



Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n sekä
Rautatievirkkamiesliitto ry:n välinen

**ASIAKASPALVELUA,
LIIKENTEENHOITOA JA –OHJAUSTA
SEKÄ HALLINNOLLISIA JA MUITA
TOIMISTOTEHTÄVIÄ KOSKEVA
TYÖEHTOSOPIMUS**

1.2.2017 – 31.1.2018

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	3
I YLEISET EHDOT.....	11
1 § Työehtosopimuksen soveltamisala	11
2 § Työsuhteen alkaminen.....	11
3 § Yleiset velvollisuudet.....	11
4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen	12
4 a § Paikallinen sopiminen	12
4 b § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa	13
II TYÖAIKA	14
5 § Työaika	14
AVAINSANALUETTELO	14
III PALKAT	38
6 § Palkkausperusteet	38
7 § Palkankorotukset	41
8 § Palkanmaksu	41
IV ERINÄISET KORVAUKSET	42
9 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen	42
10 § Muut korvaukset	42
11 § Perhevapaat	43
V VUOSILOMA	46
12 § Vuosiloma ja lomaraha	46
VI TERVEYDEN- JA SAIRAAHOITO.....	63
13 § Terveyden- ja sairaanhoito sekä sairausajan palkka	63
13 a § Terveyden- ja sairaanhoito sekä sairausajan palkka	66
VII OSA-AIKATYÖ	70
14 § Osa-aikatyö.....	70
VIII MUUT EHDOT	73
15 § Työntutkimukset.....	73
16 § Ammatti- tai muu koulutus	73
IX YHTEISTOIMINTA- JA LUOTTAMUSMIESJÄRJESTELMÄ SEKÄ TYÖSUOJELU	74
17 § Yhteistoiminta	74
18 § Luottamusmiehet	74
19 § Asiamiehet	74
20 § Työsuojaus ja -turvallisuus sekä työ- ja suojavaatetus	74
X TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN	76
21 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	76
22 § Työnseisauksen estäminen	76
XI SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN	77
23 § Voimassaolo ja irtisanominen	77

PALKKALIITE.....	78
TYÖAIKALIITE / KESKEYTYMÄTÖNTÄ KOLMIVUOROTYÖTÄ TEKEVIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET	85
LISÄLEHTI 1 SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA VR-YHTYMÄSSÄ	92
LISÄLEHTI 2 IRTISANOMISSUOJAA JA LOMAUTUSTA KOSKEVA SOPIMUS	100
LISÄLEHTI 3 TYÖNTEKIJÄIN RYHMÄHENKIVAKUUTUS	111
LISÄLEHTI 4 MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET.....	112
LISÄLEHTI 5 MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUS-MÄÄRÄYKSET	120
LISÄLEHTI 6 OHJEET TERVEYDENHUOLTOKULUJEN KORVAAMISESTA.....	122
LISÄLEHTI 7 HENKILÖSTÖKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET.....	127
LISÄLEHTI 8 AMMATTIYHDISTYSKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET.....	128
LISÄLEHTI 9 SOPIMUSMÄÄRÄYKSET YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄÄN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN EDUSTAJAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA	131
LISÄLEHTI 10 LUOTTAMUSMIESSOPIMUSMÄÄRÄYS.....	135

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa ja –ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimistotehtäviä koskeva työehtosopimus – kilpailukyksopimus

Allekirjoittaneet Asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa ja -ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimistotehtäviä koskevan työehtosopimuksen osapuolet ovat tänään 26.9.2016 allekirjoittaneet seuraavat muutokset työehtosopimukseen:

1. Lähtökohdat

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat 29.2.2016 saavuttaneet kilpailukyksopimusta koskevan neuvottelutuloksen, jonka tavoitteena on parantaa suomalaisen työn ja yritysten kilpailukykyä, lisätä talouskasvua ja luoda uusia työpaikkoja sekä tukea julkisen talouden sopeuttamista.

Asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa ja –ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimistotehtäviä koskevan työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet työehtosopimuksen uudistamisesta kilpailukyksopimuksen mukaisesti seuraavasti:

2. Sopimuskausi

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2017 ja on voimassa 31.1.2018 saakka.

3. Palkkamääräykset

Työehtosopimukseen ei tehdä palkkoja tai muita kustannusvaikutteisia työehtoja koskevia muutoksia.

4. Rakenteelliset muutokset

4.1 Työajan pidentäminen

Vuosittaista työaika pidennetään keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Osa-aikaisten työaika pidennetään samassa suhteessa. Vuosittaisen työajan pidentäminen toteutetaan seuraavasti ja muutokset tulevat voimaan 1.1.2017:

a) Keskeytymätön kolmivuorotyö (Erillinen pöytäkirja 14.12.2015 / Finlogic Oy)

- Lisätään 30 minuuttia keskimääräiseen säännölliseen viikoittaiseen työaikaan, jolloin keskimääräinen säännöllinen viikoittainen työaika on 36 tuntia 30 minuuttia. Ajantasausvapaata ei saa kertyä 24 tunnilta vuodessa.

Muutetaan pöytäkirjan 2. kohdan 1. momentti kokonaisuudessaan kuulumaan seuraavasti:

"Työaikalain 6 §:n mukainen työaika voidaan järjestää keskeytymättömänä kolmivuoro-työnä siten, että viikoittainen keskimääräinen työaika on 36 tuntia 30 minuuttia tasoittuen enintään 52 viikon aikana."

Muutetaan pöytäkirjan 2. kohdan 4. momentti kokonaisuudessaan kuulumaan seuraavasti:

"Toimihenkilöiden vuotuinen työaika määräytyy vuosiloman pituuden perusteella seuraavasti:

- o 30 pvä (5 viikkoa) = 1722 tuntia
- o 33 pvä (5,5 viikkoa) = 1704 tuntia
- o 36 pvä (6 viikkoa) = 1686 tuntia
- o 45 pvä (7,5 viikkoa) = 1632 tuntia"

Muutetaan pöytäkirjan 4. kohdan 1. momentti kokonaisuudessaan kuulumaan seuraavasti:

"Työajan lyhennys toteutetaan siten, että ajantasausvapaat merkitään suoraan työvuoroluetteloon. Toimihenkilölle annetaan ajantasausvapaata 28 minuuttia 8 tunnin työskentelyä / 8 tunnin työvuoroa kohden. Vuonna 2016 sovittu 24 tunnin vuotuinen työajanpidentys ei lisää vuosittaisten ajantasausvapaapäivien lukumäärää aiemmasta."

Muutetaan pöytäkirjan 7. kohdan 7. momentti kokonaisuudessaan kuulumaan seuraavasti:

"Sairausloman ajalta vuosityöaika kuluu vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti. Muun ennalta tiedossa olevan työn keskeytyksen ajalta poissaolopäivän tuntina käytetään 7,3 tuntia ja kokonaisen kalenteriviikon osalta enintään 36 tuntia 30 minuuttia."

b) Jaksotyö (TES 5 § A)

- Kolme arkipyhää ei enää lyhennä kolmen arkipyhäjakson työaikaa 8 tunnilla, jolloin saadaan kolmelle arkipyhäjaksoille lisää säännöllistä työaikaa vuositasolla 24 tuntia.
- Muuttuvat arkipyhäjaksot ovat helatorstaijakso (helatorstai), pääsiäisjakso (pitkäperjantai) ja juhannusjakso (juhannusaatto), jolloin jokaisessa kolmessa jaksossa työaika pitenee 8 tunnilla.

Muutetaan TES 5 § A 4., 5., 6., 7. ja 14. kohta kuulumaan kokonaisuudessaan seuraavasti:

"4. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä asianomaisen työjakson työaikaa: pitkäperjantai, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä ja pyhäinpäivä sekä lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiaisen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä.
2. Uudenvuodenpäivän, loppiaisen, toisen pääsiäispäivän, vapunpäivän, itsenäisyyspäivän, jouluaaton, joulupäivän ja tapaninpäivän vaikutuksesta eräissä tapauksissa asianomaisen työjakson työaikaan on voimassa, mitä 5, 6 ja 7 kohdissa on sovittu.

Soveltamisohjeet:

1. Tässä kohdassa mainitut päivät eivät lyhennä asianomaisen työjakson työaikaa, eivätkä siis alenna ylityökorvausten laskentaperusteena olevaa säännöllistä työaikaa tai muutoinkaan vaikuta ylityökorvausten laskentaperusteisiin siitä riippumatta onko työntekijä työssä näinä päivinä vai ei.
2. Itsenäisyyspäivän johdosta aiheutunut vapaapäivä saadaan teettää takaisin vain painavasta syystä.

5. Työaikajärjestelyt ja säännöllinen työaika muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävässä työjaksossa

1. Sen työjakson, joka sisältää muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän säännöllinen työaika on 107 tuntia työjaksossa. Työaika tällaisessa työjaksossa on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.
2. Mikäli työaikaa kysymyksessä olevissa jaksoissa ei ole voitu lyhentää 1 momentin mukaisesti tuntimääriin, maksetaan ylittävältä työajalta ylityökorvausta siten kuin 14 ja 16 kohdissa on sovittu.

6. Työaikajärjestelyt toisen pääsiäispäivän tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisen sisältävässä työjaksossa

1. Sen työjakson, joka sisältää toisen pääsiäispäivän tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisen, työaika on 107 tuntia työjaksossa. Työaika näissä työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.
2. Mikäli työaikaa kysymyksessä olevissa työjaksoissa ei ole voitu lyhentää 1 momentin mukaisesti tuntimääriin, maksetaan ylittävältä työajalta lisätyökorvausta siten kuin 15 ja 16 kohdissa on sovittu.

7. Työaikajärjestelyt niissä tapauksissa, joissa työjakso sisältää useampia arki-pyhäviikkojen työaikajärjestelyihin vaikuttavia päiviä

1. Jos 5 kohdassa tarkoitettu työjakso sisältää yhden, kaksi tai useampia 6 kohdassa mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä työjakson työaikaa 8 tunnilla 5 kohdan mukaisesta säännöllisestä työajasta 107 tunnista.
2. Jos 6 kohdassa tarkoitettu työjakso muusta kuin 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa sisältää kaksi tai useampia 6 kohdassa mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä työjakson työaikaa 8 tunnilla 2 kohdan mukaisesta säännöllisestä työajasta 115 tunnista.

3. Työaika tässä kohdassa tarkoitetuissa työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.
4. Mikäli työaika kysymyksessä olevissa työjaksoissa ei ole voitu lyhentää 1 tai 2 momentin mukaisiin tuntimääriin, maksetaan ylittävältä työajalta lisätyökorvausta siten kuin 15 ja 16 kohdissa on sovittu.

5 - 7 kohtien soveltamisohjeet:

1. Työaikajärjestelyt 5 - 7 kohdissa tarkoitetuissa työjaksoissa toteutetaan sellaisten toimihenkilöiden osalta, jotka säännöllisesti noudattavat viisipäiväistä työviikkoa ja joilla lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaita, seuraavasti: Pääsiäislauantai, toisen pääsiäispäivän jälkeinen lauantai, jouluaatto sekä lauantai sillä viikolla, jolla uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä tai tapaninpäivä sattuu muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi, on vapaapäivä, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista.
2. Varsinaista jaksotyötä tekevien toimihenkilöiden osalta työaikajärjestelyt toteutetaan siten, että edellä 1 momentissa mainitut päivät järjestetään vapaapäiviksi, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Jollei edellä tarkoitettuja päiviä ole tehtävien luonteen vuoksi mahdollista antaa vapaapäivinä, työaika kyseisillä työjaksoilla pyritään lyhentämään antamalla vapaapäivä jonakin muuna päivänä saman työjakson kuluessa. Edellä mainitut vapaapäivät ja niihin liittyvät työvuorojärjestelyt on suunniteltava ja ilmoitettava ennakkoon riittävän hyvissä ajoin ja ennakoilmoitus annettava vähintään seitsemän vuorokautta ennen muutosta. Edellä mainittu ennakoilmoitus annetaan myös luottamusmiehelle.

Työajasta sekä ylityö- tai lisätyökorvauksen maksamisesta kyseisissä työjaksoissa on voimassa, mitä asianomaisessa kohdassa on sovittu.

14. Ylityökorvaukset muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävässä työjaksossa

1. Muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävässä työjaksossa maksetaan säännöllisen työajan 107 h ylittäviltä 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Soveltamisohje:

Siltä osin kuin ylityökorvausten laskemisesta ei ole sovittu, noudatetaan työaikalain 22 §:n säännöksiä.”

c) Toimistotyöaika noudattavien työaikasopimusmääräykset (TES 5 § B)

- Säännöllistä viikoittaista työaika pidennetään 30 minuutilla, jolloin säännöllinen viikoittainen työaika on 38 tuntia. Vastaavasti säännöllinen vuorokautinen työaika on jatkossa 7 tuntia 30 minuuttia – 8 tuntia. Työnantaja määrää vuorokautisen työajan sijoittumisen.

- Työajan järjestämisestä voidaan sopia paikallisesti toisin ja järjestää työaika keskimääräiseksi 24 tunnin osalta.

Muutetaan TES 5 § B 2. kohdan 1. momentti kuulumaan seuraavasti:

”Säännöllinen työaika vuorokaudessa on 7 tuntia 30 minuuttia - 8 tuntia työntäjän määrämällä tavalla. Säännöllinen työaika viikossa on 38 tuntia.

Viikoittainen ja vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan paikallisesti sopimalla järjestää toisin ja myös keskimääräiseksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana 24 tunnin työajan pidennyksen toteuttamiseksi paikallisesti sovittavalla tavalla. Tällä keskimääräisellä työajalla voidaan tasoittaa vain vuonna 2016 sovittua 24 tunnin työajanpidennystä.”

Muutetaan TES 5 § B 4., 5., 6., 12. ja 13. kohdat kuulumaan seuraavasti:

”4. Työaikajärjestelyt ja säännöllinen työaika helatorstain tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävänä viikolla

1. Sen viikon, joka sisältää helatorstain tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän, säännöllinen työaika on 30 tuntia 30 minuuttia viikossa.

5. Työaikajärjestelyt pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisen sisältävänä viikolla

1. Sen viikon, joka sisältää pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisen, työaika on 30 tuntia 30 minuuttia viikossa.

6. Työaikajärjestelyt niissä tapauksissa, joissa viikko sisältää useampia arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyihin vaikuttavia päiviä

1. Jos 5 kohdassa tarkoitettu viikko sisältää kaksi tai useampia ko. kohdassa mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä viikon työaika 7 tunnilla 30 minuutilla säännöllisestä työajasta 38 tunnista.

12. Ylityökorvaukset helatorstain ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla

1. Helatorstain ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla maksetaan viikoittaisen säännöllisen työajan 30 tuntia 30 minuuttia ylittäviltä 15,5 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta riippumatta, ovatko ne vuorokautista vai viikoittaista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

2. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa edellisessä momentissa tarkoitettua viikkoilyökorvausta.

13. Lisätyökorvaus

1. Edellä 5 kohdassa tarkoitettut työajat ylittäviltä ensimmäiseltä 7 tunnilta 30 minuutilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Edellä 6 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa ko. pykälän mukaan määräytyvän viikon työajan vaan ei 38 tuntia ylittäviltä työtunneilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
3. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa lisätyökorvausta.
4. Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta on maksettava ylityökorvausta.
5. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisätyökorvauksen vaihtamisesta vapaa-ajaksi, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.”

d) Paikalliset työaikasopimukset

Mahdolliset paikalliset työaikasopimukset muutetaan 1.1.2017 mennessä seuraavasti:

- 24 tunnin vaikutus pidentää säännöllistä viikoittaista työaika paikallisissa sopimuksessa samojen periaatteiden mukaan, kun työehtosopimuksessa sovitaan.
- Jos paikallisesti sopimuksessa on sovittu työehtosopimuksesta poikkeavasta säännöllisestä työajasta, lisätään 24 tuntia vuodessa myös tähän sovittuun työaikaan vuodessa.
- Paikallisesti voidaan sopia muista vastaavista tavoista työaikojen pidentämiselle niin, että muutos astuu voimaan viimeistään 1.1.2017.

5. Paikallinen sopiminen (uudet määräykset)

5.1. Paikallisen sopimisen yleiskirjaus (uusi 4 a §)

Lisätään uusi 4 a § seuraavasti:

”Jäljempänä todetuissa työehtosopimusmääräyksissä valtuutettujen asioiden osalta paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti yrityksen ja allekirjoittaneen työntekijäjärjestön tai työnantajan edustajan ja pääluottamusmiehen tai hänen valtuuttamiensa välillä. Edellä mainittujen luottamusmiesten kanssa tehty sopimus sitoo niitä työntekijöitä, joita heidän on katsottava edustavan.

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

Sopimus on tehtävä kirjallisena ja tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on voimassa olevan työehtosopimuksen osa.”

5.2. Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa (selviytymislauseke uusi 4 b) §)

Lisätään uusi 4 b § seuraavasti:

”Mikäli sopimuksen piirissä olevat yritykset joutuvat sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yritysten toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

Sama mahdollisuus tehdä tilanteen vaatimia muutoksia sopimusratkaisun sisältöön on paikallisilla yritystason osapuolilla. Poikkeuksellisten taloudellisten olosuhteiden vallitessa voidaan myös paikallisesti sopia poikkeuksia työehtosopimuksen sisältöön.”

5.3. Paikallisen sopimisen laajentaminen

Mahdollistetaan sopiminen paikallisesti 5 § A-luvun 3. kohdan 1. momentin mukaisesti työaikojen tasoittamiseksi korkeampien tuntimäärien ja pidempien ajanjaksojen eli tasoituskausien puitteissa, jolloin muutetaan työehtosopimuksen 5 § A-luvun 3. kohdan 1. momentti kuulumaan kokonaisuudessaan seuraavasti:

”Mikäli työajan järjestely ei ole hankaluuksitta tai ilman merkittäviä kustannuksia toteutettavissa em. 2 kohdan 2 momentissa tarkoitetulla tavalla, voidaan säännöllinen työaika järjestää tasoitettavaksi korkeampien tuntimäärien ja pitempien ajanjaksojen eli tasoituskausien puitteissa. Tässä tarkoitetusta järjestelystä sovitaan paikallisesti erikseen.”

6. Yleinen työehtosopimuksen kehittämisen ja tuottavuuden parantamisen työryhmä

Liitot asettavat sopimuskaudeksi työryhmän tai työryhmiä, joiden tehtävänä on tarkastella työehtosopimusta kokonaisuutena taloudellisten menestymismahdollisuuksien ja kustannuskilpailukyvyyn parantamiseksi. Työryhmä tai työryhmät tekevät sopimusosapuolille muutosesityksiä työehtosopimusosapuolille jatkuvan neuvottelun periaatteella.

7. Työehtosopimuksen selkeyttämistyöryhmän työn jatkaminen

Työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjassa 3.4.2012 sovittu työryhmä 2) jatkaa työtään sopimuskauden loppuun saakka tai niin kauan kun se katsotaan tarpeelliseksi.

8. Allekirjoitukset

Helsingissä, syyskuun 26. päivänä 2016

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

RAUTATIEVIRKAMIESLIITTO RY

I YLEISET EHDOT

1 § Työehtosopimuksen soveltamisala

1. Tämän työehtosopimuksen ehtoja sovelletaan PALTAn jäsenyritysten palveluksessa RVL:n jäsenenä asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa ja -ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimitotehtäviä tekeviin toimihenkilöihin.
2. Palkkoja ja työehtoja koskevat erityiset sopimusmääräykset ovat sopimuksen lisälehdissä.

2 § Työsuhteen alkaminen

1. Toimihenkilön työhön ottaminen on yksikön päällikön tai hänen määräämänsä henkilön asiana. Työhön ottamisesta on välittömästi ilmoitettava ao. luottamusmiehelle, jolla on oikeus saada jäljennös kirjallisesta työsopimuksesta.
2. Toimihenkilön kanssa on aina tehtävä kirjallinen työsopimus. Työsopimuksessa on ilmoitettava toimihenkilön tehtävät, työpaikka, työpaikkakunta, työn aloittamisaika, toimihenkilölle maksettava palkka ja sovellettava työehtosopimus. Työsopimuksessa on myös ilmoitettava, onko työsopimus tarkoitettu olemaan voimassa määrääjän tai muutoin katsottava määräaikaiseksi taikka onko työsopimus toistaiseksi voimassa oleva.

Työsopimus, jossa on sovittu enintään neljän kuukauden pituisesta koeajasta, voidaan koeaikana purkaa molemmin puolin ilman irtisanomisaikaa työsopimuslain 1 luvun 4 §:n 4 momentin mukaisesti.

3. Työhön ottamisessa ja työsuhteen päättämisessä noudatetaan puolueettomuutta ja tasapuolisuutta.
4. Toimihenkilön työsuhteen katsotaan alkavan sinä päivänä, jolloin työnantaja toimihenkilön työhön ottaessaan sopii työn alkavan ja toimihenkilö sopimuksen mukaisesti ryhtyy työhön.
5. Toimihenkilölle annettavaan perehdyttämiskoulutukseen sisällytetään myös luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun antama opastus yhteistoimintajärjestelmistä.

3 § Yleiset velvollisuudet

1. Työpaikalla on ehdottomasti kielletty alkoholin tai muun huumaavan aineen vaikutuksen alaisena oleminen.
2. Työstä poisjäämisestä on esimiehen kanssa etukäteen sovittava. Jos toimihenkilö on ollut poissa työstä vähintään seitsemän päivää eikä sinä aikana ole ilmoittanut pätevää estettä, työnantajalla on oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena. Ennen työsopimuksen purkautumista työnantajan on kuultava asiasta asianomaista luottamusmiestä.

Jos toimihenkilö voi kuitenkin näyttää toteen, että hänellä ei ole voittamattomien esteiden vuoksi ollut mahdollisuutta esittää edellä mainitussa määräajassa pätevää selvitystä poisjäämisensä syystä, mutta hän esittää tämän selvityksen heti esteen päätyttyä, ei työsuhdetta tällöin katkaista.

3. Työnantajalla on työsopimuslain mukaan oikeus johtaa ja valvoa työtä.
4. Päihdehaittojen vähentämisen ja hoitoon ohjaamisen osalta on voimassa erilliset ohjeet.

4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päätyminen

1. Lomauttamisen sekä toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomisen osalta noudatetaan irtisanomissuojaa ja lomautuksen perusteita koskevia erillisiä sopimusmääräyksiä. (Lisälehti 2)
2. Toimihenkilön siirtyessä vapaaehtoisesti konsernin toisen yhtiön palvelukseen noudatetaan irtisanomisaikaa vain milloin työnantajan edustaja sitä perustellusta syystä vaatii.
3. Irtisanomisaikaa noudattamatta voidaan työsuhde purkaa työsopimuslain 8 luvun 1 §:ssä mainituista syistä.
4. Sairausloma-oikeuden väärinkäyttöön ja sairauteen liittyvän työsuhteen päättämistä koskevat erimielisyydet ratkaistaan tämän työehtosopimuksen erimielisyyksien ratkaisumenettelyä noudattaen. Tarvittaessa ottaa asian käsittelyyn osaa VR-Yhtymän ylilääkäri asiantuntijana.
5. Työnantajan toimesta tapahtuvan irtisanomisen tai työsuhteen purkamisen suorittaa todistettavasti 2 §:n 1 kohdassa mainittu henkilö. Toimihenkilölle on samalla ilmoitettava syy työsuhteen päättymiseen. Irtisanominen tai purkaminen on toimitettava kirjallisesti.
6. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen. (Lisälehti 3)

4 a § Paikallinen sopiminen

Jäljempänä todetuissa työehtosopimusmääräyksissä valtuutettujen asioiden osalta paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti yrityksen ja allekirjoittaneen työntekijäjärjestön tai työnantajan edustajan ja pääluottamusmiehen tai hänen valtuuttamiensa välillä. Edellä mainittujen luottamusmiesten kanssa tehty sopimus sitoo niitä työntekijöitä, joita heidän on katsottava edustavan.

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

Sopimus on tehtävä kirjallisena ja tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on voimassa olevan työehtosopimuksen osa.

4 b § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa

Mikäli sopimuksen piirissä olevat yritykset joutuvat sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yritysten toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

Sama mahdollisuus tehdä tilanteen vaatimia muutoksia sopimusratkaisun sisältöön on paikallisilla yritystason osapuolilla. Poikkeuksellisten taloudellisten olosuhteiden vallitessa voidaan myös paikallisesti sopia poikkeuksia työehtosopimuksen sisältöön.

II TYÖAIKA

5 § Työaika

A. TYÖAIKALAIN 7 §:N ALAISTEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖAIKAA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

AVAINSANALUETTELO:

AATTOPÄIVÄNTYÖLISÄ (Ks. 21 k.)
ASUNTOVARALLAOLO (Ks. Erin.ohj. 26 k.)
HEITTOMIES (Ks. 1 k. 4. mom.)
POIKKEAMAKORVAUKSET (Ks. 22 k.)
HÄTÄTYÖ (Ks. Erin.ohj. 27 k.)
ILTATYÖLISÄ (Ks. 17 k.)
KESKEYTYSPÄIVÄ (Ks. 16 k.)
LASKENTAPÄIVÄ (Ks. 16 k.)
LAUANTAITYÖKORVAUS (Ks. 19 k.)
LÄHTÖPAIKKA (Ks. 8 k. sov.ohje 1. mom.)
PAINAVA SYY (Ks. 9 k. sov.ohje 5. mom.)
SUNNUNTAITYÖKORVAUS (Ks. 20 k.)
TYÖAJAKSI LASKETTAVA AIKA (Ks. 8 k.)
TYÖTUNTIJÄRJESTELMÄ = Vuorotaulu(Ks. 9 k.; sov.ohjeineen)
TYÖVUORO (Ks. 9 k.)
- Pituus
- Jakaminen
YLITYÖ (Ks. Erin.ohj. 25 k.)
TYÖJAKSON YLITYÖ (Ks. Erin.ohj. 25 k.)
YÖTYÖ (Ks. Erin.ohj. 24 k.)
YÖTYÖLISÄ (Ks. 18 k.)

1. Yleistä

1. Työaikalain alaisten (muiden kuin toimistotyöaikaa noudattavien osalta) toimihenkilöiden työajasta, lepoajoista, korvauksista ja lisistä sekä muista jäljempänä mainituista järjestelyistä on voimassa, mitä tässä on sovittu.
2. Tämän lisäksi noudatetaan työaikalain säännöksiä soveltuvin osin niissä työaikaan liittyvissä kysymyksissä, joista tässä ei ole erikseen sovittu.

TYÖAIKA

2. Säännöllinen työaika

1. Työaikalain 7 § koskee vain liikenteen välittömässä palveluksessa toimivia henkilöitä, joita ovat mm. veturi-, juna- ja muu liikennehenkilöstö.
2. Säännöllinen työaika on 115 tuntia kolmen viikon työjaksossa

3. Säännöllisestä työajasta niissä työjaksoissa, joissa uudenvuodenpäivä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä sattuu muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaksi, on voimassa lisäksi mitä 5 kohdassa on sovittu.

Soveltamisohje:

Kolmen viikon työjaksolla tarkoitetaan 2 kohdan 2 momentissa ja työjaksolla muissa kohdissa maanantaina kello 00.00 ja kolmantena seuraavana sunnuntaina kello 24.00 päättyvää ajanjaksoa.

3. Säännöllisen työajan järjestely

1. Mikäli työajan järjestely ei ole hankaluuksitta tai ilman merkittäviä kustannuksia toteutettavissa em. 2 kohdan 2 momentissa tarkoitetulla tavalla, voidaan säännöllinen työaika järjestää tasoitettavaksi korkeampien tuntimäärien ja pitempien ajanjaksojen eli tasoituskausien puitteissa. Tässä tarkoitetusta järjestelystä sovitaan paikallisesti erikseen.
2. Säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se kahdessa kolmen viikon työjaksossa on 230 tuntia.
3. Edellä mainittu poikkeusjärjestely edellyttää paikallistason yksimielisyyttä työnantajan ja samaan työvuorotaulukkoon kuuluvia henkilöstöryhmiä edustavien luottamusmiesten kesken. Yksimielisyys on todettava kirjallisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, noudatetaan, mitä säännöllisestä työajasta on sovittu.

4. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä asianomaisen työjakson työaika: pitkäperjantai, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä ja pyhäinpäivä sekä lauantaksi tai sunnuntaksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä.
2. Uudenvuodenpäivän, loppiaisen, toisen pääsiäispäivän, vapunpäivän, itsenäisyyspäivän, jouluaaton, joulupäivän ja tapaninpäivän vaikutuksesta eräissä tapauksissa asianomaisen työjakson työaikaan on voimassa, mitä 5, 6 ja 7 kohdissa on sovittu.

Soveltamisohjeet:

1. Tässä kohdassa mainitut päivät eivät lyhennä asianomaisen työjakson työaika, eivätkä siis alenna ylityökorvausten laskentaperusteena olevaa säännöllistä työaika tai muutoinkaan vaikuta ylityökorvausten laskentaperusteisiin siitä riippumatta onko työntekijä työssä näinä päivinä vai ei.
2. Itsenäisyyspäivän johdosta aiheutunut vapaapäivä saadaan teettää taikaisin vain painavasta syystä.

5. Työaikajärjestelyt ja säännöllinen työaika muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävässä työssä

1. Sen työjakson, joka sisältää muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän säännöllinen työaika on 107 tuntia työssä. Työaika tällaisessa työssä on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.
2. Mikäli työaikaa kysymyksessä olevissa jaksoissa ei ole voitu lyhentää 1 momentin mukaisiin tuntimääriin, maksetaan ylittävältä työajalta ylityökorvausta siten kuin 14 ja 16 kohdissa on sovittu

6. Työaikajärjestelyt toisen pääsiäispäivän tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisena sisältävässä työssä

1. Sen työjakson, joka sisältää toisen pääsiäispäivän tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisena, työaika on 107 tuntia työssä. Työaika näissä työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.
2. Mikäli työaikaa kysymyksessä olevissa työjaksoissa ei ole voitu lyhentää 1 momentin mukaisiin tuntimääriin, maksetaan ylittävältä työajalta lisätyökorvausta siten kuin 15 ja 16 kohdissa on sovittu.

7. Työaikajärjestelyt niissä tapauksissa, joissa työjakso sisältää useampia arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyihin vaikuttavia päiviä

1. Jos 5 kohdassa tarkoitettu työjakso sisältää yhden, kaksi tai useampia 6 kohdassa mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä työjakson työaikaa 8 tunnilla 5 kohdan mukaisesta säännöllisestä työajasta 107 tunnista.
2. Jos 6 kohdassa tarkoitettu työjakso muusta kuin 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa sisältää kaksi tai useampia 6 kohdassa mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä työjakson työaikaa 8 tunnilla 2 kohdan mukaisesta säännöllisestä työajasta 115 tunnista.
3. Työaika tässä kohdassa tarkoitetuissa työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.
4. Mikäli työaikaa kysymyksessä olevissa työjaksoissa ei ole voitu lyhentää 1 tai 2 momentin mukaisiin tuntimääriin, maksetaan ylittävältä työajalta lisätyökorvausta siten kuin 15 ja 16 kohdissa on sovittu.

5 - 7 kohtien soveltamisohjeet:

1. Työaikajärjestelyt 5 - 7 kohdissa tarkoitetuissa työjaksoissa toteutetaan sellaisten toimihenkilöiden osalta, jotka säännöllisesti noudattavat viisipäi-

väistä työviikkoa ja joilla lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaita, seuraavasti:

Pääsiäislauantai, toisen pääsiäispäivän jälkeinen lauantai, jouluaatto sekä lauantai sillä viikolla, jolla uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä tai tapaninpäivä sattuu muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi, on vapaapäivä, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista.

2. Varsinaista jaksotyötä tekevien toimihenkilöiden osalta työaika-järjestelyt toteutetaan siten, että edellä 1 momentissa mainitut päivät järjestetään vapaapäiviksi, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Jollei edellä tarkoitettuja päiviä ole tehtävien luonteen vuoksi mahdollista antaa vapaapäivinä, työaika kyseisillä työjaksoilla pyritään lyhentämään antamalla vapaapäivä jonakin muuna päivänä saman työjakson kuluessa. Edellä mainitut vapaapäivät ja niihin liittyvät työvuorojärjestelyt on suunniteltava ja ilmoitettava ennakkoon riittävän hyvissä ajoin ja ennakoilmoitus annettava vähintään seitsemän vuorokautta ennen muutosta. Edellä mainittu ennakoilmoitus annetaan myös luottamusmiehelle.

Työajasta sekä ylityö- tai lisätyökorvauksen maksamisesta kyseisissä työjaksoissa on voimassa, mitä asianomaisessa kohdassa on sovittu.

8. Työajaksi laskettava aika

1. Työajaksi lasketaan työntekoon käytetty aika ja lisäksi aika, joka kuluu:
 - a) esimiehen määräyksestä valmiina työntekoa varten työpaikalla olemiseen,
 - b) työnteon alkamisen valmisteluihin ja työnteon lopettamiseen,
 - c) työvälineiden noutamiseen työnantajan määräämästä paikasta tai niiden sinne takaisin viemiseen,
 - d) kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämästä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen.

Soveltamisohjeet:

1. Työnantajan määräämänä lähtöpaikkana pidetään sitä paikkaa, josta toimihenkilö saa normaalisti työmääräyksensä tai jossa hän, työnantajan määräyksestä, pysyväisluontoisesti säilyttää työhönsä tarvittavia välineitä ja varusteita. Työ- ja komennusmatkasta on voimassa, mitä tämän kohdan soveltamisohjeiden 4 momentissa on sanottu.

2. Kohdassa 8 tarkoitetun ajan lisäksi työajaksi lasketaan
 - 2.1. aika, joka kuluu työnantajan toimesta pidettävään kuulusteluun, myös silloin, kun se tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana,
 - 2.2. aika, joka kuluu työnantajan tai virallisen syyttäjän puolesta kutsuttuna todistajana tuomioistuimessa kuulemiseen, mikäli toimihenkilö tällöin olisi ollut työvuorossa.

Milloin kyseessä on liikenteenhoitotehtävistä johtuva rikosjuttu tai työnantajaan kohdistunut rikosjuttu ja henkilö on syyttäjän toimesta haastettu joko todistajaksi tai paikalletulovelvottein asianomistajaksi jutun selvittämiseksi, katsotaan aina työajaksi se aika, joka käytetään oikeudessa todistajana tai asianomistajana esiintymiseen. Näihin liittyvistä matkoista saadaan merkitä matka-ajan hyvitystä enintään 5 h 29 min matkavuorokautta kohti. Tätä säännöstä sovelletaan samoin edellytyksin oikeudenkäyntiä edeltävässä esitutkinnassa poliisiviranomaisen suorittaman poliisikuulustelun osalta (ei puhelinkuulustelu).

Mikäli oikeudenkäynti tai esitutkinnassa poliisiviranomaisen suorittama poliisikuulustelu osuu ko. henkilön vapaapäiväksi, hoidetaan järjestely merkitsemällä käytetty aika hänelle työajaksi. Paikalletulovelvollisuus määräytyy ja ilmenee henkilölle toimitettavasta haasteesta.

- 2.3. aika, joka kuluu valtion asettamien komiteoiden, neuvottelu-, lauta- ja toimikuntien sekä työryhmien kokoukseen osallistumiseen, ei kuitenkaan, jos kokous pidetään toimihenkilön vapaa-aikana ja siitä maksetaan eri korvaus,
 - 2.4. aika, joka kuluu työnantajan toimesta järjestettäviin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumiseen (Rautateiden liikenneturvallisuustehtävissä toimivien terveydentila-vaatimukset ja niiden soveltamisohje TEV sekä TEVs), myös silloin, kun tutkimukset ja tarkastukset tapahtuvat toimihenkilön vapaa-aikana. Toiselle paikkakunnalle tehdyistä matkoista saadaan merkitä matka-ajan hyvitystä enintään 5 h 29 min matkavuorokautta kohti.
- 2.1 - 2.4 alakohdissa tarkoitetuissa tapauksissa toimihenkilölle on järjestettävä vapautus työstä.
Luottamusmies-, työsuojelu- ja yhteistoimintatehtäviin myönnettävästä vapautuksesta työstä sekä sen työajaksi laskemisesta on sovittu asianomaisissa sopimuksissa ja niiden soveltamisohjeissa.
3. Jos toimihenkilö on paikallisten olosuhteiden vuoksi määrätty tarkistamaan vapaa-aikanaan työmääräyksiä, jokaisesta suoritetusta tarkistuksesta lasketaan työajaksi 20 minuuttia.
 4. Työ- ja komennusmatkaan, johon ei sisälly työtehtäviä, kuten vartiointia tai laitteiden tarkkailua, käytettyä aikaa ei ole luettava työajaksi. Kuitenkin annetaan tällaisista matkoista matka-ajan hyvitystä enintään 5 h 29 min matkavuorokautta kohti. Näin merkitystä ajasta ei makseta iltatyölisää, lauantaityökorvausta, aattopäivänlisää tai sunnuntaityökorvausta eikä siitä anneta yön aikahyvitystä.

Matkustussäännön tarkoittama päivärahaan oikeuttava aika ja matka-ajan hyvittämiseksi merkittävä aika ovat eri käsitteitä.

Komennuksenkin yhteydessä saattaa olla tarpeen määritellä lähtöpaikka, josta varsinainen työaikalaskenta komennuspaikalle aloitetaan.

Työ- tai komennusmatkan ei tule asettaa matkaan veloitettua toimihenkilöä parempaan eikä huonompaan asemaan kuin mitä on laita hänen työskennellessään varsinaisella sijoituspaikallaan.

Niissä työjaksoissa, joiden säännöllinen työaika on 107 h, käytetään matka- vuorokauden enimmäisaikana (5 h 29 min sijasta) 5 h 06 min.

Tämän kohdan määräyksiä sovelletaan myös ns. komennusmatkan keskey- tymiseen (esim. kotonakäynnit). Sovelletaan myös ulkomaanmatkoihin, mikä- li on kysymyksessä siihen välittömästi liittyvä kotimaan liityntäliikenne.

Työ- ja komennusmatkasta annettava matka-ajan hyvitys otetaan huomioon ylityökorvauksia laskettaessa, mutta sitä ei lasketa jaksottaisen eikä vuotui- sen ylityön enimmäismäärään.

5. Työvuoron peruuttamisen, lyhentämisen tai siirtämisen johdosta työajaksi laskettavasta ajasta on määrätty 9 kohdan soveltamisohjeiden 6 momentis- sa.
6. Työaikalain 5 §:ssä tarkoitetun asuntovarallaolon mahdollisesta laskemisesta työajaksi on määrätty 26 kohdassa.
7. Toimihenkilölle on järjestettävä 2 momentin soveltamisohjeiden 2.1 - 2.4 ala- kohdissa tarkoitettujen tapausten lisäksi vapautus työstä seuraavissa ta- pauksissa:
 - a) asevelvollisuuskutsuntaan osallistumista varten
 - b) lääkäri- ja lääkärin käyntiä varten
 - c) työnantajan toimesta järjestettyjen oppikurssien pääsykokeiden ajaksi, nii- hin osallistumista varten
 - d) todistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa kuulemista varten asiassa, jossa yritys on asianosainen, (ks. tämän kohdan sov.ohje alakohta 2.2)
 - e) asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa kuulemista var- ten asiassa, jossa toimihenkilö on työtehtäviä hoitaessaan joutunut asian- omistajan asemaan (ks. tämän kohdan sov.ohje alakohta 2.2)
 - f) vastaajana taikka muuna kuin edellä tässä kohdassa tarkoitettuna todista- jana tai asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa kuulemista varten.

Muussa kuin f-kohdassa tarkoitettu vapaa-aika saadaan teettää takaisin vain painavasta syystä tai toimihenkilön suostumuksella.

8. Kunnallisiin luottamustehtäviin osallistumiseen on toimihenkilölle mahdolli- suuksien mukaan annettava tilaisuus.

9. Muut työaikajärjestelyt

1. Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa useampaan osaan, vaan se on työn vaatimukset ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen koetettava saada mahdollisimman yhdenjaksoiseksi.

Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

2. Työaikalain 26 §:ssä tarkoitetun yötyön teettäminen voidaan järjestää laista poikkeavasti.

Soveltamisohjeet

1. Työnantajan on laadittava jokaista työaikalain alaista työpaikkaa varten työtuntijärjestelmä (vuorotaulu), josta ilmenee työn alkaminen ja päättymisen sekä ruokailu- ja lepoajat.

Toimihenkilöille, esim. heittomiehille, joita varten ei ole mahdollista tehdä vuorotaulua, on työvuoroista, niihin luettuna varallaolot, ilmoitettava viimeistään työvuoroa edeltävänä päivänä klo 19.00 mennessä, ellei paikallisesti ole muuta sovittu. Vapaapäivistä tulee laatia ennakkosuunnitelma työjaksoa varten.

Suunnitelmaa on pidettävä samassa arvossa kuin muitakin vuorotauluja. Toimihenkilölle kuuluva viikkolepo on annettava mahdollisimman säännöllisesti.

Heittomieheksi katsotaan henkilö, jota ei ole pysyvästi sijoitettu vuorotauluun vähintään kolmen viikon pituiseksi ajanjaksoksi.

2. Toimihenkilöiden luottamusmiehelle tai muulle heidän edustajalleen on ennen vuorotaulun suunniteltua voimaantuloa varattava tilaisuus tutustua vuorotauluehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.

Noudatetusta vuorotaulusta on esimiesten pyydettäessä toimitettava jäljennös tarkastusviranomaiselle ja toimihenkilöiden luottamusmiehelle tai muulle heidän edustajalleen.

Työtä koskeva työtuntijärjestelmä on saatettava toimihenkilöiden tietoon hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään yhtä viikkoa ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Tämän ilmoitusajan jälkeen työtuntijärjestelmää voidaan muuttaa vain toimihenkilön suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

Vuorotauluehdotus on laadittava niin hyvissä ajoin, että edellä tarkoitettuja määräaikoja voidaan noudattaa.

3. Vuorotauluja laadittaessa on työvuorot järjestettävä niin, ettei vuorojen vaihtuessa työn jatkuvuus kärsi ja ottaen huomioon tämän pykälän ja työ-

aikalain määräykset lepo- ja ruokailuaikojen järjestämisestä jaettava niin tasan kuin mahdollista työjakson kaikille työpäiville.

On syytä korostaa, että työt tulee jakaa koko jakson ajalle mahdollisimman tasaisesti siten, että viikoittainen työaika ei kohoa kohtuuttoman korkeaksi. (Kahden viikkolevon välisen työajan ei laadittavissa vuorotauluissa tulisi ylittää 45 todellista työtuntia eikä viittä työpäivää).

Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa. Milloin työvuoron jakamista ei voida välttää, on sen jakaminen sallittua enintään kahteen osaan, joista yksikään ei saa olla alle kahden tunnin mittainen.

Poikkeustapaukset esim. jakaminen kolmeen osaan on sovittava paikallisesti.

Alle kahden tunnin pituisen lepoajan sijoittamista vuorotauluun on välttettävä lukuun ottamatta mitä ruokailuajasta on säädetty. Vapaa-ajat on pyrittävä järjestämään mahdollisuuksien mukaan niin pitkiksi, että työvuorossa olevalla on mahdollisuus käyttää vapaa-aika hyväkseen siinäkin tapauksessa, että hänen asuntonsa ei sijaitse aivan työpaikan välittömässä läheisyydessä.

Yövuoroa ei saa jakaa useampaan osaan ilman lepohuoneen käyttömahdollisuutta, ellei se luottamusmiehelle ja asianomaiselle toimihenkilölle erikseen ilmoitetusta erittäin pakottavasta syystä ole välttämätöntä. Yövuorojärjestelyt on hoidettava siten, että samalla henkilöllä ei teetetä 2 yövuoroa enempää peräkkäin eikä 42 yövuorotuntia (ilman yötyön aikahyvitystä) enempää työjaksossa. Yötyötunneiksi katsotaan klo 22.00 - 06.00 välinen aika sekä yötyön veroisina pidettävät jatkotunnit (18 kohta). Poikkeustapauksista on etukäteen sovittava toimihenkilön tai hänen edustajansa kanssa. Yötyön tulee myös jakautua tasaisesti koko työjaksolle.

4. Jos työnjärjestelyjen takia tai epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi on tarpeellista, voidaan vuorotaulukot työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä laatia siten, että työaika joissakin yksittäisissä vuorotaulukon kohdissa voi olla enintään 118 tuntia työjaksossa.

5. Työtuntijärjestelmää voidaan sen käyttöönoton jälkeen tilapäisesti muuttaa vain toimihenkilön suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

Sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi suhteellisten työtuntinormien mukaan vajaaksi jääneet työtunnit saadaan teettää takaisin vain silloin, kun siihen on työnantajan kannalta perusteltua syytä. Vuosiloman osalta takaisin teettämisestä on ilmoitettava ennen vuosilomalle lähtöä.

Lainkohdan (35 §) tarkoittamalla painavalla syyllä, joka oikeuttaa etukäteen laaditun työtuntijärjestelmän muuttamiseen, tarkoitetaan sellaisia yllättäviä,

työtuntijärjestelmän laadinta-aikaan tuntemattomia seikkoja, joiden sattuessa turvataan työpaikan palvelu- ja tuotantotoiminnan jatkuminen.

Se seikka, että toimihenkilölle olisi muodostumassa ylitöitä, ei ole sellaisenaan painava syy työtuntijärjestelmän muuttamiseen.

Sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi suhteellisten työtuntinormien mukaan ylittävät työtunnit saadaan tasata silloin, kun siihen on henkilöstötilanteen kannalta perusteltu syy. Vuosilomasta tai muusta hyväksyttävästä syystä aiheutuva tilapäinen muutos on ilmoitettava vähintään yhtä viikkoa ennen sen toteuttamista.

Pääsääntöisesti esim. ennakoitujen töiden puuttuminen ei pelkästään ole painava syy muuttaa ennalta ilmoitettua työtuntijärjestelmää.

Ennakoitujen töiden puuttuminen ei voi tässä suhteessa tarkoittaa esim. sitä, että toistuvasti peruutetaan vakinainen tai lisäjuna jollakin rataosalla ja tämän perusteella sitten peruutettaisiin työvuorot.

Painava syy työvuoron muuttamiselle tai jopa koko työvuoron tai vakinaisen junan peruuttamiselle voi syntyä juna- tai ratavauriosta, veturi- tai turvalaiteviasta, rata- tai turvalaitetöistä tai asiakkaasta johtuvasta ennakoimattomasta tai äkillisestä liikennetilanteesta tai -häiriöstä.

Liikenteenhoitosuunnitelmissa ja näihin perustuvassa työvuorosuunnittelussa tulee siis huomioida työaikalain 35 §:n asettamat velvoitteet eli jos työvuorot on rakennettu esim. vakinaisten junien miehittämiseksi, on vahvistettujen, asianmukaisesti käyttöönotettujen työvuorojen ja niihin vaikuttavien aikataulujen tilapäinen muuttaminen mahdollista vain toimihenkilön suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä, kuten edellä on todettu.

6. Jos vuorotauluun otettu tai erikseen ilmoitettu työvuoro joudutaan painavasta syystä kokonaan peruuttamaan, alusta lyhentämään tai myöhemmäksi siirtämään, on siitä ilmoitettava asianomaiselle työvuoroa lähinnä edeltävänä päivänä taikka poikkeustapauksessa viimeistään ennen hänen lähtöään työvuorolle.

Jos edellä tarkoitettu ilmoitus annetaan toimihenkilölle hänen jo saavuttuaan työpaikalle, lasketaan hänelle turhasta työpaikalla käynnistä työajaksi kaksi tuntia.

Ilmoittamisvelvollisuus koskee myös työvuoron jatkamista, vaikkakaan jatkaminen ei oikeuta työaikahyvitykseen.

7. Työvuoro saa yleensä olla enintään 10 tuntia työskentelyn tapahtuessa sijoituspaikkakunnalla ja 12 tuntia matkavuorossa. Edellä sanotut tuntimäärät saadaan ylittää vain, kun työvuorojen muunlainen järjestely aiheuttaa kohtuuttomia kustannuksia, tai huomattavia järjestelyvaikeuksia, taikka kun työtä ennakoita arvaamattomasta syystä kuten juna- tai ratavaurio,

veturivika, asiakkaasta johtuva seikka ym. ennakoimaton tapahtuma, on jatkettava yli enimmäisajan, tahi siitä on toimihenkilöiden tai heidän luottamusmiestensä kanssa etukäteen sovittu.

Sellainen menettely ei ole hyväksyttävää, että toimihenkilö katsoessaan tässä määritellyn pisimmän työvuoron tulleen täyteen, voisi kieltäytyä suorittamasta tehtäviään silloin, kun työtä ennalta arvaamattomasta syystä on jatkettava yli enimmäisajan. Ennalta arvaamattomana syynä voidaan pitää juna- tai ratavauriota, veturivikaa, asiakkaasta johtuvaa seikkaa ym. ennakoimatonta tapahtumaa.

8. Pääsääntöisesti on toimihenkilölle annettava kotipaikkakunnalla suoritettun tai siellä päättyneen työvuoron jälkeen vähintään 9 tunnin yhtämittainen lepoaika työvuoron alkamisesta laskettavan 24 tunnin kuluessa.

Jos matkatyötä tekevän toimihenkilön yhdenjaksoinen työaika menovuorossa ylittää 9 tuntia, on ennen paluumatkan alkamista järjestettävä vähintään 6 tunnin lepoaika. Tästä voidaan poiketa vain erittäin pakottavista syistä.

Pääsääntöisesti edellä mainittu tarkoittaa sitä, että välittömästi paluumatkan jälkeen on toimihenkilölle annettava 9 tunnin lepoaika kotipaikkakunnalla.

Yövuoron jälkeen tai milloin työvuoron yhdenjaksoinen työaika on ollut yli 12 tunnin pituinen, on toimihenkilölle annettava vähintään 10 tunnin vapaus työstä kotipaikkakunnalla. Ellei kahden perättäisen yli 10 tuntia yhdenjaksoista työaika sisältävän työvuoron välinen vapaus työstä ole ollut kotipaikkakunnalla vähintään 12 tuntia, on toimihenkilölle annettava jälkimmäisen yli 10 tuntia yhdenjaksoista työaika sisältäneen työvuoron päätyttyä vähintään 24 tunnin täydellinen vapaus työstä.

Edellä tämän kohdan ensimmäisessä ja toisessa kappaleessa mainituista määräajoista työtuntijärjestelmää ennakoon laadittaessa saadaan poiketa vain toimihenkilön tai heidän luottamusmiestensä suostumuksen perusteella. Näistä määräajoista saadaan poiketa myös silloin, kun työtä ennalta arvaamattomasta syystä on jatkettava yli työtuntijärjestelmän mukaisen työvuoron, tai kun muunlainen järjestely aiheuttaa kohtuuttomia vaikeuksia, kuitenkin siten, että edellä mainituista lepoajoista poikkeamiseen tarvitaan toimihenkilön suostumus, kun lyhennys on yli 2 tuntia kotipaikkakunnalla tai yli 1 tunti vieraalla paikkakunnalla.

Edellä tämän kohdan kolmannessa kappaleessa tarkoitetuksi vapaa-aikaan oikeuttavaksi yövuoroksi katsotaan kello 22.00 - 06.00 väliseen aikaan sattunut, vähintään 3 tunnin pituinen työaika.

LEPOAJAT

10. Viikkolepo

1. Toimihenkilölle on viikkolepona annettava kalenteriviikoittain sunnuntain ajaksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Ellei viikkolepoon sisälly kokonaista kalenterivuorokautta, on sen vähimmäispituus 36 tuntia.
2. Ensimmäisen momentin määräyksistä voidaan poiketa:
 - a) milloin säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia,
 - b) työaikalain 21 §:ssä mainitussa hätätyössä,
 - c) milloin työn teknillinen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä
 - d) vapauttamista, sekä
 - e) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön tämän viikkolevon aikana suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

Soveltamisohje:

Samoin perustein kuin vuorotaulua muutetaan, voidaan jo määrätty viikkolepo siirtää tai vapaana oleva toimihenkilö kutsua työhön, jos viikkolepo voidaan järjestää muuna aikana samalla kalenteriviikolla.

11. Toinen viikoittainen vapaapäivä

1. Pääsääntönä pidetään sitä, että toimihenkilöllä on viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät mahdollisimman tasaisesti jokaista viikkoa kohden. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen mikäli mahdollista, olla lauantai.

Soveltamisohjeet:

1. Jollei 10 kohdassa sovitun viikkolevon yhteyteen järjestettyyn yhdenjaksoiseen vapaa-aikaan sisälly kahta kokonaista kalenterivuorokautta, vapaa-ajan pituuden tulee olla vähintään 54 tuntia.

2. Samoin perustein kuin vuorotaulun muutos, voidaan vapaa-aika siirtää ja vapaana oleva toimihenkilö kutsua työhön. Vastaava vapaa-aika on tällöin järjestettävä toimihenkilölle viimeistään saman työjakson aikana.

3. Tässä kohdassa tarkoitettua vapaa-aikaa koskevista määräyksistä voidaan poiketa työaikalain 21 §:ssä tarkoitetussa hätätyössä.

12. Päivittäinen lepoaika

1. Jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus esteettä poistua työpaikalta, ei lepoaikaa lasketa työajaksi.
2. Ruokailu voidaan järjestää tapahtuvaksi työn lomassa.

Soveltamisohjeet :

1. Toimihenkilölle on annettava, jos työvuoro on yli 7 tunnin pituinen, mahdollisuuksien mukaan vuoron keskivaiheilla vähintään puoli tuntia sekä matka-, auto-, ja muissa niihin verrattavissa vuoroissa kotipaikkakunnan ulkopuolella vähintään tunnin kestävä lepoaika tai tosiasiallinen tilaisuus aterioida työn lomassa, kuitenkin niin, että jos työvuoro jatkuu yli 12 tunnin, on toimihenkilölle annettava työn kulun kannalta sopivassa kohdassa vähintään sama lepoaika tai tilaisuus aterioida työn lomassa.

Jos vuorot kuitenkin ovat alle 7 tuntia, mutta yli 5 tuntia, tosiasiallinen tilaisuus aterioida työn lomassa on järjestettävä, mikäli se on perusteltua ja käytännössä mahdollista.

2. Lepoaikaa ei ole luettava työaikaan, jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus esteettä poistua työpaikalta. Työn lomassa tapahtuva ruokailu tarpeellisine kulkuaikoineen on kuitenkin työaikaa.

KORVAUKSET JA LISÄT

13. Ylityökorvaus

1. Yötyön aikahyvitys mukaan luettuna, maksetaan säännöllisen työajan ylittäviltä 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Työaikalain 7 §:n mukaisissa töissä tehdyt ylityöt voidaan rahakorvauksen sijasta, siitä toimihenkilön kanssa erikseen sovittaessa, korvata vapaana, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.

Soveltamisohjeet:

1. Siltä osin kuin ylityökorvausten laskemisesta ei ole sovittu, noudatetaan työaikalain 22 §:n säännöksiä.

2. Työaikalain ja työehtosopimuksen työaikasäännösten mukaan vuorokautista ja viikoittaista säännöllistä työaikaa ei ole rajoitettu työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä (jaksotyö). Työaikasopimusmääräysten 2 kohdan 2 momentin mukaan säännöllinen työaika jaksotyössä on 115 tuntia. Ylityötuntien määrä voidaan laskea vasta työjakson päätyttyä.

14. Ylityökorvaukset muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävässä työjaksossa

1. Muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävässä työjaksossa maksetaan säännöllisen työajan 107 h ylittäviltä 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Soveltamisohje:

Siltä osin kuin ylityökorvausten laskemisesta ei ole sovittu, noudatetaan työaikalain 22 §:n säännöksiä.”

15. Lisätyökorvaus

1. Edellä 6 kohdassa tarkoitetut työajat ylittäviltä 8 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Edellä 7 kohdan 1 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa momentin mukaan määräytyvän työjakson työajan vaan ei 107 tuntia ylittäviltä työtunneilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
3. Edellä 7 kohdan 2 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa momentin mukaan määräytyvän työjakson työajan vaan ei 115 tuntia ylittäviltä työtunneilta maksetaan 50 %:lla korotettu lisätyökorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.
4. Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta on maksettava ylityökorvausta.
5. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisätyökorvauksen vaihtamisesta vapaaajaksi, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.
6. Tässä kohdassa tarkoitetuilla korvausjärjestelyillä ei muuteta ylityökorvauksen laskentaperusteita.

16. Ylityökorvaus ja lisätyökorvaus keskeytyneessä työjaksossa

1. Mikäli toimihenkilö ei ole ollut työssä koko työjaksoa sen johdosta, että työsuhde on katkennut tai ettei hän ole voinut olla työssä loman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi taikka toimihenkilö on tullut työhön kesken työjakson, lasketaan ylityökorvaus ja lisätyökorvaus keskeytyksen ulkopuolella olevien päivien eli laskentapäivien perusteella soveltaen suhteellisten työtuntinormien taulukkoa.
2. Jollei työsuhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, ei suhteellisten työtuntinormien taulukoita sovelleta.

Soveltamisohjeet:

1. Suhteellisten työtuntinormien taulukkoja käytetään 16 kohdassa sovituisissa tapauksissa.

2. Laskentapäiviä ovat työpäivien lisäksi muun muassa työ- tai komennusmatkaan kulunut vuorokausi, mikäli toimihenkilö on samalla joutunut hoitamaan työtehtäviään, viikkolepopäivät, työtuntijärjestelmän mukaiset vapaapäivät sekä työtapaturman sattumispäivä ja sairastumispäivä.

Työtapaturoman sattumispäivä ja sairastumispäivä ovat laskentapäiviä, jos toimihenkilö on jo aloittanut työnsä, vaikka toimihenkilö niiden johdosta joutuu jäämään pois työstä tai hänelle myönnetään sairauden vuoksi työvapautta.

3. Keskeytyspäiviä ei oteta mukaan työaikalaskentaan. Tällaisia keskeytyspäiviä ovat mm. vuosiloma- ja työvapauspäivät, vuosilomaan jäävät sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä, koulutuspäivät ja muu kuin edellä 2 momentissa tarkoitettu työ- tai kokenusmatkaan kulunut vuorokausi.

Keskeytyspäivistä ovat merkityksellisimmät koulutus-, vuosiloma- ja työvapauspäivät (syystä riippumatta). Enintään 18 vuorokautta kestävä koulutuksen ajalta lasketaan keskeytyspäivien luku jakamalla koulutukseen käytetty tuntimäärä normiluvulla 5 h 29 min. Jos jakojäännös on vähintään 2 h 45 min, katsotaan se myös keskeytyspäiväksi.

Yhden päivän aikana tapahtuvasta koulutuksesta merkitään työajaksi todelliset, koulutukseen käytetyt tunnit.

Vaikka vuosilomasäännösten perusteella vuosilomapäiviksi ei lueta sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, pääsiäislauantaita, vapunpäivää, itsenäisyyspäivää ja juhannus- ja jouluaattoja, ovat ne, jos ne jäävät vuosiloman sisään, luettava keskeytyspäiviksi.

Työehtosopimuksen 11 §:n 6 kohdassa mainitun alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillisen sairastumisen johdosta (tilapäinen hoitovapaa) toimihenkilölle anomuksesta myönnetty työvapauspäivät ovat keskeytyspäiviä. Tällainen työvapaus voidaan myöntää toimihenkilölle myös vuorotaulussa merkityksi vapaapäiväksi.

Mikäli toimihenkilö on osan aikaa työaikalain 7 §:n alaisessa työssä ja osan aikaa muussa työssä, otetaan vain työaikalain 7 §:n alaisessa työssä palveltu aika huomioon laskentapäivinä.

4. Mikäli toimihenkilön työsuhde ei kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, lasketaan ylityökorvaukset työaikalain 22 §:n 3 momentin säännösten mukaisesti.

17. Iltatyölisä

1. Kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

18. Yötyölisä

1. Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, maksetaan yötyölisää myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.

2. Yötyön aikahyvitys on 20 minuuttia työtunnilta. Se lasketaan kello 21.00 jälkeiseltä ajalta. Iltatyölisää ei makseta kello 21.00 jälkeiseltä ajalta. Yötyön aikahyvitykseen oikeuttavalta ajalta maksetaan yötyölisää (erillinen lisä, joka on 1.5.2013 lukien 0,45 ja 1.9.2015 lukien 0,45 euroa/h).

Soveltamisohjeet:

1. Yötyötä tekevä toimihenkilö saa aikahyvitystä 20 minuuttia tuntia kohden työstä, joka on tehty kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana. Jos kuitenkin viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, pidetään jatkoajana suoritettua työtä yötyön aikahyvitystä laskettaessa myös yötyön veroisena ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka. Työvuoroja laadittaessa on yötyön aikahyvitys otettava huomioon ja sisällytettävä työjakson enimmäisaikaan. Yötyön aikahyvitystä ei oteta huomioon pisintä työvuoroa määrättäessä.

2. Yötyön aikahyvitystä ei anneta varallaolosta, joka on suoritettu muualla kuin työpaikalla, eikä yötyön aikahyvityksestä makseta sunnuntaityökorvausta. Yötyön aikahyvitystä ei oteta huomioon laskettaessa ylityön enimmäisaikoja.

Yötyön aikahyvitystä laskettaessa tasoitus toimitetaan työjaksoittain täysiin tunteihin.

19. Lauantaityökorvaus

1. Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina kello 06.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan launtaityökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
2. Lauantaityökorvausta ei kuitenkaan makseta siltä ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityökorvausta.
3. Lauantaityökorvausta ei makseta siltä ajalta, jolta maksetaan aattopäivänlisää.

20. Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.
2. Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

21. Aattopäivänlisä

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäivänlisänä tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava lisä.

2. Jouluaaton sattuessa sunnuntaiksi, voidaan aattopäivänlisää ja sunnuntai-työkorvausta klo 00.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksaa samanaikaisesti.

22. Poikkeamakorvaus, vapaa-ajan poikkeamakorvaus ja koulutuskorvaus

1. Työvuoron tai sen osan poiketessa ennalta suunnitellusta siten, että se alkaa suunniteltua aikaisemmin tai päättyy vähintään 30 minuuttia suunniteltua myöhemmin, maksetaan siitä poikkeamakorvaus, jonka suuruus on 1/80 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta. Jos työvuoron muutos tapahtuu henkilön omasta pyynnöstä, poikkeamakorvausta ei makseta.
2. Kun suunnitellusta poikkeava työvuoro kohdistuu kokonaisuudessaan työvuoroluettelossa ilmoitettuun vapaa-aikaan, maksetaan siitä vapaa-ajan poikkeamakorvaus, jonka suuruus on 1/80 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta. Työvuoron peruutus on myös vapaa-aikaa, ellei samassa yhteydessä ole ilmoitettu uutta työvuoroa.
3. Asuntovara-aikana tapahtuvasta työhön lähdöstä ei makseta poikkeama korvausta vaikka työvuoro jatkuisi asuntovara-ajan ulkopuolelle, mutta itse työvuoroa käsitellään kuten 1 kappaleessa mainittua työvuoroa. Asuntovara-ajan ulkopuolella tapahtuvasta työhön lähdöstä maksetaan vapaa-ajan poikkeamakorvaus.
4. Kunkin yksittäisen työvuoron poikkeamista maksetaan vain yksi poikkeamakorvaus.
5. Vapaa-ajan poikkeamakorvaus maksetaan em. poikkeamakorvauksesta riippumattomana.
6. Poikkeamakorvaus maksetaan ns. heittovuoroissa toimivalle myös silloin, kun työhön kutsusta ilmoitetaan työtä edeltävän päivän kello 19.00 jälkeen (vapaa-aikana työhön tulo) tai sen jälkeen kun jaksoittainen 115 t (107 t) on tullut ylityksi (vapaa-aikana työhön tulo) tai ylittyy ko. työvuoron aikana.
7. Suunniteltua aikaisemmasta työvuoroon tulosta maksetaan poikkeamakorvausta ainoastaan silloin kun se tapahtuu esimiehen määräyksestä.
8. Mikäli toimihenkilö työnantajan pyynnöstä osallistuu työvuoroluettelon vapaapäiväksi vahvistettuna päivänä ammatilliseen jatko- tai täydennyskoulutukseen, maksetaan hänelle siitä korvaus, jonka suuruus on 1/80 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta.

23. Korvausten ja lisien perusteena olevan yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien perusteena oleva yksinkertainen tuntipalkka lasketaan siten, että toimihenkilön henkilökohtainen kuukausipalkka (tehtäväkohtainen osuus, henkilökohtainen osuus, takuuosa, henkilökohtainen lisä, ns. väliraha ja junanlähetyspalkkio) jaetaan luvulla 160.

2. Yksinkertainen tuntipalkka lasketaan sentin tarkkuudella. Senttiä pienemmät määrät pyöristetään siten, että puolta senttiä pienempi määrä pyöristetään lähimpään alempaan tasasenttiin ja puoli senttiä ja sitä suuremmat määrät lähimpään ylempään tasasenttiin.

24. Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien maksamisen perusteena olevat tunnit tasoitetaan täysiksi tunneiksi.
2. Tasoitus täysiksi tunneiksi tapahtuu työjaksoittain tai palkanmaksukausittain siten, että puolta tuntia lyhyempi aika jätetään huomioon ottamatta sekä puoli tuntia ja sitä pitempi aika korotetaan lähimmäksi täydeksi tunniksi.

ERINÄISET OHJEET

25. Säännöllisen työajan ylittäminen

1. Toimihenkilöä saa hänen suostumuksellaan pitää 13 kohdan tarkoittamissa ylityöissä yhteensä enintään 138 tuntia 6/6/5 työjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia 17 työjakson aikana. Mainitut työjaksot ovat lähimpänä kalenterivuoden alkua olevasta ensimmäisestä kokonaisesta työjaksosta laskettavat kaksi kuuden työjakson jaksoa ja näitä seuraava viiden työjakson jakso.
2. Työnantajan edustaja ja toimihenkilöitä edustava pääluottamusmies voivat sopia edellä mainitun 250 tunnin lisäksi lisäylityön tekemisestä. Lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa. Edellä todettua 138 tunnin enimmäistuntimäärää ei saa kuitenkaan ylittää.

Tässä kohdassa mainittu työnantajan edustaja on alueyksikön päällikkö.

3. Sen lisäksi mitä tämän kohdan 1 ja 2 momentissa on sovittu, todetaan, että toimihenkilöä saadaan säännöllistä työaikaa koskevan 2 kohdan 2 momentissa tarkoitetun säännöllisen työajan lisäksi pitää työssä enintään 36 tuntia työjaksossa.
4. Hätätyön teettämisestä on ohjeet 27 kohdassa.
5. Työt on mikäli mahdollista järjestettävä siten, ettei työjakson säännöllistä työaikaa ylitetä. Sen vuoksi on asianomaisten esimiesten tarkkailtava työtuntilukuja ja pyrittävä järjestämään työt siten, että ylityö saadaan mahdollisuuksien mukaan vältetyksi.

26. Asuntovarallaolo

1. Milloin toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, ei työaikalain 5 §:n 1 momentin mukaan sitä aikaa, jonka hän täten työtä suorittamatta joutuu

olemaan sidottuna, lueta työaikaan vaikka siitä olisikin sovittu korvausta suoritettavaksi.

Mikäli asia on yhteistoimin järjestetty siten, että po. henkilö on muutoin välittömästi tavoitettavissa esim. hakulaitteella, niin hakulaitteen käyttöön liittyy samat edellytykset kuin kotivaralla olemiseen yleensäkin. Hakulaitteen noutamista ja palauttamista ei ole luettava työajaksi.

2. Puolesta asuntovarallaoloon kuluneesta ajasta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka, joka lasketaan siten kuin 23 kohdassa on sovittu tai puolet asuntovarallaoloon käytetystä ajasta luetaan työajaksi, jolloin myös ylityö- ja muut työaikakorvaukset tulevat kysymykseen.
3. Asuntovarallaoloon tulee määrätä vain välttämättömän tarpeen vaatiessa. Asuntovarallaolo on pyrittävä jakamaan asianomaisten kesken mahdollisimman tasaisesti siten, ettei ketään toimihenkilöä kohtuuttomasti rasiteta. Asuntovarallaoloa ei saa sijoittaa 10 kohdassa tarkoitetuksi viikkolepopäiväksi ja sen sijoittamista 11 kohdassa tarkoitetuksi toiseksi viikoittaiseksi vapaapäiväksi on vältettävä.

Toimihenkilöä ei voida määrätä muutoin kuin poikkeuksellisista ja pakottavista syistä asuntovarallaoloon toisena viikoittaisena vapaapäivänä eikä missään tapauksessa saa olla tarkoituksena rajoittaa viikkovapaan minimipituutta.

27. Häättyö

1. Hätättyötä saadaan teettää työaikalain 21 §:n mukaan silloin, kun luonnontapahtuma, tapaturma tai muu seikka, jota ei ole voitu ennakoita, on aiheuttanut keskeytyksen viraston, laitoksen, liikkeen tai yrityksen säännöllisessä toiminnassa tahi vakavasti uhkaa johtaa sellaiseen keskeytykseen taikka hengen, terveyden tai omaisuuden joutumiseen vaaranalaiseksi.
2. Siinä määrin kuin 1 momentissa mainitut syyt vaativat, saadaan tässä pykälässä sovittuja säännöllisiä työaikoja pidentää.

Ylityökorvaukset maksetaan hätättyössä kuitenkin tässä pykälässä sovittujen pidentämättömien säännöllisten työaikojen perusteella.

3. Toimihenkilö älköön kieltäytykö tekemästä hätättyötä.
4. Hätättyöhön käytettyä työaika ei oteta huomioon laskettaessa työaikalain 19 §:ssä säädettyjä ja 25 kohdan 1 momentissa tarkoitettuja ylityön enimmäismääriä.

Kohtien 10 ja 11 viikkolepoa koskevista määräyksistä voidaan poiketa hätättyössä.

Hätättyössä voidaan poiketa myös työaikalain 26 §:ssä ja 28 kohdassa tarkoitetuista yötyön teettämisen rajoituksista.

5. Edellä tässä kohdassa tarkoitettuja poikkeavia työaikajärjestelyjä voidaan soveltaa enintään kahden viikon aikana.
6. Edellä tarkoitettua säännöllisen työajan pidentämisestä sekä sen syystä, laajuudesta ja todennäköisestä kestosta, on työnantajan viivytyksettä tehtävä kirjallinen ilmoitus asianomaiselle työsuojeluviranomaiselle. Työsuojeluviranomainen voi, tutkittuaan asian, joko jättää sen tehdyn ilmoituksen varaan tai ryhtyä toimenpiteisiin pidennyksen rajoittamiseksi tai lopettamiseksi.
7. Hätätöyöhön määräämisen on tapahduttava kirjallisesti. Jollei se ole mahdollista, on suullisesti annettu määräys ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa vahvistettava kirjallisesti.

28. Yötyö

1. Työ, jota tehdään kello 22.00 ja 06.00 välisenä aikana, on yötyötä.
2. Tarpeetonta yötyön teettämistä tulee välttää. Yötyö on pyrittävä järjestämään siten, ettei sitä jatkuvasti teetetä samoilla toimihenkilöillä, ellei heidän työnsä ole sen laatuista, että sitä tehdään yksinomaan tai pääasiallisesti yöaikaan.

Yötyötä tekevien työmatkakuljetusten osalta noudatetaan, mitä valtioneuvoston päätöksessä n:o 869/96, 21.11.1996 sekä henkilöstöyksikön soveltamisohjeessa n:o Hsy 11/111/89, 26.10.89 on sanottu.

29. Sunnuntaityö

1. Toimihenkilö älköön kieltäytykö työskentelemästä sunnuntaisin, jos työ on laadultaan sellaista, että sitä tehdään säännöllisesti kaikkina viikonpäivinä.

30. Luettelon pitäminen

1. Työnantajan on pidettävä luetteloa tehdyistä työtunneista sekä yli- ja lisätyökorvauksiin, aattopäivän, iltatyö- ja yötyölisiin sekä lauantai- ja sunnuntaityökorvauksiin oikeuttavista työtunneista ja hätätöyöstä.
2. Luettelo on vaadittaessa näytettävä tarkastusviranomaiselle ja toimihenkilöiden luottamusmiehelle. Luettelossa olevista toimihenkilöä koskevista merkinnöistä on pyynnöstä annettava tieto hänelle tai hänen valtuuttamalleen.

31. Säädösten, määräysten ja sopimusten nähtävänä pitäminen

1. Työaikalaki, työaikasopimusmääräykset, sen soveltamisohjeet, viranomaisten antamat toimeenpanomääräykset sekä kulloinkin noudatettavana oleva vuorotaulu, on työnantajan toimesta pidettävä sopivassa paikassa nähtävänä.

B. TOIMISTOTYÖAIKAA NOUDATTAVIEN TYÖAIKASOPIMUSMÄÄRÄYKSET

1. Soveltamisala

1. Näitä sopimusmääräyksiä sovelletaan toimistotöissä, joita säännöllisesti tehdään päivittäin viitenä päivänä viikossa (ma - pe), aikaisempaa soveltamiskäytäntöä muuttamatta.

TYÖAIKA

2. Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika vuorokaudessa on 7 tuntia 30 minuuttia - 8 tuntia työntäjän määräämällä tavalla. Säännöllinen työaika viikossa on 38 tuntia.

Viikoittainen ja vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan paikallisesti sopimalla järjestää toisin ja myös keskimääräiseksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana 24 tunnin työajan pidennyksen toteuttamiseksi paikallisesti sovitavalla tavalla. Tällä keskimääräisellä työajalla voidaan tasoittaa vain vuonna 2016 sovittua 24 tunnin työajanpidennystä.

2. Säännöllinen työaika sijoittuu normaalisti kello 8 - 16.30 välille, ellei työnantajan edustaja ja toimihenkilöitä edustava luottamusmies paikallisesti toisin sovi. Liukuvaa työaikaa tekevät noudattavat liukuvaa työaikaa koskevia ohjeita toimistotyössä (Hlo 1/121/99).
3. Vuorokaudella tarkoitetaan kalenterivuorokautta.
4. Viikolla tarkoitetaan maanantaina kello 00.00 alkavaa ja seuraavana sunnuntaina kello 24.00 päättyvää ajanjaksoa.

3. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Seuraavat arkipäivät eivät lyhennä asianomaisen viikon työaikaa: juhannuspäivä ja pyhäinpäivä sekä lauantaksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä.
2. Myöskään sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä eivät lyhennä viikon työaikaa.

4. Työaikajärjestelyt ja säännöllinen työaika helatorstain tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävänä viikolla

1. Sen viikon, joka sisältää helatorstain tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän, säännöllinen työaika on 30 tuntia 30 minuuttia viikossa.

5. Työaikajärjestelyt pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisena sisältävänä viikolla

1. Sen viikon, joka sisältää pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisena, työaika on 30 tuntia 30 minuuttia viikossa.

6. Työaikajärjestelyt niissä tapauksissa, joissa viikko sisältää useampia arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyihin vaikuttavia päiviä

1. Jos 5 kohdassa tarkoitettu viikko sisältää kaksi tai useampia ko. kohdassa mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä viikon työaika 7 tunnilla 30 minuutilla säännöllisestä työajasta 38 tunnista.

7. Työajaksi laskettava aika

1. Työajaksi laskettavan ajan osalta noudatetaan soveltuvin osin mitä edellä työaikalain 7 §:n alaisten toimihenkilöiden työaika koskevan sopimusmääräyksen 8 kohdassa on sovittu.

LEPOAJAT

8. Viikkolepo

1. Toimihenkilölle on viikkolepona annettava kalenteriviikoittain sunnuntain ajaksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Ellei viikkolepoon sisälly kokonaista kalenterivuorokautta, on sen vähimmäispituus 36 tuntia.

9. Toinen viikoittainen vapaapäivä

1. Pääsääntönä pidetään sitä, että toimihenkilöllä on viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen olla lauantai.

10. Päivittäinen lepoaika

1. Työpaikoilla missä on käytössä liukuva työaika, noudatetaan mitä liukuvaa työaika koskevissa ohjeissa todetaan päivittäisen lepoajan osalta. Siellä missä liukumia ei ole käytössä, voidaan paikallisesti sopia päivittäisen lepoajan pituudesta, siten että se on vähintään puoli tuntia.

KORVAUKSET JA LISÄT

11. Ylityökorvaukset

1. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviltä 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen palkka.
2. Viikoittaisen säännöllisen työajan ylittäviltä 8 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, riippumatta siitä, ovatko ne vuorokautista vai viikoittaista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
3. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskehtaessa edellisessä momentissa tarkoitettua viikkoilyökorvausta.
4. Ylityöt voidaan rahakorvauksen sijasta, siitä toimihenkilön kanssa erikseen sovittaessa, korvata vapaana, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.

12. Ylityökorvaukset helatorstain ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla

1. Helatorstain ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla maksetaan viikoittaisen säännöllisen työajan 30 tuntia 30 minuuttia ylittäviltä 15,5 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta riippumatta, ovatko ne vuorokautista vai viikoittaista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskehtaessa edellisessä momentissa tarkoitettua viikkoilyökorvausta.

13. Lisätyökorvaus

1. Edellä 5 kohdassa tarkoitettut työajat ylittäviltä ensimmäiseltä 7 tunnilta 30 minuutilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Edellä 6 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa ko. pykälän mukaan määräytyvän viikon työajan vaan ei 38 tuntia ylittäviltä työtunneilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
3. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskehtaessa lisätyökorvausta.
4. Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta on maksettava ylityökorvausta.

5. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisätyökorvauksen vaihtamisesta vapaaajaksi, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.

14. Iltatyölisä

1. Kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

15. Yötyölisä

1. Kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

16. Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.
2. Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

17. Aattopäivänlisä

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäivänlisänä tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava lisä.

18. Korvausten ja lisien perusteena olevan yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien perusteena oleva yksinkertainen tuntipalkka lasketaan siten, että toimihenkilön kuukausipalkka jaetaan luvulla 160.

19. Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien maksamisen perusteena olevat tunnit tasoitetaan täysiksi tunneiksi viikoittain.
2. Tasoitus täysiksi tunneiksi tapahtuu siten, että puolta tuntia lyhyempi aika jätetään huomioon ottamatta sekä puoli tuntia ja sitä pitempi aika korotetaan lähimmäksi täydeksi tunniksi.

20. Asuntovarallaolo

1. Milloin toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, ei työaikalain 5 §:n 1 momentin mukaan sitä aikaa, jonka hän täten työtä suorittamatta joutuu olemaan sidottuna, lueta työaikaan.

2. Puolesta asuntovarallaoloon kuluneesta ajasta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka, joka lasketaan siten kuin 18 kohdassa on sovittu tai puolet asuntovarallaoloon käytetystä ajasta luetaan työajaksi, jolloin myös ylityö- ja muut työaikakorvaukset tulevat kysymykseen.

21. Ylityön enimmäismäärät

1. Ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa.
2. Työnantajan edustaja ja toimihenkilöitä edustava pääluottamusmies voivat sopia edellä mainitun 250 tunnin lisäksi lisäylityön tekemisestä. Lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa. Edellä todetun 138 tunnin enimmäismäärää ei saa kuitenkaan ylittää.

Tässä kohdassa mainittu työnantajan edustaja on alueyksikön päällikkö.

III PALKAT

6 § Palkkausperusteet

Toimihenkilöiden palkat määräytyvät tämän työehtosopimuksen palkkaliitteen perusteella.

Palkkaus muodostuu seuraavista osista:

a) Kiinteästä osuudesta

- henkilökohtaisesta kuukausipalkasta (tehtäväkohtainen osuus, henkilökohtainen osuus ja ns. takuuosuus)
- seuraavan luettelon mukaisista kiinteään palkkukseen luettavista säännöllisesti toistuvista samansuuruisista kuukausittaisista euromääräisistä palkanlisistä ja lisäpalkkioista:

Junanlähetyspalkkio

Kielilisiä

Kielitaitolisiä

Luottamusmiespalkkio (kiinteä)

Työsuojelupalkkio (kiinteä)

Raja-asemalisiä

Henkilökohtainen lisä

b) Aikaan tai suoritukseen perustuvista lisäpalkkioista (12 §:n 21 kohdan 4 momentti)

c) RVL:n työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvia töitä työsuhhteessa tekeväälle ammattiopiskelijalle maksetaan harjoittelun ajalta 75 % palkkaryhmän 2 mukaisesta palkasta.

Palkkausjärjestelmä

1. Rakenne

Tehtävän vaativuutta perusteena pitäen jaetaan työtehtävät palkkaryhmiin. Tehtävien vaativuuksien arviointi perustuu osapuolten välillä sovittuun vaativuusarviointijärjestelmään (VR-RVL).

Palkkausjärjestelmä koostuu tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta osuudesta. Edellisten lisäksi palkkaan voi kuulua myös erikseen määräytyvä takuuosa.

2. Tehtävien arviointi

Tehtäväkohtaiset arvioinnit suorittaa valtakunnallinen arviointiryhmä, jonka kokoonpano on enintään 3+3 ja johon puolin ja toisin nimetään varajäsenet. Arviointiryhmä arvioi tehtävät ja määrittelee vaativuustasot.

Arviointi suoritetaan silloin, kun tehtävän sisältö muuttuu tai uusi tehtävä otetaan käyttöön. Arviointiryhmä pisteyttää tehtävän ja ratkaisee vaativuustason laaditun tehtävänkuvauslomakkeen ja muun käytettävissä olevan aineiston perusteella. Kun kyseessä on uusi tehtävä, arviointiryhmä määrittää myös käyttöön otettavan tehtävänimikkeen ja varmistuu sen soveltuvuudesta käytettävässä palkanlaskentajärjestelmässä. Kun kyseessä on aiemmin arvioitu tehtävä, jossa tehtävän hoitaja

vaihtuu tai tehtävän hoitajien määrä kasvaa, ei uutta arviointia tarvitse tehdä, vaan palkkauksen taso päätetään aluetasolla.

3. Tehtäväkohtainen osuus

Tehtävän vastuu ja vaativuus määritellään tehtäväkohtaisessa osuudessa. Vastuuta ja vaativuutta mitataan seuraavasti:

- Vastuun laajuus ja vaikuttavuus, jotka muodostavat Vastuu-päätekijän sekä
- Ongelmaratkaisu, yhteistyö ja pätevyys, jotka muodostavat Osaaminen-päätekijän

4. Henkilökohtainen osuus

Henkilökohtaista palkanosaa määritettäessä painotetaan tavoitteiden saavuttamista ja henkilökohtaista suoriutumista: jokaisen on voitava omalla toiminnallaan (esimerkiksi ammattitaito, kokemus) ja suoritustaan parantamalla vaikuttaa omaan ansiokehitykseensä.

Henkilökohtainen palkanosuus sisältää:

- a) Työtehon – suoriutuminen, järjestelmällisyys ja venymiskyky
- b) Ammattitaidon – alan tuntemus, monitaitoisuus / erityisosaaminen ja huolellisuus
- c) Yhteistyökyvyn – viestintä, palvelualltius ja arvostus
- d) Toimintatavan – päätöksentekokyky, suhtautumiskyky ja vastuullisuus, sekä
- e) Kokeneisuuden – siten, kuin siitä erikseen on sovittu

Työehtosopimuksen soveltamisalalla kertynyt palvelus hyväksytään niiden osalta jotka ovat palveluksessa 1.6.2000. Muiden ja tes:n soveltamisalalla niiden, jotka ovat tulleet palvelukseen 1.6.2000 jälkeen, henkilökohtaisen osuuden kokemuksen perusteella määräytyvä osuus määritellään ensisijaisesti arviointihetken mukaisesta työstä, harkinnanvaraisesti hyväksytään muustakin työkokemuksesta se osuus, josta katsotaan olevan hyötyä ko. tehtävässä.

Henkilökohtainen palkanosuus on liikenteenohjaajilla korkeintaan 7 % ja muilla toimihenkilöillä korkeintaan 13,5 % tehtäväkohtaisesta osuudesta.

5. Takuuosa

Kenenkään henkilökohtainen palkka ei alene uuden järjestelmän johdosta. Uudessa järjestelmässä henkilökohtainen palkka muodostuu tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen osan lisäksi mahdollisesta takuuosuudesta. Takuuosa muodostaa osan henkilökohtaisesta palkasta niin kauan, kuin uuden järjestelmän mukaan määräytyvä palkka on korkeampi, kuin siirtymähetken palkka.

Takuuosuutta pienentää tehtävän vaatimustason ja/tai henkilökohtaisen osan noususta sekä taulukkojärjestelyistä tai yleiskorotuksen ylittävästä taulukkokorotuksesta aiheutuvat palkan tarkistukset.

6. Tehtävä- ja henkilökohtaisen osuuden tarkistaminen

Sekä tehtäväkohtaisen, että henkilökohtaisen osuuden mahdollisia muutoksia arvioidaan vähintään kerran vuodessa.

7. Henkilökohtaisen osuuden arviointi

Henkilökohtaisen palkanosuuden määrittämisen suorittaa ao. toimihenkilön lähin esimies.

Arviointi tapahtuu esimies / alainen kehityskeskustelun yhteydessä, jolloin toimihenkilölle selvitetään arvioinnin perusteet. Jos arviointipisteitä ei ole esittää keskustelun yhteydessä, niin toimihenkilöllä on oikeus saada tietää ne myöhemmin. Luottamusmies voi ao. toimihenkilön pyytäessä osallistua arviointikeskusteluun.

Arviointi tapahtuu vähintään kerran vuodessa ja aina tehtävien vaativuustason muuttuessa. Aloitteen arvioinnista voi tehdä esimies tai toimihenkilö. Arviointi on tehtävä kokonaisuutena eikä saa perustua hetkelliseen tilanteeseen.

Uuden henkilön tullessa tämän palkkausjärjestelmän piiriin määritellään hänen henkilökohtainen osuutensa kolmen (3) kuukauden kuluessa. Henkilökohtaisen osuuden maksaminen aloitetaan sen kuukauden alusta, jolloin arviointi on suoritettu. Tehtävien vaihtuessa käydään kehityskeskustelu, jossa sovitaan henkilökohtaisen pisteytyksen tarkistamisesta kolmen (3) kuukauden kuluessa tehtävien muutosajankohdasta.

Työkyvyn alentuminen (sairastumistapaukset, ikääntyminen tms.) ei aiheuta henkilökohtaisen osuuden pienentymistä.

8. Palkan tarkistaminen vaativuustason tai henkilökohtaisen osuuden muuttuessa

Tehtäväkohtaisen tai henkilökohtaisen osuuden noustessa uusi tarkastettu palkka maksetaan muutoshetkeä seuraavan palkanmaksukauden alusta.

9. Korkeamman vaativuustason tehtävän tekemisen ajalta maksettava palkkaus

Milloin toimihenkilö määrätään tilapäisesti tekemään korkeamman vaativuustason tehtäviä, maksetaan hänelle oman tehtävän ja hoidetun tehtävän tehtäväkohtaisen palkan erotusta.

Mikäli edellä mainitun tehtävän hoitaminen on välittömästi ennen työnteon keskeytystä kestänyt vähintään kolme kuukautta, luetaan tämä palkkaus sellaiseksi palkkaukseksi, jota maksetaan myös työn keskeytyksen ajalta.

10. Palkkaus poikkeuksellisissa liikennetilanteissa

Mikäli liikenneohjaaja määrätään käyttämään kauko-ohjattavaa asetinlaitetta tai alueasetinlaitetta paikalliskäytössä, maksetaan palkkaus ao. ohjauskeskuksen palkkauksen mukaisesti.

11. Palkkaryhmät

Tehtäväkohtaiset ohjepalkat, jotka ovat samalla palkkaryhmäkohtaiset ohjepalkat, on määriteltävä palkkataulukossa.

7 § Palkankorotukset

Palkkoja korotetaan 25.10.2013 laaditun allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti.

8 § Palkanmaksu

1. Palkkaus maksetaan kultakin kalenterikuukaudelta sen 15. päivänä. Jos palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, palkkaus maksetaan näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä. Palkka maksetaan toimihenkilön ilmoittamaan rahalaitokseen. Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan normaaleina maksupäivinä.
2. Palkkiot, lisät ja korvaukset, jotka on sidottu määrättyihin laskentakausiin, maksetaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun etuuden laskentakausi on päättynyt, kuitenkin viimeistään laskentakauden päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.
3. Palvelussuhteen jatkuessa palkkauksen perusteissa tapahtuvat muutokset toteutetaan seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.
4. Milloin toimihenkilön palkkaus maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta, lasketaan kalenteripäivän palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien kalenteripäivien lukumäärällä.
5. Toimihenkilölle maksetaan vuosilomalta, sairausajalta ja muulta poissaoloajalta 6 §:n mukaista palkkausta siten kuin 10 §:ssä, 12 §:ssä, 13 §:ssä ja 13a §:ssä määrätään.
6. Muistutukset palkan suuruuteen nähden on tehtävä esimiehelle mikäli mahdollista viikon kuluessa palkanmaksupäivästä lukien. Yli sadan euron virhe palkan maksamisessa on korjattava ilman aiheetonta viivytystä.
7. Toimihenkilölle etukäteen annettavan palkkaerittelyn tulee olla riittävän yksityiskohtainen siten, että siitä käy ilmi, miten palkka on muodostunut.
8. Työnantaja huolehtii siitä, että sopijapuolena olevan toimihenkilöyhdistyksen jäsenmaksu peritään palkanmaksun yhteydessä niiltä toimihenkilöiltä, jotka siihen ovat yhdistykselle valtakirjan antaneet. Näin kannetut jäsenmaksut tilitetään toimihenkilöyhdistykselle.

IV ERINÄISET KORVAUKSET

9 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen

1. Matkakustannusten korvaamisen ja päivärahan maksuperusteiden suhteen noudatetaan matkakustannusten korvaamisesta voimassa olevia sopimusmääräyksiä. (Lisälehti 4)
2. Muuttokustannukset korvataan muuttokustannusten korvaamisesta tehdyn sopimuksen mukaisesti. (Lisälehti 5)

10 § Muut korvaukset

1. Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheen jäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä ovat palkallisia vapaapäiviä, milloin se toimihenkilön tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Poissaolopäivältä maksetaan 8 §:n 5 kohdan mukainen palkkaus samojen perusteiden mukaisesti kuin sairausajan palkkauksen osalta on sovittu.

Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä kohdassa tarkoitetun sairaustapauksen johdosta myönnettävältä työstä vapautusajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön.

2. Lähiomaisella tarkoitetaan edellä toimihenkilön aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia, toimihenkilön vanhempia ja hänen aviopuolionsa vanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria.

Perheen jäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä toimihenkilön aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolionsa lapsia. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

3. Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai pelastuslain (468/03) 57 §:n 2 momentin nojalla väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan tämän sopimuksen 6 §:n mukainen kiinteä palkkaus vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Mikäli reservin kertausharjoituksiin kutsutulle ei makseta asevelvolliselle muulta kuin vakinaisen väen palvelusajalta suoritettavasta palkkauksesta annetun lain (294/53) 4 §:n nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkausta.

Edellä sanotun estämättä toimihenkilö on kuitenkin oikeutettu saamaan vuosilomansa ajalta maksettavan palkkauksen vähentämättömänä.

4. Toimihenkilölle voidaan, milloin se yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi, toimihenkilön osallistuessa työmarkkinakeskusjärjestön ylimpien päättävien elinten ko-

kouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto, hallitus tai niitä vastaavat elimet sekä työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön liitto- tai edustajakokoukseen sekä 1.3.2004 alkaen valtuuston ja hallituksen kokoukseen silloin, kun niissä käsitellään työehtosopimusasioita. Palkkauksena maksetaan tämän sopimuksen 6 §:n mukainen kiinteä osuus.

5. Toimihenkilölle, joka on poissa työstä jostakin edellä mainitusta syystä mutta on estynyt hakemasta työstä vapautusta, maksetaan tältä ajalta palkkaus niiden perusteiden mukaan, joiden mukaisesti hänellä tämän sopimuksen nojalla olisi oikeus palkkauksen saamiseen, mikäli hänelle samasta syystä olisi myönnetty työstä vapautus. Asianomaisen tulee välittömästi esteen poistuttua ilmoittaa poissaolon syy työnantajalle.
6. Toimihenkilölle, joka on estynyt hoitamasta tehtävänsä kunnallisen luottamustoimen hoitamisen vuoksi, ei tältä ajalta makseta palkkausta.

11 § Perhevapaat

1. Raskaana oleva toimihenkilö, jonka työhön tai työpaikan olosuhteisiin liittyvän kemiallisen aineen, säteilyn tai tarttuvan taudin arvioidaan aiheuttavan vaaraa sikiön kehitykselle ja raskaudelle, on pyrittävä siirtämään muihin hänelle hänen ammattitaitonsa ja kokemuksensa huomioon ottaen sopiviin tehtäviin äitiysvapaan alkamiseen saakka, jollei työstä tai työpaikan olosuhteista ole vaaraa aiheuttavaa tekijää voitu poistaa.
2. **Äitiys-, erityisäitiys- ja isyysvapaa.** Toimihenkilöllä on oikeus saada vapaaksi työstä sairausvakuutuslaissa tarkoitetut äitiys-, erityisäitiys- ja isyysrahakaudet.

Äitiys- ja isyysvapaasta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Toimihenkilö saa kuitenkin varhentaa äitiysvapaan sekä muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun isyysvapaan ajankohdan, jos se on tarpeen lapsen syntymän tai lapsen, äidin tai isän terveydentilan vuoksi. Näistä muutoksista on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Muutoin toimihenkilö saa perustellusta syystä muuttaa aiemmin ilmoittamansa vapaan ajankohdan kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen.

Toimihenkilölle, jolle on myönnetty raskauden ja synnytyksen vuoksi äitiysvapaa, maksetaan kiinteä palkkaus äitiysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 72 arkipäivää. Isyysvapaalla olevalle toimihenkilölle maksetaan palkka isyysrahakauden 3 ensimmäiseltä työpäivältä.

Mitä tässä on määrätty, koskee määräaikaiseen työsuhteeseen otettua toimihenkilöä ainoastaan edellyttäen, että hän on välittömästi ennen äitiys- tai isyysvapaan alkua ollut työnantajan palveluksessa vähintään kuusi kuukautta.

3. **Vanhempainvapaa.** Toimihenkilöllä on oikeus pitää vanhempainvapaa enintään kahdessa osassa, joiden tulee olla vähintään 12 arkipäivän pituisia. Vanhempainvapaan pitämisestä ja sen pituudesta on ilmoitettava työnanta-

jalle viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. Toimihenkilö saa perustellusta syystä muuttaa vapaan ajankohdan vähintään kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen.

- 4. Hoitovapaa.** Toimihenkilöllä on oikeus saada hoitovapaata lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Toimihenkilöllä on oikeus pitää hoitovapaana enintään kaksi vähintään kuukauden pituista jaksoa, jolleivät työnantaja ja toimihenkilö sovi kahta useammasta tai kuukautta lyhyemmästä jaksosta. Hoitovapaata saa vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan. Äitiys- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaata.

Toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle hoitovapaasta ja sen pituudesta viimeistään kaksi kuukautta ennen sen alkamista. Toimihenkilö voi perustellusta syystä muuttaa hoitovapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamalla siitä viimeistään kuukautta ennen muutosta.

- 5. Osittainen hoitovapaa.** Toimihenkilö, joka on ollut VR-yhtiöiden palveluksessa yhteensä vähintään kuusi kuukautta viimeksi kuluneiden 12 kuukauden aikana, voi saada lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy (31.7.). Lapsen molemmat vanhemmat tai huoltajat eivät saa pitää osittaista hoitovapaata samanaikaisesti. Toimihenkilön on tehtävä esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Työnantaja ja toimihenkilö sopivat osittaisesta hoitovapaasta ja sen yksityiskohdista haluamallaan tavalla. Työnantaja voi kieltäytyä sopimasta vapaasta tai antamasta sitä vain, jos vapaasta aiheutuu työpaikan tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa, jota ei voida välttää kohtuullisilla työn järjestelyillä. Työnantajan on esitettävä toimihenkilölle selvitys kieltäytymisensä perusteena olevista seikoista.

Jos toimihenkilöllä on oikeus osittaiseen hoitovapaaseen, mutta sen yksityiskohtaisista järjestelyistä ei voida sopia, on hänelle annettava osittaista hoitovapaata yksi jakso kalenterivuodessa. Vapaan pituus ja sen ajankohta määräytyvät toimihenkilön esityksen mukaan. Osittainen hoitovapaa annetaan tällöin lyhentämällä vuorokautinen työaika kuudeksi tunniksi. Lyhennetyn työajan tulee olla yhdenjaksoinen lepotaukoja lukuun ottamatta. Jos työaika on järjestetty keskimääräiseksi, se tulee lyhentää keskimäärin 30 tunniksi viikossa.

Osittaisen hoitovapaan muuttamisesta on sovittava. Jos siitä ei voida sopia, toimihenkilö voi perustellusta syystä keskeyttää vapaan noudattaen vähintään kuukauden ilmoitusaikaa.

- 6. Tilapäinen hoitovapaa.** Toimihenkilölle myönnetään alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsen äkillisesti sairastuessa hoidon järjes-

tämiseksi tai lapsen hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata ajaksi, johon sisältyy enintään neljä työpäivää.

Tilapäistä hoitovapaata voi pitää kerrallaan vain toinen lapsen vanhemmista. Toimihenkilön on ilmoitettava välittömästi tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä ja sen syystä.

Tässä tarkoitetun tilapäisen hoitovapaan kolmelta päivältä maksetaan toimihenkilölle 8 §:n 5 kohdan mukainen palkkaus samojen perusteiden mukaisesti kuin sairausajan palkkauksen osalta on sovittu. Näitä kolmea palkallista vapaapäivää laskettaessa ei oteta huomioon enintään kahta toimihenkilön muusta syystä johtuvaa lapsen äkillisen sairaustapauksen vuoksi myönnettyyn yhdenjaksoiseen vapaa-aikaan sisältyvää vapaapäivää.

Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä kohdassa tarkoitetun sairaustapauksen johdosta myönnettävältä vapaalta on, että vapautus on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kysymyksessä on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan. Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka ilman erillistä asumusero- tai avioeropäätöstä pysyvästi asuu erillään aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka puoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumasta lapsen hoitoon.

7. Poissaolo pakottavista perhesyistä. Toimihenkilöllä on oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

Toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa perusteesta.

8. Tässä pykälässä mainituista perhevapaista on säädetty työsopimuslain 4 luvun 1 - 9 §:ssä.

V Vuosiloma

12 § Vuosiloma ja lomarahaa

1. Yleistä

Tämän lisäksi noudatetaan vuosilomalain säännöksiä soveltuvin osin niissä vuosilomaan liittyvissä kysymyksissä, joista tässä ei ole erikseen sovittu.

2. Peruskäsitteitä

1. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.
2. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on 5 kohdan mukainen vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.
3. Vuosiloman ansaintapäiviä ovat lomanmääräytymisvuoden aikana työssä ol-
tujen päivien ja vuosiloma-ajan lisäksi työssäolopäivien veroiset päivät, joita
koskeva tyhjentävä luettelo on 7 kohdassa.
4. Lomavuosi on kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.
5. Lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.
6. Lomapäiviä ovat arkipäivät. Arkipäiviksi ei lueta itsenäisyyspäivää, joului-
juhannusaattoa, pääsiäislauantaita eikä vapunpäivää.
7. Talvilomapidennyksellä tarkoitetaan 20 kohdan mukaisesti määräytyvää, lo-
makauden ulkopuolella pidettävän loman pidennysosaa.
8. Säästövapaalla tarkoitetaan lomavuoden varsinaisista lomapäivistä myö-
hemmin pidettäväksi siirrettyä loman osaa.

3. Vuosiloman pituus

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa:

1) kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta;

2) kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta,
jos hän on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä ollut välittömästi VR-
yhtiöiden palveluksessa vähintään yhden vuoden tai mikäli hänellä on päät-
tyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuu-
kautta;

*Toimihenkilö, joka on tullut palvelukseen esimerkiksi 1.9.1997 ja joka on ollut
palkattomalla vapaalla 1.1. - 31.12.1999, ansaitsee lomanmääräytymisvuou-
den 1.4.1999 - 31.3.2000 täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta (1.1. -*

31.3.2000) lomaa 3 x 2 1/2 päivää, sillä palkaton vapaa ei katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa välitöntä palvelusta.

Siten esimerkiksi toimihenkilö, jonka palvelussuhde on alkanut 12.4.1998, ansaitsee vuosilomaa 2 ½ päivää kultakin lomanmääräytymisvuoden 1.4.1998 - 31.3.1999 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Esim: Toimihenkilö, jonka palvelussuhde on alkanut 1.8.2005 ja joka eroaa palveluksesta 31.8.2006, saa 1.8.2005 ja 31.3.2006 väliseltä ajalta kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomaa 2 päivää (enintään 8 x 2 päivää) ja 1.4.2006 alkaneelta lomanmääräytymisvuodelta lomaa 2 ½ päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta (enintään 5 x 2 ½ päivää). Samaa sääntöä noudatettaisiin myös silloin, jos palvelussuhde päättyisi 31.7.2006 (lomaa enintään 4 x 2 ½ päivää).

3) kolme arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos hänellä ennen lomakauden alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa 9 kohdassa mainittua palvelusaikaa yhteensä vähintään viisitoista vuotta. **(Ei koske toimihenkilöä, jonka työsuhde on alkanut 1.1.1998 tai sen jälkeen).**

Mikäli toimihenkilö, joka on ollut palveluksessa esimerkiksi 1.1.1990 alkaen ja joka on keskeytyksittä palvellut koko lomanmääräytymisvuoden 1.4.1999 - 31.3.2000, saavuttaa 15 vuotta vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa 1.9.2000, saa hän tästä johtuvan loman pidennyksen (enintään 12 x ½ päivää).

Siten on virheellinen esimerkiksi sellainen tulkinta, jonka mukaan toimihenkilö, jolla on 12 täyttä lomanmääräytymiskuukautta ja joka saavuttaa 15 vuotta vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa esimerkiksi lomavuoden marraskuussa, saisi 6 lisäpäivää 30 vuosilomapäivän ja siitä mahdollisesti jo saadun talvilomapidennyksen (enintään 6 päivää) päälle. Maksimilomaksi ei siis voi tulla 42 lomapäivää, vaan loman enimmäispituus on tällaisessa tapauksessa aina 36 päivää.

2. Jos toimihenkilö ennen lomavuoden päättymistä saavuttaa edellisen kappaleen alakohdan 3 mukaiseen pitempään lomaan oikeuttavan palvelusajan, hän saa aikaisemmin pitämästään lomasta huolimatta saman lomavuoden aikana tästä johtuvan loman pidennyksen. Pitämättä jäänyttä loman pidennystä tai sen osaa ei voida siirtää seuraavaan lomavuoteen eikä asianomaisella myöskään ole oikeutta saada siitä korvausta.
3. Vuosiloman talvilomapidennyspäivät määräytyvät kohdan 20 mukaisesti.

4. Pyörityssääntö

1. Jos lomaa laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, annetaan päivän osa täytenä lomapäivänä.
2. Lomakorvaus ja lomarahat maksetaan täysiltä päiviltä.
3. Pyörityssääntöä noudatetaan vasta lomaa annettaessa.

5. Täysi lomanmääräytymiskuukausi

1. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työsuhteessa palkallisena vähintään 18 päivää. Mikäli toimihenkilö on sopimuksen mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, ettei hänellä tästä syystä kerry ainoatakaan kahdeksantoista palkallisena työsuhteessa olopäivää sisältävää lomanmääräytymiskuukautta tai vain osa kalenterikuukausista sisältää kahdeksantoista päivää, katsotaan lomanmääräytymiskuukaudeksi sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työssä vähintään 35 työtuntia.
2. Mikäli toimihenkilöllä saman lomanmääräytymisvuoden aikana on sekä palvelussuhteen alku- että päättymiskuukautena niin vähän palkallista työssäoloa, että hän ei ansaitse kummaltakaan kuukaudelta vuosilomaa pääsääntön mukaisesti, voidaan laskea molempien kyseessä olevien kalenterikuukausien työssäolopäivien lukumäärä yhteen. Mikäli niiden lukumäärä on vähintään kahdeksantoista, luetaan palvelussuhteen alku- ja päättymiskuukausi yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

Esimerkiksi palvelussuhteeseen 18.6. - 6.9. sisältyy kolme täyttä lomanmääräytymiskuukautta ja palvelussuhteen kestäessä 15.6. - 15.7. ansaitaan vuosilomaa yhdeltä täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

3. Kalenterikuukautta pidetään täytenä lomanmääräytymiskuukautena silloinkin, kun toimihenkilö on kuukauden aikana ollut kahden tai useamman VR- yhtiön palveluksessa. Näiden palvelussuhteiden ei tarvitse liittyä välittömästi toisiinsa.

6. Toimihenkilön oikeus vapaaseen

1. Jos toimihenkilö on sopimuksensa mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, ettei hänelle kerry täysiä lomanmääräytymiskuukausia, hänellä on palvelussuhteensa kestäessä oikeus saada vapaata kaksi arkipäivää kultakin kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut palvelussuhteessa. Vapaan ajalta maksettavasta lomakorvauksesta on sovittu kohdissa 23, 24 ja 25.
2. Toimihenkilön on ilmoitettava halustaan käyttää vapaata ennen lomakauden alkua. Vapaan antamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä kohdissa 11 ja 12 on sovittu vuosiloman jakamisesta ja antamisesta.

7. Työssäolon veroiset päivät

1. Vuosiloman määräytymisen perustana on lomanmääräytymisvuosi ja –kuukausi, jotka on määritelty peruskäsitteissä.

Toimihenkilön ei ole katsottava olleen työssä niinä päivinä, joina hän on ollut palkattomalla vapaalla tai muuten poissa muusta kuin jäljempänä mainituista syistä.

- Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosiloman pituutta määrättäessä myös vuosilomaa, lauantai-, sunnuntai-, pyhäpäiviä sekä muita palkallisia vapaapäiviä.
2. Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosiloman pituutta määrättäessä vuosilomaa sekä seuraavista syistä johtuvaa poissaoloa:
 1. Sairauden tai tapaturman vuoksi myönnettyä palkallinen vapaa.
 2. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi myönnettyä vapaata sellaisen ajan osalta, jolta toimihenkilölle on suoritettu palkkausta tai sairausvakuutuslain mukaista erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa.
 3. Poissaoloa reservin harjoituksen, ylimääräisen palveluksen tai siviilipalvelulaissa tarkoitetun täydennyspalveluksen takia tai maanpuolustuskursseille, väestönsuojelukursseille määrättyinä taikka työstä vapautettuna palvelua varten suomalaisessa valvontajoukossa tai koulutettavana edellä mainittua tai valmiusjoukkoa varten Suomessa, taikka Punaisen Ristin palveluksessa komennettuna katastrofiaputehtäviin.
 4. Poissaoloa sellaisen kunnallisen tai muun julkisen luottamustehtävän taikka todistajana kuulemisen takia, josta lain mukaan ei ole ollut oikeutta kieltäytyä tai josta kieltäytyminen olisi ollut sallittua vain laissa mainitun erityisen syyn perusteella.
 5. Poissaoloa sellaisiin työnantajan järjestämiin tahi sen muutoin osoittamiin oppikursseihin osallistumisen takia, joiden ajalta on suoritettu palkkausta.
 6. Palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti.
 7. Poissaoloa opintovapaalaissa (273/79) tarkoitetun opintovapaan johdosta, kuitenkin enintään 30 työpäivää lomanmääräytymisvuoden ajalta, jos toimihenkilö on opintovapaan jälkeen välittömästi palannut työnantajan palvelukseen.
 8. Poissaoloa sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen takia.
 9. Poissaoloa lomauttamisen takia, kuitenkin enintään 30 työpäivää kerrallaan.
 10. Poissaoloa ilman omaa syytään työstä pidätettynä, estettynä tai estyneenä olemisen takia
 11. Poissaoloa kuntoutuksen takia siltä osin kuin sen ajalta on maksettu kuntoutusrahaa tai toimeentuloturva.

Tässä tarkoitetaan kuntoutusrahaa, jota joko VR Eläkesäätiö sr. maksaa tai Kansaneläkelaitos maksaa kuntoutusrahalain (566/05) perusteella.

12. Poissaolo ammattitaudin tai työtapaturman johdosta annettavan kuntoutuksen vuoksi.

Työssäolopäivien veroisia ovat päivät, jotka ollaan poissa lääkinnällisen kuntoutuksen vuoksi, kun sellaista annetaan lääkärin määräyksestä kuntoutuslaitoksessa ammattitaudin tai työtapaturman johdosta, ei kuitenkaan enempää kuin yhteensä 75 työpäivää lomanmääräytymisvuoden aikana, kuitenkin siten, että jos tällainen este keskeytyksittä jatkuu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, pidetään kuntoutusajan osalta työssäolopäivien veroisena yhteensä enintään 75 työpäivää.

8. Lomapäivien laskentasäännöt

1. Annettaessa vuosilomaa toimihenkilölle, joka säännöllisesti noudattaa viisipäiväistä työviikkoa siten, että lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaat, lasketaan täysinä kalenteriviikkoina myönnettyissä lomissa lomapäivien lukumäärä kyseisten viikkojen arkipäivien mukaisesti. Vajaitten kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätään kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden lisäksi yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi (ns. irtopäivien laskentasääntö).
2. Jos kyseessä on viikko, johon sisältyy pyhäpäivä tai itsenäisyyspäivä, jouluaatto, pääsiäislauantai, vapunpäivä tai juhannusaatto kuuluu lomaa vain viikkoon sisältyviä arkipäiviä vastaava määrä.
3. Ns. irtopäivien laskentasääntö merkitsee sitä, että mikäli toimihenkilölle on myönnetty vuosilomaa esimerkiksi siten, että jollakin viikolla lomapäiviä ovat maanantai ja tiistai ja jollakin muulla viikolla maanantai, tiistai ja keskiviikko, on näillä viikoilla myönnettyjä viittä lomapäivää kohden luettava saman lomanmääräytymisvuoden lomissa lisäksi yksi päivä lomapäiväksi. Mikäli lomakirjanpidossa kyseinen päivä halutaan yksilöidä, tapahtuu se siten, että viidettä irtopäivää seuraava arkilauantai merkitään lomapäiväksi. Lomaan ei tarvitse sisältyä mitään tiettyä vähimmäismäärää lauantaipäiviä, vaan lomapäivien lukumäärä lasketaan edellä mainittuja laskentasääntöjä noudattaen.
4. Mikäli vuosiloma on kuitenkin myönnetty siten, että se käsittää kaikki kyseisen viikon arkipäivät ja viikkoon sisältyy pääsiäislauantai, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulu- tai juhannusaatto tai kirkollinen juhlapäivä, ei lomaa katsota myönnettyksi vajaan kalenteriviikkona, vaan täytenä kalenteriviikkona. Tällaisia päiviä ei pidetä irtopäivinä eikä niiden lisäksi enää määrätä yhtä vapaata arkilauantaita lomapäiväksi.
5. Mikäli lomaa annetaan vuodenvaihteen jälkeen siten, että saman kalenteriviikon aikana pidetään sekä vanhaa että uutta lomaa, noudatetaan tällöinkin edellä selostettuja laskentasääntöjä.

6. Irtopäivien laskentasääntöä noudatetaan myös vuodenvaihteen jälkeen myönnetyn loman osalta edellä mainitun laskentasäännön mukaisesti. Tällöin ei kuitenkaan ole mahdollista merkitä irtopäiviä uudesta lomasta.
7. Mikäli lomaa on siirretty annettavaksi seuraavan kalenterivuoden puolella, ja loma on pidetty hajapäivinä siten jaksotettuna, että vanhan loman viimeinen lomapäivä on viides irtopäivä, ei uudesta lomasta määrätä yhtä päivää lomapäiväksi.
8. Mikäli vanhasta lomasta jäljellä olevat viisi päivää annetaan kuitenkin siten, että loma pidetään maanantaista perjantaihin, on myös kyseiseen viikkoon sisältyvä arkilauantai lomapäivä eli lomapäiviä kuuluu tässä tapauksessa kuusi. Tällaista lauantaipäivää ei kuitenkaan lasketa uuden loman irtopäiväksi.
9. Edellä selostetut laskentasäännöt merkitsevät säännöllisesti viisipäiväistä työviikkoa tekevän toimihenkilön lomapäivien laskennassa myös seuraavaa:

Jos loma määrätään alkamaan esimerkiksi perjantaina ja se kestää lisäksi seuraavan viikon kokonaan, ei ensimmäistä lauantaista lasketa lomapäiväksi, vaan kyseisestä jaksosta kuuluu lomaa 1 + 6 päivää, vaikkakin toimihenkilö on lomalla myös kyseisen lauantaipäivän, eikä häntä voida kutsua töihin kyseiseksi päiväksi.

10. Jaksotyöaika noudattavien toimihenkilöiden vuosiloma merkitään sen mukaisesti kuin sitä on pidetty ja lomaan sisältyvät arkipäivät merkitään lomapäiviksi riippumatta siitä, onko kyseessä arkilauantai vai muu arkipäivä.

Jos lomaa on pidetty esimerkiksi sunnuntaista lauantaihin, kuluttaa se 6 vuosilomapäivää. Keskiviikosta perjantaihin pidetty loma kuluttaa 3 vuosilomapäivää ja keskiviikosta seuraavan viikon maanantaihin pidetty loma kuluttaa 5 vuosilomapäivää, eikä tällöin sovelleta irtopäivien laskentasääntöä.

9. Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika

1. Vuosilomaan oikeuttavaksi palvelusajaksi luetaan VR-yhtiöissä palveltu aika sekä niille toimihenkilöille, joiden palvelusaika on alkanut ennen 1.1.1998, myös muu päätoiminen valtion tai siihen rinnastettava palvelus mukaan luetuna 7 kohdassa mainitut keskeytysajat. VR-yhtiöt ovat: VR-Yhtymä Oy, VR Track Oy ja Corenet Oy.
2. Vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa ovat myös muut kuin 7 kohdassa mainitut työn keskeytysajat, jos kyseessä olevalta ajalta on suoritettu palkkausta.
3. Milloin vuosilomaan oikeuttava työsopimussuhde ei katkea, ei myöskään palkaton työn keskeytyminen katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa välitöntä palvelusta.

10. Vuosiloman antamisajankohta

1. Varsinaisesta vuosilomasta annetaan vähintään 18 lomapäivän osuus työnantajan määräämänä aikana lomakautena, joka on 1.6 alkava ja 30.9 päättyvä aika, nämä päivät mukaan luettuina.
2. Vuosiloman 18 lomapäivää ylittävä osa voidaan antaa lomakauden ulkopuolella saman lomavuoden aikana tai toimihenkilön suostumuksella viimeistään kuitenkin seuraavan lomakauden alkuun mennessä.

11. Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen

1. Työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia, että toimihenkilö pitää 12 arkipäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.
2. Työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta lomavuodelle, jolle lomakausi sijoittuu, ja seuraavalle lomavuodelle 31.5 mennessä. Lisäksi saadaan sopia 12 arkipäivää ylittävän lomanosan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.
3. Työnantaja voi sopia toimihenkilön kanssa hänen aloitteestaan enintään **kuuden** arkipäivän pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.
4. Jos toimihenkilön palvelussuhde päättyy ennen kuin hänellä on edellä 1 – 3 momenttien mukaan oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia palvelussuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä palvelussuhteen kestäessä.
5. Talvilomapidennyspäivät annetaan lomakauden ulkopuolella saman lomavuoden kuluessa tai seuraavana vuonna ennen kesäkuun 1. päivää. Oikeus talvilomapidennykseen määräytyy sen lomavuoden vuosilomien pitämisen mukaan, jona vuosilomien perusteena oleva lomanmääräytymisvuosi päättyy.

12. Vuosiloman antamista koskeva menettely

1. Työnantajan on selvitettävä toimihenkilöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisessa työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet. Ennen loman ajankohdan määräämistä työnantajan on varattava henkilölle tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta. Työnantajan on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon henkilöiden esitykset ja noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittamisessa.
2. Työnantajan määrätessä loman ajankohdan on se saatettava asianomaisen tietoon vähintään kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, voidaan loman ajankohdasta ilmoittaa myöhemminkin, kuitenkin viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.

3. Vahvistetusta lomasuunnitelmasta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella.
4. Ilman toimihenkilön suostumusta lomaa tai sen osaa ei saa määrätä alka- vaksi vapaapäivänä, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemi- seen. Kolme päivää tai sitä lyhyempää loman osaa ei saa ilman toimihenki- lön suostumusta antaa niin, että lomapäivä sattuisi työvuoroluettelon mu- kaiseksi vapaapäiväksi.
5. Vahvistetun työvuorotaulukon perusteella tulevia jo ansaittuja vapaapäiviä ei vuosilomaan sisällytetä.
6. Työnantaja ei saa ilman toimihenkilön suostumusta määrätä vuosilomaa toi- mihenkilön äitiys- eikä isyysvapaan ajaksi. Jos toimihenkilön vuosilomaa ei voida äitiys- tai isyysvapaan vuoksi antaa 10 kohdassa tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

13. Vuosiloman ja talvilomanpidennyspäivien siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi

1. Jos työntekijä on vuosilomansa tai sen osan alkaessa tai aikana synnytyk- sen, sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön, loma on työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan.
2. Loma on työntekijän pyynnöstä siirrettävä 1. momentin mukaisesti myös, jos työntekijä on vuosilomansa tai sen osan alkaessa erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi työstä vapautettuna.
3. Työntekijällä on pyynnöstään oikeus vuosiloman tai sen osan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että hän joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoi- toon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työky- vytön tai että hän tulee saamaan työstä vapautusta erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaata varten.
4. Työntekijällä ei pääsääntöisesti ole oikeutta siirtää talvilomanpidennyspäiviä. Jos työntekijän työkyvyttömyys kuitenkin alkaa vähintään kahta viikkoa en- nen talvilomapidennystä tai sen yhdenjaksoisen lomajakson alkua, johon tal- vilomapidennyspäivät sisältyvät, ja jatkuu talvilomapidennyspäivien aikana, talvilomapidennyspäivät on työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan.
5. Työntekijällä on lisäksi pyynnöstä oikeus talvilomapidennyspäivien siirtämi- seen, jos tiedetään, että hän on talvilomapidennyspäivien aikana sairauden tai tapaturman vaatiman leikkaus- tai muun vastaavan hoidon takia työkyvy- tön ja jos hän ilmoittaa työkyvyttömyydestä kirjallisella luotettavalla selvityk- sellä vähintään kahta viikkoa ennen talvilomapidennyspäivien tai sen yhden- jaksoisen lomajakson alkua, johon talvilomapidennyspäivät kuuluvat.
6. Työntekijä on velvollinen esittämään lääkärintodistuksen työkyvyttömyydes- tään pyytäessään siirtoa.

14. Työkyvyttömyyden tai äitiysvapaiden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta

1. Edellä 13 kohdassa, lukuun ottamatta äitiys- ja isyysvapaata, sovitulla tavalla siirretty varsinainen vuosiloma on annettava samalla lomakaudella ja lomakauden ulkopuolella annettava loma ennen seuraavan toukokuun 1 päivää. Jos loman antaminen tällä tavalla ei ole mahdollista, siirretty lomakaudella annettava loma voidaan antaa lomakauden jälkeen saman kalenterivuoden aikana ja muu loma seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä tarkoitettu tavoinkaan mahdollista, saamatta jäänyt loma korvataan 23 kohdassa tarkoitulla lomakorvauksella.
2. Työnantajan on ilmoitettava siirretyn loman ajankohta kahta viikkoa ennen loman alkamisajankohtaa.

15. Vuosiloman säästäminen

1. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että toimihenkilö säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.
2. Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan tämän pykälän 3 kohdan 1 momentin 1 ja 2 kohdan mukaan määräytyvästä varsinaisesta vuosilomasta kahdeksantoista päivää ylittävä osa ja 3 kohdan mukaan määräytyvästä varsinaisesta vuosilomasta kaksikymmentäneljä päivää ylittävä osa. Säästettävien vuosilomapäivien enimmäismäärä vuodessa on siten 12 päivää. Talvilomapidennyspäiviä ei voida säästää.
3. Oikeudesta säästövapaan siirtämiseen ja vuosilomapalkasta säästövapaan aikana on vastaavasti voimassa mitä edellä 13 kohdassa sekä jäljempänä 21 kohdassa todetaan. Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan kuin jäljempänä 23 ja 24 kohdissa todetaan. Työsuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi toimihenkilöllä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta sen mukaan kuin jäljempänä 23 ja 24 kohdissa todetaan.

16. Säästämisestä sopiminen

1. Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun työnantaja tämän pykälän 12 kohdan 1 momentin mukaisesti varaa toimihenkilölle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Tarkoituksena on, että säästäminen on toimihenkilölle mahdollista aina silloin, kun siihen ei ole painavaa estettä.

Loman säästämisestä tehtyä sopimusta on pidettävä sitovana kunkin lomavuoden osalta. Sen muuttaminen esimerkiksi seuraavan lomavuoden keväällä ei yleensä ole asianmukaista, vaikka tällöin huomattaisiinkin, että toimihenkilöllä on vielä runsaasti pitämättä edellisen lomavuoden lomapäiviä. Sen sijaan säästövapaan pitoajankohdasta säästövaiheessa tehtyä sopimusta voidaan pitää sikäli alustavana, että siinä sovitaan esimerkiksi

vain säästövapaan pitovuodesta. Tarkemmasta ajankohdasta voidaan sopia myöhemmin.

17. Säästövapaan antaminen

1. Säästövapaa on annettava toimihenkilölle viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty. Säästövapaa voidaan sopia pidettäväksi joko lomakaudella tai sen ulkopuolella. Sen liittäminen pitovuoden vuosilomaan on luontevaa.

Pidettävää säästövapaata koskevat samat säännökset kuin muutakin vuosilomaa. Esimerkiksi palkkaus sen ajalta määräytyy pitoajankohdan mukaan ja sitä annettaessa noudatetaan samoja laskentasääntöjä kuin varsinaisia vuosilomapäiviä tai talvilomapidennyspäiviä annettaessa. Samoin se voidaan siirtää kuten muukin vuosiloma.

18. Säästämisen vaikutus talvilomapidennykseen

1. Säästäminen vaikuttaa talvilomapidennyksiin sinä lomavuonna, jonka varsinaisesta vuosilomasta toimihenkilö säästää lomiaan.
2. Tilanne on ns. lyhytlomalaisen osalta esimerkiksi seuraava:

Mikäli toimihenkilö, jonka lomaoikeus on 2,5 päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta ja jolla on 12 täyttä lomanmääräytymiskuukautta, säästää kyseisen vuoden varsinaisista lomapäivistään (30) kuusi päivää, jää hänelle tänä lomavuonna pidettäväksi 24 varsinaista vuosilomapäivää, joista hän voi pitää enintään 12 päivää lomakaudella (1.6. - 30.9.), jotta hän saisi kuuden päivän enimmäismäärän mukaisen talvilomapidennyksen. Kyseisen vuoden vuosilomista hänelle annetaan tällöin 18 päivää lomakauden ulkopuolella.

Mikäli toimihenkilö vastaavassa tapauksessa säästäisi 12 päivää, jäisi hänelle lomavuonna pidettäväksi 18 varsinaista lomapäivää. Mikäli hän pitäisi niistä 12 päivää lomakaudella, saisi hän talvilomapidennystä 0,5 x 6 päivää (= 3 päivää), joten lomakauden ulkopuolella hänelle annettaisiin kyseisen vuoden lomista 9 päivää.

3. Ns. pitkälomalaisen osalta tilanne voi olla esimerkiksi seuraava:

Mikäli toimihenkilö, jonka lomaoikeus on 3 päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta ja jolla on 12 täyttä lomanmääräytymiskuukautta, säästää kyseisen vuoden varsinaisista lomapäivistään (36) 12 päivää, jää hänelle tänä lomavuonna pidettäväksi 24 varsinaista vuosilomapäivää, joista hän voi pitää enintään 22 päivää lomakaudella (1.6. - 30.9.), jotta hän saisi 9 päivää talvilomapidennystä. Lomakauden ulkopuolella hänelle annetaan kyseisen vuoden vuosilomista siten 11 päivää.

Mikäli toimihenkilö, jonka lomaoikeus on 3 päivää ja jolla on 10 täyttä lomanmääräytymiskuukautta, säästää kyseisen vuoden varsinaisista lomapäivistään (30) kuusi päivää, jää hänelle tänä lomavuonna pidettäväksi 24 varsinaista vuosilomapäivää, joista hän voi pitää lomakaudella (1.6. - 30.9.) enintään 18 päivää, jotta hän saisi 5 päivää talvilomapidennystä. Lomakauden ulkopuolella hänelle annetaan kyseisen vuoden lomista 11 lomapäivää.

Säästövapaapäivien lukumäärä pysyy niiden antojankohdasta riippumatta aina lukumäärältään samana. Niitä ei siis esimerkiksi lyhytlomalaisten osalta koroteta puolella, vaikka ne pidettäisiinkin lomakauden ulkopuolella.

19. Säästövapaan vaikutus lomarahoihin ja vuosilomalisään

1. Sillä, että toimihenkilö säästää osan lomavuoden varsinaisista vuosilomapäivistään, ei ole vaikutusta lomarahojen maksuun. Lomarahat maksetaan kunakin vuonna sen mukaisesti, miten toimihenkilö on edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansainnut lomaa. Samoin vuosilomalisä maksetaan normaalisti.
2. Sinä vuonna, jolloin säästövapaa pidetään, ei säästövapaapäiviltä makseta lomarahaa eikä vuosilomalisää.

20. Talvilomapidennys

1. Milloin tämän pykälän 3 kohdan 1 momentin 1 ja 2 kohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta muu kuin säästövapaaseen kuuluva osa pidetään muuna aikana kuin lomakautena, myönnetään loma tältä osin pidennettynä puolella, kuitenkin enintään asianomaisen koko loman puolesta määrästä ja siten, että pidennys voi olla enintään kuusi arkipäivää. (Toimihenkilölle, jonka työsuhte on alkanut 1.1.1998 tai sen jälkeen, pidennys voi olla enintään kolme arkipäivää)
2. Milloin tämän pykälän 3 kohdan 1 momentin 3 kohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta pidetään enintään kolmekymmentäneljä arkipäivää lomakautena, myönnetään loma yhdeksällä arkipäivällä pidennettynä sellaiselle toimihenkilölle, jolla on oikeus lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta. Milloin toimihenkilö säästää osan varsinaisista vuosilomapäivistä pidettäväksi säästövapaana, vähennetään edellä mainittua kolmenkymmenneljän päivän enimmäismäärää vastaavasti. Mikäli toimihenkilöllä ei ole mainitun kohdan mukaan oikeutta lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta mutta kuitenkin vähintään seitsemältä kuukaudelta, myönnetään loma viidellä arkipäivällä pidennettynä, mikäli varsinaisesta vuosilomasta, josta on vähennetty säästettävien lomapäivien lukumäärä, pidetään enintään kolme neljäsosaa lomakautena.
3. Jos loman pidennystä laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, annetaan päivän osa täytenä lomapäivänä. Niissä tapauksissa, joissa lomia

pidetään lomakauden ulkopuolella useammassa osassa, talvilomapidennys lasketaan koko vuotta koskevana eli toisin sanoen eri loman osien yhteenlasketusta määrästä. Pyörityssääntöä sovelletaan tällöin vain kerran, ei siis kunkin loman osan kohdalla erikseen.

Esimerkiksi tilanteessa, jossa toimihenkilö pitää 12 ½ päivän lomastaan (5 x 2½ päivää) 10 päivää lomakautena, lasketaan talvilomapidennys seuraavasti: ½ x 2 ½ = 1 ¼. Lomakauden ulkopuolella jää siten pidettäväksi 2 ½ + 1 ¼ päivää = 3 ¾, joka pyöristetään lomaa annettaessa neljäksi päiväksi.

4. Jos toimihenkilön työsuhde katkeaa ennen lomakauden alkua, tahi alkaa edellisen lomakauden jälkeen, ei asianomaisella ole oikeutta loman pidentymykseen.

Milloin on kysymys tämän pykälän 3 kohdan 2 momentin mukaan myönnettystä lomasta, jossa viisitoista vuotta vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa täyttyy lomavuoden toukokuun lopun jälkeen, on vuosilomapäivien enimmäispituus aina kolmekymmentäkuusi (36) arkipäivää, sillä kyseessä olevassa tapauksessa toimihenkilöllä ei ole oikeutta talvilomapidennykseen.

5. Talvilomapidennyspäivät annetaan lomakauden ulkopuolella sen mukaan kuin tämän pykälän 11 kohdan 5 momentissa todetaan.

21. Vuosilomapalkka

1. Vuosilomapalkan maksaminen
Toimihenkilölle maksetaan 6 §:n mukainen kiinteä palkkaus vuosiloman ajalta.
2. Vuosilomapalkka
Vuosiloman ajalta maksetaan palkka kuten muunkin palkallisen poissaolon ajalta. Palkkaus suoritetaan tavanmukaisina maksupäivinä, eikä toimihenkilöllä ole oikeutta saada vuosilomapalkkaustaan ennen loman tai sen osan alkua.
3. Vuosilomalisä
Toimihenkilölle maksetaan kutakin vuosilomapäivää kohden 1/300 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen ja jäljempänä lueteltujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärästä (vuosilomalisä), jolloin vuosilomapäiviksi lasketaan myös talvilomapidennyksestä johtuvat päivät.

Vuosilomalisä maksetaan lomavuonna kesä-heinäkuun aikana sekä mahdollisten talvilomapidennyspäivien osalta loka-marraskuun aikana. Työsuhteen päättyessä vuosilomalisä maksetaan työsuhteen päättyessä taikka mahdollisimman pian sen jälkeen.

4. Vuosi- ja sairauslomalisään oikeuttavat palkanlisät ja lisäpalkkiot
 - Aattopäivänlisä
 - Illetyölisä, 15 %
 - Koulutuskorvaus
 - Lauantaityökorvaus

Luottamusmies- ja yhteistoimintalisä
Lähtöraha
Poikkeamakorvaus / Vapaa-ajan poikkeamakorvaus
Sunnuntaityökorvaus
Työhönsidonnaisuuslisä
Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa
Varallaolokorvaus, TAL
Yötyölisä

5. Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana, vuosilomapalkka on 1. momentista poiketen 9 prosenttia, taikka työsuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia työntekijälle lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Erillistä tässä työehtosopimuksessa tarkoitettua vuosilomalisää ei tällöin makseta.
6. Jos työntekijällä on 5. momentin tilanteessa oikeus työehtosopimuksen perusteella yli 30 päivän vuosilomaan tai talviloman pidennyspäiviin, vuosilomapalkka määräytyy lomapäivien lukumäärän mukaan prosenttiosuutena seuraavasti:

lomapäivien lukumäärä	prosentti
30	11,5
31	11,8
32	12,1
33	12,4
34	12,7
35	13,0
36	13,3
37	13,6
38	13,9
39	14,2
40	14,5
41	14,8
42	15,1
43	15,4
44	15,7
45	16,0

7. Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, vuosilomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

22. Lomaraha ja sen määräytyminen

1. Toimihenkilölle, lukuun ottamatta 8 momentissa tarkoitettuja tapauksia, maksetaan lomaraha niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna. Lomapäiviksi ei kuitenkaan lasketa talvilomapidennyksestä johtuvia päiviä.
2. Lomaraha määräytyy sen tehtävän mukaan, jossa asianomainen on kesäkuun viimeisenä päivänä. Jos asianomainen on työstä vapaana kesäkuussa, määräytyy lomaraha sen tehtävän palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Jäljempänä 5 ja 6 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha määräytyy vastaavasti ero- tai siirtymähetken tehtävän palkan mukaan.
3. Toimihenkilön lomaraha lomapäivää kohti on 50 % lomapäivän palkkauksesta. Lomapäivän palkkaus saadaan jakamalla tämän sopimuksen 6 §:n mukainen kiinteä kuukausipalkka luvulla 25.
4. Lomaraha maksetaan heinäkuussa. Jäljempänä 5 ja 6 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan siirtymisajankohdan tai työsuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.
5. Työsuhteen päättyessä maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka toimihenkilö on ansainnut työsuhteen päättymishetken mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.
6. Toimihenkilölle, joka lähtee suorittamaan asevelvollisuuttaan, tai siirtyy suomalaisen valvontajoukon, tai pohjoismaisen instituutin palvelukseen, taikka palvelukseen Yhdistyneissä Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä, tai muussa sellaisessa hallitusten välisessä kansainvälisessä järjestössä tai yhteistyöelimessä, johon Suomi on virallisesti liittynyt, tai sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jonka hän on ansainnut siirtymähetken mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.
7. Jos toimihenkilö saavuttaa ennen lomavuoden loppua oikeuden vuosilomasetuksen mukaiseen pidempään lomaan, hänellä on oikeus lomarahaan myös näiden päivien osalta.
8. Lomarahaa ei makseta toimihenkilölle, jolle maksetaan lomakorvaus prosenttikorvauksena paitsi 12 §:n 21. kohdan 5. ja 6. momentin tilanteissa.
9. Työnantajan kanssa sovittaessa ja työtilanteen sen salliessa voidaan lomaraha vaihtaa vapaaksi seuraavasti:

Vuosilomapäivät (ilman pidennyspäiviä)	Lomarahaa vastaavat vapaapäivät, joita ei pyöristetä
36,0	18,0
33,0	16,5
30,0	15,0
27,5	14,0

27,0	13,5
25,0	12,5
24,0	12,0
22,5	11,5
22,0	11,0
21,0	10,5
20,0	10,0
18,0	9,0
17,5	9,0
16,0	8,0
15,0	7,5
14,0	7,0
12,5	6,5
12,0	6,0
10,0	5,0
9,0	4,5
8,0	4,0
7,5	4,0
6,0	3,0
5,0	2,5
4,0	2,0
3,0	1,5
2,5	1,5
2,0	1,0

23. Vuosilomakorvaus

1. Milloin työnantaja ei ole voinut järjestää vuosilomaa kalenterivuoden aikana, on siitä suoritettava lomakorvaus kohdissa 24 ja 25 sovitulla tavalla.
2. Mikäli loma on toimihenkilön suostumuksella kohdan 10 mukaisesti siirretty pidettäväksi seuraavana vuonna ennen kesäkuun 1. päivää, mutta lomaa ei ole voitukaan tänä aikana järjestää, on pitämättä jääneestä lomasta suoritettava lomakorvaus.

24. Vuosilomakorvaus tai vuosiloma työsuhteen päättyessä

1. Työsuhteen päättyessä on toimihenkilöllä oikeus saada kiinteää palkkaustaan vastaava lomakorvaus tai vuosiloma yhtä monelta lomanmääräytymiskuukaudelta kuin hän 3 – 9 kohtien mukaan saisi lomaa 2 kohdassa tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä palvelun ajan perusteella niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä kalenterikuukausilta, joilta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai korvausta.
2. Mikäli toimihenkilö saavuttaa 3 kohdan 1 momentin 3 kohdassa mainitun palvelusajan kyseisen lomavuoden toukokuun jälkeen, mutta kuitenkin ennen työsuhteen päättymistä tai mikäli hänellä on välitöntä palvelusta vähintään yksi vuosi tai kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta ennen työsuhteen päättymistä, myönnetään loma kuluvan lomanmääräytymisvuoden kai-

- kilta täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta 3 kohdan 1 momentin 2 tai 3 kohdan mukaisesti.
3. Jos toimihenkilö niinä kalenterikuukausina, joina työsuhde saman lomanmääräytymisvuoden aikana alkoi ja päättyi, on ollut työssä yhteensä vähintään kahdeksantoista päivää eikä siltä ajalta ole saanut lomaa tai korvausta, luetaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.
 4. Edellä tässä pykälässä tarkoitettu oikeus lomakorvaukseen tai vuosilomaan on myös asevelvollisena vakinaista palvelusta suorittamaan ryhtyvällä toimihenkilöllä, jos hän sitä haluaa, vaikka hänen työsuhteensa ei ole päättynyt.
 5. Pääsääntöisesti loma on annettava lomapäivinä kaikissa niissä tapauksissa, joissa se on mahdollista. Työnantajan on huolehdittava siitä, että toimihenkilölle järjestetään vuosiloma lomavuoden aikana tai toimihenkilön suostumuksella ennen seuraavan vuoden kesäkuun 1. päivää. Loman rahalla korvaamiseen voidaan turvautua vain painavista syistä. Tällaisia tapauksia ovat muun muassa ne, joissa toimihenkilö ei ole sairauden vuoksi voinut pitää lomaa ennen lomavuotta seuraavan kesäkuun 1. päivää tai palvelussuhde päättyy niin nopeasti, ettei työnantaja pysty lomaa järjestämään. Samoin kuolemantapauksen sattuessa suoritetaan toimihenkilön kuolinpesälle lomakorvaus toimihenkilön pitämättä jääneestä lomasta.
 6. Erityisesti eläkkeelle lähtevien toimihenkilöiden osalta on työnantajan huolehdittava siitä, että asianomaiselle toimihenkilölle annetaan eläkkeelle siirtymishetkeen mennessä ansaittu loma lomapäivinä.
 7. Vuosilomakorvausta suoritettaessa on erityisesti huomattava, että sitä ei suoriteta saamatta jääneestä talvilomapidennyksestä tai 3 kohdan 2 momentin mukaisesta loman pidennyksestä.

25. Vuosilomakorvauksen määräytyminen

1. Vuosilomakorvausta määrättäessä lasketaan pitämättä jäänyttä lomapäivää kohti 1/25 kiinteän kuukausipalkan määrästä paitsi 12 §:n 21. kohdan 5. ja 6. momentin tilanteissa, joissa maksetaan prosenttiperusteinen vuosilomakorvaus.
2. Toimihenkilölle, joka toimii osa-aikaisessa palvelussuhteessa ja joka palvelussuhteensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana työssä niin harvoina päivinä, ettei hänellä ole yhtään tai vain osa kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia, suoritetaan lomapalkan asemesta lomakorvauksena 9 % lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi eräänntyneestä palkasta.
3. Niille osa-aikaisille toimihenkilöille, jotka ovat olleet lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä välittömässä palveluksessa kyseisessä palvelussuhteessa vähintään yhden vuoden, suoritetaan lomakorvauksena 11,5 % lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi eräänntyneestä palkasta.

4. Saamatta jääneestä vuosiloman pidennyksestä ei ole oikeutta saada vuosilomakorvausta.

26. Erinäiset sopimusmääräykset

1. Työsuhteen päättyessä sen johdosta, että toimihenkilö välittömästi siirtyy toisen VR-yhtiön palvelukseen, on hänellä oikeus siirtää pitämättä olevat varsinaiset vuosilomapäivät ja talvilomapidennyspäivät sekä säästämänsä säästövapaa pidettäväksi uuden työsuhteen kestoaikana siinä yhtiössä, jonka palvelukseen hän siirtyy.
2. Mikäli toimihenkilö siirtyy tämän sopimuksen mukaisten työnantajien välillä toisen yrityksen palvelukseen eikä hänelle ole suostumuksensa mukaisesti suoritettu lomakorvausta siirtymistä edeltäneeltä palvelusajalta, saadaan, mikäli asianomainen sitä pyytää ja asianomaiset työnantajat siihen suostuvat, saamatta jäänyt loma tai loman osa siirtää siirtymisajankohdan jälkeen pidettäväksi.
3. Siirrettyyn lomaan tai loman osaan nähden noudatetaan sen palvelussuhteen perusteella määräytyviä säännöksiä ja määräyksiä, jossa asianomainen on loman tai sen osan alkaessa.
4. Toimihenkilön oikeus vuosilomapalkkaan tai lomakorvaukseen raukeaa, jollei kannetta ole nostettu kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana vuosiloma olisi ollut annettava tai lomakorvaus maksettava.

VI TERVEYDEN- JA SAIRAAHOITO

13 § Terveyden- ja sairaanhoito sekä sairausajan palkka

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtänsä. Tällaisen sairausloman osalta maksetaan toimihenkilölle 6 §:n mukainen kiinteä palkkaus seuraavasti:
 - palkkaus vähentämättömänä, mikäli sairauspäivien lukumäärä kalenterivuodessa on yhteensä enintään 60,
 - 75 % palkkauksesta siltä osin kuin sairauspäivien lukumäärä kalenterivuodessa on yhteensä yli 60 sekä
 - 60 % palkkauksesta siltä osin kuin yhdenjaksoisten sairauspäivien lukumäärä ylittää 180 keskeytyksen alkamispäivästä lukien.

Määräaikaiseen työsuhteeseen otetulla toimihenkilöllä on oikeus palkkauseen ainoastaan edellyttäen, että hän välittömästi ennen keskeytystä on ollut yrityksen päätoimisessa palveluksessa vähintään yhden kuukauden.

Palkkausta ei makseta silloin, kun toimihenkilö on itse tai toisen avulla tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman tahi estänyt parantumisen taikka hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden, vian tai vamman syntymiseen tai parantumisen estymiseen.

2. Milloin sairausloma on myönnetty toimihenkilön tehtävissä sattuneesta tapaturmasta tai ammattitaudista johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi, maksetaan toimihenkilölle kutakin tapaturmaa tai ammattitautia kohden 6 §:n mukainen kiinteä palkkaus seuraavasti:
 - palkkaus vähentämättömänä, kuitenkin enintään 90 sairauspäivältä,
 - 75 % palkkauksesta siltä osin kuin sairauspäivien lukumäärä ylittää 90 sekä
 - 60 % palkkauksesta siltä osin kuin sairauspäivien lukumäärä ylittää 180.

Jos samasta tapaturmasta tai ammattitaudista johtuva työkyvyttömyys jatkuu tai toistuu sen kalenterivuoden jälkeen, jonka aikana työkyvyttömyys alkoi, maksetaan toimihenkilölle palkkausta näiltä työkyvyttömyyden alkamisvuotta seuraavilta työkyvyttömyysajoilta 1 kohdan määräyksiä soveltaen. Kiinteä palkkaus maksetaan kuitenkin vähentämättömänä aina vähintään 90 sairauspäivältä siitä lukien, kun työkyvyttömyys ensimmäisen kerran alkoi.

Palkkausta ei makseta silloin, kun tapaturma on toimihenkilön itselleen tahallaan aiheuttama. Niissä tapauksissa, joissa tapaturmavakuutuslain (608/48) mukaan tapaturmakorvausta ei myönnetä täysimääräisenä, tässä pykälässä tarkoitettua palkkausta ei makseta siltä osin kuin se ylittää 1 kohdassa tarkoitettua palkkauksen.

3. Milloin 1 kohdassa tarkoitettu sairausloma on myönnetty toimihenkilöä hänen tehtäviensä johdosta kohdanneesta väkivallasta tai niistä erityisistä olosuh-

teista, joihin hän on tehtäviensä vuoksi sodan aikana joutunut, johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi, maksetaan toimihenkilölle 6 §:n mukaista kiinteää palkkausta seuraavasti:

- palkkaus vähentämättömänä, kuitenkin enintään 360 sairauspäivältä ja
- 60 % palkkauksesta siltä osin kuin sairauspäivien lukumäärä ylittää 360, jollei joissakin erikoistapauksissa harkita kohtuulliseksi määrätä, että palkkaus on maksettava vähentämättömänä myös sairauspäivien lukumäärän ylittäessä 360

Edellä 1-3 kohdissa tarkoitetut palkkaukset maksetaan toisistaan riippumatta ilman, että oikeus yhdessä kohdassa tarkoitettuun palkkaukseen vähentää oikeutta toisessa kohdassa tarkoitettuun palkkaukseen.

4. Mitä edellä on sovittu, sovelletaan myös, milloin toimihenkilön ei voida 1 kohdassa tarkoitetusta syystä sallia hoitaa hänen työsuhteeseensa kuuluvia tehtäviä taikka milloin toimihenkilö on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstään tai sanotun lain 17 §:n nojalla määrätty eristettäväksi, sekä tapauksessa, jolloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa.
5. Mitä edellä on sovittu, sovelletaan myös toimihenkilöön, jolle on annettu rintamasotilastunnus ja jolle on myönnetty sairauslomaa sotilasvammalain (404/48) mukaisesti sairaanhoitona korvattavaa kuntouttamista varten. Sairaustapauksen palkkauksesta vähennetään samalta ajalta suoritettavan sotilasvammalain mukaisen päivärahan tai elinkoron määrä.
6. Jos toimihenkilölle on edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettu 12 §:n 3 kohdassa lueteltuja palkanlisä- ja lisäpalkkioita enemmän kuin 122,78 euroa, sairaus- ja äitiysloman ajalta maksettavan palkkauksen laskentaperusteeseen luetaan edellä 6 §:ssä tarkoitetun kiinteän palkkauksen lisäksi sanotut maksetut palkanlisät ja lisäpalkkiot siten, että kutakin sairaus- ja äitiysloman päivää kohden lasketaan 1/365 niiden yhteismäärästä.

Jos tällaiselle toimihenkilölle on maksettu palkanlisä- ja lisäpalkkioita edellisenä lomanmääräytymisvuonna enintään 122,78 euroa, maksetaan hänelle kultakin lomanmääräytymisvuodelta erillinen sairauslomalisa, jonka määrä on edellisenä lomanmääräytymisvuotena maksettujen em. palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärän 1/365 kerrottuna lomanmääräytymisvuoden sairaus- ja äitiyslomapäivien lukumäärällä. Erillinen sairauslomalisa maksetaan yhdellä kertaa lomanmääräytymisvuotta seuraavan toukokuun loppuun mennessä taikka 12 §:n 2 kohdan 5 ja 6 momenteissa tarkoitetuissa tapauksissa siirtymishetkeä tai työsuhteen päättymiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

7. Toimihenkilölle sairausloman ajalta maksettavaa palkkausta laskettaessa käytetään laskentaperusteena toimihenkilön palkkausta ottaen huomioon 6 §:n 11 kohdassa todetun vaativamman tehtävän palkanmaksuperusteet.

8. Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä- tai äitiysrahaan siirtyy sairaus- tai äitiysloman ajalta työnantajalle siltä osin kuin tämä päivä- tai äitiysrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää. Palkkauksen perimisestä takaisin silloin, kun toimihenkilö ei noudata niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain 28 §:n mukaan työnantajalle suoritettavan päivä- tai äitiysrahan hakemista varten, on säädetty erikseen.

Milloin toimihenkilö saa sairausvakuutuslain mukaista päivä- tai äitiysrahaa aikana, jolloin työtehtävien hoito on keskeytynyt määräkaudeksi, vaikka toimihenkilölle ei ole myönnetty täksi ajaksi vapautta, hänellä on sanotulla ajalta oikeus ainoastaan asianomaisella päivä- tai äitiysrahan määrällä vähennettyyn palkkaukseen. Vähennystä palkkauksesta ei kuitenkaan suoriteta sellaisen toimihenkilön osalta, joka saa sairausvakuutuslain mukaista äitiysrahaa aikana, joka seuraa toimihenkilön palkkaukseen oikeuttavaa 72 arkipäivän pituista äitiyslomaa.

9. Toimihenkilöllä on oikeus saada sinä aikana, jona työsuhde on voimassa:
1. sairauden perusteella sairaanhoitoa työnantajan osoittamalta lääkäriltä tai poikkeustapauksissa muulta lääkäriltä;
 2. eräissä tapauksissa sairaalahoitoa;
 3. eräissä tapauksissa korvausta sairaanhoidosta johtuvista välttämättömistä matkakustannuksista.

Toimihenkilöllä ei kuitenkaan sen estämättä, mitä edellä on määrätty, ole oikeutta mainittuihin etuuksiin sinä aikana, jolta hänelle suoritetaan työkyvyttömyyseläkettä eikä lomautuksen tai palkattoman loman aikana, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista äitiysrahaa, isyysrahaa tai vanhempainrahaa.

Terveystenhoitokulujen korvaamisesta annetut ohjeet ovat lisälehdessä 10.

10. Toimihenkilön on hakiessaan sairauslomaa todistettava sairautensa VR:n työntekijöitä varten vahvistetun kaavan mukaisella lääkärintodistuksella tai sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan hakemista varten vahvistetun kaavan mukaisella lääkärintodistuksella, terveyskeskuksen terveydenhoitajan antamalla todistuksella taikka VR:n osoittaman terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella.
11. Toimihenkilö on velvollinen osallistumaan ohjesäännön terveydentilan vaatimuksista tarkoitaviin terveydentilan seurantatarkastuksiin ja hänelle korvataan tästä aiheutuneet ansionmenetys ja matkakustannukset (matkustamiskustannukset, päiväraha, ateriakorvaus, majoittumiskorvaus ja yömatkaraha).
12. Toimihenkilön tapaturmavakuutuksesta on voimassa, mitä siitä tapaturmavakuutuslaissa ja sen nojalla annetussa valtioneuvoston päätöksessä on säädetty tai vastedes säädetään.

13 a § Terveyden- ja sairaanhoito sekä sairausajan palkka (1.1.1998 tai sen jälkeen tulleet toimihenkilöt)

Yleisiä säännöksiä

1. Toimihenkilöllä tarkoitetaan näissä määräyksissä työ- tai oppisopimussuhteessa olevaa henkilöä, jonka palvelussuhde on alkanut 1.1.1998 tai sen jälkeen.
2. Toimihenkilöllä on, sen mukaan kuin jäljempänä määrätään, oikeus saada sinä aikana, jona työsuhde on voimassa:
 - 1) sairauden perusteella sairaanhoitoa työnantajan osoittamalta lääkäriltä tai poikkeustapauksessa muulta lääkäriltä;
 - 2) työnantajan osoittaman lääkärin määräämää sairaalahoitoa;
 - 3) eräissä tapauksissa korvausta sairaanhoidosta johtuvista välttämättömistä matkakustannuksista; sekä
 - 4) palkkaa sairaus-, raskaus- ja synnytysloman ajalta.

Toimihenkilöllä ei kuitenkaan sen estämättä mitä edellä on määrätty, ole oikeutta 1 momentissa mainittuihin etuuksiin sinä aikana, jolta hänelle suoritetaan työkyvyttömyyseläkettä, eikä lomautuksen tai palkattoman loman aikana, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain (364/63) mukaista äitiysrahaa, isyysrahaa tai vanhempainrahaa.

3. Terveydenhuoltokulujen korvaamisesta annetut ohjeet ovat lisälehdessä 7.

Palkkaus sairausloman ajalta

4. Toimihenkilölle maksetaan todistetusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn yhdenjaksoisen sairausloman ajalta jäljempänä 10 kohdassa määritellyllä tavalla keskipäiväansion mukaan laskettua palkkaa työsuhteen kestoajasta riippuen seuraavasti:
 - 1) kun työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden, 21 päivän ajanjaksolta;
 - 2) kun työsuhde on kestänyt vähintään yhden vuoden, 21 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta kuitenkin yhteensä enintään kuuden kuukauden ajalta; ja
 - 3) kun työsuhde on kestänyt vähintään kolme vuotta, 28 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään kuuden kuukauden ajalta; ja
 - 4) kun työsuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta, 35 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään kuuden kuukauden ajalta.

Täysimääräinen keskipäiväansion mukainen sairausajan palkka suoritetaan 1 momentin 4-kohdassa mainitussa tapauksessa 28 päivää ylittävältä osalta kuitenkin vain kerran kalenterivuoden aikana.

Sairausajan palkkaa maksetaan edellä 1 momentin 2 - 4 kohdassa määrätyn kuuden kuukauden lisäksi 6 kuukauden ajalta, jos toimihenkilö on 8 kuukau-

den kuluessa sairauslomana alkamisesta hakenut VR Eläkesäätiöltä työkyvyttömyyseläkettä, kuitenkin enintään sitä seuraavan kalenterikuukauden loppuun asti, jonka aikana eläke on myönnetty tai eläkeasia on VR Eläkesäätiössä lopullisesti ratkaistu.

Työsuhteen kestoajaksi luettavista palveluksista määrätään 8 kohdassa.

5. Jos toimihenkilö työtapaturman, ammattitaudin tai työtehtäviensä johdosta häntä kohdanneen väkivallan vuoksi on tullut kykenemättömäksi suorittamaan työtään, maksetaan hänelle työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn yhdenjaksoisen sairauslomana ajalta jäljempänä 10 kohdassa määritetyllä tavalla keskipäiväansion mukaan laskettua palkkaa 90 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, yhteensä kuitenkin enintään yhden vuoden ajalta.

Mikäli tapaturmavakuutuslain (608/48) mukaista tapaturmakorvausta ei edellä 1 momentissa tarkoitettussa tapauksessa myönnetä täysimääräisenä, maksetaan toimihenkilölle sairausajan palkka 4 kohdan 1 momentin 1 - 4 kohdan mukaisesti.

6. Näissä määräyksissä tarkoitetaan työtapaturmalla ja ammattitaudilla samaa kuin tapaturmavakuutuslaissa tarkoitetuilla työtapaturmilla ja ammattitaudilla.
7. Sairauslomat katsotaan yhdenjaksoiseksi sairauslomaksi, jollei toimihenkilö niiden välillä ole ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jollei sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaustapauksista taikka eri tapaturma-, ammattitauti- tai väkivaltatapauksista.
8. Työsuhteen kestoajaksi lasketaan 4 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa koko se aika, jonka toimihenkilö on ollut valtion palveluksessa tai asevelvollisuuslain nojalla 18 vuotta täytettyään on suorittanut asevelvollisuuttaan tahi ollut palveluksessa Yhdistyneiden Kansakuntien käyttöön asetetussa suomalaisessa valvontajoukossa. Aikaisemmin tapahtuneen palveluksen hyväksi lukemisen edellytyksenä tulee olla 4 kohdan 1 momentin 2 - 4 kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa vähintään kuusi kuukautta jatkunut työsuhde välittömästi ennen sairastumista.

Sen estämättä, mitä edellä on säädetty, ei työsuhteen kestoajaksi kuitenkaan lueta aikaa, jolloin toimihenkilö on saanut työkyvyttömyyseläkettä tai ollut lomautettuna tahi palkattomalla lomalla, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista äitiysrahaa, isyysrahaa tai vanhempainrahaa.

9. Toimihenkilön on hakiessaan sairauslomaa todistettava sairautensa VR:n työntekijöitä varten vahvistetun kaavan mukaisella lääkärintodistuksella tai sairausvakuutuslain (364/63) mukaisen päiväraham hakemista varten vahvistetun kaavan mukaisella lääkärintodistuksella, terveyskeskuksen terveydenhoitajan antamalla todistuksella taikka VR:n osoittaman terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella.

10. Kuukausipalkalla työskentelevälle toimihenkilölle suoritetaan sairausajan palkkaa sairauslomaan sisältyviltä päiviltä.

Kuukausipalkalla työskentelevän toimihenkilön keskipäiväansiona pidetään sairausajan palkkaa laskettaessa määrää, joka saadaan, kun kuukausipalkka ylityökorvauksia lukuun ottamatta, jaetaan kolmellakymmenellä. Tämän lisäksi sairausloman ajalta maksetaan osapuolten välisen työehtosopimuksen 13 §:n 6 kohdan mukaisesti määräytyvä sairauslomalisä.

Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa

11. Toimihenkilöllä on oikeus raskauden ja synnytyksen tai lapsen hoidon vuoksi saada äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan tai, jollei hänellä ole oikeutta kyseiseen etuuteen, katsottaisiin kohdistuvan, jos hänellä sellainen oikeus olisi.

Lapsen äidille maksetaan edellä 10 kohdassa määritellyllä tavalla keskipäiväansion mukaan laskettua palkkaa äitiysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 72 arkipäivää. Palkan saamisen edellytyksenä on, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti välittömästi ennen vapaan alkamista vähintään kuusi kuukautta.

12. Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan lisäksi toimihenkilöllä on oikeus hoitovapaaseen, tilapäiseen hoitovapaaseen ja osittaiseen hoitovapaaseen siten kuin siitä säädetään työehtosopimuksissa.
13. Jos toimihenkilö edellä 11 kohdassa tarkoitetun vapaan jälkeen todistetusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi on estynyt ryhtymästä työhönsä, maksetaan hänelle sen vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta palkkaa edellä mainitussa pykälässä tarkoitetun vapaan päättymistä seuraavasta päivästä lukien 4 kohdan säännösten mukaisesti.

Erinäiset säännökset

14. Jos toimihenkilö on vilpillisesti tai törkeästi tuottamuksesta ilmoittanut väärin, tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa näiden määräysten mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen, taikka jos hän itse tai toisen avulla on tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, tahi hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden syntymiseen, voidaan hänelle näiden määräysten mukaan kuuluva etuus evätä tai alentaa.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan vastaavasti, jos toimihenkilö on tahallaan estänyt parantumistaan tai ilman hyväksyttävää syytä ei ole suosunut lääkärin määräämään tutkimukseen tai hoitoon hengenvaaralliseksi katsottavaa tutkimus- tai hoitotoimenpidettä lukuun ottamatta taikka jos hän ei ole päästänyt luokseen työnantajan lähettämää lääkäriä tai sairaanhoitajaa tahi muuta tämän valtuuttamaa henkilöä.

15. Toimihenkilö, jolle suoritetaan näiden määräysten mukaisesti palkka sairausloman tai synnytysvapaan ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain 7 luvun 4 §:n mukaan työnantajalle suoritettavan päivä- ja äitiysrahan hakemista varten.

Jos toimihenkilö laiminlyö 1 momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, voidaan hänelle suorittaa sairausloman tai synnytysvapaan ajalta palkkaa vähennettynä sairausvakuutuslain mukaisen päivä- tai äitiysrahan määrällä.

16. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta saada sairausloman tai synnytysvapaan ajalta sairausvakuutuslain mukaista päivä- tai äitiyspäivärahaa enempää kuin sen määrän, millä päivä- tai äitiyspäiväraha ylittää hänen saamansa palkan tai muun korvauksen. Se osa päivä- tai äitiyspäivärahasta, mitä ei ole maksettava toimihenkilölle, suoritetaan työnantajalle.
17. Työnantajan on jokaisessa työpaikassa, jossa näitä määräyksiä sovelletaan, pidettävä määräykset sopivassa paikassa toimihenkilöiden nähtävänä. Näiden määräysten soveltamisessa noudatetaan vakiintunutta käytäntöä.

VII OSA-AIKATYÖ

14 § Osa-aikatyö

Yleistä

1. Osa-aikatyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä niitä tilanteita, joissa kokoaikatyössä oleva siirtyy osa-aikatyöhön (osa-aikaeläkkeelle, osatyökyvyttömyyseläkkeelle tai osa-aikalisälle siirtyminen).

On siis huomattava, etteivät nämä ohjeet sovellu esim. vuosilomien osalta muusta kuin em. syystä normaalia lyhyempää keskimääräistä työaikaan noudataan (osittaisen hoitovapaan vuoksi lyhyempää työaikaan tekevät sekä ne, joiden kanssa jo alun perin on tehty sopimus lyhyemmästä työajasta).

2. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät yleisen työlainsäädännön, sovellettavan työehtosopimuksen ja tehdyn työsopimuksen mukaisesti.

Poikkeuksena on lomarahaa ja vuosilomalisän maksaminen osa-aika- ja osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirryttäessä, joiden osalta todetaan:

"Toimihenkilön jäädessä osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle, maksetaan lomarahaa ja vuosilomalisä eläkkeen alkamisaikaan saakka ansaittujen perusteiden mukaan.

Lomarahaa ja vuosilomalisä maksetaan ennen ko. eläkkeelle siirtymistä viimeisen palkanmaksun yhteydessä kuten palvelussuhteen päättyessä."

Vuosilomalisän maksaminen tässä kohdassa tarkoitetulla tavalla liittyy ainoastaan tilanteisiin, joissa työaika ja vastaavasti palkkaus muuttuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista 12 §:n 21. kohdan 7. momentin mukaisesti.

Palkkaus

3. Palkkaus määräytyy osa-aikatyön suhteellisesta osuudesta kokoaikatyöstä (%-osuus).

Loman ansainta

4. Riippumatta siitä, mikä on tässä tarkoitetun osa-aikatyön peruste, on loman ansaintaa koskevia määräyksiä tarkasteltava siitä lähtökohdasta, että osa-aika-työtä tekevällä on palvelussuhde voimassa jatkuvasti. Osa-aikatyöntekijä ansaitsee lomaa myös niiltä kuukausilta, joiden aikana hänelle tulee työssäolopäiviä, tai työssäolon veroisia päiviä kuukauden aikana osa-aikatyöstä johtuen alle 18 tai 14 päivää (tarkoittaa sitä, että henkilö voi olla vaikkapa täyden kuukauden "eläkkeellä" olematta päivääkään työssä, mutta ansaitsee lomaa myös tällaiselta kuukaudelta, mikä johtaa siihen, että hän

ansaitsee lomaa yhtä paljon kuin kokoaikaisenakin ansaitsisi) edellyttäen, että lomasäännösten mukaiset edellytykset muuten täyttyvät.

Vuosiloman pitäminen

5. Osa-aikaisen vuosiloma määrätään pääsääntöisesti täysinä kalenteriviikkoina kuten täyttä työaika tekevillekin. Jos osa-aikatyötä tehdään työaikajärjestelyjen mukaisesti säännöllisesti viitenä päivänä viikossa (työskennellään esim. 4 tuntia ma-pe), kuluu lomapäiviä kyseisen kalenteriviikon arkipäivien lukumäärän mukaisesti. Tällöin voidaan myös niin sanottua irtopäivien laskentasääntöä noudattaa normaalisti.

Mikäli osa-aikatyö on järjestetty muulla tavoin kuin säännöllisenä päivittäisenä työnä viitenä päivänä viikossa, ei edellä mainittua vuosilomapäivien laskentasääntöä voi soveltaa. Mikäli henkilö tällöin on lomalla kaikki tasoitusjaksoon sisältyvät työpäivät, lasketaan lomapäivien lukumäärä tasoitusjakson arkipäivien mukaisesti, koska lomaa on ansaittakin koko palvelussuhteen kestoajalta työaikajärjestelyistä riippumatta.

Tasoitusjaksolla tarkoitetaan ajanjaksoa, joka sisältää työssäoloajan ja sitä seuraavan "eläkkeellä" ajan. Eli jos on sovittu tehtäväksi työtä esim. 2 viikkoa ja sitä seuraavat 2 viikkoa eläkkeellä on tasoitusjakso näiden yhteenlaskettu aika 4 viikkoa. Jos on sovittu työskenneltäväksi 3 päivää viikossa ja oltavaksi 2 päivää eläkkeellä (ma-ke työssä ja to-pe eläkkeellä) on tasoitusjakso yksi viikko.

Toteuttamismalli vuosilomapäivien pitämisessä

6. Kun osa-aikatyö ei aina ole järjestetty siten, että töissä ja "eläkkeellä" oltaisiin yhtä pitkät ajanjaksot eli 50%/50 % tai siten, että tasoitusjakso olisi 1 kalenteriviikko, jolla työskenneltäisiin kolmena päivänä ja kahtena oltaisiin eläkkeellä (työ 60% ja eläke 40%), on yhtenä vaihtoehtona muuttaa pidettävien lomapäivien määrä valmiiksi samassa suhteessa kuin työaika ja eläke aika suhtautuvat. Eli, jos työ ja eläke suhtautuvat 50/50 % puolitettaisiin lomaoikeus 36 + 9 päivää, jolloin lomaa olisi pidettävissä 18 + 5 päivää (vastaavasti 60/40 % laskettaisiin lomaoikeus 60 %:n mukaan täydestä lomaoikeudesta eli se olisi 22 + 5) ja ne kuluttaisivat lomaa vain tasoitusjakson työssäolopäivien osalta normaalien vuosilomasääntöjen mukaisesti. Eli otettaessa lomaksi koko työssäoloviikko (5 arkipäivää) kuluttaa lomaa myös ko. viikon lauantai. Tällöin myös vajaina kalenteriviikkoina tai yksittäisinä päivinä otetut lomat olisivat "irtopäivälaskennan" piirissä, jolloin aivan normaalisti viittä irtopäivää kohden laskettaisiin yksi lauantai lomapäiväksi.

Näissä tapauksissa voidaan koko perusloman osuus pitää lomakautena ilman, että oikeus pidennyspäiviin menisi.

Tässä vaihtoehtomallissa on huomattava, että "eläkepäivät" jaksotyössä ovat laskentapäiviä.

Poissaoloajan palkkaus

7. Osa-aikatyössä palvelevien poissaoloajan palkkaus määräytyy samojen perusteiden mukaisesti kuin kokoaikatyössä palvelevien palkkaus.

Sovitun työajan ylittäminen

8. Osa-aikatyössä tulee välttää sovitun työajan ylittämistä. Jos kuitenkin joudutaan työskentelemään yli sovitun työajan, tulee menetellä siten, että annetaan vapaa jonain sopivana ajankohtana työssäoloaikana.

VIII MUUT EHDOT

15 § Työntutkimukset

1. Työpaikalla käytetään yleisesti käytössä olevia työnmittaustekniikkoja ja -järjestelmiä, joilla on merkitystä tuottavuuden kehittämisessä ja toimihenkilöiden ansiotason parantamiseen. Niiden johdosta ehkä tapahtuvat muutokset töiden järjestelyssä eivät kuitenkaan saa aiheuttaa toimihenkilön ylirasitumista.
2. Työntutkimusohjelmasta ja sen tarkoituksesta on pääluottamusmiehelle ja asianomaisten osastojen luottamusmiehille tiedotettava hyvissä ajoin ennen ohjelman toimeenpanoa.

Tutkimus voidaan suorittaa myös silloin, kun toimihenkilöt sitä perustellusti ehdottavat ja se sopii työntutkimusohjelmaan.

3. Tutkimuksen aikana voidaan antaa ohjeita ja neuvoja työn suorituksesta, mutta toimihenkilöä kohtaan ei saa harjoittaa painostusta.
4. Jos kysymyksessä on pitempiaikainen tutkimus, toimihenkilölle annetaan tutkimuksen aikana sopivin välein selvitys tutkimuksen siihenastisista tapahtumista.
5. Luottamusmiehelle on varattava mahdollisuus seurata menetelmä- ja aikatutkimuksia ja perehtyä työpaikalla ko. tutkimusten pohjalta tehtyihin työntutkimuspöytäkirjoihin sekä osallistua niiden perusteella toimeenpantaviin uudistuksiin.

Luottamusmiehille ja tarvittaessa muille toimihenkilöiden nimeämille edustajille annetaan riittävä koulutus kulloinkin käytettävän työntutkimustekniikan ja sen soveltamisen ymmärtämiseksi.

16 § Ammatti- tai muu koulutus

Työnantaja edistää pysyvän työvoimansa ammatti- ja muuta koulutusta. Koulutussopimukset ovat liitteenä. (Lisälehdet 8 ja 9)

IX YHTEISTOIMINTA- JA LUOTTAMUSMIESJÄRJESTELMÄ SEKÄ TYÖSUOJELU

17 § Yhteistoiminta

1. Yhteistoiminnan osalta noudatetaan sitä mitä osapuolten välillä on erikseen sovittu (Lisälehdet 1 ja 10).

18 § Luottamusmiehet

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneella toimihenkilöjärjestöllä sekä sen alaisella paikallisella ammattiosastolla on oikeus asettaa pääluottamusmiehiä ja luottamusmiehiä valvomaan tämän työehtosopimuksen noudattamista. (Lisälehti 11)

Rautatievirkamiesliitto ry asettaa yhteensä viisi päätoimista pääluottamusmiestä, joista yhden (valtakunnallinen pääluottamusmies) koko toimikenttää varten ja neljä aluepääluottamusmiestä.

Pääluottamusmies edustaa alueellaan kaikkia Rautatievirkamiesliitto ry:n jäseniä.

Sivutoimisia luottamusmiehiä valitaan enintään 21.

Pääluottamusmiehille ja luottamusmiehille valitaan varaluottamusmiehet

19 § Asiamiehet

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneen toimihenkilöjärjestön valitsemilla asiamiehillä on oikeus tämän sopimuksen noudattamisen valvontaan, sen soveltamista ja tulkintaa koskevissa asioissa käydä työpaikoilla sovittuaan käynnistä asianomaisen päällikön kanssa. Asiamiesten nimet on ilmoitettava VR-Yhtymä Oy:lle.
2. Asiamiehillä on oikeus saada työpaikkojen esimiehiltä ne asiatiedot, jotka ovat heille tarpeen työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi.

20 § Työsuoja ja -turvallisuus sekä työ- ja suojavaatetus

1. Toimihenkilön tulee välttää työssä kaikkea, mikä voi saattaa hänen tai hänen työtoverinsa turvallisuuden vaarantaiseksi tai vahingoittaa työnantajan omaisuutta.
2. Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työturvallisuuslakia ja muita työturvallisuuteen ja ammattitautien torjuntaan liittyviä lakeja, asetuksia ja viranomaisten päätöksiä tarkoin noudatetaan. Toimihenkilöiden tulee noudattaa työnantajan tässä tarkoituksessa antamia ohjeita sekä käyttää säännösten ja määräysten edellyttämiä, työnantajan heidän käyttöönsä asettamia suojavaatteen osia.

3. Työsuojelun yhteistoiminnasta on sovittu VR-Yhtymän ja asianomaisten henkilökuntajärjestöjen välillä allekirjoitetussa työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa (Lisälehti 6)
4. Työnantaja kustantaa työasut niissä tehtävissä, joissa on työasun käyttövelvollisuus. Työasut suunnitellaan yhteistoiminnassa.

X TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN

21 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Jokaisen toimihenkilön tulee häntä itseään erityisesti koskevassa työasiassa ensin kääntyä esimiehensä puoleen.
2. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta ehkä syntyvät erimielisyydet pyritään kaikkea viivytystä välttäen selvittämään ensi sijassa esimiehen ja paikallisen luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.
3. Elleivät erimielisyydet tällä tavoin selviä, ne voidaan saattaa alueyksikön päällikön ja ao. pääluottamusmiehen kesken selvitettäväksi. Yksikön päällikön tulee tarvittaessa lähettää oma edustajansa samanaikaisesti pääluottamusmiehen kanssa asiaa tutkimaan.
4. Jos yksimielisyyteen ei tällöinkään päästä, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta. Tämän jälkeen asia voidaan saattaa sopijaosapuolten selvitettäväksi. Jommankumman sopimuspuolen esittäessä asiasta neuvotteluja, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä.
5. Siinä tapauksessa, etteivät sopimuspuolet ole voineet sopia syntyneistä erimielisyyksistä, asia voidaan saattaa työtuomioistuimen tai jos osapuolet niin sopivat, välimiesten ratkaistavaksi. Viimeksi mainitussa tapauksessa noudatetaan, mitä laki välimiesmenettelystä määrää.
6. Työehtosopimuksen allekirjoittaneet sopijapuolet pyrkivät kumpikin edistämään neuvottelusuhteiden kehittämistä sekä omalta osaltaan valvomaan tehtyjen sopimusten noudattamista.

22 § Työnseisauksen estäminen

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

XI SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN

23 § Voimassaolo ja irtisanominen

1. Tämä työehtosopimus on voimassa 1.2.2017 - 31.1.2018. Tämänkin jälkeen sopimuksen voimassaolo jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä ole viimeistään kaksi kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanottu.
2. Tämän työehtosopimuksen ohella noudatetaan allekirjoittaneiden sopimuspuolten välillä tehtyä allekirjoituspöytäkirjaa.

PALKKALIITE

Tehtäväkohtaiset ohjekuukausipalkat liikenteenohjaajille

Vaativuustaso		1.3.2016
Palkkaryhmä	PR	lukien
2	002	1 727,07
3	003	1 786,46
4	004	1 847,45
5	005	1 910,08
6	006	1 975,33
7	007	2 044,09
8	008	2 115,35
9	009	2 188,26
10	010	2 262,91
11	011	2 339,20
12	012	2 415,92
13	013	2 493,01
14	014	2 576,62
15	015	2 661,81
16	016	2 748,51
17	017	2 836,74
18	018	2 926,42
19	019	3 017,53
20	020	3 110,02
21	021	3 203,84
22	022	3 298,96
23	023	3 395,25
24	024	3 492,75
25	025	3 591,30
26	026	3 690,91
27	027	3 791,47
Pr 0	000	1 867,33

Lisäpalkkioita (poikkeama- ja vapaa-ajanpoikkeamakorvaus, koulutuskorvaus, raja-asetmalisä) laskettaessa käytettävä peruspalkka, jota tarkistetaan kulloinkin tehtävillä yleiskorotuksilla tai muutoin sopimuksen mukaan:

1.5.2013: 1 867,33 euroa

Tehtäväkohtaiset ohjekuukausipalkat muille toimihenkilöille

Vaativuustaso		1.3.2016
Palkkaryhmä	PR	lukien
2	002	1 726,32
3	003	1 785,71
4	004	1 846,70
5	005	1 909,33
6	006	1 974,58
7	007	2 043,34
8	008	2 114,60
9	009	2 187,51
10	010	2 262,16
11	011	2 338,45
12	012	2 415,17
13	013	2 492,26
14	014	2 575,87
15	015	2 661,06
16	016	2 747,76
17	017	2 835,99
18	018	2 925,67
19	019	3 016,78
20	020	3 109,27
21	021	3 203,09
22	022	3 298,21
23	023	3 394,50
24	024	3 492,00
25	025	3 590,55
26	026	3 690,16
27	027	3 790,72
Pr 0	000	1867,33

Lisäpalkkioita (poikkeama- ja vapaa-ajanpoikkeamakorvaus, koulutuskorvaus, raja-asemalisä) laskettaessa käytettävä peruspalkka, jota tarkistetaan kulloinkin tehtävillä yleiskorotuksilla tai muutoin sopimuksen mukaan:

1.5.2013: 1 867,33 euroa

Palkkaliitteessä mainittuja palkkataulukkoja sovelletaan mm. seuraavissa tehtävissä/nimikkeissä:

Aikataulusuunnittelija
Alueohjaaja
Asiakasneuvoja
Asiakaspalvelukeskuksen päällikkö
Asiakasryhmävastaava
Asiakasvastaava
Assistant controller
Assistentti
Controller
Henkilöstökouluttaja
Henkilöstön käytönohjaaja
Huolintasihteeri
Junaturvallisuusasiantuntija
Järjestelmävastaava
Kiinteistösihteeri
Kirjanpitäjä
Kokoussihteeri
Koulutussihteeri
Kuljetusohjaaja
Kuljetussuunnittelija
Kuljetussuunnittelun esimies
Laskujen käsittelijä
Liikenneohjaaja
Liikennepalvelupäällikkö
Liikennesuunnittelija
Liikenteenohjauksen päällikkö
Lipunmyynnin esimies
Markkinointipäällikkö
Materiaalivastaava
Myyntiassistentti
Myyntineuvottelija
Myyntipalvelupäällikkö
Myyntipäällikkö
Reskontran hoitaja
Myyntitoiminnan tarkastaja
Myyntivirkailija
Ohjauspalvelupäällikkö
Opastusliikenneohjaaja
Ostaja
Palkanlaskija
Palveluesimies
Palveluneuvoja
Projektisihteeri
Pääkassa
Ratapihapäällikkö
Sihteeri
Sovellusvastaava
Talousassistentti

Taloussihteeri
Taloussuunnittelija
Talousvastaava
Tekninen avustaja
Tiedottaja
TLY-vastaava
Toimistos sihteeri
Tuntikirjaaja
Vetopalveluohjaaja
Vuoro esimies

LISÄPALKKIOT

Asiakaspistelisä

Työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä olevalle toimihenkilölle, jolle ei makseta junanlähetyspalkkiota eikä raja-asemalisää, maksetaan asiakaspistelisää. Asiakaspistelisen suuruus on 95 euroa kuukaudessa. Maksamisen edellytyksenä on yhden vuoden työskentely ko. tehtävässä.

Junanlähetyspalkkiot

Junanlähetyspalkkio on 10,9 % kustakin tehtäväkohtaisesta osuudesta.

Raja-asemalisä

Raja-asemilla ja erällä muilla asemilla suoritetaan raja-asemalisää siten, että Vainikkalassa maksetaan 1/8 (junasuorittajille 1/7), Niiralassa 1/12 ja Imatrankoskella ja Vartiuksessa 1/16 ja Kotkassa ja Haminassa 1/10 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta kuukaudessa.

Raja-asemalisää laskettaessa käytettävä peruspalkka on 1.5.2013 lukien 1867,33 euroa.

Toimistolisä

Toimistotyöaikaa noudattaville toimihenkilöille maksetaan toimistolisää sopijapuolten erikseen määrittelemällä ja vuosittain tarkistettavalla tavalla.

Lähtöraha

Vapaaehtoisessa lähtövalmiudessa olevalle liikenteenohjauksessa työskentelevälle toimihenkilölle ja matkustajainformaation hoitajalle maksetaan lähtörahaa, kun hänet kutsutaan työhön

- 1) ennalta arvaamattoman liikennehäiriön vuoksi, kun kyseessä on 1. lisämies-työvuoro/-t ja
- 2) sairaustapauksen vuoksi, kun kyseessä on ensimmäinen äkillisesti paikattava työvuoro.

Lähtörahaa maksetaan työstä, joka alkaa

- 1) maanantaista torstaihin kello 00 - 24 ja perjantaisin sekä arkipyhän aattona kello 00 - 18, 50,46 euroa/lähtö
- 2) perjantaista kello 18 sunnuntaihin kello 24 sekä arkipyhänaatosta kello 18 arkipyhän iltaan kello 24, 75,68 euroa/lähtö

- 3) uudenvuodenpäivän, vapun, juhannuspäivän ja itsenäisyyspäivän aatosta kello 18 ko. juhlapäivän iltaan kello 24, pitkäperjantain aatosta kello 18 toisen pääsiäispäivän iltaan kello 24 sekä joulupäivän aatosta kello 18 tapaninpäivän iltaan kello 24, 92,50 euroa/lähtö

Kielitaitolisä

Toimihenkilölle, jolle kuuluvien tehtävien hoitamiselle on etua muun kuin suomen tai ruotsin kielen suullisesta taidosta ja jos hän säännöllisesti joutuu kysymyksessä olevaa vierasta kieltä työssään käyttämään, suoritetaan kielitaitolisää. Kielitaitolisää ei kuitenkaan suoriteta, jos tehtävän kelpoisuusehdot taikka tehtävä luonteensa puolesta edellyttää vieraan kielen taitoa.

Lisän maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö osaa viestiä sujuvasti jokapäiväisissä ja työhön liittyvissä perustilanteissa ja että hänellä on osoittaa todistus em. tason (eurooppalaiseen 6-portaiseen tasoasteikkoon perustuva taso B1) kielitaidosta.

Kielitaitolisän suuruus on 1.9.2015 lukien 41,91 euroa kuukaudessa kultakin kieleltä erikseen.

Kielilisä

Kaksikielisessä kunnassa (ks. VnA virka- ja itsehallintoalueiden kielellisestä jaotuksesta vuosina 2003–2012, 1174/02) voidaan toimihenkilölle, jonka tehtävät edellyttävät molempien kotimaisten kielten hyvää suullista ja kirjallista hallintaa ja jolla on erityisen hyvä kielitaito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole hänen äidinkielensä, suorittaa kielilisää. Em. molempien kotimaisten kielten hallintaa edellyttävät tehtävät ovat lähinnä yleisöpalvelutehtäviä - asiakaspalvelua ja neuvontaa - joko suorassa kontaktissa tai puhelinpalveluna.

Lisän maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö esittää työntäjän hyväksymän todistuksen kielen hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.

Kielilisää voidaan suorittaa ainoastaan kaksikielisessä kunnassa.

Kielilisän suuruus on 1.9.2015 lukien 41,91 euroa kuukaudessa.

Kieli- ja kielitaitolisää myönnetään siksi ajaksi, kun mainittua kielitaitoa edellyttävien tehtävien hoitaminen jatkuu.

Työnteon keskeytyksen ajalta, kuten sairauden perusteella myönnetyn vapauden johdosta, pidetään em. lisistä samojen perusteiden mukaan laskettu osa kuin muustakin palkasta on määrätty. Vuosiloman ajalta lisät suoritetaan täysimääräisenä.

Työhönsidonnaisuuslisä

Eräille työaikalain alaisille toimihenkilöille suoritetaan jäljempänä mainituin edellytyksin työvuorojen jakamisesta aiheutuneiden haittojen korvauksena työhönsidonnaisuuslisää.

Työhönsidonnaisuuslisää maksetaan jokaiselta sellaiselta työtuntijärjestelmän mukaisesti jaetulta työvuorolta, jonka osien välinen aika on vähintään 1 1/2 tuntia. Jos työvuoron osien välinen aika on vähintään 8 tuntia tai työehtosopimuksen 5 §:n 9

kohdan soveltamisohjeen 8 momentin toisen kappaleen mukaisin edellytyksin tätä lyhyempi aika ovat kyseessä eri työvuorot.

Työhönsidonnaisuuslisänä maksetaan 1.9.2015 lukien 2,39 euroa ja kultakin edellä mainitulta työvuorolta. Työhönsidonnaisuuslisää ei kuitenkaan makseta osa-aikatyötä tekeväälle TAL 7 §:n alaiselle toimihenkilölle, eikä sellaiselle TAL 6 §:n alaiselle toimihenkilölle, jonka päivittäinen työaika on alle 7 1/2 tuntia. Työhönsidonnaisuuslisää ei myöskään makseta, jos työvuoron osien välinen tauko ajoittuu toimihenkilön koti- tai sijoituspaikkakunnan ulkopuolelle taikka siitä osakin lasketaan työajaksi tai siitä maksetaan erillistä korvausta (kuten varallaolokorvaus).

Työhönsidonnaisuuslisää maksetaan myös sellaisille auto- ja junatehtävissä palveleville toimihenkilöille, jotka muutoin täyttävät edellytykset, mutta joiden työvuoron osien välinen tauko ajoittuu toimihenkilön koti- tai sijoituspaikkakunnan ulkopuolelle. Tämä ei koske työ- tai komennus-matkalla olevaa toimihenkilöä.

Soveltamisohjeet:

T-lisän maksamisen edellyttämänä jaettuna työvuorona pidetään sellaista vuorotaulun mukaista työvuoroa, jossa sen osien välinen aika on vähintään 1 1/2 tuntia tai jos työvuoro on jaettu kolmeen osaan, täytyvät T-lisän maksamisen edellytykset, jos työvuoron osien väliin jäävät ajanjaksot yhteensä ovat vähintään 1 1/2 tuntia. Työvuoron osien välisen ajan pituutta laskettaessa määrävänä pidetään vuorotauluun merkityjä aikoja.

Jos ns. työrupeamien välinen aika on vähintään 8 tuntia, ovat kyseessä eri työvuorot, jolloin T-lisää ei voida maksaa. Eri työvuoro on kyseessä myös silloin, kun toimihenkilöiden tai heidän luottamusmiestensä kanssa on sovittu 8 tuntia lyhyemmästä työvuorojen välisestä lepoajasta tai kun työehtosopimuksen 5 §:n 9 kohdan soveltamisohjeen 8 momentin toisen kappaleen edellytys täyttyy. Mikäli ympäri vuorokauden jatkuvassa työssä, työpisteen työaika on jaettu kolmeen osittain päällekkäin menevään työvuoroon (aamu-, ilta- ja yövuoro), katsotaan nämä eri työvuoroiksi eikä T-lisää siten voida maksaa.

Työhönsidonnaisuuslisä on vuorokohtainen ja sitä maksetaan jokaiselta edellä mainitut ehdot täyttävältä vuorotaulun mukaisesti jaetulta työvuorolta. Selvennyksenä todetaan, että T-lisää ei makseta muun muassa silloin, kun

- työvuoro ei vuorotauluun merkittyjen aikojen mukaan ole ns jaettu työvuoro, mutta satunnaisesta syystä (esim. työhön kutsuminen) se muodostuisi jaetuksi työvuoroksi (esim. varsinainen työvuoro klo 8 - 16 ja kutsuttu töihin klo 19 - 21). Jos kuitenkin työvuoro jo vuorotaulun mukaan on ns. jaettu työvuoro, niin tällöin esim. hälytysrahan maksaminen ei estä T-lisän maksamista (esim. työvuoro klo 4 - 8 ja 12 - 16 sekä hälytystyö 19 - 21)
- työvuoron osien välisestä ajasta osakin luetaan työajaksi
- työvuoron osien välisen tauon osalta toimihenkilölle suoritetaan työaikasopimuksen mukainen varallaolokorvaus
- kotivarallaoloa ei katsota työrupeamaksi.

Ns. heittomiesten osalta todetaan, että heille suoritetaan T-lisää noudattaen soveltuvin osin edellä olevia ohjeita. Heittomiehelle maksetaan siten T-lisää silloin, kun hänet määrätään sellaiseen työvuoroon, joka vuorotaulun mukaan on ns. jaettu työvuoro tai kun jo työmääräyksessä työvuoro on jaettu vastaavalla tavalla.

Juna- ja autotehtävissä palvelevia toimihenkilöitä sekä eräitä ns. heittomiehiä lukuun ottamatta T-lisää ei voida suorittaa työ- tai komennusmatkalla olevalle toimihenkilölle.

Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa

Kiinteissä toimipaikoissa asiakaspalvelutehtävissä toimiville työaikalain 7 §:n alaisille toimihenkilöille maksetaan työhönsidonnaisuuslisän asemesta työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa.

Täydennysosan suuruus on 1.9.2015 lukien 3,62 euroa jaetulta työvuorolta ja sen suorittamisen edellytyksenä on, että vuorotaulun mukainen päivittäinen työaika on vähintään 7 tuntia 30 minuuttia ja että työvuoron osien välinen aika on yli yhden tunnin.

Päätöksessä mainitun lisän piiriin kuuluvat seuraavat tehtävät, mikäli ne tehdään ns. kiinteissä toimipaikoissa: (päätöksestä johtuen jäävät auto- ja junatehtävät lisän maksamisen ulkopuolelle)

- lipunmyyntityö
- rahti- yms. asiakirjojen anto ja vastaanotto
- tavaranto ja vastaanotto
- matkatavaran anto ja vastaanotto
- puhelin- ym- neuvontapalvelu

Henkilöt, jotka kuuluvat sellaiseen vuorokiertoon, johon säännöllisesti kuuluu edellä mainittuja kiinteissä toimipaikoissa suoritettavia asiakaspalvelutehtäviä, kuuluvat työhönsidonnaisuuslisän täydennysosan maksamisen piiriin.

TYÖAIKALIITE /

Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikamääräykset

1. Soveltamisala

1. Näitä määräyksiä sovelletaan työaikoihin Finlogic Oy:ssä työaikalain (605/96) 6 §:n mukaisessa keskeytymättömässä kolmivuorotyössä.
2. Tämän sopimuksen piiriin kuuluviin toimihenkilöihin sovelletaan kulloinkin voimassa olevan työaikalain säännöksiä siltä osin kuin näissä määräyksissä ei ole toisin sovittu.
3. Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä on sellainen työaikalain 6 §:n alainen työ, jota tehdään jatkuvasti aamu-, ilt- ja yövuorossa siten, että vuorot liittyvät välittömästi toisiinsa, eikä miehitys eri vuorokaudenaikoina muutu. Vuorojen katsotaan vaihtuvan säännöllisesti, kun vuoro jatkuu enintään kaksi tuntia yhdessä työhön sijalle tulleen vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään kahden tunnin aika. Työvuorojen miehityksen muutoksista eri vuorokaudenaikoina voidaan sopia paikallisesti toisin.

2. Säännöllinen työaika

1. Työaikalain 6 §:n mukainen työaika voidaan järjestää keskeytymättömänä kolmivuorotyönä siten, että viikoittainen keskimääräinen työaika on 36 tuntia 30 minuuttia tasoittuen enintään 52 viikon aikana.
2. Säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa, mutta vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan pidentää luottamusmiehen kanssa sopimalla 10 tuntiin. Säännöllinen työaika sijoittuu, ellei paikallisesti toisin sovita:
 - yövuorossa kello 23-7, päivävuorossa 7-15 ja iltavuorossa 15-23 välille.Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia paikallisesti myös kaikkien ko. käyttökeskuksen toimihenkilöiden suostumuksella 12 tunnin 15 minuutin säännöllisestä vuorokautisesta työajasta ja sitä vastaavasta vuororakenteesta. Jos sovitaan yli 10 tunnin vuorokautisesta työajasta, määräytyy vuorolisien maksu vuorojen sijoittumisesta huolimatta aina seuraavien kellonaikojen mukaan:
 - yövuorossa kello 21-06 ja
 - iltavuorossa 18-21 välille.
3. Työvuorot voidaan sijoittaa myös siten, että samalle työvuorokaudelle sijoittuu kaksi säännöllisen työajan vuoroa joko kokonaan tai osittain ilman, että jälkimmäisestä syntyy ylitöitä.
4. Toimihenkilöiden vuotuinen työaika määräytyy vuosiloman pituuden perusteella seuraavasti:
 - o 30 pvä (5 viikkoa) =1722 tuntia
 - o 33 pvä (5,5 viikkoa) = 1704tuntia

- o 36 pvä (6 viikkoa) =1686 tuntia
- o 45 pvä (7,5 viikkoa) = 1632 tuntia

3. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä arkipyhät eivät lyhennä toimihenkilön viikoittaista säännöllistä työaika, koska niiden työaika lyhentävä vaikutus on huomioitu keskimääräisessä viikoittaisessa työajassa.

4. Työajan lyhentäminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä

1. Työajan lyhennys toteutetaan siten, että ajantasausvapaat merkitään suoraan työvuoroluetteloon. Toimihenkilölle annetaan ajantasausvapaata 28 minuuttia 8 tunnin työskentelyä / 8 tunnin työvuoroa kohden. Vuonna 2016 sovittu 24 tunnin vuotuinen työ-ajanpidennys ei lisää vuosittaisten ajantasausvapaapäivien lukumäärää aiemmasta.

2. Vapaata annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana ja ajantasausvapaat tulisi sijoittaa työvuoroluetteloon muiden vapaapäivien yhteyteen niin, että ajantasausvapaat erottuvat selvästi muista työehtosopimuksessa määrätyistä vapaapäivistä.

3. Mikäli vapaata ei voida järjestää työvuoroluetteloon ja mikäli toimihenkilön kanssa niin sovitaan, maksetaan vastaavilta tunneilta yksinkertainen tuntipalkka. Ajantasausvapaata ei kerry lisää- tai ylityökorvauksiin oikeuttavilta tunneilta, vuosilomapäiviltä eikä sairauslomapäiviltä.

4. Ajantasausvapaapäiville maksetaan työehtosopimuksen 12 §:n 21. momentin vuosilomalisan suuruinen korvaus kalenterikuukausittain toteutuneiden työvuorojen perusteella seuraavan kuukauden palkanmaksun yhteydessä.

5. Henkilön siirtyessä keskeytymättömään kolmivuorotyöhön on hän oikeutettu tästä aiheutuvaan ajantasausvapaaseen, kun työskentely on kestänyt kolme viikkoa. Jos työskentely kestää lyhyemmän ajan, eikä kokonaista ajantasausvapaapäivää kerry, niin korvauksena kertyneille ajantasaustunneille maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

6. Siirryttäessä keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaitun mutta pitämättä jääneen vapaa-ajan korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai maksamalla yksinkertainen tuntipalkka.

7. Jos toimihenkilö joutuu työskentelemään ajantasausvapaapäivinä, hänelle annetaan vastaava vapaa-aika myöhemmin. Ellei vapaata voida antaa, maksetaan tehdyiltä työtunneilta yksinkertainen tuntipalkka.

8. Sairauslomaan sisältyvät työvuoroluetteloon merkityt ajantasausvapaapäivät kuluvat sairausloman aikana.

5. Työvuorokauden ja työviikon alkaminen

1. Työvuorokausi alkaa kello 7.00, ellei paikallisesti sovita toisin. Työviikko alkaa maanantaina kello 7.00, ellei paikallisesti sovita toisin.

6. Työajaksi luettava aika

1. Työajaksi laskettavan ajan osalta noudatetaan, mitä työaikalain 7 §:n alaisten toimihenkilöiden työaika koskevan sopimusmääräyksen 8. kohdassa on sovittu.

2. Työajaksi laskettavan ajan osalta ei kuitenkaan noudateta sopimusmääräyksen 8. kohdan soveltamisohjeen 2.4. momenttia (TEV/TEVs-tarkastukset), 3. momenttia (työmääräysten tarkistaminen), 4. momenttia (matka-ajan hyvitys), 5. momentti (työvuoron muutostilanteet jaksotyössä) ja 6. momentti (asuntovarallaolo).

7. Työajan tasoittumisjärjestelmä ja työvuoroluettelo

1. Työtä varten on ennakolta laadittava sitomaton työvuorosuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu säädettyyn keskimäärään.

2. Luottamusmiehellä on ennen työvuorosuunnitelman julkaisua varattava tilaisuus tutustua työvuorosuunnitelmaehdotukseen vähintään kymmenen päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa tämän ajan kuluessa.

3. Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti toimihenkilöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään seitsemän päivää ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Työnantaja julkaisee sitovan työvuoroluettelon vähintään kalenterikuukaudeksi kerrallaan. Sitovasta työvuoroluettelosta käyvät ilmi toimihenkilön säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ajankohdat.

4. Työnantaja antaa sitomattomaan työvuorosuunnitelmaan tulevat muutokset tiedoksi luottamusmiehelle vähintään kymmenen päivää ennen työvuoroluettelossa tarkoitetun ajanjakson alkamista.

5. Työvuoroluettelon julkaisun jälkeen toimihenkilöiden säännönmukaisia työajan alkamis- ja päättymisaikoja saadaan työajan pituutta muuttamatta esimiehen määräyksen perusteella saman vuorokauden puitteissa tilapäisesti siirtää, jos liikenteen ylläpito tai muut erityiset syyt sitä vaativat. Tällaisista siirroista ilmoitetaan toimihenkilöille mikäli mahdollista edellisenä päivänä.

6. Toimihenkilöiden keskinäiset vuorojen vaihdot edellyttävät työnantajan suostumusta.

7. Sairausloman ajalta vuosityöaika kuluu vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti. Muun ennalta tiedossa olevan työn keskeytyksen ajalta poissaolopäivän tuntina käytetään 7,3 tuntia ja kokonaisen kalenteriviikon osalta enintään 36 tuntia 30 minuuttia.

8. Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

1. Tasoitus täysiksi tunneiksi tapahtuu palkanmaksukausittain, jolloin aloitettu puolituntia jätetään huomiotta ja puolituntia ylittävä aika korotetaan lähemmäksi täydeksi tunniksi (29 minuuttia alaspäin ja 30 minuuttia ylöspäin).

9. Viikkolepo

1. Sunnuntain ajaksi, tai jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana, toimihenkilölle on annettava vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön vapaa-aika. Vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 3 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

3. Viikkolevon antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa:

- 1) milloin säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia;
- 2) työaikalain 21 §:ssä mainitussa hätätyössä,
- 3) milloin työn teknillinen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista, sekä
- 4) milloin toimihenkilö tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana laitoksessa suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

4. Edellä 3 momentin 4) kohdan perusteella saamatta jäänyt viikkolepo korvataan toimihenkilön suostumuksella peruspalkan suuruisena rahakorvauksena tai annetaan vastaava vapaa-aika viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana. Korvaustavasta on ennen työn teettämistä sovittava työnantajan ja toimihenkilön kesken. Rahakorvaus on maksettava, mikäli mahdollista, seuraavan tilinmaksun yhteydessä.

10. Päivittäinen lepoaika

1. Kolmivuorotyössä annetaan toimihenkilölle tilaisuus ruokailuun työaikana työn lomassa.

11. Vuorokausilepo

1. Toimihenkilölle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön lepoaika, jollei kysymyksessä ole työaikalain 14 §:ssä tarkoitettu tai varallaoloaikana tehty työ.

2. Edellä mainitusta poiketen vuorokausilepo voi vuorotyössä olla vähintään 8 tuntia toimihenkilön työvuoron muuttuessa ko. työssä.

3. Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, työnantajan edustaja ja luottamusmies voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä toimihen-

kilön suostumuksella. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

12. Toinen viikoittainen vapaapäivä

1. Pääsääntönä pidetään sitä, että edellä 9. momentissa määrätyn viikkolevon lisäksi toimi-henkilölle annetaan kalenteriviikkoa kohden yksi vapaapäivä ja että toimihenkilöllä tällöin on viikon aikana mahdollisuuksien mukaan kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät ovat mahdollisimman tasaisesti jokaista viikkoa kohden.

13. Vuorotyölisät

1. Kolmivuorotyöstä maksetaan toimihenkilölle vuorotyölisää jokaiselta ilta- tai yövuorossa tehdyltä työtunnilta. Jos sovitaan paikallisesti yli 10 tunnin vuorokautisesta työajasta, määräytyy vuorolisien maksu vuorojen sijoittumisesta huolimatta aina seuraavien kellonaikojen mukaan:

- yövuorossa kello 21-06 ja
- iltavuorossa 18-21 välille.

2. Vuorotyölisät ovat prosentteina asianomaisen yksinkertaisesta tuntipalkasta:

- *iltatyö* 15 %
- *yötyö* 30 %.

3. Jos vuorotyö tehdään sunnuntai-, aatto- tai ylityönä, niistä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuna kuin muukin palkka. Tätä sääntöä ja periaatetta noudatetaan myös tilanteissa, joissa on sovittu paikallisesti yli 10 tunnin vuoroista.

4. Jos toimihenkilö jää ilta- tai yövuoron jälkeen ylitöihin, korotetaan tältä ylityön ajalta hänen säännöllisen työajan mukaista vuorolisää (eli alkuperäisen työvuoron mukaista vuorolisää) kohdan 3. mukaisesti.

14. Lauantaityökorvaus

1. Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 06.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä säännöllisen työajan työvuoron työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 25 prosenttia perustuntipalkasta.

2. Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäivänkorvausta, eikä myöskään, mikäli muu työvuoro kuin lauantaityövuoro tai osa siitä, on sisään teon tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiaksi.

15. Aattopäivänlisä

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä suoritetaan kello 00.00 - 18.00 väliseltä ajalta aattopäivänlisänä perustuntipalkkaa vastaava lisä tehdyltä työtunnilta. Jos aattopäivänlisään oikeuttava työ on samalla ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus aattopäivänlisällä korottamattomasta palkasta.

16. Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kuukausipalkkauksen lisäksi perustuntipalkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti korvataan lauantaina ja aattopäivänä kello 18 - 24 välisenä aikana tehty työ kuten sunnuntaityö.

17. Juhlapyhäkorvaus

1. Jos toimihenkilö työvuoroluettelon mukaisesti joutuu työskentelemään seuraavina arkipyhäpäivinä (pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto, muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvat jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen), maksetaan näinä päivinä työskentelystä yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen korvaus tunnilta. Näinä arkipyhäpäivinä työskentellessä maksetaan myös sunnuntaityökorvaus 16. kohdan mukaisesti.

2. Jos toimihenkilö työvuoroluettelon mukaisesti joutuu työskentelemään seuraavina arkipyhäpäivinä (muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, vapunpäivä ja itsenäisyyspäivä), maksetaan näinä päivinä työskentelystä yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen korvaus tunnilta.

18. Häätötyö

1. Hätätöitä voidaan teettää työaikalain 21 §:ssä edellytetyin perustein ja siitä maksetaan lain mukaan korotettu palkka.

2. Milloin työnantajan on tehtävä työaikalain 21 §:ssä määrätty ilmoitus asianomaiselle työsuojeluviranomaiselle, on vastaava ilmoitus annettava myös asianomaiselle työsuojeluvaltuutetulle ja pääluottamusmiehelle.

19. Ylityökorvausten määräytyminen

1. Viikoittaista ylityötä on työ, joka ylittää vahvistetun työvuoroluettelon mukaisen viikkotuntimäärän. Rajan ylittäviltä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka siitä riippumatta ovatko ne viikoittaisia vai vuorokautisia ylityksiä. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä arkipyhät eivät lyhennä toimihenkilön viikoittaista säännöllistä työaika.

2. Ylityökorvaukset maksetaan rahana, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita.

3. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 160.

20. Vuosiloma

Toimihenkilöt ovat vuosilomalain 14 työpäivän kertymissäännön piirissä, vaikka työajantasaamisjärjestelmän mukaan työvuoroja jollekin kuukaudelle tulisi alle 14 työpäivää.

21. Työsuhteen päättyminen kesken tasoittumisjakson

1. Jos työsuhde päättyy toimihenkilön irtisanoutumiseen tai muuten toimihenkilöstä johtuvasta syystä kesken tasoittumisjakson, ennen kuin työaika on tasoittunut keskimäärin 36 tuntiin viikossa, korvataan saamatta jäänyt ansio laskemalla, kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti 36 tuntia pidempi. Ylittäviltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Vastavasti jos keskimääräinen työaika on viikkoa kohti alle 36 tuntia, vähennetään tuntimäärä toimihenkilön palkasta.

2. Jos työsuhde päättyy henkilöstä itsestään johtumattomasta syystä, ei tasoittumisjärjestelmään mahdollisesti jäljelle jäävää tuntialijäämää peritä toimihenkilöltä. Ylimääräiset tunnit korvataan toimihenkilölle. Vastaavaa sovelletaan siirrettäessä toimihenkilö toisen työaikamuotoon kesken tasoittumisjakson.

3. Siirryttäessä keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaitun mutta pitämättä jääneen vapaa-ajan korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai maksamalla yksinkertainen tuntipalkka.

4. Edellä mainittuja korvauksia ei makseta eikä peritä korotettuina.

LISÄLEHTI 1

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA VR-YHTYMÄSSÄ

Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/07) 61 §:n nojalla Liikenne- ja erityisalojen Työnantajat ry ja Rautatievirkamiesliitto ry ovat tehneet seuraavan sopimuksen.

1 § Sopimuksen soveltamisala ja sisältö

Tämä sopimus on yhteistoimintaa yrityksissä koskevan lain (334/07) 61 §:ssä tarkoitettu sopimus.

Sopimus sisältää määräyksiä yhteistoiminnasta, rationalisoinnissa ja kehittämisessä noudatettavista menettelytavoista sekä sisäisen tiedotustoiminnan järjestämisestä.

2 §

VR-Yhtymä Oy:n, VR Track Oy:n ja Corenet Oy:n, jäljempänä VR:n, ja niiden henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan yritysten yhteistoimintalain, jäljempänä YTL, mukaisia menettelytapoja niiltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu.

Asioissa, joista neuvotellaan tai jotka sovitaan työehtosopimuslain mukaisessa menettelyssä, noudatetaan tämän sopimuksen mukaisten menettelytapojen sijasta sitä, mitä näiden asioiden käsittelystä on erikseen säädetty, määrätty tai sovittu.

3 § Yhteistoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

Yhteistoiminnan tarkoitus on antaa henkilöstölle vaikutusmahdollisuus sen työhön ja työoloihin vaikuttavaan, VR:n tai sen osan toimintaa koskevaan päätöksentekoon. VR:n tuloksellisuuden, taloudellisuuden ja palvelukyvyn parantamisen tärkeä edellytys on, että sen henkilöstö käyttää yhteistoiminnassa asiantuntemustaan osallistumalla päätöksenteon valmisteluun.

Yhteistoiminnan tavoitteena on myös edistää VR:n henkilöstöpolitiikan yleisten päämäärien toteutumista ja parantaa työyhteisön toimintaa ja työoloja. VR:n kehittämis-työ, johon henkilöstö yhteistoiminnassa osallistuu, parantaa VR:n edellytyksiä tarjota pysyviä palvelussuhteita sekä kehittyviä ja sisällöltään monipuolisia työtehtäviä.

4 § Yhteistoiminnan edistäminen

VR:n tulee järjestäessään organisaatiotaan, henkilöstön työtehtäviä ja johtamista toimia siten, että järjestelyt edistävät myös henkilöstön ja esimiesten sekä henkilöstön keskinäistä yhteistoimintaa ja tuloksellista työskentelyä sekä antavat henkilöstön kuuluville mahdollisuuden vaikuttaa työnsä sisältöön ja työympäristöön sekä saada tietoa työnsä tavoitteista, merkityksestä ja tuloksista.

5 § Yhteistoiminnan osapuolet ja yhteistoimintaelimet

Yhteistoiminnan osapuolia ovat VR ja sen henkilöstö.

Henkilöstöedustajien tai henkilöstöryhmän kokous on yhteistoimintaelin, jonka tehtävänä on edistää eri henkilöstöryhmien keskinäistä yhteistoimintaa sekä valmistele-
vasti käsitellä yhteistoiminta-asioita.

Yhteistoiminta tulee toteuttaa siten, että se varmistaa YTL:n edellyttämien yhteistoiminta-asioiden sekä tässä sopimuksessa sovittujen asioiden asianmukaisen käsittelyn organisaation kaikilla tasoilla, jota varten on huomioitava, että

- yksittäistä henkilöä koskevat yhteistoiminta-asiat käsitellään ensisijaisesti esimiehen ja ao. henkilön kesken ja jommankumman sitä vaatiessa myös luottamusmiehen kanssa
- yhtä henkilöstöryhmää koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmää edustavan luottamusmiehen kesken
- useampia henkilöstöryhmiä koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmiä edustavien luottamusmiesten kesken

Ylimpänä yhteistoimintaelimenä VR-Yhtymässä toimii VR:n yhteistoimintakokous, jonka kokoonpano on seuraava:

Työnantajaa edustavat VR-Yhtymä Oy:n, VR Track Oy:n ja Corenet Oy:n toimitusjohtajat ja VR-Yhtymä Oy:n hallintojohtaja sekä ne johtajat, joiden osaston asioita yhteistoimintakokouksessa käsitellään.

Henkilöstöä edustavat kunkin allekirjoittajajärjestön puheenjohtaja tai muu henkilöstöjärjestön nimeämä edustaja sekä lisäksi yksi muu Rautatieläisten Liitto ry:n nimeämä edustaja.

VR-Yhtymä Oy:ssä ja VR Track Oy:ssä yhteistoiminta järjestetään siten, että yhteistoimintaa harjoitetaan kaikilla organisaatiotasolla, joita ovat:

- yhtiötaso
- yhtiöiden osasto- ja yksikkötaso
- yhtiöiden aluetaso
- yhtiöiden aluetasojen välinen yhteistyö
- yhtiöiden aluetasojen yksikkötaso
- työpaikkataso

Lisäksi voidaan perustaa tiettyä asiakokonaisuutta käsitteleviä tai pysyväisluonteisia neuvottelukuntia.

Yhtiötason, yhtiöiden osastotason, pysyväisluonteisten neuvottelukuntien ja alueellisen yhteistyön yt-elimien kokoonpanon periaatteet määritellään VR:n yhteistoimintakokouksessa ja näistä periaatteista laaditaan tämän sopimuksen allekirjoittaja-osapuolten hyväksymä pöytäkirja.

Yhteistoiminta-asioiden käsittelyä toteutetaan myös vakiintuneessa johtoryhmätyökentelyssä (tarkoittaa myös vakiintuneita kuukausi-, viikko- ym. nimillä kulkevia kokouksia) organisaatiotasosta riippumatta.

Henkilöstön edustajina yhteistoimintaelimissä toimivat tämän sopimuksen allekirjoittajajärjestöjen nimeämät luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut tai muut henkilöstön edustajat.

VR:n yhteistoimintaelimissä henkilöstöä voi edustaa myös sellainen erikseen nimetty VR:n henkilöstöjärjestön palveluksessa oleva edustaja, joka ei ole VR:ään työsuh- teessa.

6 § Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat asiat

Yritysten yhteistoimintalaissa mainittujen asioiden lisäksi yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat seuraavat asiat:

1. Ne yritysten yhteistoimintalain tarkoittamat vaikutukset, joita on ulkopuolisten yritysten käyttämisellä VR:n tehtävien suorittamiseen.
2. Tehtävään nimeämisen yhteydessä annettavat luottamusmiesten lausunnot yhtiökohtaisesti erikseen sovittavien pelisääntöjen mukaisesti.
3. Henkilöstöjärjestöjen jäsenkunnalleen järjestämää yhteistyökoulutusta koskevat suunnitelmat siltä osin, kuin ne koskevat VR:n henkilöstön osallistumista mainit- tuun koulutukseen.
4. Toiminta- ja taloussuunnitelman lisäksi muut VR:n toimintaa, taloutta ja henki- löstöä koskevat lyhyen ja pitkän aikavälin suunnitelmat, esitykset ja lausunnot.

7 § Yhteistoimintamenettely

Ennen kuin työnantaja ratkaisee yhteistoimintalaissa tai tämän sopimuksen 6 §:ssä tar- koitetun asian, asiasta on neuvoteltava siten kuin siitä YTL:ssä tai tässä sopimuksessa määritellään.

Neuvottelumenettely aloitetaan asian sellaisessa suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa, jossa yhteistoiminnan tarkoituksena oleva vuorovaikutus sekä vaihtoehtoihin ja asiaan vaikuttaminen voi myös käytännössä toteutua.

Yhteistoimintamenettelyssä käsitellään yhdessä valmisteilla olevan toimenpiteen perus- teita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Menettelyn tarkoituksena on lisätä osapuolten tietoja sekä yhteneviä käsityksiä asiasta ja edistää yhteisymmärrykseen pääsyä.

Jollei yhteistoimintamenettelyssä toisin sovita, on lain 8 luvussa tarkoitetussa asiassa tehtävä kirjallinen neuvotteluesitys viimeistään viisi päivää ennen neuvottelun alkamista. Esityksessä on oltava tiedot siitä, mitä asioita neuvottelussa tulee käsiteltäväksi.

Henkilöstön edustajan pyytäessä neuvotteluja lain 4 ja 6 luvuissa tarkoitetuista asioista, työnantajan on annettava neuvotteluesitys tai kirjallinen ilmoitus siitä, miksi yhteistoimin- tamenettelyä ei pidetä tarpeellisena.

Henkilöstön edustajilla on oikeus tehdä aloitteita ja esityksiä yhteistoimintamenettelyä varten yhteistoiminnan asiapiiriin kuuluvissa asioissa. Jos työnantaja katsoo, ettei asia kuulu yhteistoimintamenettelyn piiriin, siitä on ilmoitettava perusteluineen asianomaisel- le henkilöstön edustajalle.

8 §

Mikäli yhteistoimintamenettelyn kohteena olevan asian laajuus tai vaikeaselkoisuus sitä edellyttävät, henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla VR:llä työskentelevää asiantuntijaa. Jos VR käyttää ulkopuolista asiantuntijaa sellaisessa tehtävässä, joka kuuluu YTL:n tai tämän sopimuksen mukaan yhteistoiminnan asiapiiriin, myös henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla kyseistä asiantuntijaa.

9 §

Mikäli yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluneessa asiassa tapahtuu olennainen muutos, on asiassa toteutettava uusi yhteistoimintamenettely.

10 § Neuvotteluelvoitteen täytyminen

Yhteistoimintamenettelyssä todetaan, milloin menettely on päättynyt.

Mikäli yhteistoimintalain 8 luvun mukaan neuvoteltava asia johtaa yhden tai useamman henkilön

- osa-aikaistamiseen
- lomauttamiseen tai
- irtisanomiseen

työnantajan ei katsota täyttäneen neuvotteluelvoitettaan ennen kuin asiasta on päästy yksimielisyyteen tai neuvottelujen alkamisesta on kulunut vähintään seitsemän päivää.

Mikäli em. toimenpide ilmeisesti johtaa vähintään kymmenen henkilön

- osa-aikaistamiseen
- irtisanomiseen tai
- lomauttamiseen yli 90 päiväksi

eikä asiasta päästä yksimielisyyteen, ei työnantajan katsota täyttäneen neuvotteluelvoitettaan ennen kuin kolme kuukautta on kulunut neuvotteluesityksen tekemisestä.

Mikäli neuvottelut koskevat liikkeen luovutuksen johdosta toimeenpantavia osa-aikaistamisia, lomautuksia tai irtisanomisia, ei työnantajan katsota täyttäneen neuvotteluelvoitettaan, ennen kuin asiasta on sovittu tai kaksi kuukautta on kulunut siitä, kun neuvotteluesitys on tehty henkilöstön edustajille.

11 § Neuvottelutuloksen kirjaaminen

Järjestäytyneessä yhteistoimintakokouksessa työnantaja huolehtii siitä, että neuvottelun tulos tai osapuolten kannanotot kirjataan pöytäkirjaan tai neuvottelumuiistioon, joka tarkistetaan osapuolten kesken.

Työnantajan on lisäksi pyynnöstä huolehdittava siitä, että neuvotteluista laaditaan pöytäkirja YTL:n 54 §:n mukaisesti.

12 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö

VR:n tulee tiedottaa suunnitellusta, VR:n ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevasta sopimuksesta niille henkilöstön edustajille, joiden edustaman henkilöstöryhmän työ-

tehtäviä asia koskee. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä tällaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kesto aika.

Mikäli henkilöstön edustaja saatuaan tällaisen ilmoituksen viimeistään ilmoitusta seuraavana toisena työpäivänä sitä vaatii, on asia käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä. Tälle menettelylle on varattu viikon pituinen määräaika. Tänä aikana työnantaja ei saa tehdä käsittelyn kohteena olevaa sopimusta.

Edellä tarkoitettua käsittelyä ei henkilöstön edustaja kuitenkaan voi vaatia silloin, kun tarkoituksena on ulkopuolisella työvoimalla teettää työtä, jota VR:n henkilöstö ei vakiintuneen käytännön mukaan suorita tai milloin kysymyksessä on sellainen lyhytaikainen ja kiireellinen työ taikka asennus-, korjaus- tai huoltotyö, jonka teettäminen VR:n omalla henkilöstöllä ei ole mahdollista.

Periaatteena on, ettei ulkopuolisen työvoiman käyttö saa johtaa oman henkilökunnan työtehtävien vähenemiseen tai loppumiseen.

13 § Työryhmien asettaminen

Mikäli VR:lle asetetaan työryhmä tai vastaava tilapäinen taikka pysyvä toimielin, joka toimeksiantonsa mukaan käsittelee yhteistoimintalain tai tämän sopimuksen perusteella yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvaa asiaa, työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä.

Työryhmässä tulee olla henkilöstön edustus, mikäli se asetetaan toteuttamaan rationalisointi- tai kehittämishanketta, joka saattaa aiheuttaa olennaisia muutoksia henkilöstön työtehtäviin, työmenetelmiin tai tehtävien järjestelyyn. Henkilöstön, jota hanke koskee, tulee olla työryhmässä tasapuolisesti edustettuna.

Työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä myös muissa kuin 1 momentin tarkoittamissa tapauksissa, mikäli työnantaja katsoo, että työryhmään on tarpeen määrätä yksi tai useampi henkilöstön edustaja.

Yhteistoimintamenettelyssä tulee käsitellä, miltä osin henkilöstön edustus tämän pykälän tarkoittamassa työryhmässä korvaa yhteistoimintalain taikka tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintaa.

14 § Työyksikkökokoukset

Työyksikössä järjestetään sisäisen tiedonkulun ja keskustelun edistämiseksi työyksikön kokouksia, milloin se henkilöstön määrä ja työolosuhteet huomioon ottaen on mahdollista. Työyksikkökokouksissa käsitellään yhteistoimintalain ja tämän sopimuksen mukaisia asioita sekä tarpeen mukaan muita työyksikön toimintaa ja siinä työskentelyä koskevia asioita.

15 § Tiedottaminen yhteistoimintamenettelyssä

Työnantajan tulee ennen yhteistoimintamenettelyyn ryhtymistä antaa asianomaisille henkilöstöön kuuluville ja heidän edustajilleen asian käsittelyn kannalta tarpeelliset

tiedot. Nämä tulee antaa sellaisessa vaiheessa ja siinä muodossa, että niihin perehtyminen ja edellä 7 §:ssä tarkoitettu asiaan vaikuttaminen on mahdollista.

Edellä tarkoitettut tiedot annetaan kirjallisina, mikäli se on tarpeen ja mahdollista asian laatu ja laajuus huomioon ottaen. Tiedot on annettava kirjallisesti lisäksi tapauksessa, milloin työnantaja harkitsee vähintään 10 toimihenkilön irtisanomista.

Luonnokset yhtiöiden talousarvioiksi ja toimintasuunnitelmiksi, ehdotukset henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaksi sekä tilinpäätöstiedot annetaan kirjallisina. Lisäksi VR-Yhtymässä tulee henkilöstölle tai sen edustajille tiedottaa vuosittain yhtiöiden eritulosyksiköiden toiminnallisesta tuloksesta ja toiminnan kehitysnäkymistä.

Jos päätös poikkeaa yhteistoimintaa toteutettaessa ennakoidusta päätöksestä, sen sisällöstä ja toteuttamisesta on tiedotettava 1 momentissa mainituille.

Milloin tiedottamisen perusteltuna esteenä ovat VR:n toiminnan vaarantuminen tai muut erittäin painavat syyt, asiasta on tiedotettava viivytystä sen jälkeen, kun mainittuja esteitä tiedottamiselle ei enää ole.

16 § Sisäinen tiedotustoiminta

VR:n tulee tiedottaa henkilöstölle VR:n toiminnasta ja sellaisista suunniteltavina ja valmisteltavina olevista asioista, joilla on vaikutusta henkilöstön asemaan tai työoloihin sekä näissä asioissa tehdyistä päätöksistä ja toimenpiteistä.

17 §

VR:n henkilöstöasioiden hoidossa noudatettavat yleiset periaatteet tai ohjeet sekä VR:n toiminta- ja henkilöstöorganisaatio on saatettava työpaikalla henkilöstön tietoon.

18 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

VR:n ja sen henkilöstön välisen yhteistoiminnan edellytyksenä on, että henkilöstön mahdollisuus keskinäiseen tiedotustoimintaan turvataan. Tämän yhteistoimintasopimuksen osapuolille tulee antaa mahdollisuus toteuttaa henkilöstön keskinäistä tiedotustoimintaa ja yhteydenpitoa VR:llä.

19 § Yhteistoimintaa koskeva koulutus

Yhteistoiminnan edellytyksenä on, että siitä vastaavilla ja sitä toteuttavilla henkilöillä on riittävät tiedot ja valmiudet. Henkilöstökoulutuksessa tulee ottaa huomioon yhteistoiminnan edellytysten parantaminen.

Yhteistoimintaan säännöllisesti osallistuvat voivat osallistua sellaiseen koulutukseen, joka on tarpeen erityisesti erilaisten kehittämistoimenpiteiden ja niiden seurausvaikutusten arvioimiseksi.

20 § Yhteistoiminta rationalisointi- ja kehittämistyössä

Rationalisoinnilla ja kehittämisellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa VR:n toiminnan ja organisaation kehittämistä. Käsitteeseen sisältyvät VR:n työjärjestyksien ja ohjesääntöjen muutokset, toimintatapojen uudistaminen, työvälineiden, työmenetelmien ja työn sisällön kehittäminen sekä näihin liittyvät tutkimukset.

21 §

Mikäli rationalisointi- ja kehittämistoimet aiheuttavat olennaisia muutoksia henkilöstön asemaan, työtehtäviin tai lukumäärään, tulee yhteistoimintamenettelyssä selvittää henkilöstön uudelleen koulutus- ja uudelleensijoitusmahdollisuudet tehtävien uudelleen järjestämiseksi ja henkilöstön palvelussuhteen jatkuvuuden turvaamiseksi.

22 §

Mikäli VR:llä laaditaan määräaikaissuunnitelma kehittämiskohteista ja -toiminnasta, se tulee käsitellä yhteistoimintalain mukaisessa yhteistoimintamenettelyssä. Määräaikaissuunnitelma voi koskea VR:n kaikkia rationalisointi- ja kehittämistoimia taikka se voidaan laatia koskemaan erikseen tiettyjä VR:n toimintoja, organisaatioyksiköitä tai rationalisointikohteita. Määräaikaissuunnitelma voi sisältää seuraavia asioita:

- luettelo rationalisointi- ja kehittämishankkeista ja -kohteista
- selvitys hankkeiden tavoitteista, henkilöstövaikutuksista ja koulutustarpeista
- hankkeiden aikataulu sekä tutkimus- ja menettelytavat
- selvitys ulkopuolisen konsultin käytöstä.

23 §

Tämän sopimuksen mukaisia menettelytapoja noudatetaan VR:n toiminnan kehittämiseen liittyvissä tutkimuksissa kuten työntutkimuksissa siitä riippumatta, ovatko tutkimukset yksittäisiä vai osa laajempaa kokonaisuutta.

24 §

VR:n on huolehdittava siitä, että tämän sopimuksen mukaisia menettelytapoja noudatetaan myös silloin, kun rationalisointi- tai kehittämistoiminnassa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita tai konsulttiyrityksiä. Konsultin käyttämisestä on ilmoitettava yhteistoimintamenettelyn yhteydessä.

25 §

Tämä sopimus on sanottava irti kirjallisesti. Irtisanovan osapuolen on kohtuullisessa ajassa tehtävä pääkohdittain ehdotus uudeksi sopimukseksi.

Neuvottelut uudesta sopimuksesta on aloitettava viimeistään sen jälkeen, kun työnantaja tai toisaalta ne järjestöt, jotka edustavat vähintään puolta sopimuksen piirissä olevasta järjestäytyneestä henkilöstöstä, on irtisanonut sopimuksen.

26 § Vapautus työstä

Työnantajan on annettava yritysten yhteistoimintalaissa tarkoitetuille henkilöstön edustajille vapautusta säännönmukaisesta työstä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat lain tai tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintamenettelyä sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten.

Henkilöstön edustajien palvelussuhteen ehdoista on voimassa, mitä niistä on erikseen säädetty, määrätty tai sovittu.

27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos tämän sopimuksen soveltamisesta syntyy erimielisyyksiä, niistä tulee neuvotella samassa järjestyksessä kuin VR:llä sovellettavissa työehtosopimuksissa on erimielisyyksien ratkaisemisesta sovittu.

28 § Työrauhavelvoite

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen huolehtimaan, etteivät sen alaiset yhdistykset tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavoin myötävaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

29 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan sen allekirjoittamisesta lukien (15.10.2007) ja on voimassa toistaiseksi kuuden viikon irtisanomisajoin.

Tällä sopimuksella kumotaan yhteistoiminnasta 2.10.1995 tehty sopimus VR-Yhtymä Oy:n ja Rautatievirkamiesliitto ry:n osalta.

LISÄLEHTI 2

IRTISANOMISSUOJAA JA LOMAUTUSTA KOSKEVA SOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan osapuolten välisen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry:n ja Rautatievirkamiesliitto ry:n asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa ja -ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimistotehtäviä koskevan työehtosopimuksen osana.

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä, toimihenkilön irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske:

- 1) merimieslaissa (423/78),
- 2) ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

Soveltamisohje

Yleinen soveltamisala

Sopimus koskee pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta syystä.

Sopimus ei 1 §:ssä nimenomaisesti mainittujen tapausten lisäksi koske myöskään:

- 1) Työsopimuksen purkamista työsopimuslain 8:1 §:n ja 8:3 §:n perusteella.
- 2) Työsopimuslain 1:3.2 §:n perusteella tehtyjä määräaikaista työsopimuksia.
- 3) Työsopimuksen purkamista koeaikana työsopimuslain 1:4.4 §:n perusteella.
- 4) Työsopimuksen irtisanomista taloudellisista ja tuotannollisista syistä työsopimuslain 7:3 – 4 §:n perusteella.
- 5) Työsopimuslain 7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

Edellä tarkoitettuja sopimuksen ulkopuolelle jääviä tapauksia koskevat riidat käsitellään työsopimuslain mukaisesti yleisissä tuomioistuimissa.

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 - 4 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.

Työsopimuksen purkamiseen koeaikana sovelletaan työsopimuslain 9:1 – 2 §:n ja 9:4 – 5 §:n menettelytapasäännöksiä.

Sopimuksen I, III ja IV luvun menettelytapamääräyksiä noudatetaan kuitenkin myös irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisesta ja tuotannollisesta syystä.

2 § Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta ilman työsopimuslain 7:1 - 2 §:n mukaista asiallista ja painavaa syytä.

Soveltamisohje

Määräys vastaa työsopimuslain 7:1 – 2 §:ää, joissa on määritelty toimihenkilön henkilöön liittyvät irtisanomisperusteet.

Työsopimuslain 7:2.2 §:ssä on lueteltu erikseen syitä, joita ei ainakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.

Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia toimihenkilöstä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Asiallinen ja painava syy-käsitteen sisältöä on edellä pyritty täsmentämään luettelomalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista, joissa työsuhteen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua.

Irtisanomisperusteiden asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työsopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsopimuksesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.

Toimihenkilön henkilöön liittyvän irtisanomisperusteiden asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja toimihenkilön olosuhteet kokonaisuudessaan. Tämä tarkoittaa sitä, että irtisanomisperusteiden riittävyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen kokonaisharkinnalla.

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työsopimuksen purkaminen työsopimuslain mukaan on mahdollista.

Työsopimuksen irtisanomisperusteiden sisältöä on tarkemmin kuvattu hallituksen esityksen (HE 157/2000) perusteluissa.

3 § Irtisanomisajat

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään vuoden	14 päivää
2. yli vuoden mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
3. yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
4. yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
5. yli 12 vuotta	6 kuukautta

Toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään 5 vuotta	14 päivää
2. yli 5 vuotta	1 kuukausi

Soveltamisohje

Työsuhteen kestoajan määräytyminen

Laskettaessa työsuhteen kestoaikaa, jonka perusteella irtisanomisaika määräytyy, otetaan huomioon vain se aika, jonka toimihenkilö on ollut keskeytyksettä työnantajan palveluksessa samassa työsuhteessa. Esimerkiksi liikkeen luovutus, äitiys- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa, asevelvollisuus tai opintovapaa eivät katkaise työsuhdetta.

Työsuhteen keskeytymättömyyden ohella on selvitettävä, mikä aika kerryttää irtisanomisaikoja pidentävää työsuhteen kestoaikaa. Asevelvollisten osalta tällaista aikaa on vain se aika, jonka toimihenkilö on yhtäjaksoisesti ollut työnantajan palveluksessa ennen asevelvollisuuslain (452/1950) mukaista asevelvollisuuden suorittamista ja sen jälkeinen aika edellyttäen, että toimihenkilö on em. lain nojalla palannut työhön. Työsuhteen kesto aikaan ei siis lueta varsinaista asevelvollisuusaikaa.

Määräajan laskeminen

Määräaikojen laskemisesta ei ole erityissäännöksiä työoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikain laskemisesta annetussa laissa (150/30) olevia määräaikojen laskemissääntöjä noudatetaan vakiintuneesti työsuhteeseen liittyviä määräaikoja, kuten irtisanomisaikaa ym. laskettaessa. Irtisanomissuojasopimukseen sisältyviä määräaikoja laskettaessa noudatetaan siten, ellei toisin ole sovittu, seuraavia sääntöjä.

1. Jos ajanmääräyksenä on jokin määrä päiviä nimetyn päivän jälkeen, ei määrään lueta sitä päivää, jona toimenpide on suoritettu.

Esimerkki 1

Jos työnantaja lomauttaa toimihenkilön 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen 1.3., on ensimmäinen lomautuspäivä 16.3.

2. Aika, joka on määrätty viikkoina, kuukausina tai vuosina nimetyn päivän jälkeen, päättyy sinä määräviikon tai -kuukauden päivänä, joka nimeltään tai järjestysnumeroltaan vastaa sanottua päivää. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jona määräaika päättyisi, pidetään sen kuukauden viimeistä päivää määräajan loppupäivänä.

Esimerkki 2

Mikäli työnantaja irtisanoo toimihenkilön, jonka työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli 4 mutta enintään 8 vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis 2 kuukautta 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun toimihenkilön irtisanominen tapahtuu 31.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9., koska syyskuussa ei ole järjestysnumeroltaan vastaavaa päivää, jona määräaika päättyisi.

Vaikka määräpäivä tai määräajan viimeinen päivä sattuu irtisanomisessa pyhäpäiväksi, itsenäisyyspäiväksi, vapunpäiväksi, joului- tai juhannusaatoksi tahi arkilauan- taiksi, on mainittu päivä tästä huolimatta työsuhteen päättymispäivä.

Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsopimus

Tapauksissa, joissa toimihenkilön työsopimus on irtisanottu taloudellisista ja tuotannollisista syistä ja joissa työtä on tarjolla vielä irtisanomisajan kulumisen jälkeen, voidaan toimihenkilön kanssa solmia jäljellä olevan työn teettämistä koskeva määräaikainen työsopimus.

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

Toimihenkilö, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa on velvollinen suorittamaan työnantajalle kertakaikkisena korvauksena irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän toimihenkilölle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2:17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeuden rajoituksista.

Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastaavaksi.

Soveltamisohje

Sopimuskohdan tarkoittamissa rikkomustapauksissa on kysymys toisen sopimuspuolen laiminlyönnistä. Palkka lasketaan tällaisessa tapauksessa alakohtaisen työehtosopimuksen sairausajan palkkamääräysten mukaisesti.

Tässä yhteydessä ei ole puututtu sellaisiin tapauksiin, joissa toimihenkilö työsuhteen kestäessä joutuu olemaan vailla työtä. Tällöin noudatetaan alakohtaisia työehtosopimusmääräyksiä tai -käytäntöä.

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

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

Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaa- miseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

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

II IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

7 § Soveltamisala

Sen lisäksi mitä edellä on sanottu, noudatetaan toimihenkilöstä johtuvasta syyistä tapahtuvassa irtisanomisessa tämän luvun määräyksiä.

8 § Irtisanomisen toimittaminen

Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

9 § Toimihenkilön kuuleminen

Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen syistä. Toimihenkilöllä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa.

Soveltamisohje

Sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetaan avustajalla esimerkiksi toimihenkilön omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

10 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työsopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai ammattiliitto voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

11 § Välimiesmenettely

Työsopimuksen irtisanomista koskeva erimielisyys voidaan työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 11 §:n mukaisessa järjestyksessä määrätä välimiesten ratkaistavaksi.

12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilönsä, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.

13 § Korvauksen määrä

Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.

Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys, työsuhteen kesto, toimihenkilön ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä, toimihenkilön itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen, toimihenkilön ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Korvauksesta on vähennettävä toimihenkilölle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain 12:3 §:ssä säädetyllä tavalla.

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain 12:2 §:n mukaisen vahingonkorvauksen lisäksi eikä sen sijasta.

Soveltamisohje

Työttömyyspäivärahojen osuuden vähentäminen koskee korvausta siltä osin kuin se on korvausta toimihenkilölle ennen tuomion julistamista tai antamista menettelyistä työttömyydestä johtuvista palkkaedusta. Vähennyksen määrä on pääsääntöisesti 75 prosenttia ansioon suhteutetusta työttömyyspäivärahasta, 80 prosenttia peruspäivärahasta ja työmarkkinatuki kokonaisuudessaan. Korvauksesta voidaan tehdä edellä mainittua pienempi vähennys tai jättää vähennys kokonaan tekemättä, jos se on korvauksen määrä, toimihenkilön taloudelliset ja sosiaaliset olot sekä hänen kokemansa loukkaus huomioon ottaen kohtuullista.

Jos työnantajan korvausvelvollisuudesta työsopimuksen perusteetonta irtisanomista koskevassa asiassa tehdään sopimus, myös sovitusta korvauksesta on tehtävä vähennys siten kuin edellisessä kappaleessa on sovittu.

III LOMAUTUS

14 § Lomauttaminen

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.

Työnantaja ja toimihenkilö saavat työsuhteen kestäessä sopia lomautusilmoitusajasta ja lomautuksen toteuttamistavasta silloin, kun on kysymys määräaikaisesta lomauttamisesta työsopimuslain 5:2.2 §:n mukaisissa tapauksissa.

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.

Lomauttaminen ei estä toimihenkilöä ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Asuntoedun säilymisestä lomautusaikana säädetään työsopimuslain 13:5 §:ssä.

Soveltamisohje

Sopimus ei koske lomautusperusteita, vaan ne määräytyvät lain mukaisesti. Sopimuksella ei ole rajattu lomautuksen kestoaikaa.

15 § Ennakkoselvitys

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä toimihenkilölle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan toimihenkilöön, selvitys voidaan antaa luottamusmiehelle tai toimihenkilöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava toimihenkilöille tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun kuin työsopimuslain, muun sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta toimihenkilöiden tai luottamusmiehen kanssa.

16 § Lomautusilmoitus

Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti edellä 14 §:n 1 – 2 kappaleen mukaan määräytyvää ilmoitusaikaa noudattaen.

Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

Työnantajan on toimihenkilön pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus, josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä sen kesto tai arvioitu kesto.

Edellä 14 §:n 1 - 2 kappaleessa tarkoitettua ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa toimihenkilölle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi tai joissa työnteon este johtuu työsopimuslain 2:12.2 §:ssä tarkoitetuista tapauksista.

Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

Työsopimuslain 2:12 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy lain mukaisesti. Tällöin työnantaja ei ole velvollinen antamaan erillistä lomautusilmoitusta palkanmaksun lakatessa.

Sopimukseen sisältyy lisäksi maininta lomautusilmoituksen tarpeettomuudesta tapauksissa, joissa hänellä "ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa toimihenkilölle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi". Työsopimuslakia koskevassa hallituksen esityksessä mainitaan esimerkkeinä tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos toimihenkilö ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

Sopimuksen mukaan lomautus voi tapahtua joko toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen säilyessä muutoin voimassa.

Lomautuksen tapahduttua toistaiseksi sen kestolle ei ole asetettu enimmäisaikaa. Toimihenkilöllä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työsuhteen sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on toimihenkilön tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun toimihenkilön työsuhteen päättymään lomautuksen aikana, toimihenkilöllä on oikeus saada irtisanomisaajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisaajan palkasta 14 päivän palkan, jos toimihenkilö on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen. Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei toisin sovita.

Jos toimihenkilö irtisanoo työsuhteen lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisaajan palkkansa, kuten edellisessä kappaleessa on sovittu. Korvaus maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

Tapauksissa, joissa työn vähyyden vuoksi irtisanottu toimihenkilö tällaisen syyn johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määräytyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2. Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällöin lomauttamisen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

Esimerkki:

Työnantajan annettua 2.4.2001 lomautusilmoituksen 17.4. alkavasta lomautuksesta hänelle ilmaantuu 10.4.2001 uutta työtä 7 päivän ajaksi.

Työnantaja voi uutta lomautusilmoitusta antamatta siirtää lomautuksen alkamisajankohtaa siten 7 päivällä eli 24.4.2001.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja toimihenkilön väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

Edellä esitetty koskee vain työnantajan ja toimihenkilön välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

Lomautus ja lyhennetty työaika

Lomauttamismenettelyyn liittyvät määräykset koskevat sekä varsinaista lomautusta (työnteon keskeyttäminen kokonaan) että ns. kollektiivista siirtymistä lyhennettyyn työaikaan. Näin ollen sopimuksen määräyksiä ennakkoselvityksestä ja lomautusilmoitusajasta noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn työviikkoon, ellei toisin ole sovittu.

Useissa työehtosopimuksissa on määräyksiä työtuntijärjestelmän muuttamisesta. Näissä tapauksissa on kysymyksessä yleensä työaikajärjestelyt alalla tai yrityksessä noudatetun työajan puitteissa, eivätkä nämä tapaukset ole rinnastettavissa lyhennettyyn työaikaan siirtymiseen.

Työn alkamisesta ilmoittaminen

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle toimihenkilölle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Toimihenkilöllä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen. Määräyksen mukaista ilmoitusta ei tarvitse tehdä silloin kun toimihenkilö on lomautettu määräajaksi.

Muu työ lomautusaikana

Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä toimihenkilöä ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Mikäli toimihenkilö on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoituksen antamisen jälkeen mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruuttamisesta tai siirtämisestä, toimihenkilö ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnantajalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa ta-

pauksessa toimihenkilö on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

Asunto lomautusaikana

Sopimuksen mukaan asuntoedun säilymisestä lomautusaikana noudatetaan työ-sopimuslain 13:5 §:n säännöksiä. Tämän säännöksen mukaan toimihenkilöllä on oikeus käyttää hänelle palkkaetuna annettua asuinhuoneistoa sen ajan, jolloin työnteko on keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työn-antajalla on kuitenkin oikeus periä toimihenkilöltä vastike huoneiston käytöstä ai-kaisintaan palkanmaksuvelvollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuu-kauden alusta. Vastike saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on asumistuki-lain (408/1975) nojalla vahvistettu paikkakunnalla kohtuullisiksi enimmäisasumis-menoiksi neliömetriä kohden. Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava toimihenkilöl-le viimeistään kuukautta ennen maksuvelvollisuuden alkamista.

IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Työvoiman vähentämisjärjestyksestä voidaan sopia yrityskohtaisesti samanaikaisesti yt-neuvottelujen kanssa.

Sovittaessa irtisanomisjärjestyksestä on kiinnitettävä huomiota mm. tässä momentis-sa todettuihin seikkoihin. Muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatet-tava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toimin-nalle tärkeitä toimihenkilöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menet-täneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kes-toaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

Tässä tarkoitettu yrityskohtainen sopimus ei ole tämän työehtosopimuksen osa. Yri-tyskohtaisen sopimuksen tulkintaa ja noudattamista koskevissa riidoissa noudate-taan 2 vuoden kanneaikaa työsuhteen päättymisestä lukien.

Soveltamisohje

Osapuolten välisessä yleissopimuksessa ja työsopimuslain 7:9 §:ssä tarkoi-tettujen erityisryhmien irtisanomissuojaa koskevat määräykset ovat ensisijai-sia tämän sopimuksen 17 §:n määräykseen nähden.

18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työ-voimaviranomaiselle

Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva työvoiman vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle luottamusmie-helle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, on siitä ilmoi-tettava myös työvoimaviranomaiselle, paitsi jos työnantajalla on muun lain perusteel-la vastaava velvollisuus.

19 § Takaisinottaminen

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saaneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee toimihenkilöitä 9 kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt.

Soveltamisohje

Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustelemalla paikallisesta työvoimatoimistosta, onko irtisanottuja toimihenkilöitä hakemassa työtä sen välityksellä. Paikallisella työvoimatoimistolla tarkoitetaan sen paikkakunnan työvoimatoimistoa, jonka alueella työtä on tarjolla.

Työnantajan käännyttyä työvoimatoimiston puoleen, tekee toimisto tiedustelun perusteella työvoimatilauksen ja selvittää, onko sopimuksen 19 §:ssä tarkoitettuja toimihenkilöitä työnhakijoina.

Samassa yhteydessä on syytä selvittää, onko sellaisia toimihenkilöitä edelleen työtöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kestäneen lomautuksen jälkeen ovat TSL 5:7 §:n 3 momentin perusteella itse irtisanoneet työsuhteensa.

Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille toimihenkilöille annetaan tavanomaiseen tapaan työhönoitukset.

20 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 13 §:n 4 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrittäessä.

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.

21 § Voimaantulomääräys

Tämä sopimus tulee voimaan 16.2.2005 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä, 8 päivänä helmikuuta 2005

Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry

Rautatievirkamiesliitto ry

LISÄLEHTI 3

TYÖNTEKIJÄIN RYHMÄHENKIVAKUUTUS

Työntekijäin ryhmähenkivakuutuksen osalta noudatetaan keskusjärjestöjen tekemää sopimusta. Voimassaolevat ryhmähenkivakuutusehdot ja korvaussummat ovat saatavilla Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspoolin internetosoitteessa <http://www.trhv.fi>.

LISÄLEHTI 4

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Näitä sopimusmääräyksiä sovelletaan toimihenkilöiden kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen matkojen matkakustannusten korvaamiseen ellei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu.

2 § Yleistä

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut matkan johdosta.

Toimihenkilölle maksetaan matkasta näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, aterikorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta, yömatkarahaa ja auto- ja junaviran- toimituksessa matkarahaa sekä oppikurssien ajalta kurssipäivärahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

3 § Matkan käsite

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan sellainen matka, jonka toimihenkilö esimiehen määräyksestä tekee työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle.

Näissä sopimusmääräyksissä tarkoitettavana matkana ei pidetä matkaa asianomaisen asunnolta tai sitä vastaavalta paikalta (jäljempänä asunto) työpaikalle ja takaisin.

Työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee, tai mikäli hänellä ei työn luonteen vuoksi ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa.

4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

Matkavuorokausi on matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa henkilön lähtemisestä työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa työpaikkaansa tai asuntoonsa.

Matkan ei kuitenkaan ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa matkaansa.

5 § Matkan tekotapa

Matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvosteltaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha ja majoittumistai hotellikorvaus sekä muut matkakustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

Matkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa tarkoitetulla edullisimmalla tavalla.

6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

Toimihenkilön omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä matkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvausta seuraavasti:

Autolla

Kunkin 1.1. alkavan vuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5000 ensimmäiseltä kilometriltä 1.1. - 31.12.2017 väliseltä ajalta 41 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 37 senttiä kilometriltä.

Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

- 1) 7 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 11 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 21 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää taukotuvan tai vastaavan kuljettamista autoon kiinnitettynä, ja
- 2) 3 senttiä silloin, kun
 - a) asianomainen joutuu kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri,
 - b) asianomainen on tehtävien vuoksi joutunut autossaan kuljettamaan koira, tai
- 3) 9 senttiä silloin, kun tehtävien hoito edellyttää liikkumista autolla metsäautotiellä tai muulta liikenteeltä suljetulla tierakennustyömaalla, kyseisten kilometrien osalta, sekä
- 4) 3 senttiä henkilöltä silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa asiana.

Moottoriveneellä

73 senttiä/km

Moottorikelkalla

106 senttiä/km

Moottoripyörällä

32 senttiä/km/5000 ensimmäistä km ja 29 senttiä seuraavat km

Moottoripolkupyörällä

17 senttiä/km

Muulla tavalla
10 senttiä/km

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu seuraavan kerran 1.1.2018.

Milloin ulkomaanmatkalla oleva on matkan tarkoituksesta tai erityisistä syistä johtuen oikeutettu käyttämään matkalla omaa autoa, suoritetaan korvaus tämän pykälän mukaisesti.

7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset

Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, välttämättömistä työvälineiden kuljettamisesta aiheutuneista rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.

Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohti.

Taksilla, tilauslentokoneella, vuokra-autolla tai muulla tavalla suoritetusta matkasta korvataan maksettu, kuitenkin enintään kohtuulliseksi katsottava maksu.

8 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

Päivärahaa voidaan suorittaa, kun matka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle toimihenkilön asunnosta tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.

9 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

Osapäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt

- 1) yli 8 tuntia; tai
- 2) yli 6 tuntia, jos enemmän kuin 3 tuntia matkasta on tapahtunut kello 16.00 - 7.00 välisenä aikana.

Kokopäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt yli 12 tuntia.

Kun matka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli 12 tunnilla se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

10 § Päivärahojen suuruus

Päiväraha suoritetaan

- 1) osapäivärahana 1.1. - 31.12.2017 väliseltä ajalta 19 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 9 §:n 1 momentin 1 tai 2 kohdassa mainitut vähimmäisajat ja

- 2) kokopäivärahana 1.1. - 31.12.2017 väliseltä ajalta 41 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 9 §:n 2 momentissa mainittu vähimmäisaika.

11 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla

Toimihenkilöllä on oikeus sitä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt, tahi Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

Jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla; on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kahdellatoista tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitettun (35 %:n tai 65 %:n mukaisesti korvattun) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

Mikäli matkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja markkamäärien mukaisesti. Jos matka on kuitenkin kestänyt yli 15 tuntia ja siitä ajasta on työtehtävien hoidon tai muun pätevän syyn vuoksi oleskeltu yli viisi tuntia ulkomaan alueella, on asianomaisella oikeus kyseistä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan.

Toimihenkilöllä, jonka työpaikka on ulkomailla, on 2 ja 3 momenteista poiketen oikeus saada sellaisesta matkasta, joka kestää kahdeksasta tunnista viiteentoista tuntiin tahi jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella ja enintään viidellätoista tunnilla, tältä osin ulkomaan päiväraha, joka on 50 % näiden sopimusmääräysten liitteessä sovitusta päivärahasta, jota maksetaan siinä maassa tai alueella, jossa matka on tehty tai jonne se päättyy. Jos matka kestää yli viisitoista tuntia tai jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli viidellätoista tunnilla, suoritetaan ulkomaan päiväraha kokonaan.

Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja markkamäärien mukaisesti.

Päivärahan määrät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten 1.1. - 31.12.2017 välisenä aikana ovat erillisinä.

12 § Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin

Milloin toimihenkilö on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun tahi hotellihuoneen hintaan sisältynyt muonitus, maksetaan päiväraha tai osapäiväraha kyseiseltä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna.

Kotimaan kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan alentamisen edellytyksenä on se, että asianomainen on syönyt tai hänellä olisi ollut mahdollisuus syödä kaksi ateriaa. Osapäivärahan alentamisen edellytyksenä on vastaavasti yhden aterian saaminen.

13 § Ateriakorvaus

Milloin kotimaassa tehdystä matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta toimihenkilö on aterioinut omalla kustannuksellaan tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tai asunnostaan ja matka on kestänyt yli 6 tuntia, maksetaan hänelle ateriakorvausta yksi neljäsosa 10 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kokopäivärahan määrästä (1.1.2017 lukien 10,25 euroa).

14 § Majoittumis- ja hotellikorvaus

Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään 15 §:ssä vahvistettu enimmäismäärä. Milloin majoittumismaksuun sisältyy aterioita, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.

Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdollisen veron ja kiinteän palvelusrahan.

Milloin työnantaja järjestää majoituksen, sitä on käytettävä, mikäli se täyttää kohtuulliset vaatimukset. Mikäli toimihenkilö ei käytä työnantajan tarjoamaa majoitusta, korvausta maksetaan vain se määrä, minkä työnantaja olisi perinyt majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että asianomainen on ollut majoituspaikkakunnalla klo 21.00 - 07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia tai on ollut matkalla tai työtehtäviä hoitamassa muualla kuin kotipaikkakunnallaan sanottuna aikana tämän ajan ja hänen on sen vuoksi ollut pakko majoittua.

Milloin paikallisista olosuhteista johtuvat erityiset syyt sitä edellyttävät, voidaan ulkomailla edellä mainituista kellonajoista riippumatta maksaa korvaus hotellihuoneen käytöstä myös muuna aikana, kuitenkin enintään puolet hotellihuoneen vuorokausihinnasta.

15 § Majoittumis- ja hotellikorvausten enimmäismäärät

Majoittumiskorvausten enimmäismäärät kotimaassa matkavuorokautta kohti ovat seuraavat:

Helsingin, Espoon, Vantaan ja	
Kauniaisten kaupungit	141 euroa
Muut kunnat	100 euroa

Ulkomaanmatkoilla maksettavan hotellikorvauksen enimmäismäärät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten ovat näiden määräysten liitteissä.

16 § Yömatkaraha

Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty yli kaksitoista tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 - 7.00 välisenä aikana ja jonka aikana asianomaisella olisi ollut oikeus majoittua työnantajan kustannuksella, mutta hän ei ole tehnyt niin.

Yömatkarahan suuruus on 12 euroa vuorokaudelta.

Yömatkarahaa ei makseta, jos asianomaiselle suoritetaan majoittumis- tai hotellikorvausta tahi hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai laivan hyttipaikasta taikka matka tapahtuu työnantajan käytettävänä olevalla laivalla tai junassa, jossa matkustajalla on tilaisuus asua tahi milloin asianomaisella ei muutoin ole työnantajan järjestämän maksuttoman majoituksen johdosta yöpymiskustannuksia.

17 § Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset

Oppikurssilaiselle, jolla tarkoitetaan työpaikan ulkopuolella pidettäville työnantajan järjestämille tahi sen muutoin osoittamille oppikursseille määrättyä työntekijää, suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista kursseille ja takaisin 6 - 12 sekä 14 ja 15 §:n mukaisesti.

Enintään 21 vuorokautta kestävältä oppikurssilta (lyhyt oppikurssi) suoritetaan kurssiajalta päivärahaa tai ateriakorvausta sekä majoittumis- tai hotellikorvausta tai yömatkarahaa 8 - 16 §:n mukaisesti.

Yli 21 päivää kestävältä yhdenjaksoiselta oppikurssilta (pitkä oppikurssi) suoritetaan kurssin alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 8 ja 9 §:ssä on päivärahan saamisen osalta ja 13 §:ssä ateriakorvauksen saamisen osalta sanottu kurssipäivärahaa seuraavasti:

- a) 1 - 21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen suurin,
- b) 22 - 28 päiviltä suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 70 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä, ja
- c) sitä seuraavilta päiviltä; mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurssiajalta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 55 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä.

1.1. - 31.12.2017 välisenä aikana kokopäivärahaperusteiset kurssipäivärahat kultakin matkavuorokaudelta ovat seuraavat:

- a) 1 – 21 päivien ajalta kokopäivärahan suurin (41 euroa)
- b) 22- 28 päiviltä 29 euroa ja
- c) sitä seuraavilta päiviltä 19 euroa.

Osapäiväraahaperusteisten kurssipäivärahojen laskentaperustana on kulloinkin voimassa oleva osapäiväraha ja ne ovat kultakin matkavuorokaudelta 1.1. - 31.12.2017 seuraavat:

- a) 1 – 21 päivien ajalta osapäivärahan suuruinen (19 euroa)
- b) 22 – 28 päiviltä 13,30 euroa ja
- c) sitä seuraavilta päiviltä 10,45 euroa.

Milloin oppikursseille osallistuvalla on järjestetty mahdollisuus maksuttomaan ruokailuun, vähennetään kurssipäivärahasta 50 %. Jos työnantaja on järjestänyt myös maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, vähennetään kurssipäivärahasta lisäksi 25 %. Kasarmi-, leiri- tai muissa vastaavissa olosuhteissa järjestetystä maksuttomasta majoituksesta ei sanottua 25 %:n vähennystä kuitenkaan suoriteta.

Niiltä päiviltä, joilta oppikurssilainen on oikeutettu kurssipäivärahaan, ei suoriteta majoituskorvausta eikä yömatkarahtaa.

Kun kurssit jakautuvat osiin ja niiden välinen aika ylittää 12 vuorokautta, pidetään osia eri kursseina.

Ulkomailla pidettävän oppikurssin ajalta maksettavia päivärahoja alennetaan edellä mainittuja periaatteita noudattaen, ellei asianomaisen suostumuksella ole määrätty maksettavaksi alempia päivärahoja.

18 § Matka-ajan palkka

Matkapäiviltä maksetaan palkka siltä matkaan käytetyltä ajalta, jolta toimihenkilö matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa kuitenkin enintään niin pitkältä ajalta, että hän saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Sunnuntai- ja pyhäpäivänä sekä muuna toimihenkilön työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta maksetaan matka-ajan palkka asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

Milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

19 § Ulkomaanmatkojen erilliskorvaukset

Ulkomaan matkasta aiheutuvina kuluina korvataan edellä mainittujen lisäksi tosittaiden mukaisesti seuraavat kulut:

- 1) lentokenttävero,
- 2) passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,

- 3) taksin käyttö matkalla lentotoimistoon tai -asemalle taikka lentoasemalta tai -toimistosta, milloin se on ilmeisen välttämätöntä, taloudellista tai olosuhteisiin nähden tarkoituksenmukaista,
- 4) matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1500 euron vakuutusmäärästä,
- 5) välttämättömät matkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja telekopiokulut asiallisin perusteluin,
- 6) hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra sekä
- 7) muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

20 § Ennakko

Toimihenkilöllä on oikeus saada ennakkoa matkaa varten. Alle 24 tuntia kestävältä matkalta voidaan ennakko jättää päivärahan osalta suorittamatta.

21 § Matkalasku ja tositteet

Matkan kustannuksista on haettava korvausta kirjallisella matkalaskulla, joka on jätettävä työnantajalle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuihin enakkoon muutoin menetetään.

Erityisestä syystä voi työnantaja määrätä, että korvausta on haettava edellä mainitua lyhyemmänkin ajan kuluessa.

Työnantaja voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa.

Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.

22 § Korvausten toissijaisuus

Toimihenkilölle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimeksiantajalta, ei suoriteta matkakustannusten korvauksia matkamääräyksen antaneen työnantajan varoista.

23 § Matkaraha

Matkarahaan sovelletaan 31.10.1993 voimassa olleita määräyksiä sopimuskauden ajan.

24 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista

Yrityksen tekemällä työehtosopimuksella voidaan tämän liitteen määräyksistä sopia toisin.

LISÄLEHTI 5

MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUS- MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Nämä sopimusmääräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.

Muuttokustannukset korvataan toimihenkilölle, joka yrityksen tai sen osan siirtämisen taikka uudelleen järjestelyn johdosta joutuu muuttamaan toiselle paikkakunnalle.

2 § Yleistä

Muuttokustannuksina korvataan:

- 1) toimihenkilön ja hänen perheenjäsentensä matkustamiskustannukset muuttomatkalta matkakustannusten korvaamisesta sovittujen määräysten mukaisesti,
- 2) tavanomaisen koti-irtaimiston kuljetuksesta aiheutuneet välttämättömät, kohtuulliset ja kuljetukseen välittömästi liittyvät kustannukset,
- 3) muuttoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista,
- 4) toimihenkilölle voidaan suorittaa myös muuta tarpeellista muuttoon liittyvää korvausta työnantajan harkinnan mukaan.

3 § Muuttoraha

Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.

Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:

Muuttavien henkilöiden lukumäärän ollessa yksi maksetaan muuttorahaa 1513,69 euroa, sen ollessa kaksi 1850,07 euroa ja sen ollessa kolme tai enemmän 2186,44 euroa.

Jos siirto kohdistuu kumpaankin aviopuolisoon samanaikaisesti, maksetaan muuttoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muuttorahasta.

4 § Eriyissäännöksiä

Jos työnantaja järjestää maksuttoman henkilöiden tai muuttotavaran kuljetuksen, on sitä käytettävä, mikäli se muuttotapaan, matkan pituuteen tai muuttoon käytettävään aikaan nähden täyttää yleiset kohtuulliset vaatimukset.

5 §

Lasku näissä sopimusmääräyksissä tarkoitetusta korvauksesta on, jollei pätevää es-
tettä ole, annettava työnantajalle viimeistään kahden kuukauden kuluttua muutosta
tai matkan suorittamisesta.

Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.

6 §

Muuttoon liittyvistä erityisistä asumiskustannuksista voidaan suorittaa korvausta siten
kuin siitä yrityskohtaisesti erikseen sovitaan.

LISÄLEHTI 6

OHJEET TERVEYDENHUOLTOKULUJEN KORVAAMISESTA

1. YLEISET KORVAAMISPERUSTEET

Korvaamisessa noudatetaan soveltuvin osin sairausvakuutuslain (364/63 ja 1653/92) sekä sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen (826/94) perusteella annettuja sairausvakuutuksen korvaamisohjeita. VR ei korvaa kaikkia tutkimus- tai hoitotoimenpiteistä aiheutuvia sairaanhoitokuluja. Sairaanhoitokulut, joista VR:n työntekijän on mahdollisuus saada korvaus, määritellään seuraavissa ohjeissa ja sen liitteenä seuraavassa ohjeessa ulkopuolisten tutkimus- ja hoitopalvelujen käytöstä.

- 1.2 Korvausta suoritetaan pääsääntöisesti sairauden tutkimuksesta ja hoidosta aiheutuneista kustannuksista. Ehkäisevistä toimenpiteistä aiheutuvat kustannukset lukuun ottamatta kohdassa 5.2. ja 5.3. mainittuja, eivät kuulu korvattaviin kustannuksiin.
- 1.3 Korvausta voidaan suorittaa vain siltä osin, mitä tutkimus tai hoito tarpeettomia kustannuksia välttämällä olisi palveluksessa olevalle tullut maksamaan hänen terveydentilaansa kuitenkaan vaarantamatta.
- 1.4 Tutkimus ja hoito voidaan korvata vain kun mainitut toimenpiteet on suorittanut laillistettu lääkäri tai hammaslääkäri, terveydenhoitaja, sairaanhoitaja, lääkintävoimistelija tai laboratoriohoitaja. Näiden lisäksi voidaan korvata psykologin suorittaman testauksen tai siihen verrattavan tutkimuksen kustannukset, jos nämä on tehty lääkärin määräyksestä.
- 1.5 Terveystenhoillon kuluina voidaan korvata avosairaanhoidon, laitoshoidon ja sairaan kuljettamisesta syntyneet kustannukset siten kuin jäljempänä erikseen määritellään. Avosairaanhoitoon sisältyy lääkärin tutkimus ja hoito, laboratorio- ja röntgentutkimus sekä fysikaalinen hoito. Laitoshoidon sisältyy sairaalahoito.
- 1.6 Korvausta terveydenhuoltokuluista suoritetaan sinä aikana, jona palvelussuhde on voimassa. Korvausta ei kuitenkaan suoriteta palveluksessa olevalle sinä aikana, jona hän saa työkyvyttömyyseläkettä tai on palkattomalla lomalla, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista äitiys- tai vanhempain rahaa.
- 1.7 Kuntoutustuella olevan henkilön työkyvyn arvioimisesta aiheutuvat kustannukset maksetaan VR:n varoista.
- 1.8 Terveystenhoitokulujen korvaamisen yleisenä edellytyksenä on, että hoito tai tutkimus tapahtuu työpaikan lääkärin antaman tutkimus- tai hoitomääräyksen perusteella. Työpaikan lääkäriä tarkoitetaan VR:n työterveyslääkäriä, rautatielääkäriä ja työterveysaseman lääkäriä sekä eräissä tapauksissa terveyskeskuslääkäriä, jollei korvauksen hakija perustellusti ole päässyt em. vastaanotolle.

- 1.9 VR:n henkilökunnalle tarkoitetun hoitoyksikön (työterveysasema, terveyskeskus) työterveyshoitajan läheteen perusteella suoritettujen toimenpiteiden kustannukset korvataan, jos kysymyksessä on ollut kiireellistä lääkärinhoitoa vaatinut sairastumistapaus.
- 1.10 Harkinnan mukaan voidaan korvata myös muun lääkärin toimenpiteet tai hänen läheteensä perusteella suoritettujen toimenpiteiden kustannukset. Korvaamisen edellytyksenä on kuitenkin, ettei henkilöllä ole ollut mahdollisuutta kääntyä työpaikan lääkärin puoleen tai kysymyksessä on ollut kiireellisiä toimenpiteitä vaatinut sairastumistapaus.
- 1.11 Ulkopuolisina tutkimus- ja hoitopaikkoina käytetään pääsääntöisesti julkisin varoin ylläpidettäviä laitoksia.

2. AVOSAIRAANHOIDON KUSTANNUKSET

2.1 Yleis- ja erikoislääkärin palkkiot

- 2.1.1 Työkyvyttömyyseläkettä varten hankittu lääkärinlausunto B (Sv 7) tai sitä vastaava muu lausunto korvataan riippumatta siitä, onko lausunnon antanut rautatie- tai muu lääkäri.
- 2.1.2 Silmätautien erikoislääkärin tutkimus ja hoito korvataan, jos kysymyksessä on ollut silmäsairaus.
- 2.1.3 Erityiskorvattavia lääkkeitä varten tarvittava lääkärintodistus korvataan.
- 2.1.4 Psykiatrinen avohoito voidaan korvata vain etukäteen tehdyn korvaamispäätöksen perusteella.
- 2.1.5 Yksityisasiaa, kuten esim. vakuutusyhtiötä, verotusta tai auton ajokorttia varten annettua lääkärintodistusta ei korvata.

2.2 Laboratoriomaksut

- 2.2.1 Korvattaviin kustannuksiin kuuluu sairauden toteamiseksi tai hoitamiseksi tarpeellinen tutkimus.
- 2.2.2 Raskauden toteamiseen tai ehkäisyyn liittyviä toimenpiteitä ei korvata.

2.3 Röntgenmaksut

- 2.3.1 Korvattaviin kustannuksiin kuuluu yleensä sairauden toteamiseksi tai hoitamiseksi tarpeellinen tutkimus. Kalliit erikoistutkimukset tulee ohjata sairaalan poliklinikalle.
- 2.3.2 Röntgentutkimuskustannuksina korvataan myös hammaslääkärin tai muun lääkärin määräämä ortopantomografiatutkimus (hammasröntgentutkimus), jos toimenpide on tehty sairauden toteamiseksi. Ks. 2.8.

2.4 Fysikaalisen hoidon maksut

2.4.1 Korvattaviin kustannuksiin kuuluu sairauden hoitamiseksi tarpeellinen fyysioterapia, joka on annettu lääkintöhallituksen hyväksymässä lääketieteellisessä hoitolaitoksessa tai hoidon on määrännyt lääkäri. Lähetä on hyväksyttävä VR:n työterveyslääkärillä etukäteen.

2.4.2 Hieronta korvataan vain liike- tai liikuntahoitoon liittyvänä esikäsittelynä.

2.5 Poliklinikkamaksut

Korvattaviin kustannuksiin kuuluvat julkisin varoin ylläpidettyjen sairaaloiden poliklinikkamaksut.

2.6 Sairaankuljetusmaksut

Vaikean taudinkohtauksen sattuessa työn aikana, milloin palveluksessa olevan tila sitä vaatii, korvataan hänelle kustannukset, jotka syntyvät matkasta lääkäriin tai sairaalaan ja takaisin sekä lääkärin potilaskäynnistä aiheutuvat kustannukset.

Jos palveluksessa oleva sairastuu ollessaan työssä vieraalla paikkakunnalla työnantajan määräyksestä, korvataan hänelle kotimatkasta aiheutuvat kustannukset.

2.7 Muun sairauden parantamisesta johtuvat hammashoidon kustannukset

Muun sairaanhoidon veroiseksi katsotaan hammaslääkärin tai muun lääkärin antama hammashoito, jota annetaan muun sairauden parantamiseksi välttämättömänä hoitona.

Muusta korvauksen hakumenettelystä poiketen haetaan tällaisesta hammashoidosta aiheutuneita kustannuksia Kansaneläkelaitoksen paikallistoimistosta. Korvaus suoritetaan sairausvakuutuksen palautustaksan mukaisena. VR korvaa jäännöserän niistä kustannuksista, jotka sairausvakuutus on korvannut.

3. SAIRAALAHOIDON KUSTANNUKSET

3.1 Sairaalahoidon korvaaminen

Aikaisempien ohjesääntöjen perusteella ovat VR:n kustantamaan sairaalahoitoon oikeutettuja asemamiehet, junamiehet, vartijat ja vaunumiehet.

Mikäli edellä mainittu työntekijä hoitaa sellaista tehtävää, jota edellä mainitussa luettelossa ei ole mainittu ja saa sen mukaisen palkan myös sairaalassaoloajalta, sairaalahoitokustannuksia ei korvata. Vastaavin edellytyksin korvataan kustannukset henkilölle, joka hoitaa jotain edellä mainituista tehtävistä, vaikka ei ole siihen työsopimusta.

Sairaalahoidon VR:n kustannuksella voi saman kalenterivuoden aikana saada siihen oikeutettu henkilö yhdenjaksoisen palveluksen perusteella seuraavasti:

3 kuukautta palveltuaan		15 päivältä
1 vuotta	"	2 kuukaudelta
4 vuotta	"	4 "
10 vuotta	"	6 "

3.2 Sairaalahoito psyykkisen sairauden takia

Psyykkisen sairauden vuoksi annettu sairaalahoito voidaan korvata enintään vuoden pituiselta hoitajaksoilta (koskee tautiluokitusnumeroita F00 - F29). Korvausta haetaan hoidon päätyttyä tai kolmen kuukauden hoitajakson jälkeen tai sairaala voi laskuttaa suoraan VR:ää.

3.3 Yleisiä määräyksiä

- 3.3.1 Sairaalahoito korvataan julkisin varoin ylläpidetyn sairaanhoitolaitoksen yleisen maksuluokan mukaan. Julkisin varoin ylläpidettyjä sairaanhoitolaitoksia ovat:
- yliopistolliset keskussairaalat, keskussairaalat ja aluesairaalat
 - terveyskeskusten vuodeosastot ja mielisairaalat
 - valtion, kuntien ja eräissä tapauksissa yksityisten ylläpitämät päihdeongelmaisten hoitolaitokset. Hyväksyttävät yksityiset laitokset määrittelee VR:n ylilääkäri.
- 3.3.2 Sairaalahoitoa varten voidaan antaa maksusitoumus, jonka allekirjoittaa asianomaisen esimies. Maksusitoumus annetaan vain julkisin varoin ylläpidettyyn sairaanhoitolaitokseen.

Päihdeongelmaisen katkaisu- tai laitoshoidon varten voidaan antaa maksusitoumus ko. laitokseen riippumatta siitä onko asianomainen henkilö oikeutettu VR:n kustantamaan hoitoon. Etukäteispäätöksen asiasta tekee asianomaisen esimies. Hoitokustannukset peritään palkasta jälkikäteen ottaen kuitenkin huomioon edellä 3.1 ja 3.2 kohdissa mainitut seikat.

4. TAPATURMAT JA AMMATTITAUDIT

Työtapaturmasta tai ammattitaudista aiheutuneiden kustannusten korvaamisen vireilepano tapahtuu tapaturma-asioita hoitavien henkilöiden kautta.

5. TERVEYDENTILAN SEURANTATARKASTUKSET

- 5.1 VR järjestää kustannuksellaan terveydentilan seurantatarkastukset. Tarkastuksesta johtuvat mahdolliset sairauden toteamiseksi ja hoitamiseksi tarvittavat jatkotutkimukset korvataan jäljempänä mainituin poikkeuksin näiden ohjeiden mukaisesti.

- 5.2 Työnantajan velvollisuus on kustannuksellaan suorittaa työterveyshuoltolain (743/78) 2 §:n 1 momentin 3 - 6 kohtien, nuorten työntekijäin suojelusta annetun lain (669/67) ja säteilysuojauslain (469/65) edellyttämät terveydentilan tarkastukset sekä niistä johtuvat mahdolliset jatkotutkimukset ja selvitykset.
- 5.3 Terveydentilavaatimuksia koskevan soveltamisohjeen (TEVs) 2.1 kohdassa mainituissa tehtäväryhmissä I ja II (ns. liikenneturvallisuustehtävät) työskentelevien palveluskelpoisuuden määrittelemiseksi tarvittavat tutkimukset järjestää työnantaja kustannuksellaan. Tällaisia tutkimuksia ovat näöntarkkuuden, väri- ja kuuloaistin sekä 3.2.2 kohdassa mainittujen sairauksien tutkiminen. Tutkimusmääräyksen ulkopuolella suoritettaviin tutkimuksiin voi antaa vain VR:n ylilääkäri tai VR:n työterveyslääkäri
- 5.4 VR:n autonkuljettajalle ajokortin uusimista varten suoritettava terveydentilan tarkastus on työpaikkalääkärin suorittamana maksuton.

6. HAKUMENETTELY

Korvausta tulee ensin hakea Kansaneläkelaitokselta ja vasta sen jälkeen korvaamattomalta osalta VR:ltä.

VR:ltä korvausta haetaan terveydenhuoltokulujen korvaushakemuslomakkeella (lomake VR 3307) asianomaisesta henkilöstökeskuksesta. Hakemukseen tulee liittää KELA:n korvauspäätös sekä työpaikkalääkärin tai työterveyshoitajan lähetteen (lomake VR 3359) kolmas kappale, joka ennakkoon tulee hankkia. Jos lähete puuttuu, tulee hakijan saadaksesen korvauksen selvittää puuttumisen syy hakemuslomakkeen kohdassa: muita selvityksiä. Korvausta on haettava kuuden (6) kuukauden kuluessa maksun suorittamisesta. Korvaus suoritetaan hakijan palkkatilille pankkiin.

Em. koskee niitä henkilön itsensä maksamia kustannuksia, jotka aiheutuvat käynnistä työpaikkalääkärin lähetteen perusteella erikoislääkärin vastaanotolla.

Työpaikkalääkäriltä saatua lähetettä (punainen kappale) ei tule toimittaa KELA:lle, vaan se liitetään aikanaan VR:lle tehtävään korvaushakemukseen.

Sairaanhoitokulut, joista VR:n työntekijän on mahdollisuus saada korvaus on määriteltä näissä ohjeissa. Erikoislääkäripalkkioiden korvausten hakumenettelyllä ei ole vaikutusta kokonaiskorvauksen (KELA+VR yhteensä) määrään.

7. OHJEET ULKOPUOLISTEN TUTKIMUS- JA HOITOPALVELUJEN KÄYTÖSTÄ

Ulkopuolisten tutkimus- ja hoitopalvelujen käytöstä on erikseen annettu ohjeet rautatielääkäreille ja VR:n työpaikkaterveydenhuoltoon hoitavalle henkilökunnalle.

LISÄLEHTI 7

HENKILÖSTÖKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

Yleistä

Työnantajan osoittaessa palveluksessaan olevan toimihenkilön henkilöstökoulutukseen on osallistumisen taloudellisista ehdoista voimassa, mitä näissä sopimusmääräyksissä on sovittu. Henkilöstökoulutuksella tarkoitetaan tässä yhteydessä koulutusta, jota työnantaja järjestää tai hankkii palveluksessaan olevalle henkilölle tehtävien pätevän hoidon edistämiseksi.

Palkkaus

Työnantaja maksaa henkilöstökoulutukseen osallistuvalla toimihenkilöllä palkan, joka kuukausipalkkaisen toimihenkilön osalta määräytyy sovittuun henkilökohtaiseen kuukausipalkan ja muiden säännönmukaisesti toistuvien kiinteiden lisien mukaisesti.

Matkakustannukset

Työnantaja korvaa henkilöstökoulutukseen osallistuvan toimihenkilön matkakustannukset siten kuin siitä on erikseen sovittu matkakustannusten korvaamisesta tehdyssä sopimuksessa.

Jos koulutukseen osallistuminen vaatii majoittumista ja ruokailua olosuhteissa, joista aiheutuu suurempia kustannuksia kuin ne korvaukset, joista on sovittu matkakustannusten korvaamisesta tehdyssä sopimuksessa, voidaan majoittumisesta ja järjestäytystä ruokailusta aiheutuneet kustannukset korvata kuitenkin täysimääräisinä esitettyjen asianmukaisten tositteiden mukaisesti.

Opetus ja oppimateriaali

Työnantaja huolehtii henkilöstökoulutuksen opetus- ja oppimateriaalikustannuksista.

LISÄLEHTI 8

AMMATTIYHDISTYSKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

Yleistä

Ammattiyhdistyskoulutuksella tarkoitetaan henkilöstöjärjestöjen jäsenkunnalleen järjestämää koulutusta, joka liittyy työnantajan ja järjestöjen yhteistyöhön tai järjestöjen toimintaedellytysten parantamiseen.

Työnantaja tukee taloudellisesti edellä mainittua yhteistyötä edistävää ammattiyhdistyskoulutusta, siten kuin jäljempänä tarkemmin sovitaan.

Työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

Työnantajan taloudellisesti tukemaa ammattiyhdistyskoulutusta on luottamusmieskoulutus, työsuojelukoulutus, yhteistoimintakoulutus sekä tuottavuusyhteistyökoulutus.

Luottamusmieskoulutus lisää luottamusmiehen pätevyyttä luottamusmiestehtävien hoidossa ja siten edistää luottamusmiessopimuksen tavoitteita.

Työsuojelukoulutus parantaa työsuojelun valvontalain (131/73) ja sen nojalla tehtyjen sopimusten edellyttämää yhteistoimintaa ja siten edistää työsuojelutoiminnalle asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

Yhteistoimintakoulutus parantaa yrityksen johdon ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edellytyksiä ja siten edistää yrityksen sisäistä yhteistoimintaa.

Tuottavuusyhteistyökoulutus parantaa yhteistyön edellytyksiä kehittämis- ja tuottavuustoiminnassa.

Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen ovat oikeutettuja osallistumaan piiriluottamusmies, pääluottamusmies ja luottamusmies ja heidän varamiehensä sekä ammattiosaston puheenjohtaja; työsuojeluvaltuutettu ja erityisvaltuutettu sekä heidän varamiehensä, työsuojeluasiamies sekä työsuojelutoimikunnan, työalatoimikunnan, keskustoimikunnan ja alueellisten työterveystoimikuntien jäsenet ja yhteistoimintaelinten jäsenet.

Mainitut koulutukseen oikeutetut voivat osallistua sellaiseen työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen, joka on tarpeen heidän luottamus- tai yhteistoimintatehtävänsä hoitamisen kannalta.

Opintovapaa ammattiyhdistyskoulutuksessa

Opintovapaa

Toimihenkilöllä on oikeus saada opintovapaa laissa tarkoitettua opintovapaa työnantajan taloudellisesti tukemaa edellä tarkoitettua ammattiyhdistyskoulutusta varten.

Laskettaessa henkilön opintovapaalaissa tarkoitettuun koulutukseen käyttämää aikaa otetaan huomioon myös ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuminen.

Henkilö voi osallistua yhden kuukauden ajan kalenterivuodessa taloudellisesti tuettuun ammattiyhdistyskoulutukseen ilman, että se vähentää opintovapaalain mukaista opintovapaa-aikaa.

Opintovapaan hakeminen ja palkallinen vapautus työstä

Opintovapaata varten on haettava palkallista vapautusta työstä. Hakemus on tehtävä vähintään kahta viikkoa ennen koulutustilaisuuden alkua, jos koulutustilaisuus kestää enintään viisi päivää ja vähintään kuusi viikkoa ennen alkamista jos koulutustilaisuus kestää enemmän kuin viisi päivää.

Opintovapaan taloudelliset etuudet

Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn vapauden ajalta toimihenkilölle maksetaan ansionmenetys enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden.

Toimihenkilöllä on oikeus koulutuksesta aiheutuvien kustannusten korvauksena maksettavaan kurssirahaan, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pitemmän kurssin osalta on 45,41 euroa opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta kurssirahaa maksetaan puolet kurssirahan koko määrästä. Kurssiraha maksetaan enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden. Kurssiraha voidaan maksaa myös suoraan koulutuksen järjestäjälle.

Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen käytetty aika luetetaan toimihenkilön työajaksi siten kuin asiasta on sovittu työaikamääräyksissä.

Opintovapaan siirto

Jos opintovapaan myöntäminen ammattiyhdistyskoulutukseen tuottaisi hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle, on työnantajalla oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa enintään kuudella kuukaudella tai, milloin on kysymys harvemmin kuin kuuden kuukauden välein toistuvasta koulutuksesta, enintään siihen saakka, kunnes seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään.

Mikäli työnantaja käyttää edellä tarkoitettua siirto-oikeutta, tulee pääluottamusmiehelle tai vastaavalle muulle luottamusmiehelle ja asianomaiselle henkilölle ilmoittaa viimeistään kymmenen päivää ennen koulutustilaisuuden alkua syy, jonka takia opintovapaan myöntäminen ei ole mahdollista.

Muu kuin työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

Toimihenkilön hakiessa palkatonta vapautusta työstä muuhun kuin työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen noudatetaan edellä todettuja koulutukseen hakeutumisen määräaikoja.

Opetusohjelmien hyväksyminen

Edellä tarkoitettun ammattiyhdistyskoulutuksen opetusohjelmat hyväksytään puoli-vuosittain sopimuksenmukaisiksi koulutustilaisuuksiksi yrityksen ja ao. henkilöstöjärjestöjen yhteisesti sopimalla tavalla. Keskustason henkilöstöjärjestöjen järjestämän yleisen ammattiyhdistyskoulutuksen opetusohjelmat hyväksytään Liikenne- ja Eri-tyisalojen Työnantajat ry:n ja ao. henkilöstöjärjestöjen yhteisesti sopimalla tavalla.

Henkilöstöjärjestöjen tulee toimittaa esityksensä viimeistään kaksi kuukautta ennen vuosipuoliskon alkua yritykseen tai Liikenne- ja Eri-tyisalojen Työnantajat ry:lle kuin siitä on sovittu.

LISÄLEHTI 9

SOPIMUSMÄÄRÄYKSET YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄÄN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN EDUSTAJAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA

1 § Soveltamisala

Näissä sopimusmääräyksissä on sovittu Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry:n jäsenyritysten henkilöstöä edustavien pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen sekä näiden varamiehen, työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun, työsuojeluasiamiehen sekä yritysten yhteistoiminnasta annetun lain 3 §:ssä tarkoitetun, lain mukaisiin yhteistoimintatehtäviin osallistuvan henkilöstön edustajan asemasta ja oikeuksista.

Mitä tässä on todettu pääluottamusmiehestä, koskee myös piiriluottamusmiestä ja työsuojeluvaltuutetusta todettu vastaavasti työsuojelun piiri- ja erityisvaltuutettua.

Mitä näissä sopimusmääräyksissä on sanottu pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta, koskee myös näiden varamiestä heidän hoitaessaan yhteistoimintatehtäviään.

Sopimusmääräykset koskevat kaikkia edellä mainittuja, joita jäljempänä sanotaan henkilöstön edustajaksi, jollei muuta ole erikseen sovittu.

2 § Henkilöstön edustajan velvollisuudet

Henkilöstön edustaja on velvollinen noudattamaan palvelussuhdetta koskevia määräyksiä ja sopimuksia, työaika, esimiestensä antamia määräyksiä sekä muita palvelussuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii henkilöstön edustajana.

3 § Ajankäyttö

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada säädettyjen tai erikseen sovittujen tehtävien hoitamista varten tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautusta joko kokonaan tai osittain palvelussuhteeseensa kuuluvien tehtäviensä hoitamisesta.

Edellä tarkoitetun vapautuksen tarpeellisuutta, määrää ja toistuvuutta harkitessaan työnantajan tulee ottaa huomioon yrityksen suoritettavien tehtävien laatu, työpaikan laajuus ja sen työskentelypaikkojen lukumäärä sekä henkilökunnan lukumäärä, yhteydensaantimahdollisuudet ja muut vastaavat seikat sekä näistä tekijöistä johtuva yhteistoimintatehtävissä toimivan tehtävien määrä.

Henkilöstön edustajan tulee edeltäkäsien sopia työnantajan kanssa työajan ulkopuolella suoritettavista määrätyistä tai sovituista tehtävistä, ellei tehtävä johdu viranomaisen määräyksestä.

4 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Osittain varsinaisista työtehtävistään vapautetun henkilöstön edustajan heidän työaikanaan yhteistoimintatehtäviinsä käyttämä aika luetaan heille työajaksi. Jos edustajat suorittavat vapaa-aikanaan esimiehensä kanssa sovittuja yhteistoimintatehtäviä, luetaan myös tämä aika heille työajaksi. Edellä mainitussa tapauksessa maksetaan työsuojeluvaltuutetulle kuitenkin vähintään valtion komiteoista kulloinkin voimassa olevien määräysten mukainen komiteapalkkio. Ansionmenetyksen korvaamisesta sovietaan yrityskohtaisesti erikseen.

Mikäli henkilöstön edustaja hänen tehtäviensä laajuuteen nähden kokonaan vapautetaan varsinaisista palvelussuhteeseen kuuluvista tehtävistään, maksetaan toimihenkilölle mitä yrityskohtaisesti on sovittu.

Milloin luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu joutuu työnantajan erikseen antaman matkamääräyksen perusteella kotimaassa tekemään matkoja, jotka ovat tarpeen yhteistoimintatehtävien hoitamiseksi, suoritetaan hänelle näiden matkojen osalta kustannusten korvausta matkakustannusten korvaamisesta sovittujen määräysten mukaisesti.

Luottamusmies- ja yhteistoimintalisästä tai sitä vastaavasta korvauksesta sovietaan yrityskohtaisesti erikseen.

5 § Tiedonsaanti

Henkilöstön edustajalla oikeus saada tehtäviensä hoitamiseksi tarvittavat tiedot siten kuin siitä on säädetty ja sovittu.

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle on ilmoitettava riittävän varhaisessa vaiheessa, mikäli työpaikalla aiotaan suorittaa yritysten yhteistoiminnasta annetun lain (725/78) tai sen nojalla tehtyjen sopimusten mukaisia rationalisointi- tai kehittämistoimenpiteitä. Hänellä on oikeus tutustua mahdollisiin näitä koskeviin suunnitelmiin ja hänelle on annettava tilaisuus lausua niistä mielipiteensä.

6 § Toimintaedellytykset ja kehittyminen työssä

Yhteistoimintatehtävään valitun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää yhteistoimintatehtävien takia. Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun varsinaisen työ olennaisesti vaikeuttaa yhteistoimintatehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon yrityksen taikka hänen toimialueensa olosuhteet ja asianomaisen ammattitaidon, mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen palkkauksensa alentumista.

7 § Koulutus

Yhteistoimintatehtäviä hoitavalle henkilöstön edustajalle on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään yhteistoimintatehtävien hoitamisessa.

Koulutuksessa noudatetaan muutoin mitä siitä mahdollisesti on yrityskohtaisesti sovittu.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien päättymisen jälkeen tulee hänen ja kyseisen yrityksen yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa tulee kiinnittää huomiota työstä vapautukseen, yhteistoimintatehtävien kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

8 § Palvelussuhdeturva

Luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa henkilö ei tämän tehtävän vuoksi saa erottaa, irtisanoa tai siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen virkaan tai tehtävään, jonka palkkaus on hänen aikaisemman virkansa tai tehtävänä palkkausta huonompi tai jossa yhteistoimintatehtävien hoito olennaisesti vaikeutuu.

Henkilöstä johtuvasta syystä ei luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n edellyttämää niiden henkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Mikäli työsopimussuhteista henkilöstöä joudutaan siirtämään, on samoin pyrittävä viimeisenä siirtämään työsuojeluvaltuutettuna toimiva toimihenkilö.

Jos yrityksen työsopimussuhteista työvoimaa lomautetaan tai irtisanoaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, paitsi jos yhteisesti todetaan, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä. Sovittuun työpiiriin tai työpisteeseen valitun luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän rikkonut järjestysmääräyksiä ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta 8 luvun 1 §:n velvoitteita.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu näiden sopimusmääräysten vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on määrätty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että näiden sopimusmääräysten mukaisia oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuimien harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painava syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

9 § Ehdokassuoja

8 §:n sopimusmääräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös pääluottamusmies- tai työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka ammattiosaston kokous on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta ammattiosaston todettua vaalituloksen, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa. Näitä määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen kuusi kuukautta hänen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

LISÄLEHTI 10

LUOTTAMUSMIESSOPIMUSMÄÄRÄYS

Työehtosopimusjärjestelmän ylläpitäminen ja kehittäminen perustuu työnantaja- ja työntekijäpuolen välisiin neuvottelusuhteisiin. Näiden suhteiden edellyttämän luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja toimihenkilön välillä mahdollisesti syntyvien erimielisyyskysymysten oikeudenmukainen, tarkoituksenmukainen sekä nopea selvittäminen, muiden työnantajan ja toimihenkilön välillä esiintyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

Työehtosopimusten noudattamista ja työrauhan ylläpitämistä koskevat määräykset sisältävät sen, että pääluottamusmies tai luottamusmies voi ottaa asian esille, jos hän katsoo työnantajan rikkoneen työehtosopimusta ja että pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tulee toimia siten, että työehtosopimuslain ja työehtosopimusten mukainen työrauha saadaan säilytetyksi. Luottamusmiehille asetetaan siis aktiivinen toimintavollisuus, jonka mukaan heidän tulee valvoa, että työntekijät noudattavat työsuhdetta koskevia määräyksiä ja sopimuksia. Toisin sanoen luottamusmiesten tulee paitsi itse välttää kaikkia työtaistelutoimenpiteitä myös valvoa, etteivät työntekijät oma-aloitteisesti ryhdy sellaisiin toimenpiteisiin jotka rikkovat työrauhaa. Luottamusmiessopimukseen osalliset järjestöt ovat puolestaan vastuussa luottamusmiesten tekemisistä ja tekemättä jättämisistä. Vastaavasti edellytetään, että työnantaja noudattaa tehtyjä työehtosopimuksia.

Näiden päämäärien toteuttamiseksi VR-Yhtymä Oy ja Rautatievirkamiesliitto ry ovat tehneet seuraavan luottamusmiessopimuksen.

1 § Sopimuksen soveltamisala

VR-Yhtymä Oy:n ja Rautatievirkamiesliitto ry:n välisessä työehtosopimuksessa tarkoitettu luottamusmiesjärjestelmä toteutetaan siten, kuin työehtosopimuksessa on sovittu. Mikäli edellä tarkoitettu työehtosopimus lakkaa olemasta voimassa, noudatetaan kuitenkin luottamusmiehiä koskevia määräyksiä edelleenkin niin kauan, kuin tämä sopimus on voimassa.

Solmittua luottamusmiessopimusta sovelletaan VR-Yhtymä Oy:n, VR Track Oy:n ja Corenet Oy:n työpaikoilla. Sopimuksen soveltaminen on kuitenkin rajattu koskemaan Rautatievirkamiesliiton tai sen osaston asettamia luottamusmiehiä.

2 § Luottamusmies

Päuluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä tarkoitetaan niitä luottamusmiehiä, joiden asettamisesta on sovittu allekirjoittaneiden työehtosopimuspuolten välisessä työehtosopimuksessa.

Päuluottamusmiehen ja luottamusmiehen tulee olla perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin.

Milloin pääluottamusmiehelle taikka luottamusmiehelle on valittu varamiehiä, noudatetaan heihin nähden tämän sopimuksen määräyksiä vain silloin, kun he hoitavat työehtosopimuksessa sovitun ilmoituksen perusteella luottamusmiestehtäviä.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

Luottamusmiesten asettamisesta on voimassa, mitä siitä työehtosopimuksessa on sovittu.

Pääluottamusmiesten ja luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan työehtosopimuksessa ottaen huomioon yhtiöiden koko, henkilökunnan ja alayhdistysten jäsenten lukumäärä, käytössä olevat palkkaus- ja palvelussuhdejärjestelmät ja niistä aiheutuva neuvottelujen tarve sekä yhtiöissä suoritettavien tehtävien laatu ja laajuus. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovitut toimialueet ovat tarkoituksenmukaisia ja kattavuudeltaan sellaisia, että ne edistävät neuvottelujärjestelmän mukaisten asioiden käsittelyä.

Yhtiöiden luottamusmiesten toimialueiden toiminnan laajentuessa tai supistuessa taikka organisaatiomuutosten johdosta voidaan luottamusmies-organisaatiota tarvittaessa muuttaa osapuolten välisin neuvotteluin tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan yhtiöiden taikka toimialueen muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Valituista pääluottamusmiehistä ja luottamusmiehistä on kirjallisesti ilmoitettava asianomaisille yhtiöille.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikauden määrää asianomainen järjestö.

Valittu pääluottamusmies ja luottamusmies nauttii luottamusmiessopimuksessa mainittuja etuisuuksia vasta, kun edellä tarkoitettu ilmoitus on annettu. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikausi kestää siihen saakka, kunnes on tehty ilmoitus uuden pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen valitsemisesta hänen sijaansa.

Kun asianomaisella alayhdistyksellä on oikeus valita pääluottamusmies tai luottamusmies, saattaa syntyä tilanne, jolloin luottamusmiesvaalien toimittaminen ei ole tarpeen. Tällöinkin pääluottamusmies tai luottamusmies nauttii luottamusmiessopimuksessa mainittuja etuuksia vasta kun yhtiö on saanut kirjallisen ilmoituksen valinnasta.

Mikäli asianomainen järjestö katsoo vaalin toimittamisen tarpeelliseksi, noudatetaan seuraavaa menettelyä: Vaali suoritetaan työaikana ja -paikalla mikäli vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei häiritse normaalia työskentelyä. Tässä tapauksessa mainittujen osapuolten on sovittava hyvissä ajoin ennen vaalin toimittamista vaalipaikoista ja muista vaaliin liittyvistä seikoista kuten esim. vaalin toimittajien lukumäärästä ja tehtävistä. Jos vaalista aiheutuu kohtuutonta haittaa yrityksen toiminnalle, on vaali toteutettava työajan ulkopuolella. Vaalin käytännön järjestämisestä huolehtii järjestö.

Milloin pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen valinta tapahtuu työpaikalla vaaleilla, luetaan vaalien valmisteluun, vaalitoimitukseen ja tuloslaskentaan työpaikalla käytetty aika työajaksi näihin tehtäviin osallistuneille henkilöille.

4 § Luottamusmiehen tehtävät

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tehtävänä on toimia työntekijöiden edustajana työlainsäädännön, työehtosopimuksen, YT-lain ja YT-sopimuksen sekä annettujen säännösten ja määräysten tulkintaa tai soveltamista koskevissa asioissa sekä tarpeen mukaan myös muissa työnantajan ja toimihenkilöiden välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tehtävänä on myös välittää luottamusmies-toimintaan liittyviä tietoja ja ilmoituksia työnantajan, työntekijöiden ja järjestön välillä.

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus saada tietoja henkilöstön lukumäärästä ja ansiotasosta tehtävänimikkeittäin, mikäli näitä koskevia selvityksiä valmistetaan työnantajan käyttöön.

Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle on ilmoitettava riittävän varhaisessa vaiheessa, mikäli luottamusmiehen toimialueella aiotaan suorittaa yhteistoiminnasta tehtyjen sopimusten mukaisia rationalisointitoimenpiteitä. Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus tutustua mahdollisiin rationalisointisuunnitelmiin ja heille on annettava tilaisuus lausua niistä mielipiteensä.

Jos syntyy erimielisyyttä tai epäselvyyttä työntekijän palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, tulee pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen saada kaikki kysymyksessä olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot. Edellytyksenä on kuitenkin, että tapaus on niin yksilöity, että voidaan todeta mitä tietoja asian käsittelyä varten tarvitaan. Koska joissakin tapauksissa myöskin työnantajalta saattaa puuttua esillä olevan tapauksen selvittämiseen tarvittavia tietoja, on vastaavanlainen tiedonantovelvollisuus myöskin pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä.

Pääluottamusmiehillä ja heidän varamiehillään (1.4.2009 alkaen aluepääluottamusmiehillä ja heidän varamiehillään) on oikeus toimia työsuojeluasioissa alueensa yhteyshenkilönä.

5 § Neuvottelujärjestys

Jokaisen työntekijän tulee häntä itseään erityisesti koskevassa työasiassa ensin käännyä esimiehensä puoleen.

Työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään välittömällä neuvonpidolla selvittämään ensi sijassa työnjohdon ja paikallisen luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.

Elleivät erimielisyydet tällä tavoin selviä, ne voidaan saattaa alueyksikön päällikön ja ao. pääluottamusmiehen kesken selvitettäväksi.

Jos yksimielisyyteen ei tällöinkään päästä, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta. Tämän jälkeen asia voidaan saattaa työehtosopimusosapuolten kesken selvitettäväksi. Jommankumman sopimuspuolen esittäessä asiasta neuvotteluja, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

6 § Luottamusmiehen asema

Päluottamusmies ja luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan työsuhdetta koskevia määräyksiä ja sopimuksia, työaikaa, esimiestensä antamia määräyksiä sekä muita työsuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii pääluottamusmiehenä tai luottamusmiehenä.

Päluottamusmiehenä tai luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tämän tehtävän vuoksi saa siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen tehtävään, jonka palkkaus on hänen aikaisemman tehtävänsä palkkausta huonompi tai jossa luottamusmies-tehtävien hoito olennaisesti vaikeutuu, eikä erottaa työstään. Pääluottamusmiestä tai luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävää hoitaessa saattaa muita toimihenkilöitä huonompaan asemaan eikä muutenkaan syrjiä tai painostaa.

Mikäli toimihenkilöitä joudutaan irtisanomaan tai siirtämään, on toimenpide pyrittävä kohdistamaan viimeisenä pääluottamusmiehinä ja luottamusmiehinä toimiviin toimihenkilöihin.

Tämän pykälän 1 - 3 momentin määräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös pääluottamusmieheshdokkaaseen, jonka yhdistys on asettanut ja jonka asettamisesta yhdistys on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin pääluottamusmieheksi valituksi tulleen osalta yhdistyksen todettua valinnan tuloksen, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa valinnasta. Näitä määräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia. Luottamusmiehellä tulee olla yhdenvertainen mahdollisuus muun henkilöstön kanssa osallistua ammatilliseen koulutukseen.

Jos pääluottamusmieheksi tai luottamusmieheksi asetetun henkilön varsinainen työ olennaisesti vaikeuttaa pää- tai luottamusmiehen tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon yrityksen taikka luottamusmiehen toimialueen olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaidon, mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen palkkauksensa alenemista.

Muilta osin noudatetaan työsopimuslakia ja sen säännöksiä luottamusmiesten työsuhdeturvasta.

7 § Luottamusmiehen vapautus työstä

Luottamusmiehelle on annettava tilapäinen vapautus työtehtävistä paikallisia tarpeita tyydyttävällä tavalla. Luottamusmiehelle etukäteen sovittu vapautus työstä on merkittävä näkyviin työvuoroluettelo.

Työpaikoilla on huolehdittava riittävästä henkilöstöresursseista niin, että luottamusmies-tehtävän hoitamista varten myönnettyjen vapautusten aikaiset tarpeelliset sijaisuudet tulevat asian mukaisesti hoidettua.

Käytännön järjestelyitä on tarkasteltava paikallisesti kunkin työpaikan olosuhteiden ja tarpeiden pohjalta sekä välittömästi luottamusmiesten valinnan jälkeen että luottamusmieskauden aikana.

Milloin pääluottamusmies tai luottamusmies joutuu kotimaassa tekemään matkoja, jotka ovat tarpeen luottamusmiestoimintaan kuuluvien neuvotteluiden ja niihin liittyvien tehtävien hoitamiseksi, suoritetaan hänelle näiden matkojen osalta matkustamiskustannusten korvausta ja päivärahaa työehtosopimuksen mukaisesti. Pääluottamusmiehelle ja muulle luottamusmiehelle myönnetään luottamusmiestehtävien edellyttämiä matkoja varten asiaan kuuluva rautatievapaalippu.

8 § Luottamusmiehen palkka

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen työaikanaan suorittamiin luottamusmiestehtäviin käytetty aika luetaan hänelle työajaksi.

Jos pääluottamusmies tai luottamusmies vapaa-aikanaan suorittaa esimiehensä kanssa sovittuja luottamusmiestoimeen kuuluvia tehtäviä, luetaan myös tämä aika hänelle työajaksi.

Työajaksi lukeminen tarkoittaa, että asianomainen saa tämän ajan perusteella kaikki ne työaikasopimukseen perustuvat korvaukset ja lisät, joiden saamisen muut edellytykset täyttyvät.

Työaikalain alaiselle luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävissä toimimisen ajalta kiinteä palkkaus. Menetetty työaikakorvaukset ja oman tehtävän hoidosta maksettavat lisäpalkkiot korvataan erillisellä luottamusmieslisällä. Mikäli ansionmenetyksen korvaaminen tällä tavalla ei johda oikeaan ja kohtuulliseen lopputulokseen, voidaan ansionmenetyksen korvaus sopia toisinkin.

Luottamusmieslisä lasketaan edellisen työjakson mukaan, jota laskettaessa otetaan huomioon sunnuntai- ja lauantaityökorvaus, aattopäivänlisä, iltatyökorvaus, yötyölisä sekä luottamusmiestehtävästä maksettu luottamusmieslisä. Mikäli työjaksossa ei ole esim. lomien vuoksi mitään em. lisiä maksettu, lasketaan korvaus sitä edellisen työjakson mukaan.

Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle kuuluvien tehtävien hoitamiseen käytetty aika otetaan huomioon täysimääräisenä kokemuslisiin oikeuttavaa aikaa laskettaessa.

Varapääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle maksetaan em. ansionmenetyksen korvauksen lisäksi luottamusmiestyöstä erillistä luottamusmiespalkkiota. Erillisen luottamusmiespalkkion suuruus on 133 euroa kuukaudessa luottamusmiehille.

Luottamusmiespalkkion maksamisessa pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen sijasta hänen varamiehelleen noudatetaan seuraavia ohjeita:

Luottamusmiespalkkiota maksetaan luottamusmiehelle kahdeltatoista (12) kuukaudelta vuodessa ja hänen varamiehelleen kahdelta (2) kuukaudelta huhti- ja lokakuussa kunkin vuonna.

Aluepääluottamusmiehen varamiehelle maksetaan luottamusmiespalkkiota vuodessa 171 euroa kymmeneltä (10) kuukaudelta ja kahdelta (2) kuukaudelta 213 euroa huhti- ja lokakuussa kunakin vuonna.

Valtakunnallisen pääluottamusmiehen varamiehelle maksetaan luottamusmiespalkkiota vuodessa kahdelta (2) kuukaudelta 266 euroa huhti- ja lokakuussa kunakin vuonna.

9 § Luottamusmiehen työaika

Luottamusmiehen työaika sellaisina päivinä, jolloin hänet on vapautettu työvuorostaan luottamustehtävien hoitamiseen, on seuraava:

- TAL:n alainen 8 t ja toimistotyöaika noudattavan 7 tuntia 30 min, ellei sitä poikkeustapauksissa sovita pitemmäksi.

Edellä olevaa sovelletaan tiettyihin yksittäisiin luottamustehtäviin seuraavasti:

1. Luottamustehtävät työpaikalla

- a) vapautettu työvuorostaan luottamustehtävien hoitamiseen
 - työajaksi merkitään tehtävään todella kulunut aika, mutta jos se on alle 8 tuntia/ 7 tuntia 30 min, voidaan vajaaksi jäävä aika täyttää hoitamalla muita luottamustehtäviä ennakoon sovitulla tavalla.
- b) luottamustehtävien hoito tapahtuu vapaa-aikana
 - työajaksi merkitään tehtävään todella kulunut aika.

2. Luottamusmiestehtävät työpaikan ulkopuolella

- a) vapautettu työvuorostaan luottamustehtävien hoitamiseen
 - työajaksi merkitään tehtävään todella kulunut aika, jonka lisäksi matkustamisesta merkitään normaali matka-ajan hyvitys (ei koske toimistotyöaika noudattavia). Jos tehtävään kulunut aika on alle 8 tuntia/ 7 tuntia 30 min, täytetään vajaaksi jäänyt aika matkustustunneilla ja jos sekään ei riitä toimitaan lisäksi kohdassa 1 a mainitulla tavalla.
- b) luottamustehtävän hoito tapahtuu vapaa-aikana
 - työajaksi merkitään todella kulunut aika, jonka lisäksi matkustamisesta merkitään normaali matka-ajan hyvitys (ei toimistotyöaika noudattaville).

3. Erilaisiin yhteistoimintaryhmiin nimettyjen henkilöstön edustajien työaika ja palkkaus

VR:n pääkonttorin ja aluehallinnon toimesta asetettaviin työryhmiin nimetään henkilöstöjärjestöjen ehdotuksesta jäseniksi pääasiassa luottamushenkilöitä, mutta mahdollisesti myös muita henkilöitä henkilöstön edustajiksi. Viimeksi mainittujen henkilöiden osalta saadaan hänen työaikansa merkitä ja ansionmenetyksensä korvata kuten luottamusmiehelle työryhmätyöhön osallistumisen ajalta.

10 § Luottamusmiehen koulutus

Päälouottamusmiehelle ja luottamusmiehelle tulee varata tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, millä turvataan heidän pätevyytensä hoitaa luottamusmiestehtäviä. Tarpeen vaatiessa järjestettävien neuvottelupäivien lisäksi on suotavaa, että luottamusmiehet yhdessä työnjohdon kanssa kutsutaan kulloisenkin työehtosopimusratkaisun hyväksymisen jälkeen informaatiotilaisuuteen.

Luottamusmiehen koulutuksessa noudatetaan muutoin ammattiyhdistyskoulutuksesta tehtyä sopimusta.

Päälouottamusmiehen tai luottamusmiehen luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa tulee kiinnittää huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

11 § Luottamusmiehen toimitilat

Valtakunnalliselle päälouottamusmiehelle ja päätoimiselle aluepäälouottamusmiehille järjestetään työhuone.

Aluepäälouottamusmiesten toimipaikat määrittelee Rautatievirkamiesliitto ry valintojen jälkeen ottaen huomioon mm. työnantajan mahdollisuudet työhuoneen järjestämiseen.

Luottamusmiehille järjestetään työhuone. Jos järjestäminen ei ole käytännössä kaikissa tapauksissa mahdollista, taataan kuitenkin mahdollisuudet luottamusmiestehtävän häiriöttömään hoitamiseen huomioiden paikalliset olosuhteet.

Päälouottamusmiehille ja luottamusmiehille annetaan luottamusmiestehtävien hoitamista varten matkapuhelin ns. työpuhelimena (ei kuitenkaan henkilökohtaisena puhelinetuna) sekä sähköpostiyhteydet ja mahdollisuus internetyhteyksien käyttöön.

Päälouottamusmiehille ja luottamusmiehille on työnantajan toimesta järjestettävä käytettäväksi tehdyt työehtosopimukset, niiden soveltamisohjeet sekä muut tarpeelliset erillismääräykset ja ohjeet.

12 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämä sopimus on voimassa 1.4.2009 alkaen toistaiseksi molemmin puoleisin kuuden viikon irtisanomisajoin.

13 § Työrauha

Tämän sopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.



Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
Faksi 020 595 5001
www.palta.fi



Rautatievirkamiesliitto ry
Kaisaniemenkatu 10, 00100HELSINKI
Puhelin: 09 542 21500
www.rautatievirkamiesliitto.fi