suurempi mitä

- useammin harkintatilanteita esiintyy,
- erilaisempia ne ovat,
- lyhyempi on harkinta-aika
- laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan
- itsenäisempiä ratkaisuja tehdään ja mitä väljemmät ovat ohjeet
- ylimalkaisempaa ja hitaampaa on palaute
- laajempi on työssä hallittava normisto

### **2.1.2**

#### **Päätöksenteon/ratkaisujen vaikutukset**

Päätöksenteon vaikutuksilla arvioidaan päätösten merkittävyyttä ja laajuutta. Päätöksenteoon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tai vastaava asiantuntijuuteen perustuva vaikuttaminen.

Vaativuus on sitä suurempi mitä

- suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset,
- laajemmat ovat vaikutukset tuotantoon ja laatuun,
- suurempaa on henkilöstöhallintoon tai asiakaspalveluun liittyvä itsenäinen vaikuttaminen
- merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset.

### **2.1.3**

#### **Vuorovaikutuksen vaativuus**

Vaikuttamisella arvioidaan oman yrityksen tai toimipaikan henkilöstöön ja ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaativuutta. Vaikuttaminen on tyypillistä kommunikointia johtamisen, suunnittelun, markkinoinnin, henkilöstöhallinnon ja kaupan alueella sekä muihin yrityskuvaan liittyvissä yhteydenpidoissa.

Vaikuttamisen vaativuus on sitä suurempi mitä

- suurempi on neuvonnan, opastamisen tai kouluttamisen velvoite,
- monitahoisempi ja laajempi on kommunikointi- ja yhteysverkko (asiakkaat, muut organisaatiot, viranomaiset, alihankkijat, julkinen sana ja vastaavat sidosryhmät)
- suurempaa asiantuntemusta ja kokemusta yhteydenpito vaatii ja/tai mitä lukuisempia vaikuttamisyhteydet ovat
- merkittävämpiä ja laajempia ihmissuhde- ja/tai motivointitaitoja vaikuttaminen edellyttää

Johtamistehtävissä vaikuttamisen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta.

### **2.1.4**

#### **Johtaminen ja asema**

Esimiestehtävään on rinnastettavissa erilaisten projektiluontoisten töiden vetäminen, jossa toimen vaatiman asiantuntijuuden perusteella ohjataan erilaisia työryhmiä.

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

Johtamistehtävässä vuorovaikutuksen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta

### 3

## SIJAISUUDET JA TEHTÄVÄN VAATIVUUS

Jos toimeen sisältyy sijaisuuksia esim. töiden järjestelyjen tai sairaus-, vuosiloma ym. tilanteissa, ne otetaan huomioon toimen vaativuutta arvioitaessa. Tällaiset sijaisuudet on syytä huomioida toimenkuvauksessa.

Muut sijaisuudet korvataan siten kuin paikallisesti sovitaan.

### 4

## HENKILÖKOHTAINEN PÄTEVYYS

Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosa määräytyy toimihenkilön pätevyuden ja työsuorituksen perusteella. Henkilökohtaisen palkan säätely on osa yrityksen palkkapolitiikkaa. Pätevyuden arviointi tulee toimia henkilökohtaisten palkkojen ja palkka-kehityksen oikeudenmukaisena ohjaajana. Henkilökohtaisen palkanosan tulee olla vähintään 3 %:a tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta.

Pätevyuden arvioinnin suorittaa esimies, joka pyrkii pätevyuden arvioinnissa ehdottomaan objektiivisuuteen. Henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan vähintään kerran vuodessa, ellei paikallisesti toisin sovita. Tehtävien vaativuuden arvioinnin perustana olevat toimenkuvat suositellaan tarkistettavaksi samassa yhteydessä kun kunkin henkilökohtaista pätevyyttä arvioidaan.

Arvioinnin tasapuolisuuden ja johdonmukaisuuden turvaamiseksi yrityksen tulee käyttää järjestelmällistä pätevyysluokitusta. Työnantaja laatii pätevyysarviointijärjestelmän, jossa yrityksen toiminta ja tavoitteet määrittävät käytettävien oikeudenmukaisiksi ja kannustaviksi koettujen pätevyystekijöiden valinnan ja niiden painotuksen. Ennen järjestelmän käyttöönottoa käsitellään järjestelmän sisältö toimihenkilöiden ja heidän edustajiensa kanssa, jolloin toimihenkilöille ja heidän edustajilleen selvitetään pätevyuden ja suorituksen arvioinnissa käytettävät perusteet ja heille varataan tilaisuus esittää mielipiteensä ja ehdotuksensa järjestelmän kehittämisestä.

Uuden toimihenkilön henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan puolen vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Siihen saakka palkka on vähintään tehtäväkohtaisen palkan suuruinen. Toimihenkilön pätevyyttä ja työsuoritusta arvioidaan aina suhteessa hänen sen hetkisiin tehtäviinsä. Mikäli tehtävät muuttuvat, on henkilön pätevyys suhteessa uusiin tehtäviin arvioitava uudelleen. Pätevyyttä vastaava osuus henkilökohtaisesta kokonaispalkasta voi siis tällaisessa tilanteessa muuttua.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietoonsa itseään koskevan arvioinnin perusteet, tulokset ja vaikutukset.

Toimihenkilöiden luottamushenkilölle tiedotetaan vuosittain ryhmätietoina eli vähintään 6 toimihenkilöä käsittävän ryhmän arviointitulosten keskiarvo ja niiden palkkauksellinen keskiarvovaikutus.

Pätevyydellä käsitetään kaikkia niitä toimihenkilön henkilökohtaisia ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä tehtävän hoitamiseksi. Pätevyyttä verrataan suhteessa toimen vaativuuteen. Hyvää pätevyyttä ja hyviä suorituksia esiintyy kaikilla vaativuustasoilla. Pätevyystekijöiden tulee täyttää oikeudenmukaisuuden ja kannustavuuden vaatimukset.

Tästä seuraa, että pätevyystekijöille on asetettava ainakin seuraavat kriteerit:

- liittyä työhön, esiintyy kaikissa tarkasteltavissa työsuorituksissa
- on nähtävissä, mitattavissa ja on itsenäinen muuttuja (ei vakio)
- henkilön pitää voida vaikuttaa tekijään

Arviointijärjestelmän on syytä olla selkeä ja yksinkertainen niin, että sitä on riittävän helppo käyttää ja että pätevyystekijöitä tai painotuksia voidaan muuttaa tilanteen mukaan.

Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että palkkausjärjestelmän ylläpito edellyttää, että pätevyyden ja työsuoritusten arvioinnista muodostuu luonnollinen osa esimiesten ja alaisten välistä vuorovaikutusta. Kehitys- ja arviointikeskusteluissa voidaan edistää toimihenkilön ammatillisen osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistä esimerkiksi yksilöllisten koulutusohjelmien avulla.

Liitot ovat laatineet mallijärjestelmiä, joista yritys voi valita käyttöönsä jonkun sellaisenaan tai työpaikan olosuhteisiin sovellettuna. Yritys voi käyttää myös muita arviointimenetelmiä.

## **5 MUUTOSTILANTEET**

Uudelle toimihenkilölle muodostettavan uuden toimen vaativuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta. Ellei toisin esim. toimen sisällön hahmottumattomuuden vuoksi ole sovittu, määräytyy palkka työsuhteen alusta alkaen em. luokituksen tuloksen perusteella.

Olemassa olevan toimen sisällön pysyvästi muuttuessa on toimen vaativuus ensi tilassa arvioitava uudelleen. Vaativuusluokan muuttuessa on siitä mahdollisesti aiheutuvat palkankorotukset toteutettava muutoshetkeä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Toimihenkilön siirryessä tehtävästä toiseen, noudatetaan uuden toimen mukaista luokitusta siirtymistä seuraavan palkanmaksukauden alusta lähtien. Mikäli henkilövaihdoksella on vaikutuksia uuden toimen sisältöön, on ensi tilassa tarkistettava muutoksen mahdollinen vaikutus luokitukseen. Muuttuneen luokituksen mahdollisesti aiheuttama palkankorotus toteutetaan siirtymisajankohtaa seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

## **6 PALVELUSAIKALISÄ**

Toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää. Palvelusaikalisän määrä ilmenee työehtosopimuksesta.

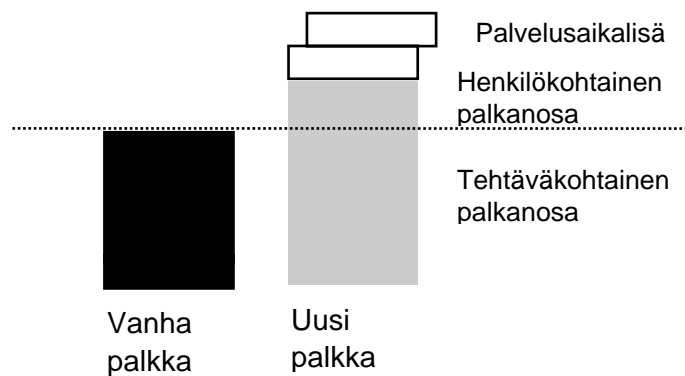
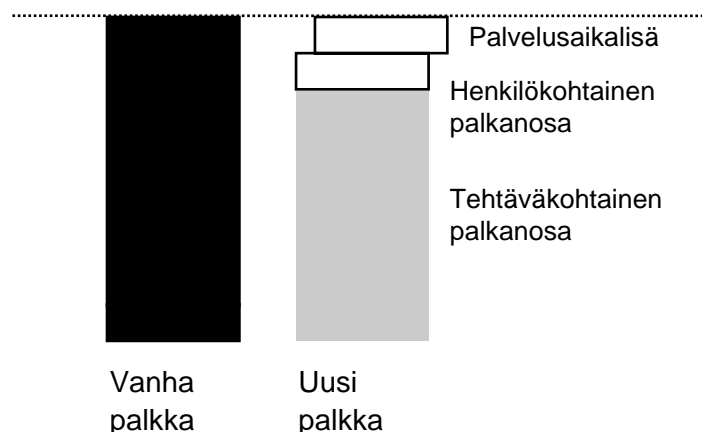
## 7

**SIIRTYMINEN UUTEEN PALKKARAKENTEeseen**

Siirryttäessä uuteen palkkausjärjestelmään ja sen myötä uuteen palkkarakenteeseen, muodostetaan jokaiselle toimihenkilölle aikaisemmin kuvatulla tavalla tehtävän vaatavuuden ja toimihenkilön pätevyyden perusteella sekä työehtosopimuksessa sovitun erillisen palvelusikalisän perusteella määräytyvä palkka.

Mikäli uuden palkkarakenteen mukainen palkka on korkeampi kuin henkilön vanha palkka, tulee sitä korottaa uutta palkkaa vastaavaksi (esimerkki 1). Tilanteessa, jossa uuden palkkarakenteen mukainen henkilökohtainen palkka jää pienemmäksi kuin aikaisempi henkilökohtainen palkka (esimerkki 2), ei toimihenkilön palkka kuitenkaan uuteen järjestelmään siirryttäessä saa laskea. Henkilökohtaiseen palkanosaan saattaa tällaisessa tilanteessa jäädä erä, joka myöhemmin leikkautuu. Leikkautuminen voi tapahtua esim. pätevyystekijöiden muuttuessa tai tilanteissa, joissa tehtävän vaativuusluokkapalkkoja on työehtosopimusratkaisun yhteydessä korotettu yleiskorotusta enemmän.

Myös palvelusaikalisää käsitellään siirtymävaiheessa yhtenä osana toimihenkilön henkilökohtaista palkkaa.

**Esimerkki 1****Esimerkki 2**

## 8 LUONTOISEDUT

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

Esimerkki luontoisedun laskemisesta (asuntoetu)

Palkka		1 600 euroa
Käyvän hintatason mukainen tai Verohallituksen päätöksen mukainen		
Vuokra-arvo	280 euroa	
Peritty vuokra	<u>80 euroa</u>	
Palkkatilastoon ilmoitetun asuntoedun raha-arvo	200 euroa	<u>200 euroa</u>
Palkkamääräysten soveltamisessa käytetty palkka		<u>1 800 euroa</u>

## 9 NUORTEN JA HARJOITTELIJOIDEN PALKKAUS

### 1. Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

Harjoittelijoilla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ammatillisissa oppilaitoksissa, ammattikorkeakoulussa, korkeakoulussa ja ovat työssä näiden lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta.

Kesätyöntekijöillä (ovat työsuhteessa 2.5. – 30.9. välisenä aikana) tarkoitetaan puolestaan koululaisia tai muissa kuin alan oppilaitoksissa opiskelevia alle 25-vuotiaita henkilöitä.

Harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden palkka saa alittaa kyseessä olevan vaativuusluokkapalkan 25 prosentilla.

### 2. Vähentämisjärjestys ja takaisinottovelvollisuus

Työehtosopimuksen työvoiman vähentämisjärjestystä ja työsopimuslain takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät koske tapauksia, joissa kyse on tutkintoon liittyvästä pakollisesta työharjoittelusta. Edellytyksenä on, että työnantaja ja luottamusmies yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden työntekijöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin.

### 3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelma

Tämän kohdan määräykset sovelletaan peruskoululaisiin ja lukiolaisiin, joiden työsuhde perustuu ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelmaan.

Liitot haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten ja lukiolaisten mahdollisuuksia tutustua työelämään ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman puitteissa. Tutustumisen tarkoituksena on, että koululaiset saavat omakohtaista kokemusta yritysten toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä tarjota koululaisille sopivaa käytännön työtä.

Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. - 31.8. väliseen aikaan.

”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 280 euroa, joka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen.

Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin peruskoululaisiin ja lukiolaisiin, joiden työsuhde perustuu tässä kohdassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

## **10**

### **YRITYSKOHTAISET JÄRJESTELMÄT**

Paikallisesti voidaan sopia myös muun palkkausjärjestelmän käytöstä varsinkin silloin, kun tarkoituksena on soveltaa yrityksen eri henkilöstöryhmiin jotain muuta yhteistä palkkausjärjestelmää.

Paikallinen sopimus on saatettava liittojen tiedoksi.

## **11**

### **ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN**

Tämän palkkausjärjestelmän soveltamisesta johtuvat paikalliset erimielisyydet ratkaistaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen. Liitot sopivat erillisen ratkaisulautakunnan perustamisesta, joka viimeisenä astena ratkaisee toimen vaativuuden arviointiin liittyvät erimielisyydet.

Ratkaisulautakunnassa on yhtä monta toimihenkilö- ja työnantajajärjestöjen nimeämää edustajaa, jotka tarvittaessa valitsevat lautakunnalle puolueettoman puheenjohtajan.

# TOIMEN LUONNE

## TOIMEN LUONNE

## PÄÄTÖKSENTEON/RATKAISUJEN VAIKUTUKSET

<p>Toimen luonteella mitataan itsenäisen harkinnan vaativuutta.          Vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* mitä useammin harkintatilanteita esiintyy</li> <li>* mitä erilaisempia ne ovat</li> <li>* mitä lyhyempi on harkinta-aika</li> <li>* mitä laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan</li> <li>* mitä itsenäisempiä ratkaisuja tehdään ja mitä väljempää ovat ohjeet</li> <li>* mitä ylimalkaisempaa ja hitaampaa on palaute</li> <li>* mitä laajempi on työssä hallittava normisto</li> </ul> <p>Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus</p>	<p>Päätöksenteon vaikutuksilla mitataan päätösten merkittävyyttä ja laajuutta</p> <p>Päätöksenteon vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* mitä suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset</li> <li>* mitä laajemmin ne vaikuttavat tuotantoon ja laatuun</li> <li>* mitä suurempaa on henkilöstöhallintoon tai asiakaspalveluun liittyvä itsenäinen vaikuttaminen</li> <li>* mitä merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset</li> </ul> <p>Päätöksentekoon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tai vastaava asiantuntijuuteen perustuva vaikuttaminen</p>			
<b>PÄÄTÖKSET JA RATKAISUT</b> vaikutetaan }  <b>TOIMEN LUONNE</b>	OMA TYÖ TAI SUPPEA TYÖRYHMÄ	TYÖRYHMÄ TAI TYÖRYHMÄN LÄHIYMPÄRISTÖ	OSASTO/ YKSIKKÖ	OSASTOJA/ SUURI YKSIKKÖ
T. 1 TYÖOHJE- JA/TAI TIETO-TAITOTEHTÄVÄT <ul style="list-style-type: none"> <li>* ratkaisuja samankaltaisissa tilanteissa</li> <li>* työkenttä rajattu ohjeilla tai tutuilla menettelytavoilla</li> <li>* ohjeiden ja normien noudattamista ja/tai soveltamista</li> </ul>	165	180	195	
T. 2 VAATIVAT TIETO-TAITOTEHTÄVÄT <ul style="list-style-type: none"> <li>* harkintaa ja ratkaisuja uusissa tilanteissa, joissa perusteet omista tutuista lähteistä</li> <li>* laajojen, monialaisten, syvällisten tai muuttuvien ohjeiden ja normien tarkkuutta, huolellisuutta tai luottamusta edellyttävää soveltamista</li> </ul>	185	200	215	235
T. 3 HARKINTATEHTÄVÄT <ul style="list-style-type: none"> <li>* suunnittelua, harkintaa ja ratkaisuja, joissa perusteina useiden tehtävälueiden asiantuntemus ja kokemus</li> <li>* ohjeiden ja normien kehittävää tai luovaa soveltamista</li> </ul>		225	245	265
T. 4 VAATIVAT HARKINTATEHTÄVÄT <ul style="list-style-type: none"> <li>* suunnittelua, analysointia ja vaativia ratkaisuja, jotka perustuvat usealta taholta saatuun palautteeseen, josta tehdään itsenäisiä johtopäätöksiä ja yhteenvetoja</li> <li>* laajat tiedot ja ennakkotapaukset perusteena ratkaisuille</li> <li>* ohjeiden ja normien kehittämistä, itsenäisiä ja uusia ratkaisuja</li> </ul>		255	275	295
T. 5 KEHITYSTAVOITTEITA, LAAJOJEN TIEDOSTOJEN HYÖDYNTÄMINEN <ul style="list-style-type: none"> <li>* oman yksikön toimintaperiaatteet ohjaavat väljästi yhdessä usean asiantuntijatahon palautteen kanssa</li> </ul>			310	335



**TOIMENKUVAUS**

PÄIVÄYS

TOIMEN NIMI	TOIMIALA, YKSIKKÖ TAI OSASTO
TOIMEN HOITAJAN NIMI	VÄLITTÖMÄN ESIMIEHEN TOIMI (ja nimi)
TOIMEN HOITAJAN SIJAISENA TOIMII	SIJAISUUSTEHTÄVÄT / SIJAISUUDEN LUONNE
TOIMEN TARKOITUS	
KESKEISET TEHTÄVÄT	
TOIMEN HOITAMISEN PERUSVAATIMUKSET	
KOULUTUS JA KOKEMUS	ERITYISVAATIMUKSET
VAATIVUUSTEKIJÖIDEN ILMENTYMINEN	
TIETO-TAITO SEKÄ LÄHTEET JA HALLINTA	PÄÄTÖKSENTEON VAIKUTUKSET JA LAAJUUS
HARKINNAN LUONNE JA TILANTEET	VAIKUTUSTEN MERKITYS
TYÖYHTEYDET JA NIIDEN LUONNE	TOIMEN ASEMA
VUOROVAIKUTUKSET	TOIMEN VASTUUT
TOIMIHENKILÖ	ESIMIES

# YHTEISTOIMINTASOPIMUS

## 1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Sopijapuolet pyrkivät kumpikin itse sekä työpaikoilla edistämään neuvottelusuhteita ja sopimustoimintaa. Sopijapuolet pyrkivät kehittämään näitä tavoitteita yhteistoiminnan eri muotoja hyväksi käyttäen sekä valvomaan osaltaan tehtyjä sopimuksia.

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantaja kuin toimihenkilöitä. Toimihenkilöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yksittäisen toimihenkilön turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai toimihenkilöliitolle mikäli mahdollista vähintään neljä päivää aikaisemmin. Jos työtaistelusta päätetään myöhemmin, on siitä ilmoitettava heti kun se on käytännössä mahdollista. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Tätä sopimusta sovelletaan Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n ja Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n jäsenyrityksissä jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa edellä mainittujen yhdistysten jäsenyrityksen tuotantoyksikköä 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 yhteistoiminnasta yrityksissä sekä työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, 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 koskevissa asioissa.

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 tai -miesten valitsemisen lisäksi toimihenkilöt voivat valita osaston luottamusmiehen sen jälkeen, kun työnantajan kanssa on sovittu siitä, mihin toiminnalliseen kokonaisuuteen valitaan osaston luottamusmies. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Arvioinnissa on otettava huomioon myös mm. kyseessä olevan osaston toimihenkilöiden lukumäärä. Mikäli asiassa ei päästä yksimielisyyteen, alistetaan se liittojen ratkaistavaksi. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että osaston luottamusmies hoitaa työsuojeluasiamiehen tehtäviä tai päinvastoin.

## **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.

Työsuojeluyhteistoiminnasta vastaavan työsuojelupäällikön ja tähän tarkoitukseen valittujen valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi tässä sopimuksessa 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 kohtuuttomasta 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. 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, lasketaan 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 sovituissa tehtävissä.

### **Luottamusmieskorvaus**

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausipalkkaan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus 1.10.2007 alkaen on

- ◆ 56 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 5-9,
- ◆ 85 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 10-24,
- ◆ 112 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 25-50,
- ◆ 155 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 51-100,
- ◆ 190 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 101-200,
- ◆ 230 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 201-400.

Milloin varaluottamusmies työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen nojalla hoitaa luottamusmiehen estyneenä ollessa tämän tehtäviä vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus luottamusmiehen sijasta ko. kuukauden ajalta jakamattomana varaluottamusmiehelle.

Milloin työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä on alle 5 ja luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

### **Työsuojeluvaltuutetun korvaus**

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan erillinen kuukausipalkkaan kuulumaton korvaus, jonka suuruus on puolet (1/2) luottamusmiehelle maksettavan korvauksen suuruudesta työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden lukumäärän mukaisesti.

Luottamusmieskorvauksen ja työsuojeluvaltuutetun korvauksen suuruus määräytyy sen tilanteen mukaan, joka vallitsee tammikuun 1. päivänä. Jos toimihenkilömäärässä tapahtuu muutoksia, tulevat vastaavat muutokset korvauksesta voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta lukien. Milloin henkilö hoitaa sekä luottamusmiehen että työsuojeluvaltuutetun tehtäviä, nostetaan korvausta yhdellä portaalla ylöspäin.

## **3.2 Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asema**

Tarvittaessa työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle 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.

Liitot toteavat yhteisenä tulkintanaan, että tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluu myös yrityksessä ja yhteisössä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Luottamusmiestä, osaston luottamusmiestä 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.

Kun kokonaan tai pääosin työstä vapautetun luottamusmiehen tai kokonaan tai pääosin työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, on työnantajan ja hänen yhteisesti selvítettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

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 tämän sopimuksen kohdassa 3.3 sovittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

### **3.3 Työsuhdeturva**

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanoaan 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, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

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

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

Luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä.

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmieheshdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu sekä työsuojeluvaltuutetuehdokkaaseen, 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.

Jos luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsuojelusopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsuojelulain 12:2 §:n 2 momentin mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen mukaisia oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä, on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään työsuojelulain 12:2 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä korvaus.

### **Luottamushenkilön asemaan liittyvä liittokäsittely**

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvistä riidoista työnantajan on ilman tarpeetonta viivytystä ilmoitettava työnantajaliitolle, jonka on saatettava asia työntekijäliiton tietoon.

Liittojen on ilman aiheetonta viivytystä selvitettävä paikallisten osapuolten myötävaikutuksella työsuhteen päättämiseen liittyvät taustat.

Liittojen on viikon kuluessa selvitystyön päättymisestä käsiteltävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvät erimielisyydet liittojen välisessä neuvottelussa ja esitettävä omat kantansa asiassa. Liittojen kannat saatetaan tiedoksi työnantajalle.

### **3.4 Varamiehet**

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

## **4 YHTEISTOIMINTA**

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 Ammatillinen koulutus**

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä, ellei toisin ole sovittu. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan kurssimaksuja, kurssiaineistosta aiheutuvia kustannuksia, matka- ja elinkustannuksia sekä tavanomaista suurempia kustannuksia, jotka aiheutuvat esim. normaalista poikkeavista lapsenhoitojärjestelyistä. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta ja matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen matkakorvaussäännösten mukaisesti.

Jos koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että toimihenkilö joutuu tulemaan ao. tilaisuuteen työvuoronsa päättymisen jälkeen saman vuorokauden ajalle sijoittuvalla vapaa-ajallaan, on hänelle tältä ajalta maksettava peruspalkan mukainen korvaus

taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika. Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Koulutustilaisuuksiin liittyviltä matkoilta ei makseta matka-ajan palkkaa.

Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä, sovitaan koulutukseen osallistumisen korvausperusteista tarvittaessa paikallisesti.

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

Em. kustannusten korvaamisesta on mahdollisuuksien mukaan aina sovittava etukäteen.

## **5.2 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 kohdassa 5.1 on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

## **5.3 Ay-koulutus**

### **5.3.1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat**

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kurseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan yhdyshenkilölle 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 5.3.2 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.

### 5.3.2 Korvaukset

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

Luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle korvataan vastaavasti heidän osallistuessaan STTK:n opistoissa järjestettävälle enintään kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta. Samoin menetellään jäsenyhdistyksen puheenjohtajan osalta edellyttäen, että hän työskentelee yrityksessä, jossa on vähintään 100 tämän sopimuksen piiriin kuuluvaa toimihenkilöä ja hänen johtamassaan jäsenyhdistyksessä on vähintään 50 jäsentä.

Lisäksi maksetaan 5.3.2 kohdassa tarkoitetuille toimihenkilöille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi keskusjärjestöjen välillä sovittu ateriakorvaus.

Edellä tässä kohdassa tarkoitettuja korvauksia työnantaja on velvollinen maksamaan samalle henkilölle vain kerran samasta tai sisällöltään vastaavasta koulutus-tilaisuudesta.

Osallistuminen 5.3 kohdan mukaiseen koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

## 6 TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee antaa luottamusmiehelle tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena.

Tämän työehtosopimuksen soveltamispiirin kuuluvan toimihenkilötehtävän muuttuessa siten, että siitä seuraa henkilöstöryhmämuutos, on muutoksesta ilmoitettava luottamusmiehelle.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Liitot korostavat sopimuksen soveltamisalamääräyksen oikeaa ja johdonmukaista tulkintaa työsuhteessa olevien ja uusien toimihenkilöiden osalta. Mikäli sopimuksen soveltamisalasta syntyy työpaikalla erimielisyyttä, asia käsitellään liittojen välillä nopeutettua neuvottelumenettelyä noudattaen.

Tarvittaessa osapuolet voivat yhdessä kuulla asiassa ylempien toimihenkilöiden edustajia. Neuvottelussa voidaan, toisen osapuolen pyynnöstä, käyttää myös ulkopuolista asiantuntijatahoa ratkaisuun pääsemiseksi.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle 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.

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.

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tai osaston luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettyä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään: keskipalkka vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan, keskiansiot ansioerittäin vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

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

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 korvaa 1.2.2003 solmitun sopimuksen ja on voimassa 1.10.2007 alkaen Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n ja Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n toimihenkilöiden työehtosopimuksen osana.

Helsingissä lokakuun 12. päivänä 2007

**TYÖNANTAJAIN YLEINEN RYHMÄ RYKENKÄ- JA NAHKATEOLLISUUS RY**

Sari Vannela

Sari Vannela

**TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY**

Antti Rinne

Matti Ahtiainen

# TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI

Työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen uuden toimintamallin tavoitteena on yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen.

## 1. Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

## 2. Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta.

Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan

työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen.

Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

- 1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttlemättä ja pyydetäessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

# TYÖAJAN LYHENTÄMINEN YKSI- JA KAKSIVUOROTYÖSSÄ

## LIITE 1

### 1. Soveltamisala

Työaikaa lyhennetään yksi- ja kaksivuorotyössä niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa 100 tuntia tai 12,5 päivää vuodessa.

Edellä tarkoitettussa työssä vuotuista työaikaa muuten lyhentävät enintään 30 arkipäivän vuosiloma, kirkolliset juhlapyhät sekä juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä ja vapunpäivä.

### 2. Vapaan kertyminen

Vapaata ansaitaan kalenterivuoden aikana tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

vähintään	17	työvuoroa	1	vapaa
"	34	"	2	vapaata
"	51	"	3	"
"	68	"	4	"
"	85	"	5	"
"	102	"	6	"
"	119	"	7	"
"	136	"	8	"
"	153	"	9	"
"	170	"	10	"
"	187	"	11	"
"	210	"	12,5	"

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan lisäksi se aika, jolloin työnantaja maksaa sairausajan tai synnytysloman palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika, jos työnantaja maksaa tältä osin palkan. Työpäiviksi rinnastetaan myös 32 §:n (lyhyt tilapäinen loma) tarkoittama vapaa-aika, jolta työnantaja maksaa palkan. Mainittuina aikoina siis vapaat sekä kuluvat että karttavat. Työpäiviksi rinnastetaan myös tämän sopimuksen tarkoittamat vapaapäivät.

Työajan lyhennyksen määrästä vähennetään muut kuin 1 kohdassa mainitut vuotuista työaikaa lyhentävät sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vuosilomajärjestelyt tai vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaapäivät.

### 3. Vapaan antaminen

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa annetaan toimihenkilölle viimeistään seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla rahakorvaus tai antamalla vapaa muuna sovittavana ajankohtana. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Työnantajan on ilmoitettava vapaasta toimihenkilölle viimeistään kahta viikkoa ennen vapaata, ellei toisin sovita.

Vapaata annetaan vähintään työvuoro kerrallaan, ellei toisin sovita.

Jos toimihenkilön työsuhde päättyy eikä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, korvataan toimihenkilölle pitämättä jääneet vapaat 12 §:ssä sovitun osa-ajan palkan laskentaa koskevan ohjeen perusteella. Korvaus maksetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

Jos toimihenkilölle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, on työnantaja oikeutettu pidättämään tätä vastaavan palkan lopputilin yhteydessä siten kuin 12 §:ssä on tarkoitettu. Pidätys suoritetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

#### **4. Ansiotaso**

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

#### **5. Vuosiloma**

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina päivinä myös niitä päiviä, joina toimihenkilö on estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisen vapaan pitämisen vuoksi.

**TYÖAJAN LYHENNYS YKSI- JA KAKSIVUOROTYÖSSÄ  
KESKIMÄÄRÄISTÄ VIIKKOTYÖAIKAA NOUDATTAEN****LIITE 2****Vaihtoehtoinen työajan lyhentämijärjestelmä**

Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on vuonna 2007 keskimäärin 36,2 tuntia viikossa, vuonna 2008 keskimäärin 36,6 tuntia viikossa, vuonna 2009 keskimäärin 36,4 tuntia viikossa ja vuonna 2010 keskimäärin 36,6 tuntia viikossa.

Mainittu keskimääräinen viikkotyöaika on saatu siten, että työajan lyhennys on otettu huomioon sitä laskettaessa. Tällöin myös arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasaavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana.

Työajan lyhentäminen toteutuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 1 kappaleen mukaiseen määrään viikossa. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

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

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

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

Ellei edellä mainittua työajan tasoittumisjärjestelmästä ole etukäteen vahvistettu, vapaan antamisen ajankohta ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen, ellei paikallisesti ennen vapaan pitämistä muuta sovita. Samoin menetellään jos työtuntijärjestelmää muutetaan.

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

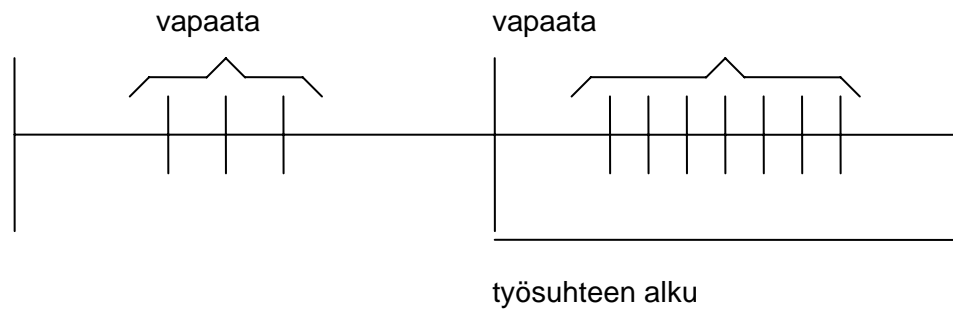
Tämän sopimuksen perusteella annetut vapaapäivät, jotka muutoin olisivat olleet työpäiviä, luetaan työssäolopäivien veroisiksi päiviksi vuosilomaa ansaittaessa.

Mikäli työajan tasoittumisjärjestelmästä ei muuta johdu, työstä poissaolevan toimihenkilön katsotaan saaneen vapaata, vaikkei poissaoleville ole siitä erikseen ilmoitettu, kun koko yritys, sen työosasto 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.

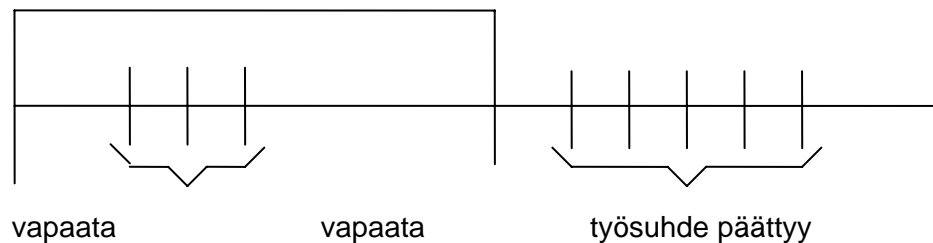
## ERÄÄT ERIKOISTILANTEET

### 1. Työsuhteen alkaminen kesken vuotta



Toimihenkilö pitää työsuhteensa alkamisen jälkeiselle ajalle sattuvat vapaat, mitkä esim. muille saman työryhmän toimihenkilöille ja työntekijöille on ilmoitettu. On mahdollista kuitenkin laatia hänelle myös henkilökohtainen keskimääräinen viikkotyöaika jäljellä olevaa vuotta varten.

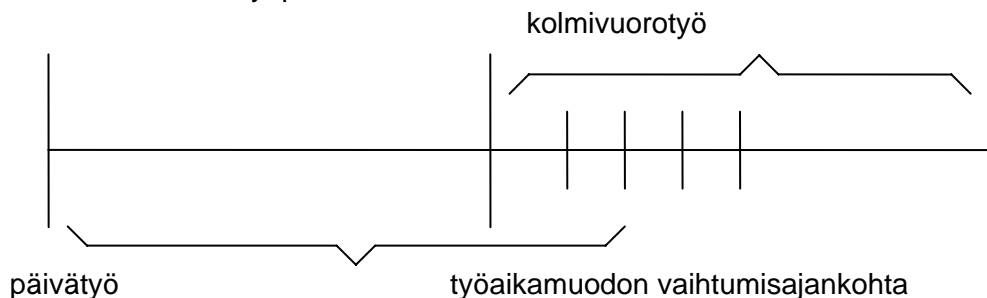
### 2. Työsuhteen päätyminen kesken vuotta



Mikäli työsuhde päättyy kesken vuoden, maksetaan toimihenkilön työsuhdesaatavat normaaliin tapaan. Niitä pitämättömiä vapaita, jotka on merkitty työajan tasoittumisjärjestelmään, ei tällöin huomioida. Työajan tasoittumisjärjestelmään merkitsemättömät pitämättömät vapaat korvataan säännöllisen työajan palkkaa vastaavalla korvauksella.

### 3. Työaikamuodon tai osaston vaihtuminen

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



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

**KESKEYTYVÄN KOLMIVUOROTYÖN  
TYÖAJAN LYHENTÄMINEN****LIITE 3**

Säännöllistä työaikaa keskeytyvässä kolmivuorotyössä lyhennetään siten, että se vuonna 2007 on keskimäärin 36,2 tuntia viikossa, vuonna 2008 keskimäärin 36,6 tuntia viikossa, vuonna 2009 keskimäärin 36,4 tuntia viikossa ja vuonna 2010 keskimäärin 36,6 tuntia viikossa.

Työajan lyhentäminen tapahtuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu 1 kappaleen mukaiseen määrään viikossa.

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan tasoittumisjärjestelmä enintään vuoden pituiseksi ajanjaksoksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

**Pöytäkirjamerkintä**

Toimihenkilö tulee tämän sopimuksen piiriin, kun hän on ollut keskeytyvässä kolmivuorotyössä ilta- tai yövuorossa. Kuitenkin ilta- tai yövuoroon liittyvät samassa vuorotyöjaksossa tehdyt aamuvuorot katsotaan kuuluvan tämän sopimuksen tarkoittaman työajan lyhennyksen piiriin.

Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Paikallisesti selvitetään mahdollinen ansiotason aleneminen sekä päätetään sen korvaustavasta.

Toimihenkilö saa vuosiloman vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

Työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätöntehtäjien tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Keskeytyvässä kolmivuorotyössä korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Ylityökorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155.

Siirryttäessä keskeytyvästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen, mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus.

Tämän sopimuksen mukaisessa työaikamuodossa tilapäisesti kolmivuorotyötä tekevä toimihenkilö ansaitsee kahtakymmentä (20) ko. työaikamuodossa tehtyä työvuorokautta kohti yhden vapaapäivän.

**KESKEYTYMÄTTÖMÄN KOLMIVUOROTYÖN  
TYÖAJAN LYHENTÄMINEN****LIITE 4**

Säännöllistä työaikaa keskeytymättömässä 3-vuorotyössä lyhennetään siten, että se on keskimäärin 35 tuntia viikossa.

Edellä 1 kappaleessa tarkoitettussa työssä työajan tulee vuosilomaa lukuun ottamatta enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin 35 tuntiin viikossa. Siten niiden toimihenkilöiden vuotuinen työaika, joilla on oikeus 30 päivän vuosilomaan ja jotka tämän lomansa pitävät kalenterivuoden aikana, on 1655 tuntia vuodessa. Vastaavasti 24 arkipäivän pituiseen vuosilomaan oikeutettujen toimihenkilöiden vuotuinen työaika on 1695 tuntia.

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyöntekijöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Tämän sopimuksen tarkoittamissa työaikamuodoissa korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Siirryttäessä tässä sopimuksessa tarkoitettusta työaikamuodosta muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä korvataan ansaitut ja pitämättä jääneet vapaapäivät antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus siten kuin tässä sopimuksessa on määriteltä.

Mikäli toimihenkilölle tasausvapaiden määräytymiskauden aikana ei ole voitu antaa tasausvapaita, korvataan pitämättä olevat tasausvapaat antamalla ne vapaana seuraavan vuoden puolella huhtikuun loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla niiltä rahakorvaus tämän sopimuksen mukaisesti niiden määräytymiskauden päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä, kuitenkin niin, että laskenta-aikaa jää yksi kuukausi. Mikäli jossain muussa työaikamuodossa säännöllisesti työskentelevä toimihenkilö työskentelee tilapäisesti keskeytymättömässä 3-vuorotyössä, määräytyy hänen työaikansa ja siitä maksettava erillinen lisä kyseisenä aikana tämän sopimuksen mukaisesti.

Tasausvapaat annetaan ensisijaisesti toimihenkilön työvuorojärjestelmän mukaisesti. Tasausvapaat kuluvat ja karttavat sinä aikana, jolta työnantaja maksaa sairausajan palkkaa. Toimihenkilösopimuksen 17 §:n mukaisena jakajana käytetään lukua 149.

3-vuorotyössä tehdyiksi säännöllisiksi työvuoroiksi lasketaan myös työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika siltä osin kuin työnantaja koulutusopimuksen mukaan korvaa ansion menetyksen. Säännöllisiin työvuoroihin rinnastetaan edelleen työehtosopimuksen 32 §:n mukainen lyhyt tilapäinen loma, jolta työnantaja maksaa palkkaa.

Osa-ajan palkan suuruus lasketaan, kuten toimihenkilösopimuksen 12 §:ssä on sovittu osa-ajan palkan laskemisesta käyttäen laskentaperusteena työehtosopimuksen soveltamisohjeen taulukossa olevien työpäivien lukumäärää.

Ansionmenetyksen kompensationsa maksetaan keskeytymättömässä kolmivuorotyössä toimihenkilölle kuukausittain 5,5 %:n suuruinen erillinen lisä. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka jo ottaa huomioon kompensationsa, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

**Työnantajain Yleinen Ryhmä ry**

PL 11 (Eteläranta 10), 00130 HELSINKI

Puh. (09) 172 841, fax (09) 179 588, e-mail: etunimi.sukunimi@ryhma.fi

**Kenkä- ja Nahkateollisuus ry**

PL 11 (Eteläranta 10), 00130 HELSINKI

Puh. (09) 172 841, fax (09) 179 588, e-mail: etunimi.sukunimi@ryhma.fi

**Toimihenkilöunioni TU ry**

PL 183 (Selkämerenkuja 1 A), 00180 HELSINKI

Puh. (09) 172 731, fax (09) 1727 3330, e-mail: etunimi.sukunimi@toimihenkilouioni.fi