ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO

Huolinta-alan toimihenkilöiden työehtosopimus

1.6.2010 - 30.9.2013

Erityispalvelujen Työnantajaliitto

Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO

PL 30 (Eteläranta 10), 00131 Helsinki
Puhelin (09) 420 20
www.erityispalvelut.fi
Elinkeinoelämän keskusliitto EK:n jäsenliitto

Liittojohtaja	Varatuomari Kauko Rautiainen	09 4202 3228
Työsuhdeasiat	Varatuomari Anssi Rautiainen	09 4202 3394
Sihteeri	Sihteeri Aune Heikkinen	09 4202 3227

SISÄLLYSLUETTELO

I YLEISET MÄÄRÄYKSET 1
1 § Sopimuksen ulottuvuus 1
2 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus 1
3 § Keskusjärjestöjen ja liittojen väliset sopimukset 2
II TYÖSUHDE 2
4 § Työhön ottaminen 2
5 § Työsuhteen päättyminen ja lomauttaminen 3
6 § Harjoittelijat 4
7 § Palkat 4
III TYÖAIKA 5
8 § Säännöllinen työaika 5
9 § Lisä- ja ylityö 8
10 § Varallaolo ja päivystystyö 9
11 § Hälytysluontoinen työ 10
12 § Matkakustannusten korvaus 10
IV VUOSILOMA JA LOMARAHA 11
13 § Vuosiloma 11
14 § Lomaraha 11
V POISSAOLO 12
15 § Tilapäinen poissaolo 12
16 § Sairausajan palkka 14
17 § Lääkärintarkastukset 15
18 § Perhevapaat 17
VI ERITYISET MÄÄRÄYKSET 18
19 § Jäsenmaksujen periminen 18
20 § Ryhmähenkivakuutus 18
21 § Kokoontuminen työpaikoilla 18
22 § Luottamusmies 19
23 § Voimassa olevat edut 19

24 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 19
25 § Työnseisaukset 20
26 § Sopimuksen voimassaoloaika 20
PALKKASOPIMUS 21
Taulukkopalkat 28
Vaativuusryhmittely 30
Allekirjoituspöytäkirja Huolinta-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen uudistamiseksi 33
Sopimus paikallisesta sopimisesta 44
Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta 46
Luottamusmiessopimus 48
Pöytäkirja luottamusmiessopimukseen 57
Koulutussopimus 60
Liite työajan lyhentämisestä 63
Työsopimusmalli 65

Huolintaliikkeiden ja kansainvälistä kuljetusta harjoittavien kuljetus- ja kuljetusvälitysliikkeiden palveluksessa olevien toimihenkilöiden

T Y Ö E H T O S O P I M U S

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Työehtosopimuksessa määrätään huolintaliikkeiden ja kansainvälistä kuljetusta harjoittavien kuljetus- ja kuljetusvälitysliikkeiden palveluksessa olevien toimihenkilöiden työehdot.

Pöytäkirjamerkintä 1:
Toimihenkilöiksi katsotaan myös autonselvittäjät.

Pöytäkirjamerkintä 2:
Työehtosopimusta noudatetaan myös oppisopimusoppilaisiin.

2. Sopimus ei koske sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten toimihenkilöiden työehtoja määrättäessä.

2 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä.

2. Jos toimihenkilö on otettu määrätynlaiseen työhön, hän on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin työtä.

3. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

4. Jos toimihenkilö katsoo, että hänet on vastoin tämän pykälän määräystä irtisanottu hänen toimihenkilöiden järjestöön kuulumisensa vuoksi, hänen on, ennen kuin muihin toimenpiteisiin ryhdytään, järjestönsä välityksellä pyydettävä tutkimusta tässä asiassa.

3 § Keskusjärjestöjen ja liittojen väliset sopimukset

1. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestöjen (LTK-STTK) välisiä sopimuksia:

Yleissopimus (16.3.1989)
Työpaikkaruokailusopimus (12.2.1976)
Yhteistoimintasopimukset (1.3.1990)
Tilastoyhteistyösopimus (21.5.1981)

2. Jos edellä mainittuihin sopimuksiin tehdään tämän työehtosopimuksen voimassa ollessa muutoksia, noudatetaan niitä siitä päivästä lukien, jolloin allekirjoittaneet liitot ovat sopineet muutosten liittämisestä tähän työehtosopimukseen.

3. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia liittojen (ETL-ERTO) välisiä sopimuksia:

Sopimus paikallisesta sopimisesta sekä liitepöytäkirja
Koulutussopimus
Luottamusmiessopimus

II TYÖSUHDE

4 § Työhön ottaminen

1. Koeaika on enintään neljä kuukautta työnteon aloittamisesta. Alle kahdeksan kuukauden määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta. Koeaikaehdon voimassaolo edellyttää siitä työsopimuksessa sopimista.

2. Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat työsopimuksen tekemistä kirjallisena. Työsopimus laaditaan sovittavalla kielellä, kuten kyseisen toimihenkilön pääasiallisella työkielellä. Mikäli sovitaan työehtosopimusta paremmista ehdoista, liitot suosittelevat ehtojen kirjaamista. Jommankumman osapuolen niin vaatiessa on työsopimus tehtävä kirjallisena ja sen tulee sisältää vähintään ne asiat, jotka on merkitty

liittojen sopimaan työsopimusmalliin. Sopimuksen liitteenä on järjestöjen yhteisesti hyväksymä työsopimusmalli.

Pöytäkirjamerkintä:
Työnteon keskeiset ehdot on selvitettävä työsopimuslain 2 luvun 4 §:n mukaisesti, jolleivat työsuhteen ehdot käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta.

3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle toimihenkilölle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa työpaikan luottamusmiehen.

5 § Työsuhteen päättyminen ja lomauttaminen

1. Työsopimusta irtisanottaessa noudatetaan työnantajan osalta seuraavia irtisanomisaikoja, ellei muusta irtisanomisajasta ole sovittu:

Irtisanomisaika	Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto
14 päivää	enintään vuosi
kuukausi	yli vuosi ja enintään 4 vuotta
2 kuukautta	yli 4 vuotta ja enintään 8 vuotta
4 kuukautta	yli 8 vuotta ja enintään 12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta

Toimihenkilön irtisanoessa työsopimuksen noudatetaan seuraavia irtisanomisaikoja, ellei muuta ole sovittu:

Irtisanomisaika	Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto
14 päivää	enintään 5 vuotta
kuukausi	yli 5 vuotta

Toimihenkilön irtisanoessa työsopimuksen on maksimi irtisanomisaika neljä kuukautta. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

2. Työsuhde voidaan puolin ja toisin purkaa laissa säädetyin edellytyksin. Tällöin työsuhde päättyy välittömästi. Työsopimuksen purkamisesta koeaikana on määrätty tämän sopimuksen 4 §:ssä.

3. Toimihenkilön irtisanomisesta äitiys-, isyys- vanhempainvapaan tai hoitovapaan aikana on säädetty työsopimuslaissa.

4. Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.

5. Ennen taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla tapahtuvaa irtisanomista työnantajan on selvitettävä työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaisesti onko yrityksellä muissa toimipisteissä tarjolla muuta työtä.

6 § Harjoittelijat

1. Toimihenkilön tullessa huolinta-alalle on harjoitteluaika enintään 6 kuukautta. Harjoitteluajasta on sovittava työsopimusta tehtäessä.

Harjoitteluaika tulee kyseeseen ainoastaan yhden kerran.

2. Mikäli harjoittelijalla on aikaisempaa kokemusta vastaavista tehtävistä huolinta-alan ulkopuolella, otetaan tämä huomioon harjoitteluaikaa määrättäessä.

3. Koulutuksen huomioimisesta harjoitteluaikaa lyhentävänä tekijänä on erikseen sovittu.

7 § Palkat

1. Työpalkoista on voimassa eri sopimus.

2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka toimihenkilön osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla toimihenkilön nostettavissa.

Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä, jolloin palkan siten tulee olla toimihenkilön nostettavissa.

Mikäli työsopimus purkautuu tai se puretaan puolin tai toisin voidaan loppupalkka maksaa tarpeellisen laskenta-ajan kuitenkin viimeistään viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä. Mikäli irtisanomistapauksissa ylityökorvauksia ei ole voitu laskea työsuhteen päättyessä, voidaan ne maksaa yrityksen seuraavana palkanmaksupäivänä.

III TYÖAIKA

8 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 - 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 - 40 tuntia viikossa.

2. Mikäli säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa toteutetaan työajan lyhennys liitteen mukaisesti.

3. Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan etukäteen sovittaessa tilapäisesti pidentää enintään tunnilla edellyttäen, että työaika enintään 3 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu edellä 1 kohdan mukaisesti määräytyvään säännölliseen viikkotyöaikaan. Työajan pidentämisestä on sovittava viimeistään muutosta edeltävänä työpäivänä.

4. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, mikäli mahdollista, lepotaukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoisesti. Lepotauko voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta lepotauon aikana, lepotaukoa ei lueta työaikaan.

5. Säännöllinen työaika voi olla 1,2 ja 3 kohdista poiketen enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa kuitenkin siten, ettei se keskimäärin ylitä 40 tuntia viikossa tasoittumisajanjaksossa, joka on enintään 16 viikkoa.

6. Työviikko järjestetään pääsääntöisesti 5-päiväiseksi. Edellä olevasta voidaan poiketa, milloin se paikallisista olosuhteista johtuen tai yrityksen toiminnan kannalta on tarpeellista. Työviikko alkaa maanantaina.

7. Mikäli säännöllinen viikkotyöaika määritellään keskimääräisesti, on määrättävä sen ajanjakson enimmäispituus, jonka kuluessa viikkotyöaika tasoittuu tämän sopimuksen mukaisen viikkotyöajan keskimäärään. Liitot suosittelevat, että tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa.

8. Työaikajärjestelmän käyttöönottoon on oltava painava ja perusteltu syy tai se on paikallisista olosuhteista johtuen tarpeellista ja siitä on neuvoteltava yhteistoimintalain mukaisesti suunnitteluvaiheessa. Päätöksestä on ilmoitettava toimihenkilöille mahdollisimman hyvissä ajoin kuitenkin viimeistään kolme viikkoa ennen sen voimaanastumista. Työnantajan ja toimihenkilön kesken voidaan yksittäistapauksissa sopia toisinkin.

Soveltamisohje (8.4 – 8.7§)
Neuvottelujen yhteydessä on erityisesti kiinnitettävä huomiota työntekijöiden mahdollisuuteen siirtyä uuteen työaikajärjestelmään. Esimerkiksi työmatkat ja perhepoliittiset tilanteet ovat asioita, jotka on mahdollisuuksien mukaan huomioitava.

9. Arkipyhäviikon lauantai on vapaapäivä, mikäli toimihenkilön työ on yleisesti järjestetty kiintein lauantaiksi sijoitetuin vapaapäivin.

Ellei yrityksen toiminnan kannalta muuta johdu, arkipyhäviikkojen työaika on seuraava:

2010

25. viikko	juhannusviikko 4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko 4 pv
51. viikko	jouluviikko 4 pv
52. viikko	uudenvuodenpäiväviikko 5 pv

2011

1. viikko	loppiaisviikko 4 pv
16. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko 4 pv
17. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko (vappu) 4 pv
22. viikko	helatorstaiviikko 4 pv
25. viikko	juhannusviikko 4 pv

49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko 4 pv
51. viikko	jouluviikko 5 pv
52. viikko	joulu- ja uudenvuodenpäiväviikko 4 pv

2012

1. viikko	loppiaisviikko 4 pv
14. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko 4 pv
15. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko 4 pv
18. viikko	vappuviikko 4 pv
20. viikko	helatorstaiviikko 4 pv
25. viikko	juhannusviikko 4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko 4 pv
52. viikko	jouluviikko 2 pv

2013

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko 4 pv
12. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko 4 pv
13. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko 4 pv
17. viikko	vappuviikko 4 pv
18. viikko	helatorstaiviikko 4 pv
24. viikko	juhannusviikko 4 pv

10. Säännöllisenä työaikana klo 17.00 jälkeen tehdystä työstä maksetaan iltatyölisää, jonka suuruus on 15 % toimihenkilön henkilökohtaisesta tuntipalkasta. Iltatyölisää ei makseta, mikäli kysymyksessä on lisä- tai ylityö ja mikäli säännöllinen työaika on päättynyt ennen klo 17.00.

Vastaavilla perusteilla maksetaan yötyölisää klo 22.00 – 06.00 väliseltä ajalta. Yötyölisän suuruus on 30 % toimihenkilön henkilökohtaisesta tuntipalkasta.

Vuorotyötä käytettäessä iltavuorolisä on 15 % ja yövuorolisä 30 % toimihenkilön henkilökohtaisesta tuntipalkasta ja niitä maksetaan koko vuoron ajalta.

11. Säännöllisenä työaikana lauantaina tehdystä työstä maksetaan 30 %:lla korotettua palkkaa.

12. Milloin toimihenkilö harjoittelijaa lukuun ottamatta hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimesta maksettavan palkan lisäksi 10-30 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan.

Työmäärän lisääntymisestä tai sijaisuudesta johtuvan korotuksen maksamisen edellytyksenä on, että työmäärässä on todellisuudessa tapahtunut olennainen lisääntyminen tai sijaisena hoideltavaan toimeen sisältyy olennaisesti suurempi vastuu.

Ryhmätyötapauksissa sijaisuuskorotus jaetaan ryhmän toimihenkilöiden kesken.

Sijaisuuskorotus maksetaan vain yli kaksi viikkoa kestävissä sijaisuuksissa. Korotus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista tai yhdenjaksoisen sijaistamisen ylittäessä kaksi viikkoa.

Sijaisuuskorotusta ei makseta, mikäli sijaisena toimiminen on otettu huomioon toimihenkilön omassa vaativuusluokituksessa ja palkassa.

9 § Lisä- ja ylityö

1. Lisätyötä on työ, joka tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lain mukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tai sovittaessa aikahyvitys.

2. Ylityötä on työ, jota tehdään tämän pykälän 1 kappaleessa määrätyn työajan lisäksi. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 % ja seuraavilta tunneilta 100 % korotettu tuntipalkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 50 %:lla korotettu tuntipalkka.

3. Sunnuntaina ja pyhäpäivänä tehdystä ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 % ja seuraavilta tunneilta 200 % korotettu tuntipalkka.

4. Ylityöstä maksettava palkka voidaan työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella vaihtaa vastaavasti korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.

5. Ylityö tulee korvata toimihenkilölle viimeistään 2 kuukauden kuluttua ylityön suorittamisesta.

6. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 159 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa ja luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on enemmän kuin 37,5 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa tehtyjen työtuntien lukumäärää.

7. Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana kunkin kuukauden todellisten työpäivien lukumäärää, ellei yrityskohtaisesti toisin ole sovittu.

10 § Varallaolo ja päivystystyö

1. Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta. Varallaoloon käytettyä aikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvausta maksetaan vähintään neljältä tunnilta.

2. Mikäli toimihenkilö on tänä aikana kutsuttu työhön, maksetaan varallaolokorvausta ja työpalkkaa yhteensä vähintään neljältä tunnilta.

3. Varallaolokorvaus voidaan ennalta sopien vaihtaa annettavaksi vapaana säännöllisenä työaikana. Yhden tunnin varallaoloa vastaa tällöin puolen tunnin vapaa työaikana. Tällainen vapaa on annettava ja otettava kolmen kuukauden kuluessa varallaolosta. Mikäli vapaata ei ole voitu antaa työnantajasta ja toimihenkilöstä riippumattomasta syystä, maksetaan vapaan sijasta varallaolokorvaus.

4. Mikäli toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen päivystämään ohjeiden antamista tai työhön lähtöä varten olematta velvolli-

nen oleskelemaan asunnossaan, maksetaan tästä korvaus, jonka suuruutta sovittaessa on otettava huomioon päivystysajan pituus, päivystyksen aiheuttamat velvoitteet yms. asiaan vaikuttavat tekijät.

5. Mikäli toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön palkkauksessa esimerkiksi työsopimusta tehtäessä tai muutettaessa.

11 § Hälytysluontoinen työ

1. Milloin toimihenkilö kutsutaan hälytysluontoiseen työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle vähintään yhden tunnin palkka sekä ylityökorvaus, milloin työ samalla on ylityötä.

2. Jos kutsu annetaan klo 21 ja 7 välillä, maksetaan erityisenä hälytysrahana peruspalkka 2 tunnilta. Työhön käytetyltä ajalta maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

3. Lyhyemmältä kuin yhden tunnin pituiselta työajalta maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka. Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaikaa.

12 § Matkakustannusten korvaus

1. Toimihenkilön joutuessa matkustamaan työnsä puolesta, korvataan matkakustannukset yrityksen matkustusohjesäännön tai sen puuttuessa valtion virkaehtosopimuksen matkustussäännön mukaan.

2. Päivärahojen euromäärät tulevat voimaan samoina ajankohtina ja samansuuruisina kuin valtion virkaehtosopimuksessa.

Pöytäkirjamerkintä:
Mikäli toimihenkilö joutuu käyttämään omaa ajoneuvoaan työtehtävien hoitoon, maksetaan tästä aiheutuneet kustannukset kuitenkin valtion virkaehtosopimuksen matkustussäännön mukaan.

3. Jos toimihenkilön suorittama työ alkaa sellaisena ajankohtana tai kestää niin kauan, ettei hän pääse yleisiä kulkuneuvoja käyttäen työpaikalle tai kotiin, eikä hän asu työpaikan välittömässä läheisyydessä, maksetaan hänelle matkustamisesta aiheutuneet kustannukset voimassa olevan valtion virkaehtosopimuksen mukaan.

IV VUOSILOMA JA LOMARAHA

13 § Vuosiloma

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan.

2. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, on oikeus saada lomaa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

14 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % hänen työehtosopimuksen mukaisen vuosilomansa palkasta.

2. Lomaraha suoritetaan vuosiloman päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti toisin sovita.

3. Mikäli vuosiloma on jaettu, suoritetaan kunkin loman osan päättyessä sitä vastaava osa lomarahasta noudattaen vastaavasti mitä edellä on määrätty, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

4. Vanhuus-, rintamamies- tai työkyvyttömyyseläkkeelle sekä varhennetulle vanhuuseläkkeelle tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina toimihenkilön vuosilomapalkasta ja vuosilomakorvauksesta.

5. Lomarahaa ei makseta, mikäli työntekijä irtisanoutuessa ei noudata irtisanomisaikaa.

6. Mikäli työnantaja on muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanonut hänen työsopimuksensa päättymään vuosiloman aikana siten, että toimihenkilö työsuhteen päättymisen vuoksi on estynyt palaamasta työhön, toimihenkilö ei tästä syystä johtuen menetä oikeuttaan lomarahaan.

7. Toimihenkilö ja työnantaja voivat sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaseen. Lomarahavapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n (säästövapaa) mukaisesti, mutta vapaan ajankohdasta on sovittava. Lomarahavapaasta ei makseta lomarahaa.

Liitot suosittelevat että lomarahan vaihtaminen vapaaseen sovitaan suoritettavaksi seuraavasti: 24 lomapäivää vastaava lomaraha sovitaan pidettäväksi kahden viikon (12 päivää) vapaana.

V POISSAOLO

15 § Tilapäinen poissaolo

Sairaus

1. Toimihenkilölle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu perheessä sattuneesta äkillisestä sairaustapauksesta, lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja eikä ansioita vähennetä.

2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan lapsen huoltajalle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Soveltamisohje:
Äkillisen lyhytaikaisen poissaolon pituus määräytyy sen mukaisesti, mikä on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi. Poissaolo ei kuitenkaan saa ylittää neljää työpäivää.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksinhuoltajalle on, että molemmat huoltajat ovat ansiotyössä eikä toisella huoltajista

ole ansiotyönsä ja työaikansa johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

Alle 18-vuotiaan vammaisen lapsen huoltajalla on oikeus olla poissa töistä valtioneuvoston päätöksen mukaisesti (vnp 130/85).

Yhteiskunnallinen toiminta

3. Toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansionmenetyksen korvauksen erotus hänen osallistuessaan kunnallisvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan kokouksiin. Erotus maksetaan, kun toimihenkilö on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta. Toimihenkilön vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.

4. Toimihenkilölle annetaan palkallista vapaata STTK:n, ERTOn, ERTOn Työttömyyskassan ja Logistiikan Toimihenkilöiden hallinnon kokouksia varten.

Vihkiäiset ja merkkipäivät

5. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omana vihkipäivänä tai parisuhteen rekisteröintipäivänä, mikäli nämä pidetään toimihenkilön työpäivänä.

6. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60 -vuotispäivinään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Kutsunta ja kertausharjoitukset

7. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

8. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäivältä.

Muut määräykset
9. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan on toimihenkilön ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin.

16 § Sairausajan palkka

Edellytykset
Työnantaja maksaa toimihenkilölle sairausajalta palkkaa, jos toimihenkilö estyy tekemästä työtä sairauden tai tapaturma vuoksi ja toimihenkilö ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus
Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan.

Toimihenkilön on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Työnantajan nimetessä lääkärin suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Toimihenkilöllä on oikeus lähinnä eräissä epidemiatapauksissa esittää selvitys sairaudestaan työterveyshoitajan tai terveydenhoitajan antamalla todistuksella keskusjärjestöjen välillä 12.2.1976 allekirjoitetussa sosiaalipaketissa mainituilla edellytyksillä.

Palkanmaksu
a) Työnantaja maksaa toimihenkilölle palkkaa työkyvyttömyyden ajalta työsuhteen kestettyä seuraavasti:
28 päivän ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt 1 kuukauden
35 päivän ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt vähintään 3 vuotta
42 päivän ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt vähintään 5 vuotta
56 päivän ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt yli 10 vuotta.

a) Saman sairauden uusiutuessa seitsemän päivän kuluessa lasketaan sairausajanjaksot yhteen.
b) Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi päiväpalkka ja tämän jälkeisiltä työpäiviltä ainoastaan päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritet-

tavan päivärahan erotus. Jälkimmäisen palkanosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty toimihenkilölle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

Pöytäkirjamerkintä:
Keskusjärjestöjen 6.3.1975 tekemän sopimuksen perusteella toimihenkilölle, joka terveydenhoitolain 43 §:n mukaan (ns. karanteenitapauksissa) on määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta palkkaa tai palkan ja sairauspäivärahan erotusta työehtosopimuksen sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

c) Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain 16 ja 17 §:n nojalla olisi oikeus, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

d) Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen verrattava korvaus, joka maksetaan työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausavustuskassasta tai lain perusteella, Jos sairausajan palkka on maksettu, ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada sen määrä takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

e) Sairausajan palkasta ei vähennetä työehtosopimuksen edellyttämän vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen perusteella myönnettäviä korvauksia.

17 § Lääkärintarkastukset

Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa seuraavissa tapauksissa edellyttäen, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen.

a. Muut kuin lakisääteiset tarkastukset
Toimihenkilö käy sairauden toteamiseksi
- välttämättömässä lääkärintarkastuksessa

- tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- tai röntgentutkimuksessa ja
- toimihenkilö ei ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella.

b. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden aiheuttaman hoitotoimenpiteen ajalta, jos
- hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

c. Raskaus

Sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömän tarkastuksen sekä synnytystä edeltävien äidin tai lapsen terveyden kannalta välttämättömien lääketieteellisten tutkimusten ajalta.

d. Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Toimihenkilön käydessä:
- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa näihin liittyvine matkoineen
- nuorten työntekijäin suojelusta annettuun lakiin liittyvissä tutkimuksissa
- terveydenhoitolain edellyttämissä tutkimuksissa, jotka ovat työnantajan edellyttämiä tai johtuvat toimihenkilön siirtymisestä saman yrityksen sisällä työtehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

Toimihenkilölle, joka lähetetään tässä kohdassa mainittuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.

Määräykset siitä, ettei toimihenkilön palkkaa vähennetä, eivät tule sovellettaviksi siinä tapauksessa, että toimihenkilö saa kyseiseltä ajalta sairausajan palkkaa.

18 § Perhevapaat

1. Kehittyneessä raskaudentilassa olevaa toimihenkilöä ei pidetä työssä, joka siinä tilassa olevalle voi olla vahingollista.

2. Toimihenkilön oikeus erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaaseen määräytyy työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

3. Työnantaja maksaa naispuoliselle toimihenkilölle, jonka työsuhde on kestänyt vähintään 6 kuukautta, äitiysvapaan ajalta täyden palkan 72 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta. Edellytyksenä on, ettei toimihenkilö muun järjestelyn kautta saa vastaavaa tai parempaa etua ja että toimihenkilö sitoutuu palaamaan takaisin työhön.

4. Työnantaja maksaa miespuoliselle toimihenkilölle, jonka työsuhde on kestänyt vähintään yhdeksän kuukautta, isyysvapaan ajalta palkan viideltä työpäivältä.

5. Toimihenkilön ollessa hoitovapaalla ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoaikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

6. Toimihenkilöllä, joka on ottanut hoitoonsa kahta vuotta nuoremman lapsen tarkoituksenaan ottaa hänet ottolapseksi, on oikeus adoptiolomaan siten kuin työsopimuslaissa ja sairausvakuutuslaissa on säädetty.

VI ERITYISET MÄÄRÄYKSET

19 § Jäsenmaksujen periminen

1. Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, Erityisalojen Toimihenkilöliiton jäsenmaksut peritään toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut Erityisalojen Toimihenkilöliiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

20 § Ryhmähenkivakuutus

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

21 § Kokoontuminen työpaikoilla

Työehtosopimuksen osapuolena olevan Erityisalojen Toimihenkilöliiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella työnantajan osoittamassa paikassa järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

1. Kokouksen pidosta on sovittava työnantajan kanssa, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta.

2. Kokouksen järjestäjä vastaa kokouksesta. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.

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

4. Erityisalojen Toimihenkilöliiton asiamies voi käydä työpaikalla sovittuaan siitä työnantajan kanssa.

5. Erityisalojen Toimihenkilöliiton ja sen tämän pykälän 1. kappaleessa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

22 § Luottamusmies

Luottamusmieheen noudatetaan tämän sopimuksen liitteenä olevaa luottamusmiehiä koskevaa pöytäkirjaa sekä liittojen välillä solmittua luottamusmiessopimusta.

23 § Voimassa olevat edut

Mikäli toimihenkilö on ollut oikeutettu saamaan parempia etuja, kuin mitä tässä sopimuksessa on määrätty annettavaksi tai kyseiset edut ovat jääneet kokonaan tässä sopimuksessa määrittelemättä, jäävät ne edelleen voimaan ellei muuta sovita työehtosopimuksen 24 §:n mukaisessa järjestyksessä tai ellei kyseinen paikallinen järjestely johda toimihenkilölle vähintään yhtä edulliseen lopputulokseen mahdollisesti annetut lisäedut huomioon ottaen.

Pöytäkirjamerkintä:
Niissä yrityksissä, joissa voimassa olevan käytännön mukaan on annettu toimihenkilölle heidän kanssaan tehtävän sopimuksen perusteella mahdollisuus siirtää osa lakisääteisestä vuosilomasta 1.10.- 30.4. väliseen aikaan ja loma tällöin on annettu puolitoistakertaisena kuitenkin enintään viikolla pidennettynä, tämä käytäntö katsotaan saavutetuksi eduksi eikä sitä poisteta edellä tässä pykälässä määrättyä menettelyä noudattamatta.

24 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on ensin neuvoteltava työnantajan tai tämän edustajan ja toimihenkilön tai asianomaisen luottamusmiehen kesken, ja ellei tässä sovintoa

synny, asianomaisten järjestöjen kesken. Jollei yksimielisyyteen näin päästä, voi kumpikin sopijapuoli saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen, ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat sekä molempien osapuolten kanta.

3. Jommankumman puolen esittäessä neuvotteluja, on ne aloitettava ensi tilassa esityksen tekemisestä sekä käytävä tarpeetonta viivytystä välttäen.

25 § Työnseisaukset

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.

26 § Sopimuksen voimassaoloaika

1. Sopimus on voimassa 1.6.2010 alkaen 30.9.2013 saakka jatkuen senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

2. Sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 3. kesäkuuta 2010

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Huolintaliikkeiden ja kansainvälistä kuljetusta harjoittavien kuljetus- ja kuljetusvälitysliikkeiden palveluksessa olevia toimihenkilöitä koskeva

PALKKASOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Palkkasopimuksessa määrätään huolintaliikkeiden ja kansainvälistä kuljetusta harjoittavien kuljetus- ja kuljetusvälitysliikkeiden palveluksessa olevien toimihenkilöiden palkkaehdot.

Pöytäkirjamerkintä 1:
Toimihenkilöiksi katsotaan myös autonselvittäjät.

Pöytäkirjamerkintä 2:
Työehtosopimusta noudatetaan myös oppisopimusoppilaisiin.

2. Sopimus ei koske sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten toimihenkilöiden työehtoja määrättäessä.

2 § Vähimmäispalkat

1. Edellä 1 §:ssä mainittujen toimihenkilöiden vähimmäispalkat ilmenevät sopimuksen liitteestä.

2. Palkkataulukoista poistetaan 1.5.2013 alkaen 2 vuotta palvelleiden vuosiporras ja samanaikaisesti kokemusvuosiportaisiin lisätään uusi porras (25 vuotta tai enemmän) siten, että edellistä kokemusvuosiporrasta korotetaan 3 prosentilla.

3 § Toimihenkilöiden vaativuusryhmittely

Toimihenkilöiden vaativuusryhmittely on tämän sopimuksen liitteenä.

4 § Toimihenkilöiden vaativuusryhmittelyyn liittyviä soveltamisohjeita

1. Yleistä

Määriteltäessä vaativuusryhmää, on ensin selvitettävä työtehtävä nimikkeestä riippumatta. Tämän jälkeen arvioidaan vaativuustasojen yleiskuvausten perusteella minkä ryhmän vaativuustasoa tehtävä lähinnä vastaa. Vaativuustasojen yleiskuvaukset perustuvat kolmeen pääkriteeriin:

a) Tehtävän edellyttämiin tieto- ja taitovaatimuksiin.

b) Työn vaatimaan itsenäisyyteen ja työssä vaadittavan harkinnan määrään.

c) Työnantajan valvonnan määrään.

Tehtävän muodostuessa kahdesta tai useammasta joko samantasoisista tai eritasoisista tehtävistä, jotka myös erikseen voivat muodostaa käytännössä työtehtävä kokonaisuuden, on verrattava näin muodostunutta useamman osatehtävän kokonaisuutta vaativuusryhmien yleismääritelmiin. Eri osatehtävien merkitystä on tarkasteltava kokonaisuutena, jolloin tehtäväkokonaisuuden vaativuusryhmä voi olla korkeampi kuin osatehtävien pääosan vaativuusryhmä.

Mikäli työtehtävä on mainittu muussa vaativuusryhmässä kuin mihin vaativuustasojen yleiskuvauksen perusteella on päädytty tai työtehtävää ei ole mainittu lainkaan, suoritetaan vaativuusryhmän määrittely ensisijaisesti vaativuustasojen yleiskuvausten perusteella. Vaativuusryhmittely tehtäväesimerkein määrittää tehtävästä toimihenkilölle maksettavan palkan vähimmäistason.

Pöytäkirjamerkintä:

Rajatapauksissa suositellaan huolellisesti laadittujen tehtäväkuvausten tekemistä työnantajan ja toimihenkilön yhteistyönä. Liitot laativat yhteisen toimenkuvauslomakkeen.

5 § Palkkaryhmien yläpuoliset tehtävät

Mikäli C. vaativuusryhmän tehtävää hoitava toimihenkilö ja hänen tehtävänsä täyttävät jäljempänä tässä pykälässä mainitut tiedoille ja taidoille, itsenäisyydelle sekä harkinnan ja valvonnan asteelle asetetut vaatimukset, toimihenkilölle maksetaan vähintään palkkataulukon ao. kalleusluokan D kohdasta ilmenevää palkkaa.

1. Tieto - Taito - vaatimus:
Edellyttää oman osatoiminnon erittäin hyvää hallintaa muuttuvien olosuhteiden asettamat vaatimukset huomioiden sekä erikoistietoja ja taitoja myös oman osatoiminnon ulkopuolelta.

Liikkeen erilaisten toimintojen tuntemus perustuu kokemukseen. Koordinointikykyä edellytetään myös liikkeen ulkopuolelle. Tehtävä edellyttää useimmiten asiakassuhteiden oma-aloitteista hoitoa, ylläpitämistä ja kehittämistä sekä vastuuta liikkeen palvelutason säilyttämisestä ja edistämisestä omalla osa-alueella.

Valmiudet edellyttävät useamman vuoden kokemusta alalta C. ryhmän tasoisesta tehtävästä ja yleensä ammattia tukevaa jatkokoulutustasoista tutkintoa.

2. Itsenäisyyden ja harkinnan aste:
Toiminta tapahtuu etukäteen tehtyjen suunnitelmien, asetettujen tavoitteiden (ei välttämättä euromääräisten), yrityksen toimintapolitiikan ja ennakkotapausten perusteella. Toiminta edellyttää itsenäistä suunnittelua, arvostelukykyä, tulkinallista ja soveltavaa ajattelua sekä taitoa esittää esiin tuleviin ongelmiin ratkaisumalleja. Toimi on usein operatiivisen tason esimiestehtävä.

3. Valvonnan aste:
Valvonta perustuu asetettujen tavoitteiden toteutumisen seurantaan.

Tämän vaativuustason tehtäviä esiintyy esimerkiksi huolitsijan ja liikenteenhoitajan työssä. Myös muilla C. vaativuusryhmän osa-alueilla voi esiintyä tämän tason tehtäviä.

6 § Harjoittelijan palkka

Harjoittelijan palkka on vähintään 90 % ensimmäisen vuoden toimihenkilön palkasta siinä vaativuusryhmässä, jonka mukaisia tehtäviä harjoittelija harjoitteluaikanaan pääasiallisesti suorittaa.

7 § Siirtäminen vaativampaan tehtävään

1. Mikäli toimihenkilö siirretään vaativampaan tehtävään, hänellä on uudessa tehtävässä perehdyttämiskausi, joka tehtävän vaativuustasoon nähden vaihtelee kahdesta kuuteen kuukauteen. Mikäli hän jää perehdyttämiskauden jälkeen uuteen tehtävään, hänelle suoritetaan tämän jälkeen uuden tehtävän edellyttämä palkka. Perehdyttämiskauden pituus on etukäteen ilmoitettava toimihenkilölle. Perehdyttämiskauden aikana suoritetaan toimihenkilön aikaisemman tehtävän ja uuden tehtävän välinen palkanerotus puolitettuna toimihenkilölle.

2. Milloin toimihenkilö määrätään tilapäisesti korkeamman vaativuusryhmän työhön ja siirto jatkuu yli kahden viikon, maksetaan hänelle sen yli menevältä ajalta ensiksi sattuvan palkanmaksukauden alusta lukien palkka sen vaativuusryhmän mukaan, johon hänet on siirretty. Ko. järjestely ei vaikuta ao. toimihenkilön omaan vuosilomapalkkaan.

3. Jos toimihenkilö siirretään tilapäisesti tehtävään, josta maksetaan toimihenkilön omaa palkkaa pienempää palkkaa, maksetaan kuitenkin edelleen palkkaa vakinaisen tehtävänsä mukaisena.

8 § Työkohtaisuuslisä

1. Sen mukaan, poikkeavatko toimihenkilön työtaito, työteho tai kokemus tahi hänen tehtävänsä hänelle asettamat vaatimukset kysymyksessä olevan toimihenkilöryhmän yleisestä keskitasosta, suositellaan hänelle maksettavaksi työkohtaisuuslisää.

2. Tämän pykälän 1. kohdassa tarkoitettua korkeampaa palkkaa suositellaan maksettavaksi sellaisille toimihenkilöille, jotka työssään osoittavat keskimääräistä suurempaa työtehoa, aloitekykyä ja ammattiinsa perehtyneisyyttä, kysymyksessä olevan erikoisalan hallitsemista, taitavaa asiakaspalvelua samoin kuin sellaisille toimihenki-

löille, jotka ovat lisänneet ammattipätevyyttään itseopiskelun tai muun lisäkoulutuksen kautta.

9 § Kielilisä

1. Mikäli vaativuusryhmiin sijoitetun toimihenkilön tehtävissä on katsottava lisäansioksi, että hän kotimaisten kielten lisäksi hallitsee yhden tai useamman muun kielen, maksetaan hänelle kielilisää, jonka suuruus on vähintään 5 % taulukkopalkasta.

Soveltamisohje:
Lisäansioksi vieraan kielen taito on katsottava silloin, kun toimihenkilö työnantajan tosiasiallisesti edellyttämänä käyttää kielitaitoaan huomattavassa määrin lähes päivittäin ja sen käytöstä on toimipaikan töiden järjestely huomioon ottaen todettavissa olevan olennaista hyötyä toimihenkilön töiden käytännön hoidossa.

2. Kielitaidon edellyttäminen työhönoton yhteydessä ei sinänsä ratkaise kielitaidon lisäansioedellytystä.

3. Lisän suuruutta määrättäessä otetaan huomioon vaadittava käyttötarve sekä kielten lukumäärä. Vaadittaessa on kielitaito osoitettava virallisella kielikokeella tai muulla vastaavalla tavalla.

4. Mahdollinen kielilisä on merkittävä työsopimukseen sitä tehtäessä tai muutettaessa.

10 § Palvelusajan laskeminen

1. Huolinta-alan palvelus otetaan huomioon täysimääräisesti.

2. Palvelus vastaavissa tehtävissä muilla aloilla otetaan kohtuullisessa määrin huomioon palvelusvuosia laskettaessa. Vastaavista tehtävistä hyväksi luettava aika määritellään työhönoton yhteydessä. Kohtuullista määrää harkittaessa kiinnitetään huomiota aikaisemman tehtävän ja nykyisen tehtävän vastaavuuteen.

3. Siirryttäessä vaativuusryhmästä toiseen huomioidaan aikaisemmat palvelusvuodet täysimääräisinä.

11 § Koulutuksen huomioiminen palvelusaikaa laskettaessa

1. Alallaolovuosia määriteltäessä katsotaan kaupallisen ammatillisen peruskoulutuksen (esim. merkonomi) suorittanut toimihenkilö välittömästi toisen vuoden toimihenkilöksi asianomaisessa vaativuusryhmässä.

2. Neljännen vuoden toimihenkilöksi kuuden kuukauden saman työnantajan palveluksessa työskentelyn täytyttyä katsotaan seuraavat koulutustasot:
- alalle erikoistunut ammatillinen koulutus
- ulkomaankaupan ammattitutkinto tai erikoisammattitutkinto
- alalle soveltuva yliopisto- tai korkeakoulutasoinen tutkinto (esim. ekonomi, tradenomi, insinööri)

3. Muun ammattitaitoa lisäävän koulutuksen huomiointi alalla olovuosia määrättäessä tulee työnantajan ja toimihenkilön välillä sopia työsopimuksesta sovittaessa. Sopiminen tulee tällöin pyrkiä perustamaan alalle tulevan toimihenkilön koulutuksellisesti hankittuihin erityisvalmiuksiin, huomioon ottaen koulutuksesta työnantajalle oletettava hyöty.

12 § Työnseisaukset

Kaikki työtaistelutoimenpiteet jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen ovat kielletyt.

13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on ensin neuvoteltava työnantajan tai tämän edustajan ja toimihenkilön tai asianomaisen luottamusmiehen kesken ja, ellei tässä sovintoa synny, asianomaisten järjestöjen kesken. Jollei yksimielisyyteen näin päästä, voi kumpikin sopijapuoli saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen, ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi,

on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat sekä molempien osapuolten kanta.

3. Jommankumman puolen esittäessä neuvotteluja, on ne aloitettava ensi tilassa esityksen tekemisestä sekä käytävä tarpeetonta viivytystä välttäen.

14 § Sopimuksen voimassaoloaika

1. Tämä sopimus on voimassa 1.6.2010 alkaen 30.9.2013 saakka jatkuen senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

2. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 3. kesäkuuta 2010

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Taulukkopalkat

Taulukkopalkat 1.6.2010

Pääkaupunkiseutu

	A	B	C	D
2.v	1588,33	1713,04	1898,43	2050,64
4.v	1643,62	1774,32	1967,86	2133,01
6.v	1705,70	1838,97	2045,29	2224,42
8.v	1766,17	1907,54	2126,41	2317,29
12.v	1831,22	1981,04	2219,30	2421,49
15.v	1895,41	2055,39	2310,91	2523,81
20.v -	1925,13	2091,01	2353,12	2570,56

Muu Suomi

	A	B	C	D
2.v	1521,28	1634,65	1808,53	1947,91
4.v	1571,81	1689,80	1871,01	2019,35
6.v	1628,71	1754,23	1942,52	2103,15
8.v	1685,01	1814,11	2015,42	2189,43
12.v	1747,05	1881,04	2094,91	2281,67
15.v	1806,95	1947,68	2178,09	2375,57
20.v -	1834,41	1979,19	2218,26	2419,82

Taulukkopalkat 1.10.2010

Pääkaupunkiseutu

	A	B	C	D
2.v	1599,45	1725,03	1911,72	2064,99
4.v	1655,13	1786,74	1981,64	2147,94
6.v	1717,64	1851,84	2059,61	2239,99
8.v	1778,53	1920,89	2141,29	2333,51
12.v	1844,04	1994,91	2234,84	2438,44
15.v	1908,68	2069,78	2327,09	2541,48
20.v -	1938,61	2105,65	2369,59	2588,55

Muu Suomi

	A	B	C	D
2.v	1531,93	1646,09	1821,19	1961,55
4.v	1582,81	1701,63	1884,11	2033,49
6.v	1640,11	1766,51	1956,12	2117,87
8.v	1696,81	1826,81	2029,53	2204,76
12.v	1759,28	1894,21	2109,57	2297,64
15.v	1819,60	1961,31	2193,34	2392,20
20.v -	1847,25	1993,04	2233,79	2436,76

Vaativuusryhmittely

Soveltamisohje eri tehtävien arviointiin.

Esimerkki-tehtävät	**Ryhmä A** Perusosaamista vaativat tehtävät	**Ryhmä B** Ammattiosaamista vaativat tehtävät	**Ryhmä C** Vahvaa ammattiosaamista vaativat tehtävät	**Ryhmä D** Erityistä ammattiosaamista vaativat tehtävät ja asiantuntijatehtävät
Huolinta-tehtävät (Tehtäväryhmän nimikkeet vaihtelevat yhtiöittäin)	Tehtävät sisältävät mm. tuonti- ja vientiasiakirjojen valmistamista, avisointia, lähetysten luovuttamista sekä arkistointia ja tullikirjanpitoa annettujen työohjeiden mukaisesti.	Tehtävät sisältävät mm. vaativaa tilastointia ja vastuullista tullikirjanpitoa. Tehtäviin kuuluu yhteydenpitoa asiakkaisiin ja muihin sidosryhmiin.	Tehtävät sisältävät mm. vaativaa huolintaa, tariffiointia. Yhteydenpito kuin ryhmä B:ssä.	Tehtävät sisältävät mm. kokonaisvaltaista huolintaa tai operatiivisia esimiestehtäviä ilman budjettivastuuta Erikoishuolinta, kuten laivanselvitys.
Liikenteenhoito (Tehtäväryhmän nimikkeet vaihtelevat yhtiöittäin, pitäen sisällään kaikki kuljetusmuodot)	Tehtävät sisältävät mm. tuonti- ja vientiasiakirjojen laadintaa sekä muita vaativampia tehtäviä tukevia tehtäviä.	Tehtävät sisältävät mm. liikenteenhoitoa, tuonti- ja vientiliikenteenhoitoa kuormasuunnittelijan ohjeiden mukaan sekä kuljetusdokumenttien laadintaa, sisältäen passitukset. Tehtäviin kuuluu yhteydenpitoa asiakkaisiin ja asiakaspalvelua.	Tehtävät sisältävät mm. ulko- ja kotimaan kuljetusjärjestelyjä, tuonti- ja vientiliikenteenhoitoa, vastaten omasta liikenne-suunnasta ja kuorman suunnittelusta sekä liikenteiden kustannustehokkuuden ylläpitämisestä. Tehtäviin kuuluu yhteydenpitoa asiakkaisiin ja yhteistyökumppaneihin sekä vaativaa asiakaspalvelua.	Tehtävät sisältävät mm. liikenteiden kehittämistä sekä erityistoimenpiteitä vaativia kuljetus. Muuten ryhmän C mukaisia tehtäviä, mutta tehtävän hoitajalla on itsenäinen päätöksentekomahdollisuus ja vastuu liikenteenhoidosta.
Hinnoittelu- ja laskutus sekä kulunkohdistus	Tehtävät sisältävät muita tehtäviä avustavia tallennustehtäviä.	Tehtävät sisältävät mm. hinnoittelua ja laskutusta tarjousten mukaan. Tehtäviin	Tehtävät sisältävät mm. tarjousten laadintaa, kustannusseurantaa sekä hinnoit-	Tehtävät sisältävät vaativien kokonaisuuksien hallintaa.

		kuuluu yhteydenpitoa asiakkaisiin ja asiakaspalvelua.	telua ja laskutusta vapaan hinnoittelun mukaan. Tehtäviin kuuluu yhteydenpitoa asiakkaisiin ja yhteistyökumppaneihin sekä vaativaa asiakaspalvelua.	
Taloushallinto (Vaativuutta määriteltäessä tulee ottaa huomioon kassan raha-, tosite- ja asiakasmäärän suuruus.)	Tehtävät sisältävät mm. asiakkaan luottotietojen tarkastamista, osakirjanpitoa, ala- ja sivukassan hoitoa sekä muita vaativampia tehtäviä tukevia tehtäviä.	Tehtävät sisältävät mm. pankkimaksatusta, pankkitapahtumien kirjausta, likviditeetin seurantaa, myynti- ja ostoreskontraa, asiakasrekistereiden ylläpitoa sekä juoksevaa kirjanpitoa.	Tehtävät sisältävät mm. luotonvalvontaa, itsenäistä kassanhoitoa, raportointia, kassavirran suunnittelua sekä kirjanpitotyötä, jolla tarkoitetaan juoksevan kirjanpidon hoitamista ja tilinpäätösten valmistelua.	Tehtävät sisältävät mm. pääkirjanpitoa ja pääkassanhoitoa, vaativia kassatoimintoja esim. likviditeetin hallinta, sijoitukset, lainajärjestelyt ja valuutta-asioiden hoito.
Tietohallinto (Vaativuutta määriteltäessä tulee ottaa huomioon palvelukontaktien määrä ja laatu.)	Tehtävät sisältävät yleisiä tietohallintoa avustavia tehtäviä.	Tehtävät sisältävät mm. tietohallinnon erilaisten tukihenkilöiden tehtävät.	Tehtävät sisältävät mm. ohjelmointia tai tietohallinnon suunnitteluun liittyviä tehtäviä.	Tehtävät sisältävät mm. vaativia tietohallinnon suunnittelu- ja ohjelmointitehtäviä.
Myynti- ja markkinointi-tehtävät (Vaativuutta määriteltäessä tulee ottaa huomioon sisäisten ja ulkoisten asiakasyhteyksien määrä ja laatu.)	Tehtävät sisältävät yleisiä myyntiä ja markkinointia avustavia tehtäviä.	Tehtävät sisältävät mm. yhteydenpitoa asiakkaisiin ja muihin intressiryhmiin. Tehtävissä hoidetaan mm. tarjousten laadintaa saatujen ohjeiden mukaisesti, tuotetaan myyntiä tukevaa materiaali tai tuetaan myyntityöstä vastuussa olevien työtä.	Tehtävät sisältävät mm. itsenäistä myynti- ja markkinointityötä sekä erityisen vaativia myynnin tukitehtäviä. Tehtäviin kuuluu asiakastilanteiden hoitamista.	Tehtävät sisältävät mm. tavoitteisiin perustuvaa myynti- ja markkinointityötä, jossa itsenäinen päätöksentekomahdollisuus ja vastuu tai myynnin ja markkinoinnin suunnittelutehtäviä.
Asiakaspalvelutehtävät (silloin kun	Tehtävät sisältävät mm. asiakaspalvelua annettu-	Tehtävät sisältävät mm. itsenäistä asiakaspalve-	Tehtävät sisältävät mm. itsenäistä asiakaspalvelua,	Tehtävät sisältävät mm. asiakaspalvelutoimin-

ne on eriytetty omaksi toiminnoksi) (Vaativuutta määriteltäessä tulee ottaa huomioon sisäisten ja ulkoisten asiakasyhteyksien määrä ja laatu.)	jen ohjeiden mukaisesti, mm. kuljetustoimeksiantojen käsittelyä, lähetysten seurantakyselyiden ja jäljitysten hoitamista Reklamaatioiden käsittelyä, asiakasneuvontaa, korvauskäsittelyä edeltävää valmistelevaa työtä	lua, erilaisten palvelujen suosittelemista ja lisämyynnin tukemista. Vahinkokäsittelyä ja korvauspäätösten valmistelua	joka edellyttää laajempien asiakaspalvelullisten kokonaisuuksien hallitsemista, kuljetusketjun ja kustannusrakenteen tuntemusta. Vaativaa vahinkokäsittelyä ja vaativien korvauspäätösten valmistelua.	tojen kehittämistä ja vaativien asiakastilanteiden hoitoa, joissa itsenäinen päätöksentekomahdollisuus ja vastuu tai asiantuntija- tai esimiestehtävä. Vaativien asiakastilanteiden hoitoa, esimiestai erikoisasiantuntijatehtävät.
Henkilöstöhallinnon tehtävät	Tehtävät sisältävät dokumenttien järjestelyä, arkistointia, tietojen tallentamista henkilöstörekistereihin sekä muita rutiininluonteisia tehtäviä. Työtä tehdään yksityiskohtaisten työohjeiden mukaisesti.	Tehtävät sisältävät henkilöstöön liittyvän tiedon keräämistä, käsittelyä ja ylläpitoa sekä erilaisten dokumenttien laadintaa. Tehtäviä suoritetaan ennalta sovittujen prosessien mukaisesti. Tehtävät voivat sisältää myös sisäisten asiakkaiden neuvontaa. Esim. henkilöstöassistentin tehtävät.	Tehtävät sisältävät itsenäistä harkintaa vaativaa tiedon soveltamista ja edellyttävät vankkaa ammattitaitoa. Tehtäviin kuuluu mm. raporttien tuottamista ja analysointia sekä neuvontaa sisäisille asiakkaille ja sidosryhmille. Esim. palkanlaskijan tehtävät tai henkilöstöjärjestelmän pääkäyttäjän tehtävät.	Tehtävät edellyttävät laajojen ja vaativien kokonaisuuksien hallintaa. Tehtävä on asiantuntija- tai esimiestehtävä, johon sisältyy vastuu osa-alueesta tai toiminnosta. Tehtävä sisältää mm. henkilöstöhallinnon prosessien kehittämistä sekä niihin liittyvien muutosten toimeenpanoa.

Allekirjoituspöytäkirja Huolinta-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen uudistamiseksi

1. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 1.6.2010 – 30.9.2013.

2. Palkkaratkaisu

1.6.2010

Yleiskorotus 0,6 %, kuitenkin taulukkopalkkoja korotetaan 0,7 %.

1.10.2010

Yleiskorotus 0,7 %, taulukkopalkkoja korotetaan sama 0,7 %.

1.5.2011

Taulukkopalkkoja korotetaan 0,6 %.

1.11.2011

Toimihenkilöiden henkilökohtaisia kuukausipalkkoja korotetaan 1.11.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus määritellään 30.9.2011 mennessä seuraavasti.

Yleiskorotuksen prosentti lasketaan seuraavien työehtosopimusten 30.9.2011 mennessä tiedossa olevien ja 1.1. – 31.12.2011 aikana toteutettujen/toteutettavien yleiskorotusten matemaattisena keskiarvona:

- teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus (Teknologiateollisuus ry ja Toimihenkilöunioni TU ry),
- kemianalan toimihenkilösopimus (Kemianteollisuus ry ja Toimihenkilöunioni TU ry),

- mekaanisen metsäteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus (Metsäteollisuus ry ja Toimihenkilöunioni TU ry) ja
- paperiteollisuuden toimihenkilösopimus (Metsäteollisuus ry sekä Toimihenkilöunioni TU ry ja Suomen Konepäällystöliitto ry).

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen yleiskorotuksen määrästä 30.9.2011 mennessä tai mikäli edellä mainituilla aloilla toteutettavat yleiskorotukset eivät ole 30.9.2011 mennessä tiedossa, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin yhden jäsenen ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 31.10.2011 mennessä.

1.5.2012

Taulukkopalkkoja korotetaan 0,6 %.

1.11.2012

Toimihenkilöiden henkilökohtaisia kuukausipalkkoja korotetaan 1.11.2012 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus määritellään 30.9.2012 mennessä seuraavasti.

Yleiskorotuksen prosentti lasketaan seuraavien työehtosopimusten 30.9.2012 mennessä tiedossa olevien ja 1.1. – 31.12.2012 aikana toteutettujen/toteutettavien yleiskorotusten matemaattisena keskiarvona:

- teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus (Teknologiateollisuus ry ja Toimihenkilöunioni TU ry),
- kemianalan toimihenkilösopimus (Kemianteollisuus ry ja Toimihenkilöunioni TU ry),

- mekaanisen metsäteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus (Metsäteollisuus ry ja Toimihenkilöunioni TU ry) ja
- paperiteollisuuden toimihenkilösopimus (Metsäteollisuus ry sekä Toimihenkilöunioni TU ry ja Suomen Konepäällystöliitto ry).

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen yleiskorotuksen määrästä 30.9.2012 mennessä tai mikäli edellä mainituilla aloilla toteutettavat yleiskorotukset eivät ole 30.9.2012 mennessä tiedossa, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin yhden jäsenen ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 31.10.2012 mennessä.

2. Tekstimuutokset

1 § Sopimuksen ulottuvuus

Muutetaan 1.2 §:

2. Sopimus ei koske sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten toimihenkilöiden työehtoja määrättäessä.

4 § Työhön ottaminen

Muutetaan 4.1 §:n 1. kappale:

Koeaika on enintään neljä kuukautta työnteon aloittamisesta. Alle kahdeksan kuukauden määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta. Koeaikaehdon voimassaolo edellyttää siitä työsopimuksessa sopimista.

Poistetaan 4.1 §:n 2. kappale ”Määräaikaiseen työsuhteeseen…” ja 3. kappale ”Mikäli työnantaja…”

Lisätään 4.2 §:ään 2. lause:

Työsopimus laaditaan sovittavalla kielellä, kuten kyseisen toimihenkilön pääasiallisella työkielellä.

Lisätään 4.2 §:n alle:

Pöytäkirjamerkintä: Työnteon keskeiset ehdot on selvitettävä työsopimuslain 2 luvun 4 §:n mukaisesti, jolleivat työsuhteen ehdot käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta.

Poistetaan 4.2 §:n 2. kappale ”Kielilisä ja atk-pääkäyttäjälle...”

5 § Työsuhteen päättyminen ja lomauttaminen

Ajantasaistetaan 5.1 §:n kirjoitusasu:

Työsopimusta irtisanottaessa noudatetaan työnantajan osalta seuraavia irtisanomisaikoja, ellei muusta irtisanomisajasta ole sovittu:

Irtisanomisaika	**Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto**
14 päivää	enintään vuosi
kuukausi	yli vuosi ja enintään 4 vuotta
2 kuukautta	yli 4 vuotta ja enintään 8 vuotta
4 kuukautta	yli 8 vuotta ja enintään 12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta

Toimihenkilön irtisanoessa työsopimuksen noudatetaan seuraavia irtisanomisaikoja, ellei muuta ole sovittu:

Irtisanomisaika	**Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto**
14 päivää	enintään 5 vuotta
kuukausi	yli 5 vuotta

8 § Säännöllinen työaika

Lisätään 8.7 §:ään 2. lause:

Liitot suosittelevat, että tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa.

Muutetaan 8.9 §:

9. Arkipyhäviikon lauantai on vapaapäivä, mikäli toimihenkilön työ on yleisesti järjestetty kiintein lauantaiksi sijoitetuin vapaapäivin.

Ellei yrityksen toiminnan kannalta muuta johdu, arkipyhäviikkojen työaika on seuraava:

2010

25. viikko	juhannusviikko 4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko 4 pv
51. viikko	jouluviikko 4 pv
52. viikko	uudenvuodenpäiväviikko 5 pv

2011

1. viikko	loppiaisviikko 4 pv
16. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko 4 pv
17. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko (vappu) 4 pv
22. viikko	helatorstaiviikko 4 pv
25. viikko	juhannusviikko 4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko 4 pv
51. viikko	jouluviikko 5 pv
52. viikko	joulu- ja uudenvuodenpäiväviikko 4 pv

2012

1. viikko	loppiaisviikko 4 pv
14. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko 4 pv
15. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko 4 pv
18. viikko	vappuviikko 4 pv
20. viikko	helatorstaiviikko 4 pv
25. viikko	juhannusviikko 4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäivän viikko 4 pv
52. viikko	jouluviikko 2 pv

2013

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko 4 pv
12. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko 4 pv
13. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko 4 pv
17. viikko	vappuviikko 4 pv
18. viikko	helatorstaiviikko 4 pv
24. viikko	juhannusviikko 4 pv

Muutetaan 8.10 §:ssä: ”… yötyölisää klo 22.00 – 06.00…”

Poistetaan 8.11 §:n 2. lause ”Lauantailisää maksetaan…”

Muutetaan 8.12 §:n 3. kappale seuraavasti:

Ryhmätyötapauksissa sijaisuuskorotus jaetaan ryhmän toimihenkilöiden kesken.

Muutetaan 8.12 §:n 4. kappale seuraavasti:

Sijaisuuskorotus maksetaan vain yli kaksi viikkoa kestävissä sijaisuuksissa. Korotus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista tai yhdenjaksoisen sijaistamisen ylittäessä kaksi viikkoa.

Muutetaan 8.12 §:n 5. kappale seuraavasti:

Sijaisuuskorotusta ei makseta, mikäli sijaisena toimiminen on otettu huomioon toimihenkilön omassa vaativuusluokituksessa ja palkassa.

9 § Lisä- ja ylityö

Poistetaan 9.5 §:stä 1. lause ”Ylityökorvausta laskettaessa…”

10 § Varallaolo ja päivystystyö

Muutetaan otsikko yllä olevaksi ja määräys alla olevaksi:

1. Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta. Varallaoloon käytettyä aikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvausta maksetaan vähintään neljältä tunnilta.

2. Mikäli toimihenkilö on tänä aikana kutsuttu työhön, maksetaan varallaolokorvausta ja työpalkkaa yhteensä vähintään neljältä tunnilta.

3. Varallaolokorvaus voidaan ennalta sopien vaihtaa annettavaksi vapaana säännöllisenä työaikana. Yhden tunnin varallaoloa vastaa tällöin puolen tunnin vapaa työaikana. Tällainen vapaa on annettava ja otettava kolmen kuukauden kuluessa varallaolosta. Mikäli vapaata ei ole voitu antaa työnantajasta ja toimihenkilöstä riippumattomasta syystä, maksetaan vapaan sijasta varallaolokorvaus.

4. Mikäli toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen päivystämään ohjeiden antamista tai työhön lähtöä varten olematta velvollinen oleskelemaan asunnossaan, maksetaan tästä korvaus, jonka suuruutta sovittaessa on otettava huomioon päivystysajan pituus, päivystyksen aiheuttamat velvoitteet yms. asiaan vaikuttavat tekijät.

5. Mikäli toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön palkkauksessa esimerkiksi työsopimusta tehtäessä tai muutettaessa.

12 § Matkakustannusten korvaus

Ajantasaistetaan 12.2 §:ään termiksi euromäärät markkamäärien sijaan.

14 § Lomaraha

Lisätään 14.6 §:

Mikäli työnantaja on muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanonut hänen työsopimuksensa päättymään vuosiloman aikana siten, että toimihenkilö työsuhteen päättymisen vuoksi on estynyt palaamasta työhön, toimihenkilö ei tästä syystä johtuen menetä oikeuttaan lomarahaan.

Lisätään 14.7 §:

Toimihenkilö ja työnantaja voivat sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaseen. Lomarahavapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n (säästövapaa) mukaisesti, mutta vapaan ajankohdasta on sovittava. Lomarahavapaasta ei makseta lomarahaa.

Liitot suosittelevat että lomarahan vaihtaminen vapaaseen sovitaan suoritettavaksi seuraavasti: 24 lomapäivää vastaava lomaraha sovitaan pidettäväksi kahden viikon (12 päivää) vapaana.

15 § Tilapäinen poissaolo

Muutetaan 15.5 §:

Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omana vihkipäivänä tai parisuhteen rekisteröintipäivänä, mikäli nämä pidetään toimihenkilön työpäivänä.

17 § Lääkärintarkastukset

Muutetaan c. Raskaus:

Sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömän tarkastuksen sekä synnytystä edeltävien äidin tai lapsen terveyden kannalta välttämättömien lääketieteellisten tutkimusten ajalta.

18 § Perhevapaat

Ajantasaistetaan 18.4 §:ään termiksi isyysvapaa isyysloman sijaan.

26 § Sopimuksen voimassaoloaika

Muutetaan 26.1 §:ään: ”… 1.6.2010 alkaen 30.9.2013 saakka…”

Palkkasopimus

Muutetaan 1.2 § samoin kuin työehtosopimuksen 1.2 §.

Lisätään 2.2 §:

Palkkataulukoista poistetaan 1.5.2013 alkaen 2 vuotta palvelleiden vuosiporras ja samanaikaisesti kokemusvuosiportaisiin lisätään uusi porras (25 vuotta tai enemmän) siten, että edellistä kokemusvuosiporrasta korotetaan 3 prosentilla.

Poistetaan 7.2 §:n pöytäkirjamerkintä ”Työnantajaliitto suosittelee...”

Poistetaan 8.2 §:n pöytäkirjamerkintä ”Jos huolitsijan…”

Poistetaan 8.3 § ”Mikäli toimihenkilölle…”

Poistetaan 9 §:stä 3. kappale ”Ulkomaan kirjeenvaihtaja…”

Lisätään 9 §:n 4. kappaleeksi:

Mahdollinen kielilisä on merkittävä työsopimukseen sitä tehtäessä tai muutettaessa.

Muutetaan 11 § koulutuksen huomioiminen palvelusaikaa laskettaessa 1. ja 2. kappale:

1. Alallaolovuosia määriteltäessä katsotaan kaupallisen ammatillisen peruskoulutuksen (esim. merkonomi) suorittanut

toimihenkilö välittömästi toisen vuoden toimihenkilöksi asianomaisessa vaativuusryhmässä.

2. Neljännen vuoden toimihenkilöksi kuuden kuukauden saman työnantajan palveluksessa työskentelyn täytyttyä katsotaan seuraavat koulutustasot:
- alalle erikoistunut ammatillinen koulutus
- ulkomaankaupan ammattitutkinto tai erikoisammattitutkinto
- alalle soveltuva yliopisto- tai korkeakoulutasoinen tutkinto (esim. ekonomi, tradenomi, insinööri)

Muutetaan 14.1 §:ään: ”…1.6.2010 alkaen 30.9.2013 saakka…”

Pöytäkirja luottamusmiessopimukseen

Muutetaan 5.2 § seuraavasti:

2. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävien hoidosta korvausta seuraavasti:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	**Pääluottamusmiehen kuukausikorvaus / €**
- 199	88
200 -	99

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	**Luottamusmiehen kuukausikorvaus / €**
5 - 50	44
51 - 100	55
101 - 200	66
201 -	77

Työsopimusmalli

Liitot ajantasaistavat työehtosopimuksen liitteenä olevan työsopimusmallin.

Työaikapankkimalli

Liitot perustavat työryhmän valmistelemaan työaikapankki-mallin.

Helsingissä 3. kesäkuuta 2010

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Sopimus paikallisesta sopimisesta

1 §
Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti tämän sopimuksen mukaisesti.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen säätämissä rajoissa. Paikallisesti ei saa sopia yleisesti koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten palkkaus- tai työaikajärjestelmän syrjäyttämisestä. Lisäksi tuotannollis-taloudellisissa ongelmatilanteissa on mahdollista sopia palkka- tai vastaavia taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista tämän sopimuksen liitepöytäkirjan mukaisesti.

2 §
Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät, rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

3 §
Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu työehtosopimuksesta poikkeamiselle. Paikallinen sopimus on ollakseen pätevä oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi, ketä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

4 §
Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana. Työehtosopimusosapuolilla on kuitenkin oikeus riitauttaa pai-

kallinen sopimus tämän sopimuksen 1 §:n 2. kappaleen perusteella. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohtana. Tämän sopimuksen mukainen paikallinen sopimus on annettava viipymättä tiedoksi työehtosopimusosapuolille.

5 §
Tämä sopimus on voimassa osana allekirjoittajajärjestöjen välistä työehtosopimusta ja päättyy ilman eri irtisanomista työehtosopimuksen päättyessä. Voimassa oleva paikallinen sopimus jatkuu kuitenkin sovitun mukaisesti.

6 §
Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

Helsinki 1. päivänä helmikuuta 1995

LTK:N ERITYISALOJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta

1 §

Allekirjoittaneet järjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että järjestöjen allekirjoittaman työehto- ja palkkasopimuksen palkka- tai muista taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia poikkeavasti siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.

2 §

Tämän pöytäkirjan mukainen sopimus voidaan tehdä yritystä tai sen osaa koskien ja sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät sekä rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys.

3 §

Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 30 tai 37a §:n mukaisen perusteen olemassaolo (ns. taloudellinen tai tuotannollinen peruste).

Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

4 §

Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.

5 §

Tämän pöytäkirjan mukainen paikallinen sopimus edellyttää, että siitä annetaan tieto työehtosopimusosapuolille. Sopimus voidaan alistaa työehtosopimusosapuolten tarkistettavaksi.

6 §

Muuten noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

Helsinki 1. päivänä helmikuuta 1995

LTK:N ERITYISALOJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Luottamusmiessopimus

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee LTK:n Erityisalojen Työnantajaliiton jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäliittoon.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Pääluottamusmiehestä sovitaan tarvittaessa työehtosopimusosapuolten välillä.

> **Pöytäkirjamerkintä:**
> Pääluottamusmies voidaan valita silloin, kun yrityksessä on sovittu luottamusmiesorganisaatiosta, johon kuuluu useita alue-, toimipaikka- tai osastokohtaisia luottamusmiehiä.

3. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen liittoon järjestäytyneet toimihenkilöt.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

> **Pöytäkirjamerkintä 1:**
> Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat samaan liittoon, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

Pöytäkirjamerkintä 2:
Jos samaa toimintaa harjoittavat samaan konserniin tai yhteisöön kuuluvat työnantajat ovat saman työehtosopimuksen piirissä, voidaan sopia yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

4. Milloin se paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen voidaan valita tämän sopimuksen tarkoittamia useampia luottamusmiehiä yrityksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin.

Pöytäkirjamerkintä:
Mikäli yrityksessä on järjestetty luottamusmiehille vuotuisia luottamusmieskokouksia, jatketaan entistä käytäntöä.

5. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva toimihenkilö, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäliiton jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Pöytäkirjamerkintä:
Mikäli on sovittu 3. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamusmiehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

7. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto, työhuonekunta tai vastaava taikka työntekijäliitto.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

> **Pöytäkirjamerkintä:**
> Samaa periaatetta noudatetaan myös pääluottamusmiehen ansioiden kehittymisen suhteen.

3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammatti-

taitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

5. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 53 §:n 2 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.

6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 6 kohdan nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 13 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 5. kohdan purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.

7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai yrityksen luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

9. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen

syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäliitolle.

10. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kuusi ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 47 f §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

11. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli luottamusmiehen työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen toimihenkilöitä koskeva tiedot:

1. Toimihenkilön suku- ja etunimet.

2. Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista toimihenkilöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan määräaikaisuuden peruste ja työsuhteen sovittu kestoaika.

3. Palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

4. Yrityksen koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

5. Kohdissa 1 ja 3 tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista toimihenkilöistä. Uusien toimihenkilöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada kohdissa 1-3 mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.

Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

6. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamus-

miesten kesken jaetaan. Pääluottamusmiehellä on kuitenkin oikeus kaikkiin tietoihin.

7. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusmiehellä perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

8. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi aikaa luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapautus tilapäisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvittaessa hoidetaan työjärjestelyt tätä silmällä pitäen (esim. määräämällä sijainen).

8 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Yrityskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan

edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan paikallisesti muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

3. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Luottamusmiesten koulutus

1. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.

4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

6. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1. päivänä helmikuuta 1995.

2. Liiton, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi liittojen välisissä neuvotteluissa.

3. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 1. päivänä helmikuuta 1995.

LTK:N ERITYISALOJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Pöytäkirja luottamusmiessopimukseen

Allekirjoittaneiden liittojen kesken on sovittu huolintaliikkeiden konttoritoimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen osalta seuraavista tarkennuksista ja lisäyksistä liittojen väliseen luottamusmiessopimukseen:

1 § Luottamusmies

1. Yrityksen järjestäytyneillä toimihenkilöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies edustamaan heitä asioissa, jotka koskevat työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteisiin liittyviä kysymyksiä.

2. Milloin paikallisen neuvottelumenettelyn onnistumisen ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan alueellisesti hajautetun yrityksen toimipaikkaan valita luottamusmies edustamaan tämän toimipaikan toimihenkilöitä työehtosopimus- ja työsuhdekysymyksissä.

3. Milloin yritykseen on valittu 2-kohdassa tarkoitettuja toimipaikkakohtaisia luottamusmiehiä, voidaan näistä yksi nimetä pääluottamusmieheksi edustamaan yrityksen kaikkia järjestäytyneitä toimihenkilöitä.

2 § Luottamusmiehestä ilmoittaminen

Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään tulee työhuonekunnan tai Erityisalojen Toimihenkilöliiton ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle.

3 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Liittojen välisen luottamusmiessopimuksen 6 §:n 2. kohdassa tarkoitetut tiedot annetaan koko yrityksen osalta pääluottamusmiehelle ja toimipaikan osalta toimipaikkakohtaiselle luottamusmiehelle.

2. Työnantajan on ilmoitettava luottamusmiehelle uusien toimihenkilöiden nimet ja toimipisteet vähintään kahden kuukauden välein

4 § Luottamusmiehen ajankäyttö

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi aikaa luottamustehtävien hoitamista varten.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapautus tilapäisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvittaessa hoidetaan työjärjestelyt tätä silmälläpitäen (esim. määräämällä sijainen).

5 § Korvaukset

1. Luottamusmiestehtävät hoidetaan säännöllisen työajan ansiota vähentämättä.

2. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävien hoidosta korvausta seuraavasti:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	**Pääluottamusmiehen kuukausikorvaus / €**
- 199	88
200 -	99

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	**Luottamusmiehen kuukausikorvaus / €**
5 - 50	44
51 - 100	55
101 - 200	66
201 -	77

3. Korvausta ei makseta siltä ajalta, jolloin pääluottamusmies tai luottamusmies vuosiloman, sairauden tai muun niihin verrattavan esteen vuoksi ei hoida luottamusmiestehtäviään.

4. Ellei paikallisesti ole sovittu edellä tarkoitetusta korvauksesta ja pääluottamusmies tai luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

6 § Erinäisiä säännöksiä

1. Niissä yrityksissä, joissa on pääluottamusmies, työnantaja järjestää 1-2 kertaa vuodessa yrityksen luottamusmiehille tilaisuuden, jossa työnantajan edustaja ja luottamusmiehet käsittelevät yhteistoimintalaissa mainittuja asioita.

2. Keskusjärjestösopimuksen mukaisesti on pääluottamusmiehelle annettu oikeus käyttää yrityksen ja yhteisön tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Keskusjärjestöt 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, pääluottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

7 §

Tällä kaksin kappalein laaditulla pöytäkirjalla on sama voima ja velvoittavuus kuin liittojen välillä voimassa olevalla työehtosopimuksella.

Helsingissä 3. kesäkuuta 2010

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Koulutussopimus

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeävät kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

Toimihenkilölle varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, joka on omiaan edistämään hänen ammattitaitoaan.

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamus-miehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestävälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojelu- ja varavaltuutettuihin.

2. Korvaukset

Luottamusmies, varaluottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, varatyösuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansion-

menetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 toimihenkilöä ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa vähintään 20 jäsentä.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.1995 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 1. päivänä helmikuuta 1995.

LTK:N ERITYISALOJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Liite työajan lyhentämisestä

1. Työaikaa lyhennetään niiden toimihenkilöiden osalta, joiden säännöllinen työaika on 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa ja joiden lomat ja työaika on järjestetty tämän työehtosopimuksen mukaisesti.

2. Työaikaa lyhennetään kalenterivuosittain vuoden alusta tai sitä myöhemmästä työsuhteen alkamisesta lukien säännöllisen työajan kertymän mukaan seuraavasti:

Työaikakertymä		**Lyhennys**
17 työpäivää eli	136 tuntia	8 tuntia
34 työpäivää eli	272 tuntia	16 tuntia
51 työpäivää eli	408 tuntia	24 tuntia
68 työpäivää eli	544 tuntia	32 tuntia
86 työpäivää eli	688 tuntia	40 tuntia
103 työpäivää eli	824 tuntia	48 tuntia
120 työpäivää eli	960 tuntia	56 tuntia
137 työpäivää eli	1096 tuntia	64 tuntia
154 työpäivää eli	1232 tuntia	72 tuntia
172 työpäivää eli	1376 tuntia	80 tuntia
189 työpäivää eli	1512 tuntia	88 tuntia
206 työpäivää eli	1648 tuntia	96 tuntia
215 työpäivää eli	1720 tuntia	100 tuntia

3. Tehdyksi säännölliseksi työajaksi lasketaan myös ne työntekijän sairauden ajalle sattuvat työtuntijärjestelmän mukaiset työpäivät tai työtunnit, joilta työnantaja maksaa sairausajan palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika siltä osin kuin työnantaja kustantaa ansionmenetyksen.

4. Työajan lyhennys annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana yhdessä tai useammassa osassa seuraavan vuoden loppuun mennessä. Lyhennys toteutetaan vapaapäivinä tai muulla tavoin siten, että lyhennyksen yhteismäärä on edellisen kertymän mukainen.

5. Lyhennysvapaista on ilmoitettava vähintään kahta viikkoa ennen vapaan alkamista.

6. Toimihenkilöiden kuukausipalkkaa ei vähennetä annetun vapaan johdosta.

Työsopimusmalli

HUOLINTA-ALAN TOIMIHENKILÖN TYÖSOPIMUS	
1. Osapuolet	Työnantaja, Y-tunnus ja osoite: Toimihenkilö, henkilötunnus ja osoite: Toimihenkilö tekee työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.
2. Voimassaolo	□ Työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva. Irtisanomisaika määräytyy työehtosopimuksen 5 §:n mukaan. □ Työsuhde on määräaikainen ja sen kalenterijakso tai arvioitu kesto on: Määräaikaisuuden peruste on (esim. perhevapaan sijaistaminen):
3. Työnteon alkamisajankohta	
4. Koeaika (TES 4.1 §)	□ Koeajasta on sovittu ja se päättyy:
5. Työntekopaikka / -paikat	
6. Pääasialliset työtehtävät	
7. Työaika (TES 8 §)	
8. Palkkaus	Koulutus (palkkasopimuksen 11 §): Palvelusaika huolinta-alalla (palkkasopimuksen 10 §): Palvelusaika vastaavissa tehtävissä muilla aloilla: Palvelusaika yhteensä: Palkkasopimuksen palkkataulukon mukainen vaativuusryhmä (A, B, C tai D) on: Kalleusluokka on □ pääkaupunkiseutu tai □ muu Suomi. Työsuhteen alussa palkka on:
9. Vuosiloma	Vuosiloma määräytyy työehtosopimuksen 13 §:n ja vuosilomalain 2 luvun mukaan.
10. Muut ehdot (Mahdolliset luontoisedut, kielilisä, vuosilomajärjestelyt, päivystystyön korvaaminen ym.)	
11. Liitteet	
12. TES	Lainsäädännön lisäksi työsuhteessa noudatetaan yleissitovaa Huolinta-alan toimihenkilöiden työehtosopimusta sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä siltä osin, kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu toimihenkilölle paremmista ehdoista.
13. Allekirjoitukset	Tämä työsopimus on laadittu kahtena samasanaisena kappaleena, yksi kummallekin sopijalle. Aika ja paikka: Aika ja paikka: Työnantajan edustaja Toimihenkilö

Jälkipainos kielletään.