Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva

TYÖEHTOSOPIMUS

1.4.2025-31.3.2028

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT

Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva työehtosopimus

1.4.2025–31.3.2028

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

Sisällys

I YLEISET MÄÄRÄYKSET 6

1 § Soveltamisala 6

2 § Keskusjärjestösopimukset 6

3 § Koulutussopimus 6

II TYÖSUHDE 7

4 § Työnjohto 7

5 § Järjestäytymisoikeus 7

6 § Työsopimus ja koeaika 7

7 § Työsuhteen päättyminen 8

1. Irtisanomisaika 8

2. Työntekijän kuuleminen päätettäessä työsuhdetta henkilöstä johtuvasta syystä 9

3. Määräaikainen työsopimus 10

4. Lomautusilmoitusaika 10

5. YT-lain mukainen neuvotteluesitysaika 10

6. Työntarjoamisvelvollisuuden alueellinen rajaaminen määräaikaisissa lomautuksissa 10

III TYÖAIKA 11

8 § Työaika 11

1. Säännöllinen työaika 11

2. Työviikko ja -vuorokausi 14

3. Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä 14

4. Päivittäinen lepoaika 16

5. Vuorokausilepo 16

6. Viikoittainen vapaa-aika 16

7. Yötyö 16

8. Sunnuntaityö 17

9. Lisä- ja ylityö 17

10. Päivystys 18

11. Vapaat 19

12. Vapaapäiväyhdistelmät 19

13. Koulutus-, perehdytys- ja palaveriaika 20

14. Perehdytys 20

15. Osa-aikaisen työntekijän työajan vakiintuminen 20

IV PALKKAUS 21
9 § Palkkamääräykset 21
1. Palkan määräytyminen 21
2. Keskituntiansio 23
3. Tunti- ja päiväpalkkajakajat 23
4. Osakuukauden palkka 24
5. Palkanmaksu 24
6. Arkipyhäkorvaus (voimassa 31.12.2026 asti) 25
Vuosivapaajärjestelmä (voimassa 1.1.2027 alkaen) 27
10 § Korotettu palkka 31
1. Lisä- ja ylityökorvaukset 31
2. Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson 35
3. Ilta-, yö- ja vuorotyölisät 36
4. Ryhmänvanhimman vastuulisä 36
5. Hälytysluontoinen työ 36
6. Aatto- ja eräät lauantaikorvaukset 37
7. Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen 37
8. Eritelisä 37
V POISSAOLOT 38
11 § Sairastuminen 38
1. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistukset 38
2. Palkanmaksun edellytykset 38
3. Sairausajan palkan maksaminen 39
4. Sairausajan palkan määrä 40
5. Sairauden uusiutuminen 41
6. Sairauspoissaolo ilman lääkärintodistusta 41
12 § Tilapäinen poissaolo 43
1. Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen 43
2. Muut tilapäiset poissaolot 44
3. Vuosilomaedut 44
13 § Lääkärintarkastukset 45
14 § Perhevapaat 46

VI VUOSILOMA 48
15 § Vuosiloma 48
1. Lomapalkan- ja korvauksen määräytyminen 48
2. Vuosilomapalkan maksamisajankohdasta sopiminen 51
16 § Lomaraha 51
1. Suuruus 51
2. Maksamisaika ja -edellytykset 51
3. Lomarahan maksamisesta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaseen 51
4. Lomarahan poikkeuksellinen maksaminen 52
VII MATKAT 53
17 § Matkustaminen 53
1. Työmatka 53
2. Matkakustannukset 53
3. Matka-ajan korvaaminen 53
VIII PAIKALLINEN SOPIMINEN 55
18 § Paikallinen sopiminen 55
IX LUOTTAMUSMIES 57
19 § Luottamusmies 57
X TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU 58
20 § Työturvallisuus 58
21 § Työsuojeluvaltuutettu 59
XI MUUT MÄÄRÄYKSET 61
22 § Ryhmähenkivakuutus 61
23 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut 61
24 § Kokoontuminen työpaikalla 61
25 § Työasut ja -välineet 61
26 § Neuvottelujärjestys 62
27 § Työrauha 62
28 § Sopimuksen voimassaolo 62

LIITTEET

LIITE 1
Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen palkkausjärjestelmä.....64

LIITE 2
Kiinteistöpalvelualan työntekijöiden työajan lyhentämistä koskeva pöytäkirja..... 73

LIITE 3
Luottamusmiessopimus..... 76

LIITE 4
Koulutussopimus 87

LIITE 5
Väkivallan uhan torjumista koskeva pöytäkirja 90

LIITE 6
Työsopimusmalli.....91

LIITE 7
Päivystyssopimus 93

LIITE 8
Pöytäkirja kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen solmimiseksi ...94

LIITE 9
Talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskeva pöytäkirja 109

LIITE 10
Vaihtoehtoinen pienten yritysten malli 130

LIITE 11
Pöytäkirja ennalta-arvaamattomien ja poikkeuksellisten tilanteiden varalle 131

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan kiinteistöpalvelualalla työskentelevien työntekijöiden työsuhteissa.

Pöytäkirjamerkintä

Kiinteistöpalvelualan työtehtäviä ovat mm.

- puhdistus- ja siivoustehtävät
- kiinteistönhoitotehtävät
- tekniset palvelutehtävät
- toimitilapalvelutehtävät
- viherpalvelutehtävät

ja näihin läheisesti liittyvät tehtävät.

2 § Keskusjärjestösopimukset

Tämän sopimuksen osana noudatetaan yhteistoimintasopimusta PT – SAK 3.12.1997 (10.5.2001).

Jos keskusjärjestöt sopivat sopimuskauden aikana uusia sopimuksia, otetaan ne tämän työehtosopimuksen osaksi, jos osapuolet näin erikseen sopivat.

3 § Koulutussopimus

Työehtosopimuksen osana noudatetaan Kiinteistötyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välistä koulutussopimusta (liite 4).

II TYÖSUHDE

4 § Työnjohto

Työnantaja johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa työntekijät.

5 § Järjestäytymisoikeus

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

Työnantaja selvittää uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat työpaikan luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna sekä antaa työntekijälle heidän yhteystietonsa.

6 § Työsopimus ja koeaika

Toisen osapuolen vaatiessa työsopimus on tehtävä kirjallisesti. Työntekijälle on annettava työsopimuslain 2:4 §:n mukainen kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, jolleivat ne käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia koeajasta. Koeaika on enintään kuusi kuukautta, ellei työsopimuslaista muuta johdu. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

Koeaikaa voidaan pidentää työkyvyttömyys- ja perhevapaatilanteissa työsopimuslain mukaisesti.

7 § Työsuhteen päättyminen

Työsuhteen päättämiseen noudatetaan työsopimuslain säännöksiä.

1. Irtisanomisaika

Työnantajan irtisanoessa irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti	Irtisanomisaika
Enintään vuoden	14 päivää
Enintään 4 vuotta	1 kuukausi
Enintään 8 vuotta	2 kuukautta
Enintään 12 vuotta	4 kuukautta
Yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän irtisanoutuessa irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	14 päivää
Yli 5 vuotta	1 kuukausi

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä. Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausina, työsuhde päättyy järjestysnumeroltaan samana päivänä, kun irtisanominen on suoritettu. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jossa määräaika päättyisi, työsuhde päättyy kuukauden viimeisenä päivänä.

ESIMERKKEJÄ

a) Irtisanomisaika 14 päivää
Työsuhde on irtisanottu keskiviikkona.
Irtisanomisaika alkaa kulua seuraavana päivänä eli torstaina.
Työsuhteen viimeinen päivä on kahden viikon kuluttua keskiviikkona.

b) Irtisanomisaika yksi kuukausi
Työsuhde on irtisanottu 3.9.
Irtisanomisaika alkaa kulua 4.9.
Työsuhteen viimeinen päivä on 3.10.

c) Irtisanomisaika 4 kuukautta
Työsuhde on irtisanottu 31.10.
Irtisanomisaika alkaa kulua 1.11.
Työsuhteen viimeinen työpäivä on 28.2.

2. Työntekijän kuuleminen päätettäessä työsuhdetta henkilöstä johtuvasta syystä

Työnantajan harkitessa työntekijän työsuhteen päättämistä henkilöstä johtuvasta syystä, työntekijälle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen syistä. Kuulemistilaisuus on järjestettävä niin, että työntekijällä on kohtuullinen valmistautumisaika ennen kuulemista, ja että hänellä on riittävät tiedot päättämisharkinnan perusteena olevista seikoista ja tosiasiallinen mahdollisuus esittää oma kantansa asiassa.

Työnantajan tulee tiedottaa työntekijää kuulemistilaisuuden tarkoituksesta sekä oikeudesta käyttää avustajaa kuulemistilaisuudessa. Työntekijän pyynnöstä avustajana voi toimia luottamusmies tai jos luottamusmiestä ei ole valittuna, avustajana voi työntekijän pyynnöstä toimia esimerkiksi ammattiliiton tai ammattiosaston edustaja.

Kuulemistilaisuudessa työnantaja arvioi työsuhteen jatkamisedellytyksiä.

3. Määräaikainen työsopimus

Päättäessään työsuhteen ennen määräaikaa, työntekijä maksaa työnantajalle sopimussakkona kahden viikon palkan tai laiminlyödyn kauden ollessa lyhyempi, sitä vastaavan määrän.

4. Lomautusilmoitusaika

Työntekijä voidaan lomauttaa työsopimuslain mukaisesti. Paikallisesti sopien lomautusilmoitusaika voidaan lyhentää 7 päivään.

5. YT-lain mukainen neuvotteluesitysaika

Työnantajan lomauttaessa työntekijöitä neuvotteluesityksen antamisaika 5 päivää sisältyy kokonaisneuvotteluaikaan.

6. Työntarjoamisvelvollisuuden alueellinen rajaaminen määräaikaisissa lomautuksissa

Määräaikaisen lomauttamisen perusteet ovat muutoin työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaiset, mutta työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee vain samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa työtä ja koulutusta.

SOVELTAMISOHJE

Tässä määräyksessä työssäkäyntialueella tarkoitetaan aluetta, joka sijaitsee enintään 80 kilometrin etäisyydellä yrityksessä määritellystä työntekijän kotitoimipisteestä.

Poikkeus koskien Kainuun, Pohjois-Pohjanmaan ja Lapin maakuntaa:
Mikäli työntekijän pääasiallinen työntekopaikka sijaitsee yli 80 kilometrin päässä kotitoimipisteestä, määritellään työssäkäyntialue pääasiallisesta työntekopaikasta.

III TYÖAIKA

8 § Työaika

Työaikaan noudatetaan työaikalain säännöksiä, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.

1. Säännöllinen työaika

Viikkotyöaika

Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa tai 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työajan ollessa 40 tuntia viikossa sovelletaan työajan lyhennystä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan lyhentämisestä (liite 2).

Keskimääräinen viikkotyöaika

Yhden viikon jaksossa työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tai 40 tuntia viikossa.

Viikkotyöaikaa käytettäessä työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi tasoittamalla työaika enintään 37,5 tai 40 tunniksi viikossa. Tasoittumisjakso voi olla enintään 8 viikkoa. Säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 9 tuntia vuorokaudessa eikä 45 tuntia viikossa.

Työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopimalla tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 10 tuntia vuorokaudessa eikä 50 tuntia viikossa.

1.1.2027 alkaen on voimassa seuraavat määräykset:

- Viikkotyöaikaa käytettäessä työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi tasoittamalla työaika enintään 37,5 tai 40 tunniksi viikossa. Tasoittumisjakso voi olla enintään 12 viikkoa. Säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 9 tuntia vuorokaudessa eikä 45 tuntia viikossa.
- Keskimääräistä viikkotyöaikaa käytettäessä työvuoroluetteloon voi suunnitella enintään 9 peräkkäistä työpäivää. Luottamusmiehen tai paikallisen sopimisen työryhmän kanssa voidaan työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopia enintään 12 peräkkäisestä työpäivästä.

ESIMERKKEJÄ

4 viikon tasoittumisjakso

- säännöllinen työaika 37,5 tuntia/viikko
- työviikko keskimäärin enintään viisipäiväinen
- jakson säännöllinen kokonaistyöaika 4 x 37,5 = 150 tuntia

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
viikko 1	7,5	7,5	8	8	9	x	x	40
viikko 2	7	8	7	7	7	9	x	45
viikko 3	x	8	7	x	x	9	6	30
viikko 4	7,5	7,5	7,5	7,5	5	x	x	35
								150

- jos säännöllinen työaika kokoaikaisella työntekijällä on 40 tuntia viikossa, on 4 viikon jakson säännöllinen kokonaistyöaika 4 x 40 = 160 tuntia.

4 viikon tasoittumisjakso osa-aikaisella työntekijällä

- säännöllinen työaika 25 tuntia/viikko
- työviikko keskimäärin enintään viisipäiväinen
- jakson säännöllinen kokonaistyöaika 4 x 25 = 100 tuntia

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
viikko 1	5	x	x	5	5	5	x	20
viikko 2	5	5	5	x	x	5	x	20
viikko 3	9	9	5	9	8	x	5	45
viikko 4	x	x	x	5	5	5	x	15
								100

Jaksotyö

Työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi työaikalain 7 §:n mukaisesti.

Lisäksi työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi seuraavissa kohteissa:

1. poliisi-, tulli-, posti-, tele-, puhelin- ja radiolaitoksissa, ei kuitenkaan näiden laitosten kone- ja korjauspajoissa eikä rakennustöissä;
2. sairaaloissa, terveyskeskuksissa, koko vuorokauden toimivissa lasten päiväkodeissa, kesäsiirtoloissa, huolto- ja muissa vastaavissa laitoksissa sekä vankiloissa;
3. henkilö- ja tavarankuljetuksissa, kanavilla, kääntösilloilla ja losseilla;
4. kotitaloustyössä ja varhaiskasvatuslaissa (540/2018) tarkoitetussa perhepäivähoidossa;
5. meijeriliikkeissä;
6. majoitus- ja ravitsemisliikkeissä; sekä
7. taide- ja huvittelulaitoksissa sekä elokuvien valmistamoissa ja tarkastamoissa, ei kuitenkaan näiden laitosten työpajoissa.

Muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi sopimalla siitä paikallisesti työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti. Jaksotyötä koskeva paikallinen sopimus on voimassa työpaikkaa koskevan asiakassopimuksen ajan, ja se on poikkeuksellisesti irtisanottavissa 18 §:n mukaisesti kahden vuoden voimassaoloajan jälkeen.

Säännöllinen työaika jaksotyössä on enintään 112,5 tai 120 tuntia kolmessa viikossa tai enintään 75 tai 80 tuntia kahdessa viikossa. Työajan ollessa 120 tai 80 tuntia sovelletaan työajan lyhennystä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan lyhentämisestä (liite 2).

Vuorotyö

Säännöllinen työaika voidaan järjestää vuorotyönä.

Vuorotyöhön siirtymisen vaikutuksista on neuvoteltava viimeistään kaksi viikkoa ennen siirtymistä myös niissä yrityksissä, jotka eivät ole velvollisia soveltamaan yhteistoimintalakia, ellei paikallisesti toisin sovita.

Vuorotyöhön siirtymisestä on ilmoitettava työntekijöille viimeistään kaksi viikkoa ennen sen alkamista, ellei paikallisesti toisin sovita.

2. Työviikko ja -vuorokausi

Työviikko on enintään viisipäiväinen. Tasoittumisjaksoa käytettäessä työviikko on keskimäärin enintään viisipäiväinen.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia kuusipäiväisestä työviikosta työjärjestelyihin liittyvistä syistä.

Työviikko ja -vuorokausi alkavat maanantaina kello 00.00, ellei toisin sovita. Jos työvuorokauden alkamisesta on sovittu toisin, maksetaan sunnuntaityökorvaukset kuitenkin sunnuntaivuorokauden (klo 00.00–24.00) mukaan.

3. Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä

Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, ellei perusteltu syy tai työntekijän tarpeet tätä edellytä.

Työvuoroluettelo on laadittava vähintään viikoksi kerrallaan ja se on annettava työntekijöille tiedoksi vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa.

Tasoittumisjaksoa käytettäessä työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana työaika tasoittuu enintään 37,5 tai 40 tuntiin. Tasoittumisjärjestelmästä on käytävä ilmi kunkin viikon työaika ja se on annettava työntekijälle tiedoksi vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa. Työnantajan laatimaan työajan tasoittumisjärjestelmään merkitään tasoittumisjakson

- pituus
- kokonaistyöaika sekä
- alkamis- ja päättymispäivä.

Jaksotyötä käytettäessä työvuoroluettelo on laadittava käytettävän jakson ajaksi ja annettava työntekijän tietoon vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa.

Edellä mainituista ajoista voidaan poiketa sopimalla paikallisesti 18 §:n mukaisesti.

Poissaolot eivät muuta ennalta laadittua vapaapäiväjärjestelmää.

Muuttaminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työvuoroluettelon muuttamisesta.

Työnantaja voi muuttaa työvuoroluetteloa yksipuolisesti töiden järjestämiseen liittyvästä painavasta syystä, mikäli työvuoroluettelon muutos koskee ajankohtaa, joka on aikaisintaan 5 kalenteripäivän kuluttua.

Talvikautena (1.11.–31.3.) työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa työvuoroluetteloa lumityöntekijöiden osalta, jos lumityöhön vaikuttavat sääolosuhteet muuttuvat olennaisesti eikä muutosta ole pystytty huomioimaan työvuoroluetteloa laadittaessa. Työvuoroluettelon muutos voi tällöin koskea ajankohtaa, joka on aikaisintaan 2 kalenteripäivän kuluttua. Työntekijän työvuoroa voi muuttaa sääolosuhteiden muutoksen vuoksi enintään kerran viikossa.

SOVELTAMISOHJE

Lumityöntekijällä tarkoitetaan kiinteistöhuollon työntekijää, joka talvikaudella osana perustyötään tekee säännöllisesti lumitöitä käsityömenetelmin tai koneellisesti tai hiekoittaa.

Työnantaja saa tarpeen vaatiessa muuttaa tasoittumisjärjestelmää, kun kyse on ajasta, jolle ei ole laadittu työvuoroluetteloa.

Tehdyistä muutoksista on ilmoitettava välittömästi.

4. Päivittäinen lepoaika

Jos työntekijän yhdenjaksoinen vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, hänelle on annettava työvuoron aikana säännöllinen vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lepoajan lyhentämisestä tai poistamisesta. Lepoaikaa ei lueta työajaksi, jos työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikaltaan.

Työntekijällä on oikeus yhteen taukoon työajan ylittäessä 4 tuntia ja kahteen työajan ylittäessä 6 tuntia. Tauot ajoitetaan työn kannalta soveliaimpaan aikaan.

5. Vuorokausilepo

Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika, ellei kyse ole päivystys- tai varallaoloaikana tehdystä työstä tai työaikalaista muuta johdu. Vuorokausilepo voidaan tilapäisesti lyhentää tai siitä voidaan tilapäisesti poiketa työaikalain 25 §:n mukaisesti.

Vuorokausilepo voidaan lyhentää 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopimalla. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään 7 tuntia.

6. Viikoittainen vapaa-aika

Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimääräisenä ja siitä voidaan poiketa työaikalain mukaisesti.

7. Yötyö

Työ voidaan teettää työaikalain tarkoittamana yötyönä, mikäli työn luonne sitä edellyttää. Yötyötä on työ, jota tehdään kello 23.00–06.00 välisenä aikana.

8. Sunnuntaityö

Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä tehtävästä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka työaikalain 20 §:n mukaisesti. Myös vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.

9. Lisä- ja ylityö

Korvaukset

Lisä- ja ylityön ajalta maksettava palkka määräytyy työehtosopimuksen 10.1 §:n mukaisesti.

Lisätyö

Lisätyötä on työnantajan aloitteesta sovitun työajan lisäksi tehty työ enintään 40 tuntiin saakka viikossa. Tasoittumisjärjestelmässä lisätyötä on sovitun työajan lisäksi tehty työ keskimäärin 40 tuntiin saakka viikossa.

Ylityö

Ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ. Tasoittumisjärjestelmässä ylityötä on keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

Työajan enimmäismäärä

Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on 12 kuukautta.

Lisä- ja ylityösuostumus

Työntekijän lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain 17 §:n mukaan.

Vuorokaudessa yli 8 tuntia tai työvuoroluetteloon merkityn 8 tuntia pidemmän työajan lisäksi tehtävään työhön edellytetään työntekijältä kutakin kertaa varten erillinen suostumus.

10. Päivystys

Päivystyssopimus

Tässä määräyksessä päivystyksellä tarkoitetaan työaikalain mukaista varallaoloa. Toistaiseksi voimassa oleva tai yli kaksi kuukautta kestävä määräaikainen päivystyssopimus on tehtävä kirjallisesti ja sen tulisi sisältää mm. seuraavat asiat:

- tunti- tai viikkopäivystys
- päivystyksen kesto
- oleskelualueen määrittely
- töihin saapumisaika hälytyksestä
- päivystysluontoiset työt, niihin kuluva työaika ja niistä maksettava korvaus
- päivystyskorvaus
- irtisanomisaika

Mallilomake päivystyssopimuksesta on työehtosopimuksen liitteenä (liite 7).

Päivystysaikana työntekijä on velvollinen tarvittaessa tulemaan työhön. Päivystysaikana tehdään päivystysluonteiset työt sekä sellaiset työt, joita ei voida vaaratta siirtää tehtäväksi myöhemmin säännöllisenä työaikana.

Päivystysaikana tehty työ korvataan tämän työehtosopimuksen mukaisesti.

Päivystysaika ei ole työaikaa.

Päivystyskorvaus

Päivystyskorvauksen maksamisen edellytyksenä on, että työnantaja ja työntekijä ovat etukäteen sopineet päivystyksestä.

Päivystyskorvauksena maksetaan vähintään 126,32 €/viikko.

Tuntipäivystyksestä maksetaan 1,44 €/tunti. Työn suorittamisajalta ei makseta päivystyskorvausta.

11. Vapaat

Vapaapäiviä ovat, ellei katkeamattomasta palvelutarjonnasta muuta johdu:

- uudenvuodenpäiväviikon lauantai
- loppiaisviikon lauantai
- pääsiäislauantai
- vapunpäiväviikon lauantai
- helatorstaiviikon lauantai
- itsenäisyyspäiväviikon lauantai.

Mainittuina vapaapäivinä tehdystä työstä maksetaan palkka 10 §:n 6 kohdan mukaisesti.

12. Vapaapäiväyhdistelmät

Työntekijällä on kalenterivuoden aikana vähintään 14 lauantai-sunnuntai vapaapäiväyhdistelmää, ellei työntekijän kanssa toisin sovita tai perustellusta syystä muuta johdu. Vapaapäiväyhdistelmät eivät koske työntekijöitä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti vain viikonloppuisin. Vuosilomalle sijoittuvat vapaapäivät lasketaan saaduiksi vapaapäiväyhdistelmiksi. Jos työntekijä ei ole työskennellyt koko vuotta, annetaan vapaapäiväyhdistelmät vastaavassa suhteessa.

13. Koulutus-, perehdytys- ja palaveriaika

Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutus-, perehdytys- ja palaveriaikaa enintään 8 tuntia kalenterivuodessa. Tältä ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkka mahdollisine työaikalisineen ja sunnuntaityökorvauksineen.

Em. koulutus, perehdytys ja palaveri voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen, perehdytyksen ja palaverin keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Em. koulutus, perehdytys ja palaveri voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Em. koulutus-, perehdytys- ja palaveriaikaa ei voi sijoittaa arkipyhäpäiville, ellei toisin sovita. Muutoin koulutusten osalta noudatetaan liittojen välisen koulutussopimuksen määräyksiä.

14. Perehdytys

Henkilön, jonka tehtävänä on perehdyttää uusia työntekijöitä, työssäoppijoita tai harjoittelijoita tai valvoa näyttötutkintoja, on oltava ennalta määrätty ja ammattitaitoinen. Tällaiselle henkilölle tulee varata riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseksi.

15. Osa-aikaisen työntekijän työajan vakiintuminen

Tämän määräyksen tarkoittamana osa-aikaisena työntekijänä pidetään muuta kuin työsopimuslain 1 luvun 11 §:n piirissä olevaa työntekijää, joka työskentelee alle 37,5 tuntia viikossa.

Työnantaja ja osa-aikainen työntekijä tarkastelevat vähintään 12 kuukauden välein toteutuneen työajan ja työsopimuksen työaikaehdon vastaavuutta.

Mikäli tarkastelu osoittaa työajan olevan sovittua työaikaa pidempi, työntekijä voi pyytää työnantajaa muuttamaan työajan todellista työaikaa vastaavaksi. Työnantajan on annettava perusteltu vastaus työntekijän pyyntöön.

IV PALKKAUS

9 § Palkkamääräykset

1. Palkan määräytyminen

Työntekijälle maksetaan kuukausi- tai tuntipalkkaa.

Työntekijän palkka määräytyy työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän (liite 1) perusteella.

Jos kiinteistöpalvelualan yritys suorittaa muuta kuin palkkausjärjestelmän piirissä olevaa työtä, sovitaan kulloinkin eri tehtävissä maksettavista palkoista erikseen työnantajan ja työntekijän välillä, ellei liittojen välillä ole muuta sovittu.

Vaihtoehtoisesti voidaan soveltaa Pienten yritysten mallia (liite 10) siinä määrättyjen edellytysten täyttyessä.

Palkkataulukko 1.8.2024

PALKKA-RYHMÄ	PISTEET	KUUKAUSI-PALKKA €	TUNTI-PALKKA €
1	harjoittelija	1730	10,75
2	17–20	1922	11,94
3	21–24	2019	12,54
4	25–28	2120	13,17
5	29–33	2225	13,82
6	34–38	2336	14,51
7	39–44	2431	15,10
8	45–51	2528	15,70
9	52–58	2629	16,33
10	59–69	2734	16,98

Palkkataulukko 1.8.2025

PALKKA-RYHMÄ	PISTEET	KUUKAUSI-PALKKA €	TUNTI-PALKKA €
1	harjoittelija	1776	11,03
2	17–20	1974	12,26
3	21–24	2074	12,88
4	25–28	2177	13,52
5	29–33	2286	14,20
6	34–38	2399	14,90
7	39–44	2496	15,50
8	45–51	2595	16,12
9	52–58	2700	16,77
10	59–69	2808	17,44

Palkkataulukko 1.8.2026

PALKKA-RYHMÄ	PISTEET	KUUKAUSI-PALKKA €	TUNTI-PALKKA €
1	harjoittelija	1824	11,33
2	17–20	2027	12,59
3	21–24	2128	13,22
4	25–28	2235	13,88
5	29–33	2347	14,58
6	34–38	2463	15,30
7	39–44	2563	15,92
8	45–51	2665	16,55
9	52–58	2772	17,22
10	59–69	2882	17,90

Palkkataulukko 1.7.2027

PALKKA-RYHMÄ	PISTEET	KUUKAUSI-PALKKA €	TUNTI-PALKKA €
1	harjoittelija	1868	11,60
2	17–20	2075	12,89
3	21–24	2180	13,54
4	25–28	2288	14,21
5	29–33	2402	14,92
6	34–38	2523	15,67
7	39–44	2624	16,30
8	45–51	2729	16,95
9	52–58	2838	17,63
10	59–69	2951	18,33

2. Keskituntiansio

Keskituntiansio lasketaan vuosineljännekseltä siten, että siltä ajalta tehdystä työstä maksettu palkka, lukuun ottamatta lisä-, yli- ja sunnuntaityön korotusosia sekä päivystyskorvausta, jaetaan saman vuosineljänneksen aikana tehtyjen tuntien määrällä.

3. Tunti- ja päiväpalkkajakajat

Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.

Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 161.

Työajan ollessa alle 37,5 tuntia viikossa edellä mainittu jakaja lasketaan suhteellisena työajasta.

4. Osakuukauden palkka

Osakuukauden palkka lasketaan:

- kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13
- vähentämällä kuukausipalkasta poissaoltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

ESIMERKKEJÄ

Työntekijän kuukausipalkka on 1935 euroa.

a) Kuukauden aikana työntekijälle kertyy 9 palkkaan oikeuttavaa päivää
Työpäivän palkka: 1935 euroa / 21,5 = 90 euroa
Palkkaa maksetaan: 9 x 90 euroa = 810 euroa

b) Työntekijä on kuukauden aikana palkattomasti poissa työstä 8 työpäivää
Palkkaan oikeutettavia työpäiviä on 14.
Työpäivän palkka: 1935 euroa / 21,5 = 90 euroa
Poissaoltujen työpäivien palkka: 8 x 90 euroa = 720 euroa
Palkkaa maksetaan: 1935 euroa – 720 euroa = 1215 euroa

5. Palkanmaksu

Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille yrityksessä noudatettavina palkanmaksupäivinä.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka on maksettava 10. kalenteripäivänä työsuhteen päättymisestä, mikäli työntekijä on toimittanut kaikki palkan maksamiseen tarvittavat tiedot. Työnantaja ja luottamusmies tai paikallisen sopimisen työryhmä voivat sopia loppupalkan maksamisajankohdasta toisin työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti. Työsuhteen päättymisen yhteydessä loppupalkan maksamisajankohdasta voidaan sopia työntekijän kanssa toisin.

6. Arkipyhäkorvaus (voimassa 31.12.2026 asti)

Korvattavia arkipyhiä ovat:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- 2. pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- juhannusaatto
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä
- tapaninpäivä

Korvauksen edellytykset

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle ei makseta erillistä arkipyhäkorvausta kuukausipalkan lisäksi.

Tuntipalkkaisella työntekijällä on oikeus arkipyhäkorvaukseen silloin, kun työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään 3 kuukautta ennen ko. arkipyhää ja arkipyhä olisi ollut hänen työvuoroluettelonsa mukainen työpäivä, jolta hän olisi ollut oikeutettu saamaan työstä maksettua palkkaa. Itsenäisyyspäivän osalta työsuhteen kestoedellytys on 6 päivää.

Sairauslomalla olevalle työntekijälle tai työntekijälle, joka on pois työstä lapsen sairauden johdosta, arkipyhäkorvaus maksetaan, mikäli arkipyhä olisi ollut työntekijän työpäivä ja työnantajalla olisi ollut ilman arkipyhää kyseessä olevalta päivältä sairausajan palkanmaksuvelvollisuus.

Taloudellisista ja tuotannollisista syistä lomautetulla työntekijällä on oikeus arkipyhäkorvaukseen, mikäli arkipyhä olisi ollut hänen työpäivänsä ja jos lomautus on kestänyt ennen kyseessä olevaa arkipyhää enintään 2 viikkoa.

Jos työntekijä on ollut edellä mainittuna arkipyhänä työssä, hänelle maksetaan pyhäpäivänä sekä joulu- ja juhannusaattona tehdystä työstä 100 prosentilla korotettu palkka. Erillistä arkipyhäkorvausta ei tehtyjen tuntien osalta tällöin makseta.

Korvauksen määrä

Työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa, arkipyhäkorvaus määräytyy 7,5 tunnilta. Työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, arkipyhäkorvaus määräytyy 8 tunnilta.

Työntekijälle, jonka säännöllinen viikkotyöaika on alle 37,5 tuntia viikossa, arkipyhäkorvaus lasketaan suhteellisena.

a) Työntekijän viikkotyöaika on vakio

Arkipyhäkorvaustunnit lasketaan siten, että viikkotyöaika jaetaan luvulla 5.

b) Työntekijän viikkotyöaika on vaihteleva

Arkipyhäkorvaustunnit lasketaan siten, että vuosineljänneksen työtunnit jaetaan luvulla 63. Luvusta 63 vähennetään kuitenkin vuosilomasta tai oman tai lapsen sairaudesta johtuvan poissaolon ajalle sattuvat työpäivät.

ESIMERKKI

Työntekijä on tehnyt vuosineljänneksen aikana 216 työtuntia.
Hän on ollut sairaana 4 työpäivää ja viikon talvilomalla (loma 6 arkipäivää).
Arkipyhäkorvaus lasketaan seuraavasti:

63 – (4 + 5) = 54 (jakaja)
216 / 54 = 4

Työntekijälle maksetaan arkipyhäkorvaus 4 tunnilta.

Korvauksen suuruus määräytyy 9 §:n keskituntiansion perusteella.

Vuosivapaajärjestelmä (voimassa 1.1.2027 alkaen)

Työehtosopimuksen soveltamisalalla tulee voimaan uusi vuosivapaajärjestelmä 1.1.2027. Vuosivapaajärjestelmä korvaa työehtosopimuksen aikaisemman arkipyhäkorvausjärjestelmän.

Vuosivapaan ansainta

Työntekijä ansaitsee vuosivapaata kalenterivuosittain. Vuosivapaan ansainta alkaa työsuhteen kestettyä 6 kuukautta.

Vuosivapaata kerryttävät kalenterivuosittain:

- tosiasiallisesti tehdyt työtunnit
- muu työaikalain 2 luvun 3 §:n tarkoittama työajaksi luettava aika
- työnantajan määräämä koulutus siltä osin, kuin työnantaja maksaa säännöllisen työajan ansion menetystä
- luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työstävapautusaika sekä
- henkilöstön edustajalla koulutussopimuksen mukainen työnantajatuen piiriin kuuluva ammattiyhdistyskoulutus siltä osin, kuin työnantaja maksaa säännöllisen työajan ansion menetystä.

Työntekijä ansaitsee vuosivapaata alla olevan taulukon mukaisesti. Niille työntekijöille, joiden säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, vuosivapaatunnit kertyvät suluissa olevien tuntimäärien mukaisesti.

Kertyneiden tuntien määrä	Vuosivapaa-tuntien määrä	Vuosivapaa-päivien määrä
200	7,5 (8)	1
400	15 (16)	2
600	22,5 (24)	3
800	30 (32)	4
1000	37,5 (40)	5
1150	45 (48)	6
1300	52,5 (56)	7
1430	60 (64)	8
1560	67,5 (72)	9

Vuosivapaan antaminen

Vuosivapaat annetaan ensisijaisesti ansaintavuoden aikana, kuitenkin viimeistään ansaintavuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Mikäli vuosivapaita ei ole ollut mahdollista antaa edellä mainitussa aikarajassa, vuosivapaat tulee maksaa rahakorvauksena toukokuun palkkapäivänä.

Työntekijän aloitteesta voidaan kirjallisesti sopia, että vuosivapaat annetaan viimeistään ansaintavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos vuosivapaita ei ole ollut mahdollista antaa tässä aikarajassa, vuosivapaat tulee maksaa rahakorvauksena tammikuun palkkapäivänä.

Vuosivapaat tulee antaa kokonaisina vapaapäivinä työvuoro kerrallaan. Työntekijän tulee saada vähintään taulukossa esitetyn verran vapaapäiviä kertyneiden vuosivapaatuntien mukaisesti.

Vuosivapaapäiviä ei saa sijoittaa vuosiloman tai muiden vapaiden ajalle.

Vuosivapaa on merkittävä työvuoroluetteloon. Sille vuorokaudelle, jolle vuosivapaa sijoittuu, ei voi suunnitella alkavaa tai päättyvää työvuoroa. Työssä, jossa tehdään säännöllistä yövuoroa, vuosivapaa voidaan kuitenkin antaa työvuoro kerrallaan.

Päivystystä ei saa sijoittaa vuosivapaan kanssa päällekkäin.

Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vuosivapaita. Annettaessa neljä tai useampi vuosivapaapäivä peräkkäin, on työntekijällä kuitenkin oikeus saada vuosivapaapäivät siirretyiksi, jos työntekijä on työehtosopimuksen 11 §:n mukaisesti työkyvytön tai 12 § 1. kohdan mukaisesti tilapäisesti poissa työstä ja työnantajalla on palkanmaksuvelvollisuus ko. poissaolojaksolta.

Vuosivapaan vaikutus työaikaan

Annettavat vuosivapaatunnit lyhentävät työntekijän kyseisen viikon, tasoittumisjakson tai jakson säännöllistä työaikaa kulloinkin annetulla tuntimäärällä.

Vuosivapaan ajalta työntekijä ansaitsee vuosilomaa.

Vuosivapaatunnit eivät ole työssäolonveroista aikaa lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa.

Työnantajan antaessa vuosivapaan alle 7,5 tunnin mittaisena maksetaan työvuoron ylittävät tunnit rahakorvauksena. Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia, että tällöin rahakorvauksen sijasta tunnit annetaan myöhemmin vapaana.

ESIMERKKI

Jos työntekijä työskentelee alle 7,5 tunnin mittaisen työpäivän, voidaan vuosivapaatunnit antaa työntekijän työvuoron mittaisena (esimerkiksi 5 tunnin mittaisena). Tällöin työaika lyhenee annettujen vuosivapaatuntien verran. Tämän takia vuosivapaapäivien määrä voi käytännössä olla suurempi kuin taulukossa esitetty määrä.

Palkka vuosivapaan ajalta

Vuosivapaan ajalta kuukausipalkkainen työntekijä saa normaalin kuukausipalkkansa.

Tuntipalkkainen työntekijä saa vuosivapaan ajalta palkan keskituntiansion mukaan kulloinkin pidetyn vuosivapaan pituuden mukaisesti.

Vuosivapaan maksaminen rahakorvauksena

Työnantaja ja työntekijä voivat kertaluonteisesti sopia vuosivapaan antamisen sijasta sen maksamisesta rahakorvauksena.

Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan vuosivapaata vastaava rahakorvaus keskituntiansiolla ja kuukausipalkkaiselle työntekijälle työehtosopimuksen mukaisella tuntipalkalla (jakaja 161).

Rahakorvaus tulee maksaa viimeistään sopimisajankohtaa seuraavan palkanmaksukauden palkkapäivänä.

Vuosivapaat työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä pitämättömät vuosivapaat maksetaan työntekijälle rahakorvauksena.

Mikäli työntekijän aloitteesta on sovittu vuosivapaatuntien pitämisestä ennen kuin ne on ansaittu, työnantajalla on työsuhteen päättyessä oikeus periä takaisin ansaitsemattomasta vuosivapaasta maksettu palkka. Takaisinperintä on kuitenkin mahdollista vain, jos työsuhde päättyy työntekijästä johtuvasta syystä.

SIIRTYMÄSÄÄNNÖS

Työntekijöillä, jotka ovat aloittaneet työsuhteessa 1.8.2026–31.12.2026 välillä, on vuosivapaiden ansaintaa koskeva karenssi 31.3.2027 asti kuitenkin niin, että yksittäisen työntekijän kohdalla karenssi voi olla enintään 6 kuukautta työsuhteen alkamisesta.

1.1.2027 lukien alkavissa työsuhteissa on määräyksen mukainen 6 kuukauden karenssi.

10 § Korotettu palkka

1. Lisä- ja ylityökorvaukset

Viikkotyö

Vuorokaudessa 8 tuntia ylittävästä työstä maksetaan 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Viikossa 40 tuntia ylittävästä työstä (johon ei lasketa vuorokautista ylityötä) maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Säännöllisen työajan ollessa enintään 37,5 tuntia viikossa maksetaan sen ylittävästä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka 40 tuntiin asti.

ESIMERKKEJÄ

Säännöllinen työaika 40 tuntia viikossa:

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
Sovitut tunnit	8	8	8	8	8	x	x	40
Toteutuneet tunnit	10	12	8	9	7	8	x	54

Maksetaan 8 tuntia vuorokaudessa ylittävästä työstä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 5 tunnilta) ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka (= 2 tunnilta).

54 – 5 – 2 = 47

Maksetaan erotuksesta 40 tuntia viikossa ylittävästä työstä 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 7 tuntia).

47 – 40 = 7

Säännöllinen työaika 37,5 tuntia viikossa:

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
Sovitut tunnit	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	x	x	37,5
Toteutuneet tunnit	10	12	8	9	7	8	x	54

Maksetaan 8 tuntia vuorokaudessa ylittävästä työstä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 5 tunnilta) ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka (= 2 tunnilta).

54 – 5 – 2 = 47

Maksetaan erotuksesta 40 tuntia viikossa ylittävästä työstä 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 7 tuntia).

47 – 40 = 7

Koska säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa, maksetaan 37,5 tuntia viikossa ylittävästä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka (= 2,5 tunnilta).

40 – 37,5 = 2,5

Keskimääräinen viikkotyö

Vuorokaudessa 10 tuntia ylittävästä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.

Keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävästä työstä (johon ei lasketa vuorokautista ylityötä) maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka ja keskimäärin 48 tuntia viikossa ylittävästä työstä 100 prosentilla korotettu palkka.

Säännöllisen työajan ollessa keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa maksetaan sen ylittävästä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka keskimääräiseen 40 tuntiin asti.

Laskentaohje

A. Tasoittumisjaksossa tehdystä tuntimäärästä:

1. vähennetään yli 10 tuntia vuorokaudessa tehty työ ja maksetaan näiltä tunneilta erikseen 100 prosentilla korotettu palkka.

2. vähennetään tasoittumisjaksojen viikkojen enimmäistuntimäärä (viikkojen lukumäärä x 40) ja maksetaan erotuksesta korotettu palkka.

3. Viikoittaisten 50 prosentilla korotettavien tuntien enimmäismäärä saadaan kertomalla tasoittumisjakson viikkojen lukumäärä 8 tunnilla. Loput tunnit korvataan 100 prosentilla korotettuna.

B. Mikäli työntekijän säännöllinen viikoittainen työaika on keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa, käytetään 2. kohdassa kertojana lukua 37,5 ja 3. kohdassa lukua 10,5, josta 2,5 tuntia on korotettua lisätyötä.

ESIMERKKEJÄ

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
viikko 1	11	8	10	10	9	x	x	48
viikko 2	10	12	8	9	7	8	x	54
viikko 3	10	8	8	10	8	9	x	53
viikko 4	10	7,5	7,5	9	8	x	x	42
yht.								197
Yli 10 h/vrk	1	2						3

A. Työaika keskimäärin 40 tuntia viikossa

1. 100 prosentilla korotettu palkka: 3 tunnilta

2. Tunnit (197–3): 194 tuntia
   Tasoittumisjakson enimmäistuntimäärä (4 x 40): 160 tuntia
   Korotettavat tunnit (194–160): 34 tuntia

3. 50 prosentilla korotettu palkka (4 x 8): 32 tunnilta
   100 prosentilla korotettu palkka (34–32): 2 tunnilta

B. Työaika keskimäärin 37,5 tuntia viikossa

1. 100 prosentilla korotettu palkka: 3 tunnilta

2. Tunnit (197–3): 194 tuntia
   Tasoittumisjakson enimmäistuntimäärä (4 x 37,5): 150 tuntia
   Korotettavat tunnit (194–150): 44 tuntia

3. 50 prosentilla korotettu palkka (4 x 10,5): 42 tunnilta
   100 prosentilla korotettu palkka (44–42): 2 tunnilta

   50 prosentilla korvattavista tunneista (4 x 2,5) 10 tuntia on korotettua lisätyötä.

Jaksotyö

Jaksotyössä ylityökorvaus määräytyy työaikalain mukaan.

Säännöllisen työajan ollessa enintään 112,5 tuntia kolmiviikkoisjaksossa maksetaan sen ylittävästä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka 120 tuntiin asti.

Työssäolon veroinen aika

Lisä- ja ylityötä laskettaessa huomioidaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosilomalain mukainen vuosiloma, työehtosopimuksen 11 §:n mukainen palkallinen sairausloma sekä työehtosopimuksen 12 §:n 1. kohdan mukainen palkallinen poissaolo alle 10-vuotiaan lapsen äkillisen sairastumisen johdosta.

2. Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson

a) Työsopimuksen päättyminen johtuu työntekijästä:

Jos työnantajalla on oikeus päättää työsuhde tekijästä johtuvasta syystä tai työntekijä itse päättää työsuhteensa ja työaika jää tasoittumatta sovittuun keskimääräiseen viikkotyöaikaan:

- maksetaan sovitun keskimääräisen viikkotyöajan ylittäviltä tunneilta korottamaton säännöllisen työajan palkka
- kuukausipalkkaisen työntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle sovitun viikkotuntimäärän vähennetään tekemättä jääneet työtunnit työntekijän palkasta.

b) Työsuhteen päättyminen johtuu työnantajasta:

Jos työntekijällä on oikeus muutoin kuin koeaikana purkaa työsopimus tai työnantaja irtisanoo työsopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja työaika jää tasoittumatta keskimääräiseen 37,5/40 viikkotuntiin:

- maksetaan viikossa 37,5/40 tuntia ylittävästä työstä 50 prosentilla ja 48 tuntia ylittävästä työstä 100 prosentilla korotettu palkka
- tehdyn keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle sovitun viikko-tuntimäärän tuntien alijäämää ei vähennetä kuukausipalkkaisen työntekijän palkasta. Tuntipalkkaiselle työntekijälle korvataan työsopimuksen mukaisesta viikkotuntimäärästä teettämättä jääneet työtunnit.

3. Ilta-, yö- ja vuorotyölisät

Muussa kuin säännöllisessä vuorotyössä olevalle työntekijälle maksetaan iltalisää kello 18.00–23.00 tehdystä työstä ja yölisää kello 23.00–06.00 tehdystä työstä.

iltalisä	0,73 euroa tunnilta
yölisä	1,36 euroa tunnilta

Vuorotyölisää maksetaan säännöllisessä vuorotyössä olevalle työntekijälle seuraavasti:

iltavuorolta	0,73 euroa tunnilta
yövuorolta	1,36 euroa tunnilta

Ilta- ja yövuorojen kellonajat määräytyvät ko. työssä noudatettavan käytännön mukaisesti.

4. Ryhmänvanhimman vastuulisä

Ryhmänvanhimman tehtävässä toimimista ei oteta huomioon töiden vaativuuden arviointijärjestelmää sovellettaessa.

Vastuulisä valvonta-ajalta on 1,04 euroa tunnilta.

5. Hälytysluontoinen työ

Jos muu kuin päivystys- tai varallaolovuorossa oleva työntekijä kutsutaan työajan päättymisen jälkeen sellaiseen ennalta arvaamattomaan työhön, josta ei ole voitu työaikana sopia, suoritetaan tästä työstä 100 prosentilla korotettu tuntipalkka, jonka lisäksi ei makseta ylityökorvauksia.

Työaikalisät maksetaan hälytysluontoisen työn ajalta yksinkertaisena.

Työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopimalla voidaan hälytysluontoisesta työstä maksettava korotettu palkka maksaa myös päivystäjälle.

6. Aatto- ja eräät lauantaikorvaukset

Juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.

Uudenvuodenpäivä-, loppiais-, vapunpäivä-, helatorstai- ja itsenäisyyspäiväviikon lauantaina sekä pääsiäislauantaina tehdystä työstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka.

Korotettua palkkaa ei makseta keskeytymättömässä kolmivuorotyössä.

7. Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen

Lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä sekä 10.6 §:n mukaisesta aatto- ja lauantaityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana. Vapaa-ajan pitämisajankohdasta on sovittava. Vapaa-aika on pidettävä vuoden kuluessa lisä-, yli- tai sunnuntaityön tai edellä mainitun aatto- ja lauantaityön tekemisestä.

8. Eritelisä

Eritelisän (sisätiloissa olevien ulosteiden, oksennusten ja veren siivoamisesta) maksamisesta sovitaan paikallisesti.

V POISSAOLOT

11 § Sairastuminen

1. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistukset

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään ja sen arvoidusta kestosta.

Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

Enintään kolme kalenteripäivää kestävän sairauspoissaolon osalta selvitys voidaan esittää myös työterveyshoitajan, terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella edellyttäen, että

- kysymyksessä on epidemialuontoinen sairaus (esim. flunssa tai vatsatauti) ja
- sairaanhoitoa ei ole järjestetty osana työnantajan kustantamaa työterveyshuoltoa ja
- työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalta lääkäriltä hoidon kiireellisyysluokituksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Edellyttäessään työntekijän käyvän tietyn lääkärin vastaanotolla työnantaja korvaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

2. Palkanmaksun edellytykset

Työnantaja maksaa sairausajan palkkaa, jos

- työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden ja
- työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksensa mukaista työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti, rikollisella toiminnallaan, kevytmielisellä elämällään tai muulla törkeällä huolimattomuudella.

3. Sairausajan palkan maksaminen

Sairausajan palkka maksetaan toisen sellaisen sairauspäivän alusta, joka olisi ollut työntekijän työpäivä.

Karenssipäivää ei kuitenkaan ole,

- kun työntekijän työsuhde on ennen sairauden alkamista jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kaksi vuotta tai
- kun työkyvyttömyys on aiheutunut työtapaturmasta tai
- kun työkyvyttömyys on jatkunut niin pitkään, että työntekijä alkaa saada sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa. (Sairausvakuutuslain mukainen karenssiaika on 1 + 9 arkipäivää).

Sairausajan palkka maksetaan työkyvyttömyysajalta seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
vähintään 1 kk, mutta alle 3 v	28 kalenteripäivää
vähintään 3 v, mutta alle 5 v	35 kalenteripäivää
vähintään 5 v, mutta alle 10 v	42 kalenteripäivää
vähintään 10 v	56 kalenteripäivää

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Jos työkyvyttömyys alkaa kesken työpäivän tai -vuoron, työntekijälle maksetaan palkkaa työpäivän tai vuoron loppuun.

Jos työntekijän työsuhde on kestänyt alle yhden kuukauden ja työntekijä on työtehtävissä tapahtuneen työtapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksensa mukaista työtä, maksetaan sairausajan palkkaa heti työsuhteen alusta, mikäli työehtosopimuksen 11 §:n mukaiset edellytykset täyttyvät. Sairausajan palkkaa maksetaan tällöin kuitenkin enintään 28 kalenteripäivältä.

4. Sairausajan palkan määrä

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan peruskuukausipalkkaa palkalliselta sairausjaksolta. Ilta-, yö- ja vuorotyölisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana. Palkallisen jakson alkaessa tai päättyessä kesken kuukauden noudatetaan palkanmaksussa osakuukauden palkan laskemista koskevaa määräystä (9.4 §).

Tuntipalkkaiselle työntekijälle sairausajan palkka maksetaan keskituntiansion mukaan keskimääräisen vuorokautisen työajan mukaan. Keskimääräinen vuorokautinen työaika lasketaan samalta ajalta, jolta keskituntiansio on laskettu.

Vähennykset

Työnantajan maksamasta sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan:

- lain perusteella,
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella tai
- työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausavustuskassasta.

Jos päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Jollei työntekijä ole lainkaan oikeutettu sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa työehtosopimuksen mukaisesti.

Palkan tultua jo maksetuksi työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai periä ne työntekijältä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

5. Sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkan maksaminen alkaa heti ensimmäisestä sairastumispäivästä, joka olisi ollut työntekijän työpäivä. Karenssipäivää ei tässä tapauksessa ole.

Saman sairauden uusiutuessa yli 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta sairausajan palkka maksetaan niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus.

6. Sairauspoissaolo ilman lääkärintodistusta

Sairauspoissaoloista aiheutuvien kustannusten vähentämiseksi voidaan paikallisesti sopia työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti jäljempänä tässä kohdassa mainitusta menettelystä. Menettely tarkoittaa työntekijän mahdollisuutta ilmoittaa lyhytaikaisesta työkyvyttömyydestään ja sen syystä työnantajalle ilman työkyvyttömyyden todentamaa lääkärin- tai terveydenhoitajan todistusta.

Sopimus voi koskea enintään kolme kalenteripäivää kestäviä työntekijän omia sairauspoissaoloja ja vain lyhytkestoisia sairauksia, jotka eivät vaadi lääkärinhoitoa (esim. flunssa, vatsatauti, todettu migreeni). Työkyvyttömyydestä tulee ilmoittaa viipymättä työehtosopimuksen 11.1. §:n mukaisesti.

Työnantaja voi velvoittaa työntekijän toimittamaan lääkärintodistuksen jo ensimmäisestä päivästä lukien, mikäli katsoo sen perustellusta syystä tarpeelliseksi. Tällainen syy voi liittyä esimerkiksi toistuviin lyhyihin sairauspoissaoloihin, tapahtumainkulkuun työpaikalla ennen poissaoloa tai epäilyyn päihteiden väärinkäytöstä. Palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä on tällöin lääkärintodistuksen toimittaminen.

Menettelystä sovittaessa voidaan ottaa huomioon mm. seuraavaa:

- sopimuksen tavoitteet
- keitä menettely koskee: esim. menettely ei koske hoitoonohjaus-toimenpiteiden piirissä olevia tai työntekijöitä, joilla on aikaisemmin todettu työkykyongelmia
- miten ja kenelle ilmoitus tehdään
- kuinka pitkäksi aikaa poissaolo-oikeus myönnetään kerrallaan
- menettelyn voimassaolo koeaikana
- menettelyn noudattaminen sairauspoissaolon ajoittuessa vapaapäi-vien tai lomien yhteyteen
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poistaa työntekijä menettelyn piiristä tai poiketa sairausajan palkanmaksuperusteista väärinkäytöstapauksessa
- kuinka toimitaan sairauden jatkuessa
- kuinka monta kertaa vuodessa voi olla poissa omalla ilmoituksella
- lääkärin määräämää poissaoloa ei jatketa omalla ilmoituksella
- miten sopimuksen toteutumista seurataan.

Työnantaja voi myös yksipuolisesti ottaa käyttöön sairauspoissaolojen ilmoittamismenettelyn ilman työkyvyttömyyden todentavaa lääkärin- tai terveydenhoitajan todistusta.

12 § Tilapäinen poissaolo

1. Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen

Työntekijän alle 10-vuotiaan lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan työntekijälle palkka tämän työehtosopimuksen 11 §:n mukaan, jos:

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi,
- hoidon järjestäminen tai hoitaminen kestää 1–3 kalenteripäivää,
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja, jos mahdollista, sen kestosta sekä toimittanut lapsen sairaudesta terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antaman todistuksen, ellei työnantaja ole ottanut käyttöön työehtosopimuksen 11 §:n 6. kohdan mukaista omailmoitusmenettelyä.

Työnantaja voi kuitenkin velvoittaa työntekijän esittämään lapsen sairaudesta lääkärintodistuksen, mikäli katsoo sen perustellusta syystä tarpeelliseksi.

Sama oikeus on myös vanhemmalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksin asuvalle yksinhuoltajalle on, että

- molemmat lapsen kanssa vakituisesti asuvat henkilöt ovat ansiotyössä eikä toisella ole ansiotyönsä ja työaikansa vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta tai
- toinen on estynyt osallistumasta lapsen hoitoon työttömyysturvalain mukaiseen ja työttömyysturvaetuuksien edellytyksenä olevaan työllistymistä edistävään palveluun tai vastaavaan toimenpiteeseen osallistumisen vuoksi tai
- toinen on estynyt osallistumasta lapsen hoitoon asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten vuoksi ja
- toisen esteestä hoitaa lasta on annettu selvitys.

Yksinhuoltajaksi rinnastetaan myös henkilö, joka ilman avioeropäätöstä on pysyvästi muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan.

Sairasta lasta voi palkallisesti hoitaa vain yksi henkilö kerrallaan.

2. Muut tilapäiset poissaolot

Palkalliset poissaolot

Seuraavat työpäiviksi sattuvat päivät ovat palkallisia vapaapäiviä:

- työntekijän 50- ja 60-vuotispäivät
- työntekijän vihkiäispäivä
- työntekijän puolison, oman tai puolison lapsen, sisarusten tai omien tai puolison vanhempien hautajaispäivä

Poissaolosta on ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin.

Palkattomat poissaolot

Työntekijälle, joka on valittu SAK:n tai Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n hallintoelimiin, pyritään järjestämään mahdollisuus osallistua näiden kokouksiin.

Hallintoelimiksi katsotaan SAK:n edustajakokous, edustajisto ja hallitus sekä PAM ry:n liittokokous, valtuusto, hallitus ja sopimusalatoimikunnat.

Vaikeasti sairas lapsi
Lapsen ollessa vaikeasti sairas työntekijä on oikeutettu palkattomaan poissaoloon (Valtioneuvoston päätös 5.7.1987/93). Poissaolosta on sovittava työnantajan kanssa etukäteen.

3. Vuosilomaedut

Tämän pykälän mukaiset poissaolot ovat työssäolon veroista aikaa lukuun ottamatta vaikeasti sairaan lapsen hoidosta aiheutuvia poissaoloja.

13 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Työntekijällä on oikeus käydä tarkastuksissa ja tutkimuksissa ansiota menettämättä seuraavissa tapauksissa (a-d), mikäli lääkärintarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen ja siitä on ilmoitettu, mikäli mahdollista, etukäteen työnantajalle. Palkkaa ei kuitenkaan makseta karenssipäivänä suoritetun lääkärintarkastuksen ajalta eikä silloin, kun lääkärissäkäynti johtuu omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta.

a) Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta.

b) Syöpäsairaus

Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen ajalta, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta. Hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys korvataan 11 §:n mukaan.

c) Äkillinen hammassairaus

Äkillisen, työkyvyttömyyden aiheuttavan hammassairauden hoitaminen, jos sairaus vaatii hoitoa samana päivänä. Edellytyksenä on, että hammaslääkäri antaa todistuksen työkyvyttömyydestä ja hoidon kiireellisyydestä.

d) Raskaus

Työntekijä käy työsopimuslain 4:8 §:ssä tarkoitetuissa synnytystä edeltävissä tutkimuksissa.

e) Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorista työntekijöistä annettuun lakiin tai säteilylakiin liittyvissä tutkimuksissa
- terveydensuojelulain edellyttämissä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksessä toisiin tehtäviin

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kohdan e) mukaisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin. Päivärahat maksetaan tämän työehtosopimuksen 17 §:n mukaan.

14 § Perhevapaat

Raskaus- ja vanhempainvapaat, hoitovapaa sekä osittainen hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain sekä sairausvakuutuslain mukaan.

Raskausvapaan palkka

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan säännöllisen työajan palkka 9 §:n keskituntiansion mukaan raskausvapaan alusta lukien yhdenjaksoisen 40 raskausrahapäivän ajalta.

Vanhempainvapaan palkka

Vanhemmalle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin mukaiseen vanhempainrahaan, maksetaan säännöllisen työajan palkka 9 §:n keskituntiansion mukaan vanhempainvapaan alusta lukien 36 ensimmäisen vanhempainrahapäivän ajalta.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että

- työntekijällä on oikeus raskaus- tai vanhempainrahaan ja hän noudattaa sen nostamista koskevia säännöksiä,
- työntekijän työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään vuoden raskaus- tai vanhempainvapaan alkaessa ja
- työntekijä palaa takaisin töihin perhevapaan jälkeen.

Jos työntekijä päättää työsuhteensa siten, ettei palaa takaisin työhön perhevapaan jälkeen, on työnantajalla oikeus periä takaisin maksamansa raskaus- tai vanhempainvapaa-ajan palkan ja vastaavalta ajalta maksettujen päivärahojen erotus.

Tuntipalkkaisen työntekijän, jonka työaika on alle 37,5 tuntia viikossa, päivittäinen työaika määräytyy perhevapaata edeltävän 12 kuukauden keskimääräisen päivittäisen työajan mukaan.

Perhevapaat ovat edellä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta palkattomia.

Hoitovapaan aikana työntekijä ei ansaitse vuosilomaa eikä hänelle kerry muitakaan työsuhteen keston perusteella määräytyviä etuuksia.

VI VUOSILOMA

15 § Vuosiloma

Vuosilomaan sovelletaan vuosilomalakia, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.

1. Lomapalkan- ja korvauksen määräytyminen

Kuukausipalkkaiset työntekijät (14 päivän tai 35 tunnin ansaintasääntö)

Kuukausipalkkaisen työntekijän loma-ajan päiväpalkka saadaan jakamalla lomalle lähtiessä voimassa oleva kuukausipalkka luvulla 25. Päiväpalkka kerrotaan ansaittujen lomapäivien määrällä.

Ellei edellä mainitulla tavalla laskettu lomapalkka vastaa työntekijälle muutoin maksettavaa palkkaa, on lomapalkka seuraavan palkanmaksun yhteydessä tasattava työntekijän todellista palkkaa vastaavaksi.

Lomapalkkaan ja –korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden (1.4 – 31.3) aikana maksetuista vuorotyö-, ilta- ja yölisistä:

- 9 prosenttia työsuhteen kestettyä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
- 11,5 prosenttia työsuhteen kestettyä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden.

Tuntipalkkaiset työntekijät (14 päivän ansaintasääntö)

Vuosilomapalkka tai –korvaus lasketaan keskituntiansion perusteella seuraavasti:

Keskituntiansion laskeminen:
Lomanmääräytymisvuonna työssäolon ajalta maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka, hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta lukuun ottamatta, jaetaan vastaavasti tehtyjen työtuntien lukumäärällä.

Näin laskettu keskituntiansio kerrotaan lomapäivien lukumäärää vastaavalla kertoimella:

KERROINTAULUKOT

Työaika 37,5 tuntia viikossa		Työaika 40 tuntia viikossa	
Lomapäivien lukumäärä	**Kerroin**	**Lomapäivien lukumäärä**	**Kerroin**
2	15,0	2	16,0
3	22,0	3	23,5
4	29,1	4	31,0
5	35,4	5	37,8
6	41,7	6	44,5
7	47,9	7	51,1
8	54,0	8	57,6
9	60,8	9	64,8
10	67,5	10	72,0
11	74,3	11	79,2
12	81,0	12	86,4
13	88,1	13	94,0
14	95,3	14	101,6
15	102,0	15	108,8
16	108,8	16	116,0
17	115,9	17	123,6
18	123,0	18	131,2
19	130,1	19	138,8
20	137,3	20	146,4
21	144,8	21	154,4
22	152,3	22	162,4
23	159,4	23	170,0
24	166,5	24	177,6
25	173,6	25	185,2
26	180,8	26	192,8
27	187,5	27	200,0
28	194,3	28	207,2
29	201,4	29	214,8
30	208,5	30	222,4

Jos lomapäivien lukumäärä on suurempi kuin 30, korotetaan kerrointa luvulla 6,75 lomapäivää kohden, jos viikkotyöaika on 37,5 tuntia ja luvulla 7,2 lomapäivää kohden, jos viikkotyöaika on 40 tuntia.

Jos työntekijän säännöllinen työaika on lyhyempi kuin 37,5 tuntia viikossa, kerroin lasketaan jakamalla säännöllinen viikkotyöaika 37,5:llä ja kerrotaan lomaoikeutta vastaavalla kertoimella.

ESIMERKKI

Työntekijä työskentelee viikossa keskimäärin 28 tuntia.
Lomaa hän saa 30 päivää. Keskituntiansio kerrotaan kertoimella, joka on 28 / 37,5 x 208,5 = 155,68.

Mikäli työntekijällä ei ole säännöllistä viikkotyöaikaa, se saadaan jakamalla lomamääräytymisvuoden aikana tehdyt työtunnit työpäivien lukumäärällä ja kertomalla keskimääräisten viikoittaisten työpäivien lukumäärällä.

Tuntipalkkaiset työntekijät (35 tunnin ansaintasääntö)

Vuosilomapalkka tai -korvaus maksetaan työntekijälle prosentuaalisesti seuraavasti:

Lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) ansio	
Työsuhde jatkunut 31.3. mennessä alle vuoden	Työsuhde jatkunut 31.3. mennessä vähintään vuoden
9 %	11,5 %

Lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) ansio muodostuu vuosilomalain 12 §:n mukaisesti työssäolon ajalta maksetusta palkasta lukuun ottamatta hätä- ja ylityökorvausten korotusosia sekä laskennallisesta palkasta.

Työntekijät jotka työskentelevät alle 35 tuntia kuukaudessa

Työntekijöille, jotka työskentelevät alle 35 tuntia kuukaudessa, maksetaan lomakorvaus vuosilomalain 16 §:n mukaisesti. Lomakorvauksesta ei makseta lomarahaa.

2. Vuosilomapalkan maksamisajankohdasta sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuosilomapalkan maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä.

16 § Lomaraha

1. Suuruus

Lomaraha on 50 prosenttia lomapalkasta.

2. Maksamisaika ja -edellytykset

Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä ja puolet sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin työntekijän palkka ensimmäiseltä vuosiloman jälkeiseltä työpäivältä maksetaan tai olisi maksettu, jos työntekijä ei olisi ollut estynyt palaamaan töihin hyväksyttävästä syystä.

Edellytyksenä lomarahan jälkimmäisen osan maksamiselle on, että työntekijä palaa asianmukaisesti vuosilomaltaan työhön tai on estynyt palaamasta hyväksyttävästä syystä. Työntekijän työsuhteen tulee kuitenkin olla voimassa vielä vuosiloman viimeisenä päivänä.

3. Lomarahan maksamisesta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaseen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lomarahan maksamisesta toisin tai sen vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen. Lomarahan maksuajankohdasta voidaan sopia toisin myös luottamusmiehen kanssa paikallisesti 18 §:n mukaisesti. Jos luottamusmies on sopinut lomarahan maksuajankohdasta toisin, työntekijä voi kuitenkin ilmoittaa työnantajalle yrityksessä erikseen sovittuun päivään mennessä, mikäli haluaa saada lomarahan työehtosopimuksen 16 §:n 2. kohdan mukaisesti.

Lomaraha on maksettava tai vapaa annettava viimeistään ennen seuraavan lomanmääräytymisvuoden alkua.

4. Lomarahan poikkeuksellinen maksaminen

Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksen yhteydessä, jos työsuhde päättyy lomakautena (2.5.–30.9.) muusta kuin työntekijästä itsestään johtuvasta syystä. Määräaikaisen työsopimuksen päättyminen ei ole työntekijästä itsestään johtuva syy. Lomaraha maksetaan tällöin vain edellisen jo päättyneen lomanmääräytymisvuoden lomakorvauksesta.

Jos työntekijän työsuhde irtisanotaan taloudellisilla tai tuotannollisilla syillä päättymään vuosiloman aikana, lomaraha maksetaan pidettäväksi ilmoitetun vuosiloman ajalta.

Työntekijä, joka asevelvollisuutensa tai naisten vapaaehtoisen asepalvelunsa suoritettua palaa asianmukaisesti työhön, saa lomarahan siitä lomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin hänen lähtiessään suorittamaan asevelvollisuutta. Lomaraha maksetaan työhön paluuta seuraavan ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä.

Vanhuus-, työkyvyttömyys-, varhennetulle vanhuus- tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomaraha sekä vuosilomapalkasta että -korvauksesta.

VII MATKAT

17 § Matkustaminen

1. Työmatka

Työmatkalla tarkoitetaan työnantajan määräyksestä tehtävää matkaa yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle. Toimipaikkakunnalla tarkoitetaan kaupunkia, kuntaa tai kaupunkien ja kuntien muodostamaa yhtenäistä talousaluetta.

Matkustamisajankohdasta sekä –tavasta on sovittava ennen matkalle lähtöä, mikä on myös matkakustannusten korvaamisen edellytys.

2. Matkakustannukset

Matkakustannusten korvaukset (päivärahat ja kilometrikorvaukset) ja maksuperusteet (aikarajat) määräytyvät verohallituksen päätöksen (www.vero.fi) tai yrityksen vastaavantasoisen matkustussäännön mukaan.

3. Matka-ajan korvaaminen

Korvauksena matkaan käytetyltä ajalta, mikäli matkustaminen ei tapahdu normaalin työajan puitteissa, maksetaan säännöllisen työajan tuntipalkka enintään 4 tunnilta vuorokaudessa.

Matka-aikaa ei lueta työaikaan, ellei se samalla ole työaikalain mukaista työsuoritusta.

ESIMERKKEJÄ

1. Tuntipalkkaisen työntekijän kanssa on sovittu työmatkasta yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle. Matkaa kohteeseen on 200 km ja ajomatka kestää 2,5 tuntia. Työntekijä käyttää matkustamiseen omaa autoaan. Työaika kohteessa on 7 tuntia. Työntekijän säännöllinen työaika on 7 tuntia päivässä.

   Työajaksi lasketaan kohteessa työskennelty aika 7 tuntia. Työpäivältä maksetaan 7 tunnin palkka. Kilometrikorvaukset ja päivärahat maksetaan verohallituksen päätöksen mukaan. Matka-ajalta maksetaan matka-ajan korvauksena säännöllisen työajan tuntipalkka 4 tunnilta. Matkaan käytetty aika ei ole työaikaa.

2. Kuukausipalkkaisen työntekijän kanssa on sovittu työmatkasta yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle. Matkaa kohteeseen on 80 km ja ajomatka kestää tunnin. Työntekijä käyttää työnantajan järjestämää kuljetusta. Työaika on kohteessa 7 tuntia. Työntekijän säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä.

   Työajaksi lasketaan kohteessa työskennelty aika 7 tuntia. Työpäivän palkka sisältyy työntekijän kuukausipalkkaan. Matka-ajan korvausta maksetaan 1,5 tunnilta, koska puoli tuntia matkustamisesta tapahtuu säännöllisen työajan puitteissa. Matkaan käytetty aika ei ole työaikaa.

VIII PAIKALLINEN SOPIMINEN

18 § Paikallinen sopiminen

Paikallisessa sopimisessa noudatetaan seuraavia määräyksiä:

- Sopijapuolia ovat työnantaja tai tämän edustaja ja luottamusmies, työntekijä tai paikallisen sopimisen työryhmä.
- Jos paikallisen sopimisen työryhmää ei työnantajan tai työntekijöiden aloitteesta huolimatta saada muodostettua, sopimusosapuolina voivat olla myös työnantaja ja kaikki sopimuksen piiriin kuuluvat työntekijät yhdessä.
- Sopimus on tehtävä kirjallisesti.
- Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus sekä yli yhdeksän (9) kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa noudattaen kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa. Jaksotyötä koskeva sopimus voidaan irtisanoa kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen 2 vuoden voimassaolon jälkeen.

Työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan paikallisen sopimisen työryhmä. Työryhmässä on vähintään kaksi edustajaa, ellei tätä suurempi määrä ole tarkoituksenmukainen yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne huomioiden.

Jos työntekijät ovat valinneet luottamusmiehen, tulee työryhmän perustamisesta sopia työnantajan ja luottamusmiehen kanssa. Tällöin luottamusmiehestä tulee työryhmän jäsen.

Työryhmän edustajat valitaan luottamusmieskautta vastaavaksi toimikaudeksi.

Jos toimikauden aikana valitaan luottamusmies, työryhmä lakkaa, ellei luottamusmies hyväksy työryhmän jatkamista kuluvan toimikauden loppuun saakka. Tällöin hänestä tulee työryhmän jäsen.

Työnantajan on edistettävä työryhmän jäsenten osaamiseen ja työpaikan toimintaympäristön tuntemukseen liittyviä valmiuksia siinä määrin kuin on tarpeen tehtävän hoitamiseksi.

Työnantajan tulee varata työryhmän jäsenille mahdollisuus jo neuvotteluvaiheessa käsitellä kutakin paikallista sopimusta ja sen merkitystä yhdessä henkilöstön kanssa. Tällainen käsittely on toteutettava tarpeetonta työajan menetystä välttäen.

Paikallinen sopimus velvoittaa kuten työehtosopimusmääräys. Sopimuksen päätyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä. Jos sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.

Luottamusmiehellä on oikeus saada nähtäväkseen edustamiaan työntekijöitä koskevat paikalliset sopimukset.

IX LUOTTAMUSMIES

19 § Luottamusmies

Kiinteistötyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välinen Luottamusmiessopimus on työehtosopimuksen liitteenä (liite 3).

X TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU

20 § Työturvallisuus

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työnantajan tulee myös suorittaa työtilan ja -ympäristön vaarojen ja haittojen arviointi, jonka pohjalta varsinaiset työsuojelutoimenpiteet tulee tehdä.

Työntekijän on noudatettava työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on muutoinkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämäksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on myös kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä.

Liitot suosittelevat, että työhönopastuksen yhteydessä kiinnitetään huomiota terveellisiin ja turvallisiin työn suoritustapoihin sekä selvitetään työntekijöille yrityksen työsuojeluorganisaatio, sairauspoissaolokäytäntö ja työterveyshuolto.

Yllä oleviin sopimuskohtiin ei sovelleta työehtosopimuslain 7–10 §:ää.

Suojavaatteet ja -välineet

Jos työn laatu tai työolosuhteet tekevät erityisen työpuvun tai muun varusteen välttämättömäksi tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi, työnantaja on työturvallisuuslain nojalla velvollinen antamaan tällaisen suojeluvälineen työntekijän käytettäväksi.

Työnantaja kustantaa työturvallisuuden kannalta välttämättömän suojeluvaatetuksen sekä muut tarvittavat suojavälineet.

21 § Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluorganisaation osalta noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Palvelutyönantajat ry:n ja Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK ry:n välisen yhteistoimintasopimuksen työsuojelua koskevia määräyksiä, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.

Työpaikalla tarkoitetaan yrityksen kutakin toimipaikkakuntaa (kaupunkia, kuntaa tai kaupunkien ja kuntien muodostamaa yhtenäistä talousaluetta), elleivät liitot toisin sovi.

Liitot toteavat, että työsuojeluvaltuutetun vaalin käytännön järjestelyt työsuojelun valvontalain ja asetuksen mukaisesti ovat työntekijöiden asiana. Työnantajan velvollisuutena on kuitenkin toimittaa luettelot vaalien järjestämisajankohtana työsuhteessa olevista työntekijöistä.

Työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseksi. Näihin tehtäviin käytettävä aika määräytyy työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella. Lukumäärän lasketaan sekä kokoaikaiset että osa-aikaiset työntekijät.

Työsuojeluvaltuutetulle kuukausittain maksettava korvaus määräytyy samoin perustein kuin työstä vapautusaika.

Jos sama henkilö toimii luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna, määräytyy luottamustehtävistä maksettava korvaus enintään luottamusmiessopimuksessa määritellyn kokonaan vapautetun luottamusmiehen korvauksen mukaisesti.

Työntekijä-määrä	Tehtävien hoitoon käytettävä aika neliviikkoisjaksolla	euroa/kk 1.5.2023	euroa/kk 1.8.2025	euro/kk 1.7.2027
alle 10	tarpeen mukaan	ei korvausta	ei korvausta	ei korvausta
10–30	2	ei korvausta	ei korvausta	ei korvausta
31–50	5	82	86	88
51–150	14	82	86	88
151–300	30	82	86	88
301–450	50	97	102	104
451–650	75	107	113	116
651–800	98	129	136	139
801–1100	108	158	167	171
1100–	kokonaan	158	167	171

Työnantaja korvaa työsuojeluvaltuutetulle tehtävien johdosta hänelle aiheutuvat puhelinkulut selvityksen mukaan. Tehtävien hoitamisesta aiheutuneet matkakustannukset korvataan tämän työehtosopimuksen mukaan.

Työsuojeluvaltuutetun velvollisuus on oma-aloitteisesti perehtyä työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan sekä työsuojelusäännöksiin. Hänen tulee kiinnittää myös edustamiensa työntekijöiden huomiota työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Työpaikan työn ja työolojen perusteella työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa ja tekee esityksiä esimiehille ja tarvittaessa muille työnantajan edustajille.

XI MUUT MÄÄRÄYKSET

22 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja hankkii ryhmähenkivakuutuksen siten, kun siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

23 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäsenmaksu peritään työntekijän palkasta palkanmaksukausittain työntekijän annettua tähän valtuutuksen. Maksut tilitetään Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n tilille kuukausittain.

24 § Kokoontuminen työpaikalla

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n ammattiosaston yrityksessä työskentelevät työntekijät voivat pitää työpaikalla työajan ulkopuolella kokouksia työsuhdekysymyksistä ja järjestötehtävien hoidosta, jos

- kokouksen pitämisestä sovitaan työnantajan kanssa etukäteen,
- työnantaja osoittaa tarkoituksenmukaisen kokouspaikan ja
- järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä.

25 § Työasut ja -välineet

Työnantaja kustantaa työntekijöilleen työpuvun ja antaa työntekijälle käytettäväksi työvälineet ja -aineet. Työntekijä vastaa työtä tehdessään haltuunsa uskotuista työvälineistä ja -aineista samoin kuin niiden säilytyksestä työnantajan osoittamassa säilytyspaikassa.

26 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai heidän luottamusmiehensä kesken. Ellei näissä neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, neuvotellaan Kiinteistötyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä. Ellei näissäkään neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, asia voidaan viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Työrauha

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kiellettyjä.

28 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.4.2025–31.3.2028 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä ole irtisanottu kummaltakaan puolelta.

Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi työehtosopimus on tullut voimaan tai jompikumpi sopijapuoli toteaa neuvottelut päättyneiksi.

Helsingissä, 21.5.2025

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

Liitteet

LIITE 1
KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Palkkausjärjestelmän mukainen palkka on tehtäväkohtainen. Työntekijän palkka määräytyy kulloisenkin työtehtävän vaativuuden perusteella. Vaativuutta arvioidaan palkkausjärjestelmässä työn edellyttämän osaamisen ja vuorovaikutuksen, vastuun sekä työolosuhteiden perusteella.

Tehtäväkohtaisen palkan lisäksi maksetaan palkkausjärjestelmän mukaista koulutuslisää.

Tehtäväkohtainen palkka

Työnvaativuusjärjestelmän arviointitekijät

Osaaminen ja vuorovaikutus

Osaamisen perusteella tapahtuvassa työn vaativuuden määrittämisessä ratkaisevaa on, kuinka yksityiskohtaisten ohjeiden perusteella työtehtävästä suoriudutaan. Mitä enemmän työ edellyttää soveltavaa harkintaa, sitä vaativampaa työ on. Harkinnan vaativuus kasvaa mitä enemmän työtehtävään sisältyy vaadetta tuntea asiakkaan palvelu/tuotantoprosessia ja ottaa prosessin vaatimukset huomioon työtehtävän toteutuksessa.

Teknisen osaamisen tarpeen osalta arvioidaan esimerkiksi tarvittavaa työmenetelmien, koneiden, laitteiden ja aineiden tuntemusta sekä niiden käytön hallintaa. Osaamisen ylimmillä tasoilla edellytetään kokemuksen lisäksi alan koulutusta.

Vuorovaikutuksella tarkoitetaan työtehtävien vaatimaa vaikuttamista niin työyhteisön sisällä kuin asiakkaiden ja muiden työyhteisön ulkopuolisten tahojen kanssa.

Osaamisen arvioinnissa käytetään kuutta tasoa. Työt sijoitetaan tasolle sen perusteella, kuinka laajaa osaamista työ edellyttää. Vuorovaikutuksen osalta tasoja on kolme. Kaikilla osaamisen tasoilla voi esiintyä eritasoista vuorovaikutusta, mutta tummennetulla merkityt vuorovaikutustasot ovat epätyypillisiä kyseisen osaamistason työtehtävissä.

Ryhmänvanhimman tehtävässä toimimista ei oteta huomioon töiden vaativuuden arviointijärjestelmää sovellettaessa.

OSAAMINEN		VUOROVAIKUTUS		
TASO		**1** Tavanomaiset yhteydet asiakkaisiin – tietojen vastaanottamista ja välittämistä	**2** Neuvonta, opastus ja ohjausvastuu	**3** Korostunut neuvottelutaitovaatimus – vaikutus asiakkaan ratkaisuihin
1	Työtehtäville on annettu yksityiskohtaiset ohjeet. Työt on opittavissa lyhyen opastuksen jälkeen ja tehdään ohjeita noudattaen.	7	9	11
2	Tehtävän hoitamiseksi on hallittava konetyömenetelmät, käsityövälineet ja käsityömenetelmät. Tehtävään voi kuulua erityistyövälineiden ja -menetelmien hallintaa sisältäviä töitä tai tehtävässä edellytetään asiakkaan toiminnan ja organisaation hyvää tuntemista käytännön toimintojen järjestelemisessä.	9	11	13
3	Työtehtäville on selkeät ohjeet, joiden soveltaminen edellyttää kokemuksen tai koulutuksen kautta hankittuja tietoja. Tehtävän hoitaminen edellyttää useiden erilaisten työmenetelmien, välineiden ja koneiden hallintaa tai tehtävät sisältävät erikoistekniikoiden ja erikoismenetelmien hallintaa. Yleensä vaatimus on perustutkinnon tasoisten ammattitietojen hallinta.	12	15	18
4	Työtehtävän suorittamista koskevat ohjeet yleisluontoisia. Harkintatilanteissa eri vaihtoehtojen välillä edellytetään kokemuksen ja koulutuksen kautta hankittujen yleensä ammattitutkinnon tasoisten tietojen hallintaa.	16	19	21
5	Tehtävänannot tavoitteellisia. Tehtävät saattavat olla uusia. Harkintatilanteet ja tarvittavat ratkaisut edellyttävät pitkää alan kokemusta ja ammatti- tai erikoisammattitutkinnon tasoisten ammattitietojen hallintaa.	21	24	27
6	Tehtävän hallinta edellyttää laaja-alaista erityisosaamista, ja useiden teknisten ja hallintotyyppisten toimintojen itsenäistä soveltamista. Tehtävissä edellytetään erityiskoulutusta alan tehtäviin ja pitkän kokemuksen kautta hankittua ammattiin liittyvää tietoutta.	26	29	35

Vastuu

Vastuulla tarkoitetaan työntekijälle annettujen ohjeiden väljyyttä ja työntekijän niiden perusteella tekemien ratkaisujen vaikutusta asiakkaan toimintaan. Työn edellyttämää vastuuta arvioidaan neljällä tasolla. Taso määräytyy työtehtävän kokonaisvastuun perusteella. Vaikutuksen osalta arvioidaan tehtävän (ei sen laiminlyönnin) vaikutusta asiakkaan palvelu- ja tuotantoprosessiin.

	VASTUU Vastuulla tarkoitetaan työntekijälle annettujen ohjeiden väljyyttä ja työntekijän niiden perusteella tekemien ratkaisujen vaikutusta asiakkaan toimintaan.	Pist.
1	Vastuu työn suorittamisesta ja tuloksista on tavanomainen. Työn lopputuloksella on merkitystä yleisen viihtyvyystason ylläpitoon.	6
2	Työn lopputuloksella on vaikutusta tuotanto- ja palveluprosessin häiriöttömään kulkuun.	11
3	Työn tuloksilla on suora vaikutus palveluprosessin kulkuun. Itsenäisillä päätöksillä on olennainen vaikutus asiakkaan toimintaan.	17
4	Vastuu työn suorittamisesta ja tuloksista on suuri. Vastuu itsenäisistä päätöksistä, joilla suuri merkitys laajalla toiminta-alueella.	24

Olosuhteet

Häiritsevillä olosuhdehaitat vaikuttavat suoraan työn tekemiseen ja vaikeuttavat työntekoa merkittävästi normaaleihin työolosuhteisiin verrattuna. Olosuhdehaitat saattavat edellyttää normaalista poikkeavien suojavaatteiden tai -välineiden käyttöä. Työolosuhteiden arvioinnissa on myös otettava huomioon häiritsevien olosuhdehaittojen laatu ja määrä suhteessa työaikaan.

	OLOSUHTEET	Pist.
1	Työpaikalla esiintyy olosuhdehaittoja, mutta ei häiritsevässä määrin.	4
2	Työpaikalla esiintyy olosuhdehaittoja häiritsevässä määrin tai työ on keskiraskasta ja sitä tehdään vaihtelevissa sääolosuhteissa tai usein joudutaan poikkeuksellisiin toimenpiteisiin.	7
3	Työ on raskasta ja/tai työpaikalla esiintyy työntekoa haittaavia olosuhdehaittoja.	10

VAATIVUUSARVIOINNIN SUORITTAMINEN

Töiden vaativuuden arviointi tehdään yhteistyössä työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Jos yrityksessä ei ole valittu luottamusmiestä, työntekijät voivat valita keskuudestaan edustajan. Paikallisesti sopien voidaan tarvittaessa muodostaa laajempi työryhmä, jonka tehtävänä on yrityksen töiden vaativuuden arviointi.

Palkkausjärjestelmän tarkoituksena on, että kunkin yrityksen työt sijoitetaan niiden vaativuuden perusteella oikeaan järjestykseen.

Arviointi suoritetaan työtehtävän todelliseen sisältöön ja vaativuuteen perustuen. Arvioinnin kohteena ovat työntekijän työtehtävät, ei työntekijä itse tai hänen työsuorituksensa. Tehtävien vaativuutta arvioidaan niiden vakiintuneen sisällön perusteella. Tehtävänimike, vanha työsopimus tai muu tehtävänkuvaus eivät aina kuvaa tehtävän todellista, arviointihetken luonnetta.

Työn vaativuus arvioidaan erikseen jokaisen vaativuustekijän osalta.

Työntekijän järjestelmän mukainen palkka määräytyy sen vaativuusryhmän mukaan, johon kuuluvia töitä työntekijä pääasiassa tekee. Mikäli mikään työnvaativuusryhmä ei muodosta selvästi suurinta osaa tehtävistä töistä ja työ selvästi muodostuu kahdesta tai useammasta vaativuudeltaan eritasoisesta työtehtävästä on kaksi vaihtoehtoa:

1. määritetään töiden vaativuuksien aikapainotteinen keskiarvo
2. tehtävät arvioidaan erikseen ja palkka maksetaan kustakin työtehtävästä sen mukaan kuin työtehtäviä on tehty (palkka vaihtelee kohteen mukaan).

Valinnan näistä vaihtoehdoista tekee työnantaja.

Ellei arvioinnissa saavuteta yhteisymmärrystä, päättää työn vaativuudesta työnantaja. Mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan noudattaen työehtosopimuksen 26 §:n mukaista neuvottelujärjestystä.

Työn vaativuuden määrittämisen vaiheet

1. TEHTÄVÄNKUVAUKSET

Ensimmäinen vaihe yrityksen uuden palkkausjärjestelmän vaativuusluokittelun toteuttamisessa on, että yrityksen työtehtävistä laaditaan tehtävänkuvaukset. Tehtävänkuvauksissa eritellään pääasialliset työtehtävät riittävän pitkältä ajanjaksolta, jotta satunnaiset vaihtelut eivät vaikuta. Niissä kuvataan työn vaativuuteen olennaisesti vaikuttavat työnosat.

2. VIITETEHTÄVÄT

Arvioinnin helpottamiseksi voidaan yrityksissä, joissa on paljon erilaisia arvioitavia tehtäviä, arvioinnin pohjaksi valita ns. viitetehtäviä. Tehtävien tulee muodostaa edustava otos yrityksen kaikista arvioitavista tehtävistä. Menettely on luonteeltaan tekninen, eikä se tarkoita, että viitetyöt muodostaisivat valmiin arviointituloksen, johon muiden töiden on sovittava. Viitetyöt kuvataan kirjallisesti tarkoituksenmukaisessa laajuudessa siten, että niitä voidaan tarvittaessa käyttää hyödyksi arvioitaessa soveltamislinjan pysyvyyttä myös pitkällä aikajänteellä.

Muut esiintyvät työt luokitellaan käyttämällä arviointijärjestelmää ja sen tukena parivertailujärjestelmää, jolla töiden vaativuutta verrataan toisiinsa ja viitetöiden vaativuuteen. Parivertailumenettelyä käytettäessä kannattaa vertailua suorittaa myös tekijäkohtaisesti.

Pienillä työpaikoilla ei välttämättä ole tarpeellista määritellä viitetehtäviä eikä tehdä kirjallisia tehtävänkuvauksia vaativuusarviointia varten vaan tehtävät luokitellaan suoraan arviointijärjestelmää käyttäen. Tällöinkin arvioijien tulee varmistua siitä, että he tuntevat luokiteltavat tehtävät sisällöltään riittävän hyvin.

3. VIITETEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI

Kun viitetehtävät on kuvattu, arvioidaan viitetehtävien työn vaativuus.

Arviointi tehdään siten, että kukin vaativuustekijä arvioidaan samalla kertaa kaikkien viitetehtävien osalta. Ei siis pyritä arvioimaan viitetehtävää kerralla kokonaan.

Järjestelmän antama pisteluku kuvaa tehtävän vaativuutta suhteessa muihin luokiteltuihin tehtäviin.

Arvioinnin tulokset on syytä kirjata lomakkeelle. Samoin kirjataan perusteet, joilla arviointi on tehty, jotta myöhemmin voidaan noudattaa samoja periaatteita ja tarvittaessa löytää perusteet tehdyille tulkinnoille.

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa on syytä muistaa, että työntekijän nykyistä palkkaryhmää ei voida käyttää vertailupohjana.

4. MUUT TYÖT

Viitetehtävien arvioinnin jälkeen arvioidaan muiden töiden vaativuus. Tämä tapahtuu vertailemalla niitä arviointijärjestelmän perusteella mahdollisiin viitetöihin ja keskenään.

5. TÖIDEN SIJOITTAMINEN TYÖNVAATIVUUSRYHMIIN

Kunkin työntekijän tekemän työkokonaisuuden vaativuus, joka on työkohtaisen palkanosan perustana, määräytyy työn vaativuuden arviointijärjestelmän perusteella. Arvioinnin tuloksena syntyy kullekin työlle summapistemäärä, jonka perusteella määräytyy ko. työn työnvaativuusryhmä.

6. MALLITEHTÄVÄT

Mallitehtävät antavat suuntaa erilaisten työtehtävien vaativuustasoista.

Työn vaativuuden arviointi voidaan suorittaa mallitehtävien avulla, mikäli mallitehtävät vastaavat työntekijän todellisia työtehtäviä. On kuitenkin syytä huomioida, että mallitehtävät ovat vain malleja erilaisista alalla esiintyvistä työtehtävistä. Jos työntekijän todelliset työtehtävät eivät kaikilta osin vastaa mallitehtävää, ei mallitehtävää voi käyttää sellaisenaan ja työtehtävän vaativuusluokittelu on suoritettava pisteyttämällä edellä esitetyllä tavalla.

7. MUUTOKSET JA TARKASTUKSET

Arvioidun työn vaativuuden tulee vastata työn todellista vaativuutta. Työtehtävien tai olosuhteiden muuttuessa arvioidaan työn vaativuus uudelleen.

Työn vaativuuteen liittyvät tekijät tarkistetaan säännöllisesti työnarviointiryhmässä sovitulla tavalla. Suositeltavaa on, että tarkistus tehdään vuosittain. Tämä voisi tapahtua esimerkiksi työehtosopimuksiin perustuvien palkantarkistusten yhteydessä tai muuna sovittuna ajankohtana.

Työntekijän palkka

Palkkausjärjestelmän palkkataulukko on kymmenportainen. Työkohtainen palkka määräytyy työn vaativuusarvioinnissa saadun yhteispistemäärän osoittaman vaativuusryhmän mukaan.

Palkkataulukon rakenne

VAATIVUUS-RYHMÄ	PISTEET	KUUKAUSI-PALKKA	TUNTI-PALKKA
1	Harjoittelija	Harjoittelijan palkka on 90 % palkkaryhmän 2 palkasta.	
2	17–20	Palkat määräytyvät kulloinkin voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan.	
3	21–24		
4	25–28		
5	29–33		
6	34–38		
7	39–44		
8	45–51		
9	52–58		
10	59–69		

Harjoittelijat

Työntekijälle, jolla ei ole työtehtävien edellyttämään ammattitaitoa tai pätevyyttä ja jonka työtehtävistä suoriutuminen edellyttää ohjausta, voidaan maksaa harjoittelijan palkkaa. Harjoittelijanpalkka on vaativuusryhmän 1 mukainen palkka. Harjoittelulla tarkoitetaan lisäksi koulutukseen liittyvää harjoittelujaksoa ja harjoittelijoina pidetään myös koulujen loma-aikoina työskenteleviä koululaisia ja opiskelijoita. Harjoitteluajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jonka kuluessa työn vaatima suoritusvarmuus, normaali suoritustaso ja työtehtävien edellyttämä harkinta keskimäärin saavutetaan. Harjoitteluaika määräytyy työtehtäväkohtaisesti.

Koulutuslisä

Koulutuslisä maksetaan henkilökohtaisen palkan päälle työntekijälle, joka on kokonaisuudessaan suorittanut työhönsä liittyvän perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinnon. Koulutuslisään oikeuttavat tutkinnot, jotka on suoritettu 1.1.1997 jälkeen.

Koulutuslisän saaminen edellyttää, että suoritettu tutkinto liittyy olennaisesti työntekijän nykyisiin työtehtäviin ja että työntekijä esittää tutkinnon suorittamisesta asianmukaisen todistuksen. Lisää maksetaan hyväksyttävän todistuksen esittämistä seuraavan palkanmaksukauden alkamisesta lukien.

Koulutuslisä lasketaan taulukkopalkasta ja sen suuruus määräytyy suoritetun tutkinnon perusteella seuraavasti:

- perustutkinto 2 %
- ammattitutkinto 3 %
- erikoisammattitutkinto 5 %

Koulutuslisä maksetaan työntekijän suorittaman korkeimman tutkinnon mukaisena.

Siirtyminen uuteen palkkausjärjestelmään

Uusi palkkausjärjestelmä tulee voimaan 1.1.2011 ja korvaa sekä Kiinteistönhoitoalan KIPARE-palkkausjärjestelmän että Puhdistus- ja siivousalan palkkausjärjestelmän kaikilta osin 1.1.2011 alkaen. Uuden järjestelmän mukainen vaativuuden luokittelu tehdään 30.6.2011 mennessä.

Jos työntekijän henkilökohtainen palkka ei uuden vaativuudenluokittelun jälkeen vastaa järjestelmän mukaista vähimmäispalkkaa, korjataan työntekijän palkka vastaamaan uuden palkkausjärjestelmän mukaista palkkaa.

Vaikka uusien palkkarakenteiden mukainen työntekijän palkka jäisi pienemmäksi kuin aikaisempi palkka, työntekijän palkka ei laske uuteen palkkausjärjestelmään siirryttäessä. Henkilökohtaiseen palkkaan jää tällaisessa tilanteessa erä, joka myöhemmin saattaa leikkautua.

Puhdistus- ja siivousalan palkkausjärjestelmän mukainen kokemusvuosilisä sekä Kipare-palkkausjärjestelmän mukainen henkilökohtainen palkan osuus säilyvät työntekijöiden euromääräisinä henkilökohtaisina lisinä, jotka eivät leikkaannu palkankorotusten yhteydessä ennen 1.1.2013. Kyseisiä lisiä ei koroteta yleiskorotuksilla vuosina 2011 ja 2012.

Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä poistetaan Puhdistus- ja siivousalan palkkausjärjestelmässä oleva määräys majoitusliikkeiden kerroshoitotyöstä, mutta kerroshoitotyöstä sovitaan nykyisen tasoinen vähimmäispalkka. Kerroshoitotyöstä maksettavan palkan vähimmäistaso tarkistetaan kerran vuodessa kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen taulukkokorotusten yhteydessä (1.1. lukien). Vertailupalkka on sen vuosiportaan mukainen palkka, jolla työntekijän palkka on 31.12.2010.

Palkkausjärjestelmästä on laadittu liittojen yhteinen soveltamisopas mallilomakkeineen.

LIITE 2
KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖAJAN LYHENTÄMISTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

1 § Soveltamisala

Vuosityöajan lyhentäminen 100 tunnilla koskee niitä työntekijöitä, joiden säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa.

Lyhennystä vähentävät seuraavat vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaat:

- 30 arkipäivää pitempi vuosiloma
- ylimääräiset sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vapaapäivät

2 § Vapaan kertyminen

Vapaata ansaitaan kalenterivuonna tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

työpäiviä vähintään	vapaapäiviä	tai	vapaatunteja
18	1		8
36	2		16
54	3		24
72	4		32
90	5		40
108	6		48
126	7		56
144	8		64
162	9		72
179	10		80
196	11		88
213	12,5		100

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan myös ne työntekijän työstä poissaolopäivät, joilta työnantaja maksaa palkkaa tai ansionmenetystä. Työajan lyhennys ei kuitenkaan kerry vuosiloman aikana.

3 § Vapaan antaminen

Työajan lyhentäminen tapahtuu ansiotasoa alentamatta. Lyhentämisvapaat kerryttävät vuosilomaa.

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa on annettava työntekijälle viimeistään seuraavan vuoden syyskuun loppuun mennessä, elleivät työnantaja ja työntekijä toisin sovi. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Vapaan antamisesta pyritään ilmoittamaan mahdollisimman hyvissä ajoin ja viimeistään viikkoa ennen sen antamista.

Vapaa annetaan kokonaisina päivinä työvuoro kerrallaan tai lyhentämällä päivittäistä ja/tai viikoittaista työaikaa työnantajan määräämin tavoin. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia muista antamistavoista tai siitä, että vapaat korvataan rahassa. Tämä sopimus on syytä tehdä kirjallisesti.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ

Tällä pöytäkirjalla ei muuteta sellaisten Puhdistus- ja siivousalan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen piirissä työskennelleiden henkilöiden lyhennysvapaakäytäntöä, joiden säännöllinen työaika 31.12.2005 oli 40 tuntia viikossa ja joiden lyhennysvapaakäytäntönä oli vapaan antaminen työvuoro kerrallaan.

Poissaolot eivät aiheuta muutoksia työvuoroluetteloon merkittyihin lyhennyspäiviin.

4 § Työsuhteen päättyminen

Jos työntekijälle työsuhteen päättyessä ei ole annettu kertyneitä vapaita, maksetaan työntekijälle kertynyttä vapaata vastaava palkka keskituntiansion perusteella.

Jos työntekijälle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, saa työnantaja pidättää tätä vastaavan palkan työntekijän lopputilistä.

5 § Viikkoylityö

Mikäli työntekijän säännöllinen työaika lyhenee annettavien vapaapäivien johdosta, maksetaan vapaapäivänä tehdystä työstä korvaus kuten viikoittaisesta ylityöstä.

Jos vapaata annetaan lyhentämällä päivittäistä tai viikoittaista työaikaa, maksetaan vapaa-aikana tehdystä lisätyöstä, joka ei ole vuorokautista tai viikoittaista ylityötä, korvaus kuten viikoittaisesta ylityöstä.

6 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa kuten Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva työehtosopimus.

Helsingissä 21. päivänä lokakuuta 2005

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

LIITE 3
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

Sopimuksen tarkoitus

Luottamusmiessopimuksen tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa yrityksen eri osa-alueilla ja ennaltaehkäistä ongelmien syntymistä.

Toimintaympäristön muutokset korostavat yhteistoiminnan ja paikallisen sopimisen tärkeyttä. Työnantajilta ja luottamusmiehiltä vaaditaan ennakkoluulotonta suhtautumista ajan haasteisiin. Tämä edellyttää säännöllistä vuorovaikutusta työnantajan ja luottamusmiehen välillä.

Muutosten johdosta luottamusmiestehtävien hoidossa korostuu luottamusmiehen yhteistyökumppanin rooli yrityksen ja sen henkilöstön erilaisissa kehittämishankkeissa sekä parannettaessa yrityksen tuottavuutta ja työhyvinvointia.

Kiinteistöpalvelualan tulevaisuuden haasteet, yhteiset kehittämishankkeet ja paikallinen sopiminen edellyttävä riittävän kattavaa luottamusmiesjärjestelmää, jossa luottamusmiehillä on tarvittavat tiedot ja taidot tehtäviensä hoitamiseen.

Liitot pitävät tärkeänä paremman yhteistyön edistämistä työpaikoilla, mikä edellyttää, että luottamusmiehet ymmärtävät hyvin yrityksen liiketoimintaa ja muuttuvaa toimintaympäristöä.

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta noudatetaan Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamisalalla.

2 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on:

- kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä
- edistää ja ylläpitää työrauhaa
- osallistua paikallisten sopimusten tekemiseen
- edustaa toimialueensa järjestäytyneitä työntekijöitä
- valvoa ja edistää työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattamista
- osallistua paikallisten erimielisyyksien selvittämiseen
- olla aktiivinen kumppani yhteisissä tuottavuus- ja kehittämishankkeissa.

Luottamusmiehen toimivaltansa puitteissa tekemä sopimus sitoo myös hänen edustamiaan työntekijöitä.

3 § Luottamusmiehen valinta

Luottamusmiehellä tarkoitetaan pääluottamusmiestä, alueellista pääluottamusmiestä ja paikallisluottamusmiestä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluva työntekijä ja Palvelualojen ammattiliiton ammattiosaston jäsen.

Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa kuin yrityksen muut työntekijät.

Sopijaliitot voivat yhdessä paikallisten osapuolten kanssa sopia konserniluottamusmiehestä.

Yleistä

Luottamusmiehen valitsevat ne ammattiosastoon kuuluvat yrityksen työntekijät, jotka työskentelevät valittavan luottamusmiehen toiminta-alueella.

Mikäli luottamusmiehiä esitetään valittavaksi yrityksen jollekin työehtosopimusalalle enemmän kuin yksi, on valinnasta sovittava työnantajan kanssa.

Ammattiosastolla on oikeus järjestää vaali työpaikalla. Kaikille jäsenille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen. Vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Luottamusmiehet

Luottamusmiehiä ja heille varamiehiä voidaan valita seuraavasti:

1. Pääluottamusmies

Pääluottamusmies voidaan valita yritykseen, jossa työskentelee vähintään kolme työntekijää.

Valtakunnalliset ja laajalla maantieteellisellä alueella toimivat yritykset jaetaan pääluottamusmiestoiminnan tarkoituksenmukaisen hoitamisen kannalta useampiin maantieteellisiin kokonaisuuksiin ottaen huomioon yrityksen liiketoiminnalliset ja hallinnolliset vastuualueet. Kyseisiin maantieteellisiin kokonaisuuksiin valitaan alueelliset pääluottamusmiehet.

Jos yritykseen on valittu useita alueellisia pääluottamusmiehiä, he voivat valita keskuudestaan yrityksen pääluottamusmiehen, jonka tehtävänä on järjestää myös koko yritystä koskevien yhteisten asioiden käsittely. Samassa yhteydessä pääluottamusmiehet sopivat yrityksen pääluottamusmiehen toimivaltuuksista. Valitusta yrityksen pääluottamusmiehestä sekä hänen toimivaltuuksistaan on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

Yrityksessä, jossa luottamusmiesorganisaatio on rakennettu siten, että maantieteellisiä alueita edustavat aluepääluottamusmiehet, on heille annettava tarvittaessa mahdollisuus kokoontua käsittelemään yhteisiä asioita. Kokoontumisten määristä ja käytännön järjestelyistä sovitaan yrityskohtaisesti. Työnantaja korvaa kokoontumisesta aiheutuvat kulut.

2. Paikallisluottamusmies

Yritykseen, jolla on valtakunnallisesti laaja alueorganisaatio, voidaan valita paikallisluottamusmiehiä, jos asiasta sovitaan kirjallisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken. Valittu paikallisluottamus edustaa sovitun alueensa työntekijöitä kyseistä aluetta koskevissa asioissa.

Paikallisluottamusmiehen valitseminen

Työnantajan ja pääluottamusmiehen sopiessa alueista, jonne valitaan paikallisluottamusmies, on otettava huomioon seuraavaa:

- yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne
- alueen hallinnollinen itsenäisyys ja erillisyys
- henkilöstömäärä
- yhteistyön, paikallisen sopimisen ja neuvottelujärjestelmän kehittämistarpeet.

3. Varaluottamusmies

Luottamusmiehen on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehenä. Toimiessaan luottamusmiehenä varamiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Luottamusmieskorvaus siirtyy maksettavaksi varaluottamusmiehelle siltä ajalta, kun tämä toimii luottamusmiehenä.

Ilmoitukset työnantajalle

Ammattiosaston on välittömästi ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti valituista luottamusmiehistä, heidän varamiehistään sekä luottamusmiestehtävien päättymisestä. Luottamusmieheksi valitulla on sopimuksen mukainen luottamusmiesasema aikaisintaan siitä alkaen, kun valitusta luottamusmiehestä on asianmukaisesti ilmoitettu työnantajalle.

Työnantajalle on välittömästi vaalikauden päättymisen jälkeen annettava kirjallinen ilmoitus luottamusmiestehtävän jatkumisesta ilman vaaleja.

Saatuaan tiedon uusista luottamusmiehistä työnantajan on ilmoitettava vastaava työnantajan edustaja välittömästi ja kirjallisesti luottamusmiehelle.

Muutostilanteet

Yrityksen tai sen osan toiminnan olennaisesti supistuessa tai laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai niihin verrattavan organisaatiomuutoksen johdosta paikalliset osapuolet saattavat luottamusmiesorganisaation mahdollisimman pian vastaamaan yrityksen tai sen osan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Näillä määräyksillä ei supisteta luottamusmiehen oikeutta saada lainsäädännössä tai keskusjärjestösopimuksissa erikseen määriteltyjä tietoja.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta luottamusmiehelle annetaan kaikki tapauksen selvittämiseen tarvittavat tiedot.

Työnantajan on pyynnöstä selvitettävä pääluottamusmiehelle yrityksen käyttämän työnmitoitusjärjestelmän perusteet. Työnantaja ja pääluottamusmies voivat sopia tarkemmasta työnmitoituksen tarkastelusta yksittäisessä työkohteessa.

Työnantaja käy läpi pääluottamusmiehen kanssa vuosittain työjärjestelyihin liittyvät tilanteet syineen, joissa on mahdollista käyttää 6-päiväistä työviikkoa.

Pääluottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada toimialueensa työntekijöistä seuraavat tiedot:

Kerran vuodessa

- suku- ja etunimet
- työpaikka ja organisatorinen osasto
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu
- työntekijöiden lukumäärä sekä vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä.

Puolivuosittain

- tieto irtisanotuista ja lomautetuista,
- tiedot määräaikaisista työntekijöistä ja työsuhteen sovittu kestoaika,
- koko- ja osa-aikaisten työntekijöiden ja määräaikaisten lukumäärä (YTL) sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa.

Kuukauden kuluessa työsuhteiden alkamisesta

- uusien työntekijöiden suku- ja etunimet sekä palvelukseen tuloaika.

Pääluottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada lisäksi seuraavat ryhmäkohtaiset tiedot toimialueensa työntekijöistä edellyttäen, että tiedot perustuvat yrityksen muun toiminnan yhteydessä syntyvään tietoaineistoon:

- keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka ilman lisiä
- keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka lisineen
- työtuntien kokonaismäärä ja ylityötuntien osuus tehdyistä työtunneista.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada edellä mainitut tiedot kerran vuodessa noudattaen työehtosopimuksen palkkaryhmittelyä. Tietoja, jotka koskevat kuutta henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei anneta.

Pääluottamusmiehelle annetaan pyynnöstä selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä ja niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

5 § Työstävapautus ja säilytystilat

Työstävapautus

Luottamusmiehellä on oikeus riittävään vapautukseen työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Vapautusajan määrässä huomioidaan mm. työntekijöiden ja toimipaikkojen lukumäärä, toimipaikan sijainti ja yrityksen toiminnan luonne.

Luottamusmiestehtävän hoitamista varten sovittuja viikkoaikoja voidaan myös yhdistää. Vapautusajan ajankohdasta on sovittava työnantajan tai hänen edustajansa kanssa.

Työstävapautusaika ja ajankäyttö sekä korvaus

Alla esitetyn taulukon mukainen työstävapautusaika annetaan ainoastaan yrityksen pääluottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksetaan luottamusmieskorvausta ainoastaan yrityksen pääluottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Pääluottamusmiehelle annetaan vapautusta työstä hänen toimialueeseen kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Työntekijä-määrä	tuntia/viikko	euroa/kk 1.5.2023	euroa/kk 1.8.2025	euro/kk 1.7.2027
alle 20	tarpeen mukaan	ei korvausta	ei korvausta	ei korvausta
20–50	2	82	86	88
51–150	4	82	86	88
151–300	7,5	82	86	88
301–500	22,5	108	114	117
501–800	30	129	136	139
801–	kokonaan	158	167	171

Työntekijämäärä todetaan puolivuosittain.

Luottamusmiehellä on oikeus käydä toimialueeseensa kuuluvissa työkohteissa, kun vierailun ajankohdasta ja muista noudatettavista käytännöistä sovitaan etukäteen työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen kesken.

Työskentelypuitteet

Luottamusmiehelle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä.

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti). Arvioinnissa otetaan huomioon mm. yrityksen koko, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Työnantaja ja luottamusmies sopivat yrityksen koko, yrityksessä yleisesti käytössä olevat tieto- ja tiedotusjärjestelmät sekä muut työpaikan olosuhteet huomioon ottaen osapuolille sopivasta järjestelystä, jolla luottamusmiehen on mahdollista säännöllisesti tiedottaa luottamustehtäviin kuuluvista asioista edustamilleen ja uusille työntekijöille.

Työnantaja toimittaa pyynnöstä luottamusmiehelle toimialueensa työntekijöiden yhteystiedot, jotka ovat työnantajan käytössä.

6 § Ansiomenetyksen korvaus

Ansiomenetys

Työnantaja korvaa luottamusmiehelle luottamusmiestehtävän hoitamisesta aiheutuneen säännöllisen työajan ansiomenetyksen. Ansionmenetys työstävapautuksen ajalta korvataan tämän työehtosopimuksen 9.2 §:n mukaan.

Luottamusmiehen tehdessä työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä työnantajan tieten säännöllisen työajan ulkopuolella maksetaan lisä- tai ylityökorvaukset työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakustannukset

Luottamusmiehen matkustaessa työnantajan tieten työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien takia maksetaan matkakorvaukset yrityksessä noudatettavan käytännön mukaan.

Luottamusmiehen käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

Pääluottamusmiehen ansiokehitys

Pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata vähintään yrityksen asianomaisen ammattiryhmän vastaavien työntekijöiden keskimääräistä ansiokehitystä. Vertailuryhmänä pidetään sitä yrityksen ammattiryhmää, johon pääluottamusmies kuuluu.

7 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutussopimuksen mukaiseen koulutukseen.

Työnantaja ja pääluottamusmies selvittävät luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö ammattitaidon ylläpitäminen, joko entiseen tai vastaavaan työhön, sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

Pääluottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen pääluottamusmies ja työnantaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

8 § Työsuhdeturva

Syrjintäkielto

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän takia erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä.

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta siirtää alempipalkkaiseen kuin missä hän oli valituksi tullessa.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Irtisanottaessa tai lomautettaessa yrityksen henkilöstöä taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei yrityksen tai pääluottamusmiehen toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan.

Yhteisesti todettaessa tai työnantajan muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaessa ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, edellä esitetystä voidaan poiketa.

Pääluottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa hänen työnsä päättyessä kokonaan, jos:

- työnantaja ei voi järjestää hänelle ammattitaitoa vastaavaa tai muutoin sopivaa työtä tai
- työnantaja ei voi kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

Luottamusmiestä ei saa irtisanoa hänestä johtuvasta syystä ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta (TSL 7:10 § 1 mom.).

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1-3 pykälien säännöksiä.

Luottamusmiehen ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä. Kun liitot ovat saaneet edellä todetusta tiedon, niiden tulee viipymättä käynnistää neuvottelut sen selvittämiseksi mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet tilanteen. Neuvottelut käydään tarpeetonta viivytystä välttäen siten, että työsopimuslain mukaisia aikarajoja ei ylitetä. Neuvotteluiden tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla luottamusmiehen ja työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa. Tätä neuvottelumenettelyä sovelletaan myös varaluottamusmieheen. Muilta osin työsuhdeturvaa koskevat määräykset eivät koske varaluottamusmiestä, paitsi milloin varaluottamusmies toimii varsinaisen luottamusmiehen sijaisena.

Ehdokassuoja

Työsuhdeturvamääräyksiä noudatetaan pääluottamusmiesehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti.

Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua. Ehdokassuoja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Jälkisuoja

Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Korvaukset

Luottamusmiehelle, jonka työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentissa on säädetty ja tällöin on otettava huomioon myös työntekijän luottamusmiesasema.

Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia myös 10 kuukauden palkkaa pienemmästä korvauksesta.

9 § Neuvottelujärjestys

Neuvottelujärjestys määräytyy Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen 26 §:n mukaan.

10 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.5.2010 alkaen toistaiseksi. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

LIITE 4
KOULUTUSSOPIMUS

1 § Koulutustyöryhmä

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

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

Hyväksymispäätöstä tehdessään koulutustyöryhmän tulee kiinnittää huomiota siihen, että tarvittaessa myös viikkoa lyhyempiä ja paikallisia kursseja hyväksytään korvausten piiriin.

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

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

Koulutustyöryhmä pitää tärkeänä taloudellisen osaamisen kehittämistä. Koulutustyöryhmä lisää liiketoimintaosaamista kehittävää koulutusta työnantajatuen piiriin kuuluvaan ammattiyhdistyskoulutukseen.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessään työntekijän hänen ammattiinsa liittyvään koulutustilaisuuteen, koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus.

Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan keskituntiansion mukaan. Matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan.

Liitot suosittelevat, että alan ammattitaitoisen työvoiman turvaamiseksi ja lisäämiseksi työntekijöille annetaan mahdollisuus osallistua ammattitaitoa tukeviin ja kehittäviin koulutuksiin. Liitot suosittelevat lisäksi, että työnantaja osallistuu työntekijälle koulutusajalta syntyviin kustannuksiin, mikäli koulutuksen tarkoituksenmukaisuudesta päästään yhteisymmärrykseen työnantajan ja työntekijän välillä.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistä koulutusta on esimerkiksi yhteistoimintasopimuksen edellyttämä yhteinen koulutus, osallistumisjärjestelmiin liittyvä koulutus ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset yritysten tai Työturvallisuuskeskuksen järjestämät perus- ja erikoiskurssit.

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kesken tai muulla työpaikkakohtaisesti sovittavalla tavalla. Koulutukseen osallistuminen korvataan samalla tavalla kuin 2 § mukainen koulutus.

4 § Suositus kielitaidon vahvistamiseksi

Liitot suosittelevat, että työnantaja tukee maahanmuuttajataustaisten työntekijöiden kotimaisen kielen oppimista esimerkiksi kieliopintoja mahdollistavan työvuorosuunnittelun avulla, ja että kielitaidon kehittymistä edistetään työssä tapahtuvan kielen oppimisen avulla.

5 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Henkilöstön edustajalle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestävälle kurssille, mikäli kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Henkilöstön edustaja voi osallistua vuoden aikana yhdelle samansisältöiselle kurssille.

Jos kysymyksessä on enintään kaksi viikkoa kestävä kurssikokonaisuus ja koulutusta järjestetään useammassa kuin yhdessä jaksossa, henkilöllä on oikeus osallistua vuoden aikana kaikille kurssijaksoille.

Kielteisessä tapauksessa ko. henkilöstön edustajalle ilmoitetaan viimeistään 10 päivänä ennen kurssin alkua syy, jonka vuoksi vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

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

Liiton työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutetuille.

2. Korvaukset

Pääluottamusmies, pääluottamusmiehen varamies ja työsuojeluvaltuutettu saavat osallistua koulutustyöryhmän hyväksymälle kurssille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään.

Luottamusmiehen osalta ansionmenetys korvataan enintään kahden viikon ajalta ja työsuojeluvaltuutetun osalta enintään yhden viikon ajalta. Työsuojeluvaltuutetun jatkokurssin osalta ansionmenetys korvataan myös toisen viikon ajalta. Ansion menetyksen korvaamisen edellytyksenä on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtävään yrityksessä.

Ansionmenetys korvataan keskituntiansion mukaan.

6 § Muut edut

Osallistuminen 5 §:n mukaiseen koulutukseen ei vähennä vuosiloma-, eläke- tai näihin verrattavia etuuksia.

7 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on kolme kuukautta.

Helsingissä 21. päivänä lokakuuta 2005

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

LIITE 5
VÄKIVALLAN UHAN TORJUMISTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Uhan arviointi

Työnantajan työturvallisuuslain mukainen vaaranarviointi tulee palvelutyötehtävissä sisältää myös työpaikkaan kohdistuvan väkivallan uhan arvioinnin, jonka päivitystarve kartoitetaan vähintään kerran kalenterivuodessa.

Arvioinnissa otetaan huomioon muun muassa työskentely yksin, varsinkin ilta- ja yöaikaan sekä työkohteeseen kohdistuneet ja työkohteen lähiympäristössä sattuneet väkivaltatapaukset.

Arvioidun vaaran perusteella työnantajan tulee yhdessä asiakkaan kanssa järjestää työ ja työolosuhteet siten, että väkivallan uhkaa voidaan torjua tai vähentää.

Uhan torjunta

Työsopimusta tehtäessä selvitetään työntekijälle työhön sisältyvä mahdollinen yksintyöskentely ja sen työturvallisuusriskit.

Väkivallanuhkaa voidaan torjua muun muassa:

- laatimalla menettelytapaohjeet väkivaltatilanteen varalle
- antamalla työntekijälle riittävä opastus tai koulutus käytössä oleviin turva- ja hälytysjärjestelmiin
- huomioimalla arvioinnissa todetun väkivallan uhka työvoiman mitoituksessa sekä työvuoro- ja työaikasuunnittelussa
- varmistamalla yhteydensaanti poliisiin tai vartiointiliikkeeseen, esimerkiksi puhelimella.

Uhkatilanteiden jälkihoito

Työnantaja järjestää tarvittavan jälkihoidon.

LIITE 6 TYÖSOPIMUSMALLI

TYÖSOPIMUSMALLI: Kiinteistöpalvelualan työntekijät 1(2)
(Liittojen yhdessä laatima työsopimusmallisuositus)

1. TYÖSOPIMUKSEN OSAPUOLET	**Työnantaja:**	Liike- tai kotipaikka:
	Työntekijä:	Henkilötunnus:
	Osoite:	
	Puhelin:	Sähköposti:
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllä mainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA	**Työsuhteen alkamispäivä** _____ **Työsopimus on voimassa** ☐ Toistaiseksi ☐ Määräajan _____ saakka. Määräaikaisen työsopimuksen peruste: ☐ Kausiluontoisuus ☐ Työntekijän oma pyyntö ☐ Sijaisuus ☐ Harjoittelu ☐ Muu _____	
3. KOEAIKA	**Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa** koeaika on työsuhteen alkamispäivästä lukien enintään 6 kk. Koeajan pituus _____ Koeajan viimeinen päivä on _____ **Määräaikaisessa työsuhteessa** koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin 6 kk. Koeajan pituus _____ Koeajan viimeinen päivä on _____ Koeaikaa voidaan pidentää työkyvyttömyys- ja perhevapaatilanteessa työsopimuslain mukaisesti.	
4. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijä on velvollinen suorittamaan työnantajan hänelle osoittamaa työtä. Pääasialliset työtehtävät työsuhteen alussa:	
5. TYÖAIKA	☐ Kokoaikainen keskimäärin 37,5 h/vko ☐ Kokoaikainen 37,5 h/vko ☐ Kokoaikainen keskimäärin 40 h/vko ☐ Kokoaikainen 40 h/vko ☐ Osa-aikainen keskimäärin _____ h/vko ☐ Osa-aikainen _____ h/vko ☐ Muu, mikä: _____	
6. PALKKAUS	Työsuhteen alussa työntekijän palkka: _____ €/h _____ €/kk Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti.	
7. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteen alussa työnantajaa sitova työehtosopimus: Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva työehtosopimus	
8. MUUT EHDOT		
9 PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, josta toinen työnantajalle ja toinen työntekijälle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan edustajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

SELVITYS

Työsopimuslain 2:4 § mukaisesti työnantaja ilmoittaa lisäksi työsuhteen keskeisistä ehdoista seuraavaa:

Työn suorittamispaikka (esim. yrityksen tietty toimipaikka/toimipaikat tai yrityksen kaikki toimipaikat tai tietty työnsuorittamisalue/työnsuorittamisalueet:

Palkanmaksukausi:

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan. Lomaraha määräytyy työehtosopimuksen mukaan.

Irtisanomisajat määräytyvät työehtosopimuksen mukaan.

LIITE 7
PÄIVYSTYSSOPIMUS

<table>
<tr><td rowspan="2">1.
SOPIMUKSEN OSAPUOLET</td><td colspan="2">Työnantaja</td></tr>
<tr><td colspan="2">Työntekijä</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO</td><td colspan="2">Sopimus on voimassa toistaiseksi
ja se alkaa:_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sopimus on määräaikainen
ja se alkaa: _____
ja päättyy: _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">Toistaiseksi voimassa oleva päivystyssopimus
on irtisanottavissa osapuolen taholta
☐ 14 vuorokauden irtisanomisaikaa noudattaen
☐ kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen</td></tr>
<tr><td>3.
PÄIVYSTYSMUOTO</td><td colspan="2">Tuntipäivystys: _____
Viikkopäivystys: _____</td></tr>
<tr><td>4.
PÄIVYSTÄJÄN SAAPUMISAIKA TYÖHÖN</td><td colspan="2">_____ minuuttia</td></tr>
<tr><td>5.
PÄIVYSTYSKORVAUS PÄIVYSTYSAJALTA</td><td colspan="2">_____ € / tunti
_____ € / viikko
Päivystysaikana tehdystä työstä maksetaan
työehtosopimuksen mukainen palkka.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">6.
PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS</td><td colspan="2">Tätä sopimusta on tehty kaksi yhdenmukaista kappaletta,
yksi kummallekin osapuolelle.</td></tr>
<tr><td>Paikka</td><td>Aika</td></tr>
<tr><td>Työnantajan edustajan allekirjoitus</td><td>Työntekijän allekirjoitus</td></tr>
</table>

LIITE 8
PÖYTÄKIRJA KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOLMIMISEKSI

1. Sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus tulee voimaan 1.4.2025 ja se on voimassa 31.3.2028 asti.

Kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 31.3.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.1.2027 toiselle sopijaosapuolelle.

2. Palkkojen korottaminen sopimuskaudella

Sopimuskauden aikana maksetaan seuraavat palkankorotukset:

Palkankorotukset 2025

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 2,7 prosentin suuruisella yleiskorotuksella 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 2,7 prosenttia 1.8.2025. Korotukset tehdään mainitulla prosentilla PR 2:een (kulmaluku) välykset säilyttäen.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 5,4 prosenttia 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Palkankorotukset 2026

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 2,7 prosentin suuruisella yleiskorotuksella 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 2,7 prosenttia 1.8.2026. Korotukset tehdään mainitulla prosentilla PR 2:een (kulmaluku) välykset säilyttäen.

Palkankorotukset 2027 (ellei sopimusta ole irtisanottu)

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 2,4 prosentin suuruisella yleiskorotuksella 1.7.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 2,4 prosenttia 1.7.2027. Korotukset tehdään mainitulla prosentilla PR 2:een (kulmaluku) välykset säilyttäen.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 2,4 prosenttia 1.7.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

3. 7 § Työsuhteen päättyminen

Siirretään 7 §:n 1. kohdan ensimmäinen lause 7 §:n alkuun.

Lisätään 7:ään uusi kohta 2. seuraavasti:

2. Työntekijän kuuleminen päätettäessä työsuhdetta henkilöstä johtuvasta syystä

Työnantajan harkitessa työntekijän työsuhteen päättämistä henkilöstä johtuvasta syystä, työntekijälle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen syistä. Kuulemistilaisuus on järjestettävä niin, että työntekijällä on kohtuullinen valmistautumisaika ennen kuulemista, ja että hänellä on riittävät tiedot päättämisharkinnan perusteena olevista seikoista ja tosiasiallinen mahdollisuus esittää oma kantansa asiassa.

Työnantajan tulee tiedottaa työntekijää kuulemistilaisuuden tarkoituksesta sekä oikeudesta käyttää avustajaa kuulemistilaisuudessa. Työntekijän pyynnöstä avustajana voi toimia luottamusmies tai jos luottamusmiestä ei ole valittuna, avustajana voi työntekijän pyynnöstä toimia esimerkiksi ammattiliiton tai ammattiosaston edustaja.

Kuulemistilaisuudessa työnantaja arvioi työsuhteen jatkamisedellytyksiä.

Kirjataan allekirjoituspöytäkirjaan edellistä kohtaa koskeva tarkentava merkintä:

Uudet työehtosopimuskirjaukset eivät vaikuta laintulkintaan eivätkä irtisanomiseen liittyvät asiat kuten perusteet, menettely tai asian selvittäminen ole miltään osin osa työehtosopimusta, vaan määräytyvät kulloinkin voimassa olevan lain mukaan. Esimerkinomaisesti voidaan todeta, että luottamusmiestä ei käytännössä aina saada kuulemiseen, ja avustajaa koskevat kysymykset määräytyvät kulloinkin voimassa olevan lain mukaan.

Selvyyden vuoksi todetaan, ettei tämä laajenna liittojen valvontavelvollisuutta koskemaan työsuhteen päättämisperusteita tai päättämismenettelyä/prosessia. Kysymys on ainoastaan kirjoitushetkellä voimassa olleen lain sisällön informoinnista.

4. 7 § Työsuhteen päättyminen

Siirretään 7 §:n numerointia yhdellä eteenpäin siten, että 3. kohdaksi tulee Määräaikainen työsopimus, 4. kohdaksi Lomautusilmoitusaika ja 5. kohdaksi Yt-lain mukainen neuvotteluesitysaika.

Lisätään 7 §:ään uusi kohta 6. seuraavasti:

6. Työntarjoamisvelvollisuuden alueellinen rajaaminen määräaikaisissa lomautuksissa

Määräaikaisen lomauttamisen perusteet ovat muutoin työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaiset, mutta työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee vain samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa työtä ja koulutusta.

SOVELTAMISOHJE

Tässä määräyksessä työssäkäyntialueella tarkoitetaan aluetta, joka sijaitsee enintään 80 kilometrin etäisyydellä yrityksessä määritellystä työntekijän kotitoimipisteestä.

Poikkeus koskien Kainuun, Pohjois-Pohjanmaan ja Lapin maakuntaa: Mikäli työntekijän pääasiallinen työntekopaikka sijaitsee yli 80 kilometrin päässä kotitoimipisteestä, määritellään työssäkäyntialue pääasiallisesta työntekopaikasta.

5. 8 § Työaika

Muutetaan 8 §:n 1. kohtaa seuraavasti 1.1.2027 alkaen:

Keskimääräinen viikkotyöaika

Yhden viikon jaksossa työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tai 40 tuntia viikossa.

Viikkotyöaikaa käytettäessä työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi tasoittamalla työaika enintään 37,5 tai 40 tunniksi viikossa. Tasoittumisjakso voi olla enintään 12 viikkoa. Säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 9 tuntia vuorokaudessa eikä 45 tuntia viikossa.

Työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopimalla tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 10 tuntia vuorokaudessa eikä 50 tuntia viikossa.

6. 8 § Työaika

Lisätään 8 §:n 1 kohtaan uusi kappale 1.1.2027 alkaen:

Keskimääräistä viikkotyöaikaa käytettäessä työvuoroluetteloon voi suunnitella enintään 9 peräkkäistä työpäivää. Luottamusmiehen tai paikallisen sopimisen työryhmän kanssa voidaan työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopia enintään 12 peräkkäisestä työpäivästä.

7. 8 § Työaika

Lisätään 8 §:n 3. kohtaan lause koskien tasoittumisjärjestelmää:

3. Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä

Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, ellei perusteltu syy tai työntekijän tarpeet tätä edellytä.

Työvuoroluettelo on laadittava vähintään viikoksi kerrallaan ja se on annettava työntekijöille tiedoksi vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa.

Tasoittumisjaksoa käytettäessä työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana työaika tasoittuu enintään 37,5 tai 40 tuntiin. Tasoittumisjärjestelmästä on käytävä ilmi kunkin viikon työaika ja se on annettava työntekijälle tiedoksi vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa. Työnantajan laatimaan työajan tasoittumisjärjestelmään merkitään tasoittumisjakson

- pituus,
- kokonaistyöaika sekä
- alkamis- ja päättymispäivä.

Jaksotyötä käytettäessä työvuoroluettelo on laadittava käytettävän jakson ajaksi ja annettava työntekijän tietoon vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa.

Edellä mainituista ajoista voidaan poiketa sopimalla paikallisesti 18 §:n mukaisesti.

Poissaolot eivät muuta ennalta laadittua vapaapäiväjärjestelmää.

8. 8 § Työaika

Lisätään 8 §:n 3 kohtaan kappale seuraavasti:

Muuttaminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työvuoroluettelon muuttamisesta.

Työnantaja voi muuttaa työvuoroluetteloa yksipuolisesti töiden järjestämiseen liittyvästä painavasta syystä, mikäli työvuoroluettelon muutos koskee ajankohtaa, joka on aikaisintaan 5 kalenteripäivän kuluttua.

Talvikautena (1.11.–31.3.) työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa työvuoroluetteloa lumityöntekijöiden osalta, jos lumityöhön vaikuttavat sääolosuhteet muuttuvat olennaisesti eikä muutosta ole pystytty huomioimaan työvuoroluetteloa laadittaessa. Työvuoroluettelon muutos voi tällöin koskea ajankohtaa, joka on aikaisintaan 2 kalenteripäivän kuluttua. Työntekijän työvuoroa voi muuttaa sääolosuhteiden muutoksen vuoksi enintään kerran viikossa.

SOVELTAMISOHJE

Lumityöntekijällä tarkoitetaan kiinteistöhuollon työntekijää, joka talvikaudella osana perustyötään tekee säännöllisesti lumitöitä käsityömenetelmin tai koneellisesti tai hiekoittaa.

Työnantaja saa tarpeen vaatiessa muuttaa tasoittumisjärjestelmää, kun kyse on ajasta, jolle ei ole laadittu työvuoroluetteloa.

Tehdyistä muutoksista on ilmoitettava välittömästi.

9. 8 § Työaika

Muutetaan 8 §:n 8. kohta kuulumaan seuraavasti:

Sunnuntaityö

Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä tehtävästä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka työaikalain 20 §:n mukaisesti. Myös vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.

10. 9 § Palkkamääräykset

Lisätään 9 §:n 6. kohdan otsikkoon seuraava teksti:

6. Arkipyhäkorvaus (Voimassa 31.12.2026 asti)

11. 9 § Palkkamääräykset

Lisätään 9 §:n kohtaan 6. arkipyhäjärjestelmän perään uusi määräys vuosivapaajärjestelmästä:

Vuosivapaajärjestelmä (Voimassa 1.1.2027)

Työehtosopimuksen soveltamisalalla tulee voimaan uusi vuosivapaajärjestelmä 1.1.2027. Vuosivapaajärjestelmä korvaa työehtosopimuksen aikaisemman arkipyhäkorvausjärjestelmän.

Vuosivapaan ansainta

Työntekijä ansaitsee vuosivapaata kalenterivuosittain. Vuosivapaan ansainta alkaa työsuhteen kestettyä 6 kuukautta.

Vuosivapaata kerryttävät kalenterivuosittain:

- tosiasiallisesti tehdyt työtunnit
- muu työaikalain 2 luvun 3 §:n tarkoittama työajaksi luettava aika
- työnantajan määräämä koulutus siltä osin, kuin työnantaja maksaa säännöllisen työajan ansion menetystä
- luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työstävapautusaika sekä
- henkilöstön edustajalla koulutussopimuksen mukainen työnantajatuen piiriin kuuluva ammattiyhdistyskoulutus siltä osin, kuin työnantaja maksaa säännöllisen työajan ansion menetystä.

Työntekijä ansaitsee vuosivapaata alla olevan taulukon mukaisesti. Niille työntekijöille, joiden säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, vuosivapaatunnit kertyvät suluissa olevien tuntimäärien mukaisesti.

Kertyneiden tuntien määrä	Vuosivapaa-tuntien määrä	Vuosivapaa-päivien määrä
200	7,5 (8)	1
400	15 (16)	2
600	22,5 (24)	3
800	30 (32)	4
1000	37,5 (40)	5
1150	45 (48)	6
1300	52,5 (56)	7
1430	60 (64)	8
1560	67,5 (72)	9

Vuosivapaan antaminen

Vuosivapaat annetaan ensisijaisesti ansaintavuoden aikana, kuitenkin viimeistään ansaintavuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Mikäli vuosivapaita ei ole ollut mahdollista antaa edellä mainitussa aikarajassa, vuosivapaat tulee maksaa rahakorvauksena toukokuun palkkapäivänä.

Työntekijän aloitteesta voidaan kirjallisesti sopia, että vuosivapaat annetaan viimeistään ansaintavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos vuosivapaita ei ole ollut mahdollista antaa tässä aikarajassa, vuosivapaat tulee maksaa rahakorvauksena tammikuun palkkapäivänä.

Vuosivapaat tulee antaa kokonaisina vapaapäivinä työvuoro kerrallaan. Työntekijän tulee saada vähintään taulukossa esitetyn verran vapaapäiviä kertyneiden vuosivapaatuntien mukaisesti.

Vuosivapaapäiviä ei saa sijoittaa vuosiloman tai muiden vapaiden ajalle.

Vuosivapaa on merkittävä työvuoroluetteloon. Sille vuorokaudelle, jolle vuosivapaa sijoittuu, ei voi suunnitella alkavaa tai päättyvää työvuoroa. Työssä, jossa tehdään säännöllistä yövuoroa, vuosivapaa voidaan kuitenkin antaa työvuoro kerrallaan.

Päivystystä ei saa sijoittaa vuosivapaan kanssa päällekkäin.

Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vuosivapaita. Annettaessa neljä tai useampi vuosivapaapäivä peräkkäin, on työntekijällä kuitenkin oikeus saada vuosivapaapäivät siirretyiksi, jos työntekijä on työehtosopimuksen 11 §:n mukaisesti työkyvytön tai 12 § 1. kohdan mukaisesti tilapäisesti poissa työstä ja työnantajalla on palkanmaksuvelvollisuus ko. poissaolojaksolta.

Vuosivapaan vaikutus työaikaan

Annettavat vuosivapaatunnit lyhentävät työntekijän kyseisen viikon, tasoittumisjakson tai jakson säännöllistä työaikaa kulloinkin annetulla tuntimäärällä.

Vuosivapaan ajalta työntekijä ansaitsee vuosilomaa.

Vuosivapaatunnit eivät ole työssäolonveroista aikaa lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa.

Työnantajan antaessa vuosivapaan alle 7,5 tunnin mittaisena maksetaan työvuoron ylittävät tunnit rahakorvauksena. Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia, että tällöin rahakorvauksen sijasta tunnit annetaan myöhemmin vapaana.

ESIMERKKI

Jos työntekijä työskentelee alle 7,5 tunnin mittaisen työpäivän, voidaan vuosivapaatunnit antaa työntekijän työvuoron mittaisena (esimerkiksi 5 tunnin mittaisena). Tällöin työaika lyhenee annettujen vuosivapaatuntien verran. Tämän takia vuosivapaapäivien määrä voi käytännössä olla suurempi kuin taulukossa esitetty määrä.

Palkka vuosivapaan ajalta

Vuosivapaan ajalta kuukausipalkkainen työntekijä saa normaalin kuukausipalkkansa.

Tuntipalkkainen työntekijä saa vuosivapaan ajalta palkan keskituntiansion mukaan kulloinkin pidetyn vuosivapaan pituuden mukaisesti.

Vuosivapaan maksaminen rahakorvauksena

Työnantaja ja työntekijä voivat kertaluonteisesti sopia vuosivapaan antamisen sijasta sen maksamisesta rahakorvauksena.

Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan vuosivapaata vastaava rahakorvaus keskituntiansiolla ja kuukausipalkkaiselle työntekijälle työehtosopimuksen mukaisella tuntipalkalla (jakaja 161).

Rahakorvaus tulee maksaa viimeistään sopimisajankohtaa seuraavan palkanmaksukauden palkkapäivänä.

Vuosivapaat työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä pitämättömät vuosivapaat maksetaan työntekijälle rahakorvauksena.

Mikäli työntekijän aloitteesta on sovittu vuosivapaatuntien pitämisestä ennen kuin ne on ansaittu, työnantajalla on työsuhteen päättyessä oikeus periä takaisin ansaitsemattomasta vuosivapaasta maksettu palkka. Takaisinperintä on kuitenkin mahdollista vain, jos työsuhde päättyy työntekijästä johtuvasta syystä.

SIIRTYMÄSÄÄNNÖS

Työntekijöillä, jotka ovat aloittaneet työsuhteessa 1.8.2026–31.12.2026 välillä, on vuosivapaiden ansaintaa koskeva karenssi 31.3.2027 asti kuitenkin niin, että yksittäisen työntekijän kohdalla karenssi voi olla enintään 6 kuukautta työsuhteen alkamisesta.

1.1.2027 lukien alkavissa työsuhteissa on määräyksen mukainen 6 kuukauden karenssi.

12. 9 § Palkkamääräykset

Muutetaan 9 §:n 5. kohta kuulumaan seuraavasti:

5. Palkanmaksu

Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille yrityksessä noudatettavina palkanmaksupäivinä.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka on maksettava 10. kalenteripäivänä työsuhteen päättymisestä, mikäli työntekijä on toimittanut kaikki palkan maksamiseen tarvittavat tiedot. Työnantaja ja luottamusmies tai paikallisen sopimisen työryhmä voivat sopia loppupalkan maksamisajankohdasta toisin työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti. Työsuhteen päättymisen yhteydessä loppupalkan maksamisajankohdasta voidaan sopia työntekijän kanssa toisin.

13. 10 § Korotettu palkka

Poistetaan 10 §:n 1. kohdasta seuraava kohta:

~~**Lisät**~~
~~Ilta-, yö ja vuorolisät korotetaan kuten peruspalkkakin.~~

14. 12 § Tilapäinen poissaolo

Muutetaan 12 §:n 1. kohta kuulumaan seuraavasti:

1. Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen

Työntekijän alle 10-vuotiaan lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10- vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan työntekijälle palkka tämän työehtosopimuksen 11 §:n mukaan, jos

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi,
- hoidon järjestäminen tai hoitaminen kestää 1–3 kalenteripäivää,
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja, jos mahdollista, sen kestosta sekä toimittanut lapsen sairaudesta terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antaman todistuksen, ellei työnantaja ole ottanut käyttöön työehtosopimuksen 11 §:n 6. kohdan mukaista omailmoitusmenettelyä.

Työnantaja voi kuitenkin velvoittaa työntekijän esittämään lapsen sairaudesta lääkärintodistuksen, mikäli katsoo sen perustellusta syystä tarpeelliseksi.

15. 16 § Lomaraha

Muutetaan 16 §:n 3. kohta kuulumaan seuraavasti:

3. Lomarahan maksamisesta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaseen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lomarahan maksamisesta toisin tai sen vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen. Lomarahan maksuajankohdasta voidaan sopia toisin myös luottamusmiehen kanssa paikallisesti 18 §:n mukaisesti. Jos luottamusmies on sopinut lomarahan maksuajankohdasta toisin, työntekijä voi kuitenkin ilmoittaa työnantajalle yrityksessä erikseen sovittuun päivään mennessä, mikäli haluaa saada lomarahan työehtosopimuksen 16 §:n 2. kohdan mukaisesti.

Lomaraha on maksettava tai vapaa annettava viimeistään ennen seuraavan lomanmääräytymisvuoden alkua.

Osapuolet jatkavat talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevan työryhmän työskentelyä. Osapuolet suosittelevat, että uusien palkattavien talonmiesten ja pistepalkkaisten siivoojien kanssa sovitaan, että työsuhteessa sovelletaan Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevaa työehtosopimusta eikä talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevaa pöytäkirjaa.

16. 18 § Paikallinen sopiminen

Muutetaan 18 § kuulumaan seuraavasti:

Paikallisessa sopimisessa noudatetaan seuraavia määräyksiä:

- Sopijapuolia ovat työnantaja tai tämän edustaja ja luottamusmies, työntekijä tai paikallisen sopimisen työryhmä.
- Jos paikallisen sopimisen työryhmää ei työnantajan tai työntekijöiden aloitteesta huolimatta saada muodostettua, sopimusosapuolina voivat olla myös työnantaja ja kaikki sopimuksen piiriin kuuluvat työntekijät yhdessä.
- Sopimus on tehtävä kirjallisesti.
- Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus sekä yli yhdeksän (9) kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa noudattaen kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa. Jaksotyötä koskeva sopimus voidaan irtisanoa kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen 2 vuoden voimassaolon jälkeen.

Työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan paikallisen sopimisen työryhmä. Työryhmässä on vähintään kaksi edustajaa, ellei tätä suurempi määrä ole tarkoituksenmukainen yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne huomioiden.

Jos työntekijät ovat valinneet luottamusmiehen, tulee työryhmän perustamisesta sopia työnantajan ja luottamusmiehen kanssa. Tällöin luottamusmiehestä tulee työryhmän jäsen.

Työryhmän edustajat valitaan luottamusmieskautta vastaavaksi toimikaudeksi.

Jos toimikauden aikana valitaan luottamusmies, työryhmä lakkaa, ellei luottamusmies hyväksy työryhmän jatkamista kuluvan toimikauden loppuun saakka. Tällöin hänestä tulee työryhmän jäsen.

Työnantajan on edistettävä työryhmän jäsenten osaamiseen ja työpaikan toimintaympäristön tuntemukseen liittyviä valmiuksia siinä määrin kuin on tarpeen tehtävän hoitamiseksi.

Työnantajan tulee varata työryhmän jäsenille mahdollisuus jo neuvotteluvaiheessa käsitellä kutakin paikallista sopimusta ja sen merkitystä yhdessä henkilöstön kanssa. Tällainen käsittely on toteutettava tarpeetonta työajan menetystä välttäen.

17. 28 § Sopimuksen voimassaolo

Muutetaan sopimuksen voimassaolo vastaamaan uutta sopimuskautta:

Tämä sopimus on voimassa 1.4.2025–31.3.2028 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä ole irtisanottu kummaltakaan puolelta.

Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi työehtosopimus on tullut voimaan tai jompikumpi sopijapuoli toteaa neuvottelut päättyneiksi.

18. Liite 3 Luottamusmiessopimus

Lisätään Luottamusmiessopimuksen 3 §:ään neljäs kappale kuulumaan seuraavasti:

3 § Luottamusmiehen valinta

Luottamusmiehellä tarkoitetaan pääluottamusmiestä, alueellista pääluottamusmiestä ja paikallisluottamusmiestä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluva työntekijä ja Palvelualojen ammattiliiton ammattiosaston jäsen.

Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa kuin yrityksen muut työntekijät.

Sopijaliitot voivat yhdessä paikallisten osapuolten kanssa sopia konserniluottamusmiehestä.

19. Liite 3 Luottamusmiessopimus

Lisätään Luottamusmiessopimuksen 4 §:ään uusi neljäs kappale:

Työnantaja käy läpi pääluottamusmiehen kanssa vuosittain työjärjestelyihin liittyvät tilanteet syineen, joissa on mahdollista käyttää 6-päiväistä työviikkoa.

20. Liite 4 Koulutussopimus

Siirretään allekirjoituspöytäkirjasta Liite 4 Koulutussopimukseen uusi 4 § seuraavasti (ja muutetaan seuraavien pykälien juoksutus yhdellä eteenpäin):

Suositus kielitaidon vahvistamiseksi

Liitot suosittelevat, että työnantaja tukee maahanmuuttajataustaisten työntekijöiden kotimaisen kielen oppimista esimerkiksi kieliopintoja mahdollistavan työvuorosuunnittelun avulla ja että kielitaidon kehittymistä edistetään työssä tapahtuvan kielen oppimisen avulla.

Muutetaan 6 § Muut edut -viittaus uuden numeroinnin mukaisesti viittaamaan 5 §:ään (aiemmin viittaus 4 §:ään).

21. Palkkausjärjestelmän arviointityöryhmä

Liitot tunnistavat, että nykyisen palkkausjärjestelmän toimivuutta tulisi arvioida yhdessä, jotta järjestelmä vastaisi kiinteistöpalvelualan kehittyvien ja muuttuvien työtehtävien vaativuuden ja työntekijöiden osaamisen ja suoriutumisen arviointikriteereihin työpaikoilla. Sopimuskauden aikana selvitetään ja arvioidaan tarpeita päivittää työn vaativuuden arviointia sekä kehittää palkkauksen kannustavuutta, työn tuottavuutta ja alan vetovoimaa. Työssään liitot kuulevat yritysten ja niiden henkilöstön edustajien näkemyksiä ja kokemuksia.

22. Kielenhuoltotyöryhmä

Sopimusosapuolet perustavat työryhmän, joka sopimuskauden aikana selkeyttää työehtosopimuksen tekstimääräyksiä ja rakennetta sen sisältöä muuttamatta.

23. Suositus koskien talonmiehiä ja pistepalkkaisia siivoojia

Osapuolet suosittelevat, että uusien palkattavien talonmiesten ja pistepalkkaisten siivoojien kanssa sovitaan, että työsuhteessa sovelletaan Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevaa työehtosopimusta eikä talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevaa pöytäkirjaa.

24. Pöytäkirjakappaleet

Tätä pöytäkirjaa on laadittu kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

25. Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja katsotaan sopijapuolten allekirjoituksilla tulleen tarkastetuksi ja hyväksytyksi.

Helsingissä 21. päivänä toukokuuta 2025

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

LIITE 9
TALONMIEHEN TYÖTÄ JA PISTEPALKKAISIA SIIVOOJIA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

1 § Soveltamisala

Tällä pöytäkirjalla määrätään asunto- ja kiinteistöyhtiöiden sekä yksittäisten kiinteistöjen talonmiehinä ja pistepalkkaisina siivoojina toimivien työntekijöiden työ- ja palkkasuhteet, jotka poikkeavat työehtosopimuksesta.

Työnantajan ja työntekijän välisiin työ- ja palkkasuhteisiin voidaan tämän pöytäkirjan sijasta soveltaa kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevaa työehtosopimusta sellaisenaan edellyttäen, että työnantaja ja työntekijä keskenään asiasta sopivat.

2 § Työsopimus

Työsopimusta solmittaessa tai muutettaessa työnantaja osoittaa työsopimuksen mukaiset työt, työajan ja työkohteen. Työntekijä sitoutuu suorittamaan nämä työt työnantaja johdon ja valvonnan alaisena.

Liitot suosittelevat, että työsopimus tehdään kirjallisesti ja että siihen liitetään työnantajan osoittamiin töihin ja työkohteiden mitoitukseen perustuva 7 §:n mukainen talonmiehen peruspalkkalaskelma asemapiirroksineen.

3 § Talonmiehen peruspalkkaan sisältyvät työt

Talonmiehen tehtävänä on suorittaa työaikanaan pääasiallisesti ilman välitöntä työnjohtoa kiinteistön ylläpitoon, huoltoon, korjauksiin, lämmitykseen, puhtaanapitoon ja siivoukseen liittyvät tehtävät luvanvaraisia töitä lukuun ottamatta.

Talonmiehen työtehtäviä ovat esimerkiksi:

Yleisluontoiset työtehtävät

- valvoa kiinteistön kuntoa ja turvallisuutta
- huolehtia muuttoilmoituksista, asukasluettelosta ja muista taloa koskevista ilmoituksista sekä yhteisessä käytössä olevien tilojen avaimista ja kulutustavaroiden toimituksista

- avata ja sulkea portit ja porrasovet sovittuina aikoina
- varmistaa tarpeellisin toimenpitein valaistuksen, ovien sekä talolle kuuluvien koneiden ja muiden koneellisten varusteiden toiminta
- suorittaa liputus virallisina ja yleisinä liputuspäivinä liputusohjeiden mukaisesti

  Liputusohjeet ovat tämän pöytäkirjan liitteenä 2. Ylimääräisestä, työnantajan määräyksestä tapahtuvasta talokohtaisesta liputuksesta suoritetaan 1 tunnin palkka.
- valvoa talon järjestyssääntöjen noudattamista
- hoitaa kiinteistön kulutusseurantaan liittyvät tehtävät
- vähäiset korjaustyöt

Ulkopuhtaanapitotehtävät

- suorittaa kiinteistöön kuuluvien katu- ja katukäytäväosien sekä piha-alueiden puhtaanapito, lumenluonti ja jääkerroksen hakkaus ja hiekoitus
- järjestää välittömästi tarpeelliset ja sopivat, lumesta vapaat käytävät kadulle ja pihoille sekä tarpeen vaatiessa hiekoittaa ne sekä pitää sisäänkäytävät ja tomutuspaikat vapaana lumesta ja jäästä
- huolehtia, ettei katolta putoavista jääpuikoista, lumesta tai muusta sellaisesta aiheudu vaaraa ohikulkijoille, ryhtyä tarpeellisiin varotoimenpiteisiin ja ilmoittaa asiasta isännöitsijälle
- suorittaa jäteasemien tai jätehuoneiden huolto ja puhtaanapito

Mitatuilta alueilta tapahtuva lumen siirto ja yli 1,5 m kasoihin luominen eivät kuulu talonmiehen tehtäviin ilman eri korvausta.

Lumen pudottaminen katoilta ei kuulu talonmiehen tehtäviin. Katolta pudotettavan lumen tai katolta pudonneiden suurten lumimäärien poissiirtämisestä maksetaan eri korvaus.

Lämmitykseen liittyvät tehtävät

- Hoitaa lämpö- ja lämminvesilaitteet ja niihin kuuluvat tekniset tilat ja laitteet
- Huolehtia lämmityksen riittävyydestä ja tarkoituksenmukaisuudesta
- Hoitaa kiinteistön kulutusseuranta ja pitää käyttöpäiväkirjaa

Siivoustyö

Talonmies suorittaa porrashuoneiden, kellareiden, ullakon, hissien ja talon muiden tilojen siivouksen, ellei toisin ole sovittu

Siivous suoritetaan jäljempänä olevien määräysten ja palkkahinnoittelun mukaisesti.

4 § Työkohteiden mitoitus

Peruspalkan määrittelemiseksi tarvittavan työkohteiden mitoituksen suorittaa kullakin paikkakunnalla joko paikallisten työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen edustajat tai työnantaja ja työntekijä keskenään.

Jos mitoituksen suorittajana toimii työntekijän edustajana paikallinen luottamusmies ja kyseessä on jommankumman osapuolen vaatima ensimmäinen eli perusmittaus tai mitoituksen tarkistus ja jos mittauksesta on 3 momentin mukaisesti sovittu, maksaa ao. työnantaja luottamusmiehelle korvauksena 16,82 euroa perusmittauksesta ja 11,77 euroa tarkistusmittauksesta. Kohtuulliset matkakulut korvataan erillisen selvityksen mukaan, kuitenkin enintään 13,46 eurolla.

5 § Palkan määräytyminen

Talonmiehen palkka muodostuu tämän pykälän mukaisista korvauksista.

Yleisluontoiset työt

Yleisluontoisista töistä lasketaan yhtä huoneistoa kohti 1,0 – 0,8 pistettä kuukaudessa huoneistojen lukumäärästä riippuen seuraavasti:

Huoneistojen lukumäärä	Pisteet/ kuukausi	Vuosivapaapäivien määrä
1–35	1,0	35 huoneistoa = 35 pistettä
36–100	0,9	100 huoneistoa = 93,5 pistettä
100–	0,8	

Laskennassa otetaan pohjaksi luokittelun edellinen yläraja ja sen mukainen pistehinta, minkä yli menevä osa lasketaan huoneistojen lukumäärän osoittaman pistehinnan mukaan.

Huoneistoiksi lasketaan varsinaiset asuin- ja liikehuoneistot. Kun talonmiehen tehtäviin sisällytetään kiinteistön yleisten tilojen hoitoa, joista ei hänelle suoriteta (esim. 15 §:n mukaista) erillistä korvausta, otetaan nämä tilat huomioon peruspisteitä laskettaessa. Jos tällaisissa tiloissa vaaditaan siivousta, maksetaan siitä siivouskertojen perusteella siivouspistehinnoittelun mukaisesti.

Erikoisrakennuksissa, kuten kirkot, teollisuusrakennukset, teatterit, kokoushuoneet, tennishallit, asuntolat ym. sovitaan yleisluontoisten töiden erilliskorvaus erikseen.

Ulkopuhtaanapito

Ulkoalue tai sen osa luokitellaan sen käyttöä vastaavaan luokkaan työantajan osoittamien lumityö- ja puhtaanapitovaatimusten mukaisesti.

Työntekijälle maksetaan palkkaa seuraavan luokituksen mukaisesti:

I luokka 1 piste/16 m²/kk	Kiinteä lumi- ja jääkerros saa olla enintään 3 cm. Alue on huolellisesti tasoitettava ja hiekoitettava.
II luokka 1 piste/20 m²/kk	Kiinteä lumi- ja jääkerros saa olla enintään 8 cm. Alue on tasoitettava ja hiekoitettava
III luokka 1 piste/24 m²/kk	Kiinteä lumi- ja jääkerros saa ylittää mainitut määrät, mutta alue on puhdistettava irtolumesta, tasoitettava ja tarpeen vaatiessa hiekoitettava.
IV luokka **1 piste/48 m²/kk**	Ulkoilualue, jolla suoritetaan vain puhtaanapitotyötä, siivotaan tarvittaessa.

Ulkopuhtaanapitoon luokitetaan myös parvekkeet. Luokkiin I-III sisältyy myös lumettoman ajan puhtaanapito.

Joutoalueiksi katsottavien pihamaiden, metsikköjen, kallioiden, nurmikko- ja puistoalueiden sekä niihin verrattavien alueiden hoidosta sovitaan erikseen.

Ajoväylät lasketaan palkkaan IV luokan mukaan (L kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossaja puhtaanapidosta 31.8.1978/669).

Milloin kunta tai muu ulkopuolinen hoitaa ulkoalueet tai osan niistä, ei niitä oteta huomioon työn määrityksessä.

Työnantajan hankkimat työntekijän käyttöön annetut työtä helpottavat moottorikäyttöiset koneet otetaan huomioon peruspalkkaa laskettaessa. Traktoreiden ja koneiden osalta, joissa on talvi- tai kesähoitoon tarvittavat hydrauliset lisälaitteet, on konevähennys enintään 25 % ulkoalueiden puhtaanapitopalkkioista. Niiden traktoreiden ja koneiden osalta, joissa on vastaavat ilman hydrauliikkaa toimivat lisälaitteet, on konevähennys enintään 15 %.

Lämmitys

Lämmitykseen liittyvistä töistä maksetaan yhtä käytössä olevan kattilan tulipintaneliömetriä kohden lämmitettäessä:

a) kevyellä öljyllä:	0,6 pistettä kuukaudessa
b) maakaasulla:	0,6 pistettä kuukaudessa
c) raskaalla öljyllä:	0,7 pistettä kuukaudessa.

Oulussa ja Oulun leveyspiirin pohjoispuolella olevilla paikkakunnilla ovat lämmityksestä laskettavat pistemäärät yhtä kattilan käytössä olevaa tulipintaneliömetriä kohden lämmitettäessä:

a) kevyellä öljyllä:	1,0 pistettä kuukaudessa
b) maakaasulla:	1,0 pistettä kuukaudessa
c) raskaalla öljyllä:	1,1 pistettä kuukaudessa.

Mikäli lämmityskattiloiden tulipintaa ei ole ilmoitettu, saadaan käytettävä luku jakamalla kattiloiden kokonaisteho seuraavasti:

alle 200:	Mcal/h jaetaan luvulla 12
200–400:	Mcal/h jaetaan luvulla 12,5
401–800:	Mcal/h jaetaan luvulla 13
yli 801:	Mcal/h jaetaan luvulla 14

Vastaavat tehot ilmoitettuina kilowatteina:

alle 230:	kW jaetaan luvulla 12
230–470:	kW jaetaan luvulla 12,5
471–930:	kW jaetaan luvulla 13
yli 930:	kW jaetaan luvulla 14

Pannuhuoneissa olevien kattiloiden yhteisen tulipinnan lasketaan olevan vähintään 10 m2. Taloissa, joissa on kaksi tai useampia kattilahuoneita, lasketaan 10 %:n lisäys kattiloiden tulipintaan.

Kattilan katsotaan olevan käytössä, jos se on ilman erikoistoimenpiteitä käyttövalmiina verkossa.

Kaukolämmitys

Kaukolämmityksessä maksetaan työntekijälle korvauksena lämmitykseen liittyvistä töistä 10 pistettä vastaava palkka.

Jätehuolto

Jäteasemien tai jätehuoneiden huollosta ja puhtaanapidosta maksetaan ensimmäistä 20 asuin- ja liikehuoneistoa kohden 3 pistettä ja jokaista seuraavaa 20 asuin- ja liikehuoneistoa kohti 1 piste kuukaudessa.

Mikäli taloyhtiössä on kompostori ja talonmies velvoitetaan sitä hoitamaan, sovitaan tästä palkkio erikseen.

Jäteasemalla tarkoitetaan erillistä katollista ulkorakennusta ja jätehuoneella rakennuksen sisällä olevaa erillistä tilaa.

Porrassiivous

Kiinteistön yleisten tilojen puhdistus

Märkäpuhdistus

4 kertaa kuukaudessa:	1 piste / 8 m2
2 kertaa kuukaudessa:	1 piste / 14 m2
1 kertaa kuukaudessa:	1 piste / 28 m2

Kosteapuhdistus

5 kertaa viikossa:	1 piste / 6 m2
3 kertaa viikossa:	1 piste / 9 m2
2 kertaa viikossa:	1 piste / 12 m2
1 kertaa viikossa:	1 piste / 24 m2

Nihkeäpuhdistus tai kuivapuhdistus

5 kertaa viikossa:	1 piste / 9 m2
3 kertaa viikossa:	1 piste / 16 m2
2 kertaa viikossa:	1 piste / 26 m2
1 kertaa viikossa:	1 piste / 52 m2
1 kertaa kuukaudessa:	1 piste / 208 m2

märkäpuhdistus	(=lakaisu + pesu)
kosteapuhdistus	(= lakaisu + kosteapyyhintä)
nihkeäpuhdistus	(= moppaus)
kuivapuhdistus	(= lakaisu)

Hissin puhtaanapidosta lasketaan 1 piste kuukaudessa. Hissittömien portaiden siivouksessa otetaan huomioon siivousvälineiden ja -tarvikkeiden siirrosta 1 piste kuukaudessa porrashuonetta kohden.

Porraskäytävämattojen puhdistuksesta, ei kuitenkaan märkäpuhdistuksesta, suoritetaan porrashuonetta kohti 1 piste kuukaudessa. Kynnysmatot ja vaihtomatot eivät oikeuta pisteeseen.

Vahaus vastaa puolta kertapesua.

Kellaritilojen kuivapuhdistuksesta lasketaan 2 pistettä rakennusta kohden.

Sisätiloissa olevien ulosteiden ja oksennusten siivouksesta maksetaan 12,49 euroa.

Nurmikonhoito

Kun talonmies hoitaa nurmikkoalueita, maksetaan siitä korvauksena nurmikon suuruuden mukaan hoitokuukausilta seuraavasti:

Nurmikonhoitopalkkion suuruus:

Nurmikon koko	€/m²/hoitokk
0–250 m²	0,17
0–500 m²	0,13
0–1000 m²	0,10
1001 m² ja suurempi	0,08

Nurmikonhoitopalkkio lasketaan siten, että pohjaksi otetaan luokittelun edellinen hinnoitteluraja ja sen mukainen m2-hinta ja siitä yli menevä osa hinnoitellaan nurmikon kokoa osoittavan m2-hinnan mukaan.

Nurmikonhoitopalkkio voidaan myös tasata keskimääräisiksi kiinteiksi kuukausieriksi.

Milloin nurmikkoalueella on hoidettavia istutuksia tai muuten vaaditaan erikoishoitoa, suoritetaan siitä kohtuullinen korvaus.

Nurmikonhoito käsittää kevät- ja syyssiivoukset, puhtaanapidon, tarpeellisen kastelun ja leikkauksen sekä lannoitteiden levityksen ja vähäiset paikkakorjaukset työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Työnantaja määrää nurmikoiden hoitokuukaudet. Liitot suosittelevat, että nurmikoiden hoitokausi olisi kevätsiivouksen ja syyssiivouksen välinen ajanjakso laskettuna täysinä kuukausina.

Mikäli työntekijän työvelvoite on edellä selvitettyä olennaisesti pienempi tai suurempi, voidaan nurmikon hoidossa sopia maksettavaksi työehtosopimuksesta poikkeava korvaus.

Konevähennys

Istuttavien koneiden osalta on konevähennys 25 prosenttia ja muiden vetävien koneiden osalta 15 prosenttia.

Talopesulan ja -saunan hoito

a) Talopesula

Kun talonmies hoitaa talopesulan tilojen puhtaanapidon, vuorojen jaksamisen ja rahastuksen, maksetaan tästä työstä 2,21 euroa käyttöpäivältä. Kun talopesulassa on rahastusautomaatit ja käyttäjien hoitama varausjärjestelmä, talopesula huomioidaan peruspisteissä ja siivoustyö hinnoitellaan 12 §:n mukaisesti.

b) Talosauna

Kokonaishoitopalkkio

Kun talonmies hoitaa talosaunan lämmityksen, rahastuksen, saunavuorolistojen pidon, puhtaanapidon sekä peruspuhdistuksen kerran viikossa, maksetaan hänelle 4,51 euroa sähkö- ja kaasulämmitteisistä yhden pesuhuoneen

saunoista ja kahden tai useamman pesuhuoneen saunoista 5,88 euroa jokaiselta lämmityspäivältä.

Siivouspalkkio

Koko saunaosasto on siivottava jokaisena lämmityspäivänä sekä peruspuhdistettava kerran viikossa. Tällöin maksetaan 3,74 euroa yhden pesuhuoneen saunoista ja kahden tai useamman pesuhuoneen saunoista 5,16 euroa lämmityspäivää kohti.

Lämmityspalkkio

Pelkästä saunan lämmityksestä ja saunavuorolistojen pidosta maksetaan 1,17 euroa lämmityspäivältä ja lisäksi sauna lisätään peruspisteisiin.

Automatiikalla lämpiävät saunat eivät oikeuta korvaukseen.

Sauna- ja talopesulakorvaukset voidaan myös tasata keskimääräisiksi kiinteiksi kuukausieriksi.

c) Uima-allashuone

Hinnoittelun perusteena käytettävä neliömäärä lasketaan siten, että allashuoneen pinta-alaan lisätään altaan seinien pinta-alat.

Uima-allashuoneen päivittäisessä hoidosta ja puhtaanapidosta maksetaan 5 m2:ä kohti 1 piste hoitokuukaudessa. Uima-allaslaitteiden hoidosta maksetaan 4 pistettä hoitokuukaudessa. Mikäli allashuone siivotaan harvemmin kuin viitenä päivänä viikossa, jakajana käytetään 1 m2:ä suurempaa arvoa.

6 § Pistearvot ja vähimmäispalkat

Täysin työkykyiselle 17 vuotta täyttäneelle työntekijälle maksetaan hänen tämän työehtosopimuksen mukaan suorittamastaan työstä palkkaa kuukaudessa seuraavasti:

Pistearvo

5,36 euroa

Päätoimisten työntekijöiden vähimmäispalkka:

1570 euroa

Osapäivätoimisten työntekijöiden perustuntipalkka:

8,93 euroa

7 § Ammattitaito- ja kokemusvuosilisät

Työntekijälle maksetaan koulutukseen, alalla oloon tai työnantajan palveluksessa oloon perustuen joko ammattitaito- tai kokemusvuosilisää. Molempia lisiä ei makseta samanaikaisesti.

Ammattitaitolisät

Työntekijälle, joka on suorittanut ammattitutkintolain (306/94) tarkoittaman

- kiinteistönhoitajan perustutkinnon maksetaan 4 prosentilla korotettua palkkaa
- kiinteistönhoitajan ammattitutkinnon, suoritetaan 8 prosentilla korotettua palkkaa
- kiinteistönhoitajan erikoisammattitutkinnon, suoritetaan 12 prosentilla korotettua palkkaa

Korotus lasketaan tässä pöytäkirjassa hinnoiteltujen töiden palkkasummasta.

Jos työnantaja ja työntekijä sopivat, että työntekijä osallistuu yllä mainittujen tutkintojen näyttökokeeseen, maksaa työnantaja tästä aiheutuvat kustannukset.

Kokemusvuosilisät

Päätoimiset työntekijät

Työntekijälle, joka on työskennellyt päätoimisena kiinteistönhoitotehtävissä

- vähintään 3 vuoden ajan yhdenjaksoisesti, maksetaan 4 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 5 vuoden ajan, maksetaan 8 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 8 vuoden ajan, maksetaan 12 prosentilla korotettua palkkaa.

Sivutoimiset työntekijät

Työntekijälle, joka on yhdenjaksoisesti ollut saman työnantajan palveluksessa

- vähintään 3 vuoden ajan, maksetaan 4 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 5 vuoden ajan, maksetaan 8 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 8 vuoden ajan, maksetaan 12 prosentilla korotettua palkkaa.

Korotus lasketaan tässä pöytäkirjassa hinnoiteltujen töiden palkkasummasta.

Työehtosopimuksessa hinnoiteltujen töiden palkkasumma = pisteytyksen mukainen peruspalkka + nurmikonhoitopalkkio ja sauna- ja talopesulakorvaukset keskimääräisiksi kiinteiksi kuukausieriksi tasattuina.

Alalla olovuosia ja palveluksessa olovuosia laskettaessa ei oteta huomioon alle 3 kuukautta kestäneitä työsuhteita eikä aikaa asevelvollisuuden, isyys- ja hoitovapaan ja opintovapaan osalta.

8 § Päivystyskorvaus

Jos työntekijä on sopimuksensa mukaan velvollinen määräaikoina varsinaisen työajan ulkopuolella oleskelemaan hoitamansa kiinteistön alueella tai sen välittömässä läheisyydessä, josta hänet voidaan tarvittaessa välittömästi tavoittaa, on hänelle suoritettava päivystyskorvauksena 1,96 euroa tunnilta.

Päivystysaikana työntekijä hoitaa samaan korvaukseen säännönmukaisesti toistuvat vähäiset työt, kuten iltaisin portaikkojen ja pihan tarkistuksen, ovien ja porttien sulkemisen, valojen hoidon sekä liputuksen.

Iltapäivystys lasketaan alkavaksi heti työajan päätyttyä.

9 § Muita palkkamääräyksiä

Talonmiehen palkka voidaan sopia maksettavaksi kiinteänä kuukausipalkkana, joka määräytyy työehtosopimuksen mukaisten keskimääräisten korvausten perusteella.

Puhelinkorvaus

Kun puhelin, joka on työnantajan tai työntekijän hankkima, katsotaan työn suorittamisen kannalta välttämättömäksi, maksaa työnantaja perusmaksut ja työn vaatimat puhelinmaksut siten kun siitä paikallisesti sovitaan. Tällöin tulee ottaa huomioon myös ennakonpidätystä koskevat määräykset.

Likaisen työn lisä

Mikäli työntekijä joutuu työnantajan määräyksestä suorittamaan seuraavia töitä, suoritetaan hänelle erikseen sovittu korvaus:

- lämmityskattiloissa tai niihin liittyvissä kanavissa tai tyhjentää niitä käsityövälinein
- pohja- ja likakivojen sisällä
- öljysäiliöiden puhdistuksen yhteydessä niiden sisällä
- viemäreiden avauksessa.

Reserviläispalkka

Liitot suosittelevat jäsenyrityksille, että kertausharjoituksissa oleville työntekijöille maksettaisiin niin suuri osa palkasta, että perheellinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa reservin kertausharjoituksien ajalta täydet palkkaedut.

10 § Säännöllinen työaika

Mikäli tästä pöytäkirjasta ei muuta johdu, noudatetaan voimassa olevan työaikalain säännöksiä.

Päätoiminen talonmies

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työviikko on viisipäiväinen. Työajan lyhennys määräytyy työehtosopimuksen työajan lyhentämistä koskevan pöytäkirjan mukaisesti (tes liite 2).

Päivittäinen työaika sijoittuu klo 06.00 ja 17.00 välille, paitsi yhtenä päivänä viikossa klo 18.00 asukkaiden vastaanottamisen takia.

Päätoimisella talonmiehellä on oikeus ruokailutaukoon työpäivän kuluessa.

Osapäivätoiminen talonmies

Osapäivätoimisen talonmiehen työpäivä päättyy klo 20.00 edellyttäen, että työehto- ja työsopimuksen mukaiset tehtävät on täysin suoritettu.

Osapäivätoimisella talonmiehellä, jonka pistemäärä on vähintään 267, on
30 kevät-, kesä- ja syysviikon aikana 5-päiväinen työviikko sekä
22 talviviikon aikana 6-päiväinen työviikko.

Osapäivätoimisella talonmiehellä, jonka pistemäärä on alle 267, mutta vähintään 146,7, on
35 kevät-, kesä-, ja syysviikon aikana 5-päiväinen työviikko sekä
17 talviviikon aikana 6-päiväinen työviikko.

Osapäivätoimisella talonmiehellä, jonka pistemäärä on alle
146,7 on 35 kevät-, kesä-, ja syysviikon aikana 5-päiväinen työviikko sekä
17 talviviikon aikana 6- tai 7-päiväinen työviikko (joka toinen viikko).

Työnantaja määrittelee kevät-, kesä- ja syysviikot sekä talviviikot.

11 § Viikoittainen vapaa-aika

Päätoimisen talonmiehen sekä sivutoimisen, jonka viikkotyöaika on yli 22 viikkotyötuntia (vähintään 146,7 pistettä) työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on, mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen.

Osa-aikaiselle talonmiehelle, jonka viikkotyöaika on alle 22 tuntia (alle 146,7 pistettä) on järjestettävä vähintään 35 tunnin viikoittainen vapaa-aika 35 kevät-, kesä- ja syysviikon aikana. 17 talviviikon aikana on viikoittainen vapaa-aika annettava vain joka toinen viikko.

Talonmiehen viikoittaisesta vapaa-ajasta on taulukko pöytäkirjan liitteenä.

12 § Työajan määrittely

Työaika kuukaudessa lasketaan siten, että pistemäärä kerrotaan luvulla 0,65. Viikkotuntimäärä saadaan vastaavasti kertomalla pistemäärä luvulla 0,15.

Saunan, talopesulan ja nurmikonhoidon kuukausituntimäärät saadaan siten, että keskimääräiset palkkiot kuukaudessa jaetaan pistehinnalla ja saatu osamäärä kerrotaan 0,65:llä. Viikkotuntimäärää laskettaessa käytetään kertojana 0,15.

Laskemalla todetaan päätoimisen ja osapäivätoimisen työntekijän oikeus tässä vapaisiin sekä työajan lyhennysvapaisiin. Laskelman edellyttämät työtunnit ja tähän työehtosopimukseen sisältyvät urakkaluontoiset työt eivät ole perusteena ylitöitä määriteltäessä.

13 § Vuosilomapalkka ja -korvaus

Vuosilomapalkka ja -korvaus määräytyvät työehtosopimuksen 15 §:n mukaisesti.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkkaan ja –korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden (1.4–31.3) aikana maksetuista nurmikonhoitopalkkioista, sauna- ja talopesulakorvauksista sekä viikonlopputyöstä maksettavasta korvauksesta

- 9 prosenttia työsuhteen kestettyä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
- 11,5 prosenttia työsuhteen kestettyä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden.

14 § Sairausajan palkka

Sairausajan palkka määräytyy työehtosopimuksen 11 §:n mukaisesti.

Kuukausipalkkaisen työntekijän sairausajan palkassa huomioidaan nurmikonhoitopalkkio ja sauna- ja talopesulakorvaukset, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana.

15 § Työsuhdeasunto

Seuraavat määräykset koskevat laissa asuinhuoneiston vuokrauksesta tarkoitettua työsuhdeasuntoa.

Vuokran suuruus

Työsuhdeasunnosta peritään verohallituksen vahvistaman asuntoedun ennakonpidätysarvon mukaista vuokraa. Vuokraa korotetaan vastaamaan uutta asuntoedun ennakonpidätysarvoa ilmoittamalla siitä vuokralaiselle kirjallisesti. Korotus tulee voimaan sen vuokranmaksukauden alusta, joka lähinnä seuraa ilmoituksen tekemistä. Lisätietoa www.vero.fi.

Verohallituksen verotoimistolle antaman yhtenäistämisohjeen mukaan voidaan työsuhdeasuntojen luontoisetuarvoja alentaa 15 prosenttia verohallituksen luontoisetupäätöksen mukaisista arvoista silloin, kun on kysymys sellaisten talonmiesten asunnoista, joiden toimenkuvaan kuuluvat myös asukkaiden käynnit. Alennuksen myöntämisen edellytyksenä ei ole se, että työntekijälle maksetaan työehtosopimuksen mukaista vastaanottokorvausta.

Vastaanottokorvaus

Kun työntekijä ottaa asunnossaan työnantajan määräyksestä vastaan asukkaita, maksetaan työntekijälle vastaanottokorvausta seuraavasti riippuen työntekijän hoidettavana olevan kiinteistön huoneistojen lukumäärästä:

Huoneistojen lukumäärä	euroa/kuukausi
10–35	33,64
36–100	47,10
101 –	65,60

Asukkaiden vastaanotolla tarkoitetaan sitä, että työntekijä hoitaa asunnossaan työnantajan määräyksestä saunan, talopesulan tms. taloyhtiön yleisten tilojen varausta tai rahastusta. Avainten luovutus ja palautus eivät oikeuta vastaanottokorvaukseen.

Mikäli asukkaiden vastaanotto on järjestetty muualla kuin työntekijän asunnossa, ei vastaanottokorvausta makseta.

Työsuhdeasunnon vuokrasuhteen päättyminen

Jos tehtävä työ edellyttää asumista määrätyssä kiinteistössä tai huoneistossa, niin työsuhteen jatkumisen edellytyksenä työntekijän irtisanoessa työsuhdeasunnon vuokrasopimuksen päättymään työsuhteen aikana on, että työnantaja tällaisen työsopimuksen muutoksen hyväksyy.

Muita määräyksiä

Talonmiesperheeltä (talonmies itse, puoliso ja alaikäiset lapset) ei peritä lämminvesimaksua. Heille annetaan myös korvauksetta saunan käyttövuoro kerran viikossa ja pesulan käyttövuoro tarvittaessa 2 kertaa kuukaudessa omiin tarkoituksiin. Näiden laitosten puuttuminen ei oikeuta mihinkään korvaukseen.

16 § Työsopimuksen irtisanominen

Työsopimusta irtisanottaessa on otettava huomioon työehtosopimuksen ja työsopimuslain määräykset.

Irtisanomisaika

Työsopimuslaista poiketen noudatetaan työnantajan irtisanoessa työsopimuksen seuraavia irtisanomisaikoja:

Työsuhteen kesto keskeytyksettä	Irtisanomisaika
enintään 1 vuosi	1 kuukausi
yli 1 vuosi ja enintään 5 vuotta	1,5 kuukautta
yli 5 vuotta ja enintään 10 vuotta	2 kuukautta
yli 10 vuotta	2,5 kuukautta

Työntekijän irtisanoessa työsopimuksen noudatetaan seuraavia irtisanomisaikoja:

Työsuhteen kesto keskeytyksettä	Irtisanomisaika
Työsuhde jatkunut enintään vuoden	14 vuorokautta
Työsuhde jatkunut yli vuoden	1 kuukausi

Puolella kuukaudella tarkoitetaan 15 kalenteripäivää.

Kun työntekijällä ei ole työsuhdeasuntoa, työsopimuksen irtisanomisaika lasketaan kalenteriaikana irtisanomisesta lukien.

Kun työntekijällä on laissa asuinhuoneiston vuokrauksesta tarkoitettu työsuhdeasunto ja kun asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukainen irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi, työsopimus ja huoneenvuokrasopimus päättyvät samanaikaisesti kalenterikuukauden lopussa.

Sen sijaan, kun asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukainen irtisanomisaika on pidempi kuin yksi kuukausi (3 tai 6 kuukautta), työsopimuksen irtisanomisaika lasketaan kalenteriaikana irtisanomisesta lukien ja huoneenvuokrasopimuksen irtisanominen määräytyy erikseen asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti.

17 § Ammattiosaston valitsema pääluottamusmies

Ammattiosastolla on oikeus valita jäsenistönsä keskuudesta pääluottamusmies valvomaan tämän työehtosopimuksen noudattamista työpaikoilla. Pääluottamusmiehen tulee olla ammattiosaston jäsen ja ammatiltaan talonmies tai muutoin alaa hyvin tunteva työntekijä.

Ammattiosaston valitsemalla pääluottamusmiehellä on neuvotteluoikeus ammattiosaston toimialueella niiden työnantajien kanssa, jotka ovat velvollisia noudattamaan tätä työehtosopimusta. Pääluottamusmiehellä on oikeus saada riidanalaisesta asiasta kaikki sen selvittämisen kannalta tarvittavat tiedot. Neuvottelut on ensisijaisesti hoidettava pääluottamusmiehen työajan ulkopuolella.

Jos neuvottelut käydään pääluottamusmiehen työajalla, on pääluottamusmiehen ilmoitettava siitä työnantajalleen riittävän hyvissä ajoin.

Pääluottamusmiehelle aiheutuneet kulut ja ansionmenetyksen korvaa se työnantajayhtiö, jonka asiasta on neuvoteltu.

Pääluottamusmiehen työnantajalle ei saa syntyä lisäkustannuksia tai muuta haittaa luottamustoimen hoitamisesta.

Pääluottamusmiehellä on oikeus osallistua ammattiyhdistyksen järjestämään luottamusmieskoulutukseen samoin perustein kuin luottamusmiessopimuksen mukaisilla luottamusmiehillä. Koulutuksesta mahdollisesti aiheutuvan ansionmenetyksen korvaamisesta sovitaan erikseen.

Kiinteistötyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliiton välistä luottamusmiessopimusta sovelletaan vain niihin pääluottamusmiehiin, jotka ammattiosasto on työehtosopimusalan työnantajille kirjallisesti ilmoittanut. Luottamusmiessopimusta sovelletaan vain alan erikoispiirteet huomioiden. Erimielisyydet ratkaistaan liittojen välisissä neuvotteluissa.

18 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2025 ja on voimassa Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen mukaisesti 31.3.2028 saakka.

Helsingissä, 21. toukokuuta 2025

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

Liite 1
Viikoittaisen vapaa-ajan määräytyminen

	Viikko-työaika	Työviikko		Viikkolepo	
		35 kevät-, kesä- ja syys-viikkoina esim. huhti-marraskuu	talviaikana esim. joulu-maaliskuu	35 kevät-, kesä- ja syys-viikkoina esim. huhti-marraskuu	talviaikana esim. joulu-maaliskuu
Pää-toiminen talonmies	40 tuntia	5-päiväinen	5-päiväinen	joka viikko	joka viikko
Osapäivä-toiminen talonmies	yli 22 tuntia 146,7 x 0,15 = 22,01	5-päiväinen	6-päiväinen	joka viikko	joka viikko
Osapäivä-toiminen talonmies	alle 22 tuntia 146,6 x 0,15 = 21,99	5-päiväinen	6- tai 7-päiväinen (joka toinen viikko)	joka viikko	joka toinen viikko

Niillä osapäivätoimisilla talonmiehillä, joiden pistemäärä on vähintään 267, on edelleen 5-päiväinen työviikko 30 kevät-, kesä- ja syysviikon ja 6-päiväinen työviikko 22 talviviikon aikana.

Liite 2 Liputusohjeet

Liputus alkaa klo 08.00 ja päättyy auringon laskiessa, kuitenkin viimeistään klo 21.00. Em. aikoihin on kaksi poikkeusta: juhannus, Suomen lipun päivä, ja itsenäisyyspäivä. Juhannuksen, Suomen lipun päivän, liputus alkaa juhannusaattona klo 18.00 ja päättyy yhdenjaksoisen liputuksen jälkeen juhannuspäivänä klo 21.00. Itsenäisyyspäivänä ja sellaisena vaalipäivänä, jolloin äänestys päättyy auringonlaskun jälkeen, liputus päättyy klo 20.00.

Virallisia liputuspäiviä ovat:

1. helmikuun 28. päivä, Kalevalan päivä, suomalaisen kulttuurin päivä
2. toukokuun 1. päivä, vappu, suomalaisen työn päivä
3. toukokuun toinen sunnuntai, äitienpäivä
4. kesäkuun 4. päivä, puolustusvoimain lippujuhlan päivä
5. kesäkuun 20. päivän ja 26. päivän välinen lauantai, juhannus, Suomen lipun päivä
6. joulukuun 6. päivä, itsenäisyyspäivä
7. päivä, jolloin toimitetaan valtiolliset vaalit, kunnalliset vaalit, Euroopan parlamentin edustajien vaalit tai neuvoa-antava kansanäänestys koko maassa
8. päivä, jolloin tasavallan presidentti astuu toimeensa

Yleisiä liputuspäiviä ovat:

1. helmikuun 5. päivä, Runebergin päivä
2. maaliskuun 19. päivä, Minna Canthin päivä, tasa-arvon päivä
3. huhtikuun 9. päivä, Mikael Agricolan päivä, Suomen kielen päivä
4. huhtikuun 27. päivä, kansallinen veteraanipäivä
5. toukokuun 12. päivä, Snellmanin päivä, suomalaisuuden päivä
6. toukokuun kolmas sunnuntai, kaatuneiden muistopäivä
7. heinäkuun 6. päivä, Eino Leinon päivä, runon ja suven päivä
8. lokakuun 10. päivä, Aleksis Kiven päivä, suomalaisen kirjallisuuden päivä
9. lokakuun 24. päivä, Yhdistyneiden Kansakuntien päivä
10. marraskuun 6. päivä, svenska dagen, ruotsalaisuuden päivä
11. marraskuun toinen sunnuntai, isänpäivä

Suruliputus

Suruliputuksessa lippu lasketaan puolitankoon. Ensin lippu nostetaan salon huippuun ja lasketaan sitten kolmanneksen salon mittaa alas, jolloin lipun alareuna on salon keskikohdalla.

Seinä- ja kattotangoissa lippu on suruliputuksessa keskellä tankoa siten, että lipun ja tangon keskikohdat yhtyvät.

Puolitangossa olevaa lippua laskettaessa se ensin nostetaan huippuun ja lasketaan sieltä alas.

Suruliputus suoritetaan kuolinpäivänä tai sitä seuraavana päivänä ja kestää iltaan asti.

Hautajaispäivänä suruliputetaan klo 08.00 lähtien siunaustilaisuuden päättymiseen asti, minkä jälkeen lippu nostetaan lopuksi päivää ylös. Jos suruliputus sattuu viralliseksi tai yleiseksi liputuspäiväksi, liputtaa surutalo tällöinkin puolitangossa. Hautajaispäivänä suruliputus suositellaan lopetettavaksi hautajaisten jälkeen ja jo klo 16.00 mennessä, jonka jälkeen lippu nostetaan ylös.

Järjestölipuilla ei liputeta, mutta ne voivat osallistua siunaustilaisuuteen kantolippuina. Tällöin järjestölipun tankoon, kärkinupin juureen solmitaan surunauha, jonka leveys on 10–15 cm ja pituus sellainen, että alempi nauha riippuu lipun alareunan tasalla ja ylempi on 2/3 lipun korkeudesta. Suomen lippuun ei saa asettaa surunauhaa.

LIITE 10
VAIHTOEHTOINEN PIENTEN YRITYSTEN MALLI

Analyyttisen työn vaativuuden arviointijärjestelmän sijasta työnantaja voi vaihtoehtoisesti yrityksissä, joiden työehtosopimuksen piirissä säännöllisesti työskentelevien työntekijöiden määrä ei ylitä 10 työntekijää, sijoittaa työtehtävät niiden vaativuuden kokonaisarvioinnin perusteella alla mainittuihin palkkaryhmiin.

Ennen käyttöönottoa on neuvoteltava luottamusmiehen tai luottamusmiehen puuttuessa asianomaisen työntekijäryhmän kanssa.

Työtehtäville määritetään vaativuusryhmät seuraavien määritelmien perusteella:

A. Työtehtävät, jotka edellyttävät tavanomaisten käsityömenetelmien ja -välineiden hallintaa.

B. Työtehtävät, joiden hoitaminen edellyttää kokemuksen tai koulutuksen kautta hankittuja tietoja sekä tyypillisesti useiden erilaisten työmenetelmien, välineiden ja koneiden hallintaa.

C. Työtehtävät, joiden hoitaminen edellyttää pitkää alan kokemusta ja ammatti- tai erikoisammattitutkinnon tasoisia tietoja sekä tyypillisesti talotekniston tai vastaavien järjestelmien hallintaa.

Tehtävien sijoittaminen palkkaryhmiin tehdään yhteistyössä työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Jos luottamusmiestä ei ole valittuna, työntekijät valitsevat keskuudestaan edustajan tai edustajat. Ellei arvioinnissa saavuteta yhteisymmärrystä, päättää sijoittamisesta työnantaja. Asian jäädessä erimieliseksi noudatetaan normaalia neuvottelujärjestystä.

Palkkataulukko rakentuu siten, että palkkaryhmät 2, 3 ja 4 muodostavat alimman tason ja palkkaryhmä tässä palkkaryhmässä on palkkaryhmä 3 mukainen palkka.

Palkkaryhmä 5,6 ja 7 muodostavat keskimmäisen tason, ja tässä palkkaryhmässä on palkkaryhmä 6 mukainen palkka. Palkkaryhmät 8, 9 ja 10 muodostavat ylimmän tason ja palkka tässä palkkaryhmässä on palkkaryhmä 9 mukainen palkka.

LIITE 11
PÖYTÄKIRJA ENNALTA-ARVAAMATTOMIEN JA POIKKEUKSELLISTEN TILANTEIDEN VARALLE

Ylivoimaisena esteenä pidettävän ennalta-arvaamattoman ja poikkeuksellisen tilanteen kohdatessa työnantaja voi työsopimuslain mukaisesta lomautusilmoitusajasta poiketen noudattaa viiden päivän lomautus-ilmoitusaikaa. Ylivoimaisena esteenä pidetään ennalta-arvaamatonta tilannetta, johon työnantaja ei ole voinut omilla toimillaan vaikuttaa eikä varautua.

Tämän pöytäkirjan määräystä voidaan soveltaa lomautusten ollessa välttämättömiä.

Ylivoimainen este todetaan yhdessä luottamusmiehen kanssa ennen tämän pöytäkirjan soveltamista.

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT