



Energiäteollisuuden
YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN
työehtosopimus | 1.3.2022 – 29.2.2024



Energiäteollisuus

ytn

SISÄLLYSLUETTELO

Energiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus



ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	2
--------------------------------------	---

ENERGIATEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS	7
1 Soveltamisala.....	7
2 Paikallinen sopiminen.....	7
3 Työaika.....	8
4 Ylityö.....	10
5 Yhteistoiminta, luottamusmiehen ja työsuojausvaltuutettu.....	11
6 Tiedotustoiminta.....	14
7 Salassapitovelvollisuus.....	15
8 Työkyvyttömyys.....	15
9 Perhevapaat.....	16
10 Matkakustannukset.....	17
11 Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen.....	17
12 Lomapalkka ja lomarahat.....	18
13 Kertausjärjestyksen palkka.....	19
14 Neuvottelujärjestys.....	19
15 Työrauhavelvoite.....	19
16 Rinnakkaisopimuskielto.....	19
17 Sopimuksen voimassaolo.....	20

PERUSSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	21
--	----

ENERGIATEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN PERUSSOPIMUS

(Perussopimus on suositusluontoinen, eivätkä sen määräykset ole työehtosopimusvaikutteisia).....	23
1 Tarkoitus.....	23
2 Soveltamisala.....	23
3 Ylemmän toimihenkilön asema ja tehtävät.....	24
4 Yleiset työehdot.....	24
5 Palkkapolitiikka ja ansiokehitys.....	24
6 Työssä jaksaminen.....	25
7 Ammatillinen osaaminen.....	25
8 Työn määrä ja laatu.....	26
9 Yhteistoimintakoulutus.....	27
10 Neuvottelujärjestys.....	27
11 Yhdistymisvapaus.....	27
12 Voimassaolo ja sitovuus.....	28

PÖYTÄKIRJA TYÖAIKAPANKEISTA	29
--	----

PÖYTÄKIRJA ”TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA” - KESÄHARJOITTELUOHJELMASTA VUOSILLE 2022 JA 2023	32
--	----

PÖYTÄKIRJA TYÖAJAN YHTENÄISTÄMISESTÄ 38,25 TUNNIN VIIKKOTYÖAIKAA SOVELLETTAESSA	34
--	----

ETÄTYÖSSÄ HUOMIOON OTETTAVIA ASIOITA	36
---	----

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 14.3.2022

Paikka Energiateollisuus ry, Helsinki

Läsnä

ET

Jukka Leskelä
Timo Yli-Koivisto
Markus Saimio
Kati Heininen
Päivi Urkola
Tiina Aho
Tiina Miettinen
Leena Wartainen
Rolf Karlsson

YTN

Teemu Hankamäki
Klas Laitinen
Maritta Jalo
Harriet Katajisto
Timo Puisto
Mika Hinkkanen
Jari Tiusanen

1 Sopimuskausi

Työehtosopimus tulee voimaan 1.3.2022 ja on voimassa 29.2.2024 saakka. Mikäli osapuolet eivät kuitenkaan pääse sopimukseen vuoden 2023 palkankorotuksista 31.1.2023 mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 28.2.2023.

Sopimus jatkuu 29.2.2024 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanoa.

2 Palkankorotukset

2.1 Vuosi 2022

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Ylempien toimihenkilöiden kuukausipalkkoja (luontoisetuineen, mutta ilman vuorolisiä ja sunnuntaikorotuksia) korotetaan 1.6.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,0 prosentin yleiskorotuksella.

Samasta ajankohdasta lukien korotetaan mahdollisia yrityskohtaisia vuorolisiä yleiskorotuksen määrällä, ellei niitä ole korotettu edellisen yleiskorotuksen jälkeen taikka elleivät ne korotu tai ole korottuneet muutoin.

Lisäksi palkkoja korotetaan 1.6.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yrityskohtaisella 0,8 prosentin erällä, joka lasketaan sopimukseen piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden kuukausipalkoista.

Yrityskohtainen erä käytetään yritys- tai toimipaikkakohtaisesti henkilökohtaisten palkkojen tarkistuksiin. Työnantaja jakaa erän yritys tai työpaikkakohtaisesti työpaikalla palkoista päätettäessä noudatettavia menettelytapoja soveltaen.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kolmen kuukauden kuluessa palkantarkistusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun tai työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä. Selvitys annetaan yksittäisen ylemmän toimihenkilön palkkatietoja paljastamatta.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden keskuudestaan valitseman yhden tai useamman edustajan kanssa. Sopimus tehdään kirjallisesti 31.5.2022 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

2.2 Vuosi 2023

Vuoden 2023 palkkaratkaisu toteutetaan samalla tavalla kuin vuoden 2022 palkkaratkaisu. Palkkaratkaisun kustannusvaikutus ja sen mahdollinen jakautuminen sovitaan osapuolten välisissä neuvotteluissa tammikuun loppuun mennessä.

Osapuolet tarkastelevat joului-tammikuun aikana palkkamallin toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä Energia-alalla. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.1.2023 mennessä 1.6.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavien palkantarkistusten kustannusvaikutuksesta ja sen mahdollisesta jakautumisesta. Samassa yhteydessä voidaan tarkastella edellytyksiä sopimuskauden jatkamiseen 29.2.2024 jälkeiselle ajalle.

Mikäli 1.6.2023 toteutettavan palkkaratkaisun mukaisen palkantarkistuksen suuruudesta ei päästä yksimielisyyteen 31.1.2023 mennessä, voi kumpikin osapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 28.2.2023. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 31.1.2023 toiselle osapuolelle.

3 Työryhmät

3.1 Perhevapaaudistusta koskeva työryhmä

Perhevapaaudistus tulee voimaan 1.8.2022. Osapuolten välinen työryhmä toteuttaa sopimuskauden aikana työehtosopimuksen 9 kohdan perhevapaata koskevien määräysten päivittämisen perhevapaaudistus huomioiden. Toteutus tehdään kustannusneutraalisti siten, että palkallisten vapaapäivien kokonaislukumäärä pysyy uudistamista edeltävällä tasolla.

Jos työryhmän työ ei ole valmistunut perhevapaaudistuksen voimaan tulon mennessä, äitiysvapaan palkkaa koskevaa määräystä sovelletaan

siten, että raskausvapaaseen ja -rahaan oikeutettu työntekijä olisi oikeutettu saamaan raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta palkkaa yhteensä vastaavalta ajanjaksolta kuin hänelle olisi maksettu äitiysvapaan palkkaa. Isyysvapaan palkkaa koskevaa määräystä sovelletaan puolestaan siten, että vanhempainvapaaseen ja -rahaan oikeutettu isä olisi oikeutettu saamaan vanhempainvapaan ajalta palkkaa vastaavalta ajanjaksolta kuin hänelle olisi maksettu isyysvapaan palkkaa. Työehtosopimuksen 9 kohdan mukainen työsuhteen kestoedellytys sekä työnantajan oikeus päivärahaan palkallisen perhevapaan ajalta pysyvät edelleen voimassa.

3.2 Tulevaisuuden osaajatarpeisiin vastaaminen

Ylemmät toimihenkilöt ovat merkittävä ja kasvava henkilöstöryhmä energia-alan yrityksissä. Osapuolet haluavat yhteistyössä edistää energia-alan tunnettavuutta opiskelijoiden ja nuorten keskuudessa sekä korostaa alan yhteiskunnallista merkitystä ja roolia mm. ilmastonmuutokseen ja energiamurrokseen liittyvien haasteiden ratkaisijana. Energia-alan yritykset tarvitsevat kasvavassa määrin korkeasti koulutettua työvoimaa pystyäkseen vastaamaan yhteiskunnan ja asiakkaiden yrityksille asettamiin odotuksiin ja vaatimuksiin. Osapuolet kantavat huolta alan vetovoimaisuudesta osaavista ja koulutetuista työntekijöistä kilpailtaessa ja haluavat yhteistyössä jakaa tietoa alan yrityksissä tarjolla olevista merkityksellisistä ja mielenkiintoisista työtehtävistä.

Edellä mainitussa tarkoituksessa osapuolet perustavat työryhmän, joka sopimuskauden aikana toteuttaa yhteishankkeen eri tahojen kanssa yhteistyössä, tavoitteenaan lisätä alan vetovoimaisuutta (esim. mentorointiohjelma, alaan tutustumiset, kesätöiden ja muiden harjoittelujen edistäminen, diplomityöt/lopputyöt ja muu soveltuva yhteistyö).

3.3 Uuden yhteistoimintalain vuoropuhelua koskeva työryhmä

Uusi yhteistoimintalaki on tullut voimaan 1.1.2022. Osapuolet perustavat työryhmän, joka sopimuskauden aikana arvioi uuden yhteistoimintalain vaikutuksia energia-alalle yleisesti ja erityisesti vuoropuhelun yhteydessä annettaviin tietoihin. Työryhmän tulokset käsitellään yhteisessä seminaarissa.

4 Pöytäkirja työajan yhtenäistämisestä 38,25 tunnin työajassa

Osapuolet ovat sopineet pöytäkirjalla 27.11.2019 työajan yhtenäistämisestä 38,25 tunnin viikkotyöaikaa sovellettaessa. Pöytäkirja on tämän työehtosopimuksen liitteenä.

5 Tutustu työelämään ja tienaa - kesäharjoitteluohjelma

Osapuolten välillä on sovittu ”Tutustu työelämään ja tienaa” – kesäharjoitteluohjelman jatkamisesta vuosille 2022 ja 2023 pöytäkirjalla, joka on tämän työehtosopimuksen liitteenä.

6 Siirtymäsäännöt

Vuosina 2007 - 2017 sovittuja siirtymäpöytäkirjoja noudatetaan jatkossa työehtosopimusvaikutuksin.

Tarkastettu

ENERGIATEOLLISUUS RY

Jukka Leskelä

Timo Yli-Koivisto

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Teemu Hankamäki

Klas Laitinen

ENERGIATEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 Soveltamisala

1.1 Tätä työehtosopimusta sovelletaan Energiateollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin.

1.2 Työehtosopimus ei koske yrityksen tai toimipaikan johtoon kuuluvia ja johtamiseen osallistuvia henkilöitä, ei myöskään näihin verrattavia johtoa avustavia asiantuntijoita eikä henkilöitä, jotka työsuhteeseen liittyvissä asioissa edustavat yritystä suhteessa ylempiin toimihenkilöihin ja joilla on oikeus tai valtuutus päättää ylempien toimihenkilöiden työehdoista.

1.3 Kohdan 6 määräyksiä sovelletaan niissä Energiateollisuus ry:n jäsenyrityksissä, joiden työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on vähintään 30.

2 Paikallinen sopiminen

2.1 Tässä työehtosopimuksessa tarkoitettu paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja ylempään toimihenkilön kesken tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä ylempiä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos sopijapuoli sitä pyytää.

2.2 Jatkuvan neuvottelun periaate

Mikäli työehtosopimuksen 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 sopimuskauden aikana.

3 Työaika

3.1 Säännöllinen työaika on 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa, ellei paikallisesti toisin sovita. Työaika lyhennetään työaikamuodossa 8 tuntia päivässä / 40 tuntia viikossa edellyttäen, että työntekijällä on enintään 30 päivän vuosiloma ja että työaika muutoin lyhentävät ainoastaan kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä ja vapunpäivä. Työajan lyhennyksen määrä on 100 tuntia kalenterivuodessa. Työajan lyhennys koskee vain 30.11.2004 jälkeen solmittuja työsuhteita.

3.2 Kohdan 3.1 määräyksellä ei muuteta sopimuksen tekohetkellä voimassa olevia yritys- tai työpaikkakohtaisia työaikoja, ellei paikallisesti toisin sovita.

3.3 Työajan lyhennyksen määrästä vähennetään vuosilomalakiin perustumattomat vuosilomajärjestelyt sekä vuosittain toistuvat ylimääräiset vapaapäivät.

3.4 Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, työajan lyhennystä kertyy sellaiselta kalenterikuukaudelta, jona työskennelleelle ylemmälle toimihenkilölle on kertynyt vähintään 17 työssäolopäivää. Työssäolon veroiseksi luetaan päivät, joilta työnantaja maksaa palkan tai ansionmenetyksen korvauksen. Edellä kuvatululta kalenterikuukaudelta kertyy sitä vastaava osuus vuosittaisesta työajan lyhennyksestä. Lyhennysvapaa pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana.

3.5 Työajan lyhennystä alkaa kertyä työsuhteen kestänyt kolme täyttä kalenterikuukautta. Tällöin ylempi toimihenkilö saa hyväkseen työsuhteen alusta kertyneen lyhennyksen.

3.6 Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia työajan lyhennysvapaan vaihtamisesta ns. joustovapaaseen tai korvaamisesta rahana.

3.7 Paikallisesti voidaan sopia toisin työaikalain vuorokausi- ja viikkolepomääräyksistä.

3.8 Paikallisesti voidaan sopia toisin työaikalain mukaisista liukuvan työajan rajoista sekä enimmäiskertymästä. Liukuvan työajan saldo voi olla seurantajakson päättyessä kuitenkin enintään +120 tuntia. Liukumavapaata pyritään antamaan kokonaisina päivinä. Liukuvan työajan seurantajakso on enintään 12 kuukautta.

3.9 Työajan sijoittamisesta voidaan sopia paikallisesti ilman työaikalain 8 §:n rajoitusta.

3.10 Vuorokautinen ja viikoittainen työaika voidaan paikallisesti sopien järjestää keskimääräiseksi siten, että se enintään 52 viikon ajanjaksossa tasoittuu kohdassa 3.1 mainittuihin määriin. Vuorokautinen työaika voi tällöin olla enintään 12 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

3.11 Työaikalain mukaisen enimmäistyöajan tasoittumisjakson pituus on enintään 12 kuukautta. Paikallisesti voidaan sopia tasoittumisjaksosta toisin.

3.12 Työaikalain mukaisessa joustotyöajassa säännöllisen työajan tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa.

3.12 Koulutus- ja kehittämistilaisuudet

3.12.1 Paikallisesti sopien

Paikallisesti voidaan luottamusmiehen kanssa sopia säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi enintään 16 tuntia kalenterivuodessa työn suorittamisen kannalta tarpeellista lisä-, täydennys-, työhyvinvointi- tai turvallisuuskoulutusta tai

tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus- tai kehittämistilaisuuksia.

3.12.2. Työnantajan päätöksellä

Mikäli paikallista koulutus- ja kehittämiskäytäntöä ei saavuteta, työnantaja voi järjestää ammatillisen osaamisen kehittämiseksi säännöllisen työajan lisäksi lisä- tai täydennyskoulutusta työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa siten, että yllä mainittu 16 tuntia kalenterivuodessa täyttyy.

3.12.3 Koulutuksen ja kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus. Tilaisuudet voidaan järjestää siten, että työpäivä pitenee tilaisuuden keston verran tai kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voi järjestää arkipyhänä tai sunnuntaina.

4 Ylityö

4.1 Ylityö korvataan työaikalain mukaisesti. Paikallisesti voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta erillisellä kiinteällä kuukausikorvauksella. Kiinteän kuukausikorvauksen oikea mitoitus tulee työaikalain korvaustaso huomioon ottaen tarkistaa työmäärien perusteella ylemmän toimihenkilön kanssa säännöllisesti, kuitenkin vähintään kerran kalenterivuodessa esimerkiksi kehityskeskustelun sekä tehtävämuutosten yhteydessä.

4.2 Kiinteän kuukausikorvauksen mitoituksen tarkasteluperiaatteet sovitaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa.

Soveltamisohje 1: *Tämä sopimisvelvoite ei sellaisenaan estä kiinteän kuukausikorvauksen käyttöä ylityökorvauksen muotona.*

Soveltamisohje 2: Jos ylemmän toimihenkilön työn määrä tilapäisesti ja oleellisesti muuttuu projektista, tehtävänmuutoksesta tai muusta vastaavasta syystä johtuen ja kiinteä kuukausikorvaus kokonaisuus huomioon ottaen ei vastaa muuttunutta tilannetta, tarkastellaan ja sovitaan ylemmän toimihenkilön kanssa erikseen muutoksen vaikutuksesta kiinteän kuukausikorvauksen mitoitukseen.

5 Yhteistoiminta, luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

5.1 Todettiin osapuolten lähtökohdaksi, ettei tämä työehtosopimus olennaisesti muuta yrityksissä ylempien toimihenkilöiden vakiintuneita paikallisia edustamis-, yhteistoiminta- ja neuvottelukäytäntöjä. Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007) ei ole tämän sopimuksen osa.

5.2 Paikallisesti voidaan sopia sellaisen yhteistoimintaelimen perustamisesta, joka käsittelee muun muassa kehittämistoimintaan sisältyviä asioita. Yhteistoimintaelin voi korvata erilliset yhteistoimintaja työsuojelutoimikunnat sekä muut vastaavat toimikunnat. Sama yhteistoimintaelin voi vastata myös yhteistoimintalain, työsuojelun valvontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

5.3 Ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus valita luottamusmies ja varaluottamusmies, joka luottamusmiehen ollessa estyneenä hoitaa tämän tehtäviä.

5.4 Luottamusmies ja varaluottamusmies valitaan tämän sopimuksen soveltamispiiriin ja tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvien työpaikan ylempien toimihenkilöiden keskuudesta, ja heidän tulee olla perehtyneitä työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Pyydettyessä työnantajan on toimitettava luettelo vaalin aikaan toimipaikassa työskentelevistä ylemmistä toimihenkilöistä.

5.5 Toimikauden pituus on vähintään yksi vuosi. Valitusta luottamusmiehestä ja varaluottamusmiehestä sekä varaluottamusmiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

5.6 Luottamusmies edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja tämän sopimuksen soveltamista koskevissa kysymyksissä. Hänelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet sekä tarpeellisessa määrin vapautusta työstä. Tämä vapautus otetaan huomioon luottamusmiehen työn järjestämisessä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Jos neuvoteltaessa paikallisesti neuvotteluun osallistuu työnantajan puolelta useampi henkilö, voi neuvotteluihin osallistua luottamusmiehen lisäksi myös varaluottamusmies.

5.7 Luottamusmiehelle annetaan EK:n toimihenkilötilaston valmistuttua vastaavat tilastotiedot yrityksen / toimipaikan ylemmistä toimihenkilöistä. Luovutettavan tilaston yksityiskohdista sovitaan osapuolten välisessä tilastoyhteistyöryhmässä. Luottamusmies saa vähintään kalenterivuositain luettelon edustamansa henkilöstöryhmän jäsenistä. Tiedot annetaan luottamuksella luottamusmiestehtävän hoitamiseksi, eikä tietoja saa luovuttaa muiden yritysten luottamusmiehille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

5.8 Tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitulla luottamusmiehellä on työ sopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomissuoja. Näille luottamusmiehille ja varaluottamusmiehille annetaan mahdollisuus osallistua liittojen yhdessä sopimaan, luottamusmiehen tehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen koulutukseen, ellei se aiheuta tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle. Palkkaa ei vähennetä koulutuksen ajalta. Samansisältöinen koulutus korvataan vain kerran. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain.

5.9 Jos työnantaja irtisanoo luottamusmiehen varamiehen työ sopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei muutoinkaan ole luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen luottamustehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.

5.10 Kohdan 5.8 työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös luottamusmiesehdokkaaseen, josta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle.

Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy vaalituloksen tultua todetuksi. Luottamusmiehen työsuhdeturva alkaa, kun valinta on ilmoitettu työnantajalle ja päättyy kuusi kuukautta luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen.

5.11 Varaluottamusmieheen sovelletaan luottamusmiestä koskevia määräyksiä hänen toimiessaan luottamusmiehen sijaisena.

5.12 Luottamusmiehen tiedonsaanti

Luottamusmiehellä on oikeus pyynnöstään saada vähintään kerran vuodessa seuraavat tiedot toimialueensa ylemmistä toimihenkilöistä:

1. ylempien toimihenkilöiden suku- ja etunimet ja työ sähköpostiosoite,
2. työsuhteen alkamisaika sekä
3. työpaikka (organisatorinen osasto) ja tehtävänimike.

5.13 Työnantaja maksaa luottamusmiehenä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle, ellei muusta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on 1.6.2022 alkaen:

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä Korvaus euroa / kk

10 - 100	130
101 - 200	184
201 - 400	233
yli 400	342

5.14 Milloin ylempi toimihenkilö toimii työsuojeluvaltuutettuna, maksetaan hänelle vastaavan suuruinen erillinen kuukausikorvaus työsuojeluvaltuutettuna toimimisesta kuin kulloinkin voimassa oleva Energiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus edellyttäisi.

6 Tiedotustoiminta

6.1 Työnantajan tulee esittää ylemmille toimihenkilöille tai heidän edustajille yrityksen talouden, kannattavuuden ja toiminnan kannalta olennaiset tiedot sekä niissä tapahtuvat olennaiset muutokset ja niiden vaikutukset henkilöstösuunnitelmaan.

6.2 Pyydettyessä yhteistoimintalain 11 §:n 2 momentin 3 kohdan tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot annetaan ylempien toimihenkilöiden edustajille kirjallisena.

6.3 Milloin tiedottamisen perusteltuna esteenä ovat yrityksen tuotannolliselle toiminnalle tai taloudelle vahinkoa aiheuttavat painavat syyt, joita ei ole voitu ennakolta tietää, työnantajan on tiedotettava asiasta viivytyksettä sen jälkeen, kun edellä mainittuja esteitä tiedottamiselle ei enää ole. Samalla työnantajan on esitettävä perusteet poikkeavalle menettelylle.

6.4 Ylempien toimihenkilöiden tulee saattaa esimiestensä tietoon yrityksen toiminnan tai työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminnan kannalta merkitykselliset asiat.

6.5 Osapuolet suosittelevat, että edellä tarkoitettujen yrityksen taloutta koskevien tietojen yhteydessä selostetaan mahdollisuuksien mukaan myös toimialan yleisiä suhdanne- ja taloudellisia näkymiä.

6.6 Ylempien toimihenkilöiden edustaja saa edellä kohdissa 6.1 – 6.5 tarkoitettut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten.

6.7 Ylempien toimihenkilöiden henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä. Menettelytavat ja työpaikan ulkopuolisten henkilöiden osallistuminen kokouksiin sovitaan paikallisesti.

6.8 Ylempien toimihenkilöiden henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia sekä työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

6.9 Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikalla käytössä olevilla ilmoitustavoilla.

7 Salassapitovelvollisuus

Milloin yrityksen ylemmät toimihenkilöt tai heidän edustajansa ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, saadaan näitä tietoja käsitellä vain niiden työntekijöiden ja toimihenkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen kesken muuta sovita. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammattisalaisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle ylemmälle toimihenkilölle taikka ylempien toimihenkilöiden edustajalle.

8 Työkyvyttömyys

8.1 Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta seuraavasti:

Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti

Palkka

Alle 1 kuukauden	1 viikolta
vähintään 1 kuukauden, mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

8.2 Työsuhteen kestänyt alle kuukauden, ei sairausajan palkkaa makseta sairastumispäivän jälkeiseltä ensimmäiseltä päivältä, vaan palkanmaksujakso alkaa seuraavasta päivästä.

8.3 Palkanmaksun edellytyksenä on, että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella ja että sairautta ei ole tietien salattu työsuojelusta solmittaessa. Lisäksi edellytyksenä on, että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon hänellä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana.

8.4 Ylempi toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta.

8.5 Työnantajan vaatiessa on ylemmän toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt ylemmän toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa hänet toisen lääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa lääkärintodistuspalkkion.

8.6 Jos ylemmän toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajan palkkaa tai sairauspäivärahaa, ei ylempi toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään edellä mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

9 Perhevapaat

9.1 Äitiysloman ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta, jos työsuhte on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon hänellä olisi oikeus palkallisen äitiysloman aikana.

9.2 Naispuolisen ylemmän toimihenkilön adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen annetaan hänelle äitiysvapaan edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

9.3 Kuuden (6) päivän isyysvapaajaksolta ylemmälle toimihenkilölle maksetaan säännöllisen työajan palkka. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.

9.4 Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan työsopimuslain 4 luvun 6 §:n mukaisen tilapäisen hoitovapaan ajalta täysi palkka.

10 Matkakustannukset

10.1 Työnantaja korvaa kaikki välittömät ja tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset, sopimukseen perustuva oman auton käyttö sekä milloin matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat.

10.2 Kilometrikorvausten ja päivärahojen osalta noudatetaan yrityksessä käytössä olevia menettelytapoja. Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, noudatetaan korvausten määrien osalta kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verovapaiden matkakustannusten korvauksista.

11 Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen

11.1. Säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva työtehtävien edellyttämä matkustaminen korvataan ylemmälle toimihenkilölle. Ellei paikallisesti ole toisin sovittu tai paikallisista käytännöistä muuta johdu, korvaaminen toteutetaan tilanteesta riippuen seuraavasti:

- 1) Työmatkan matka-aika korvataan rahalla tai antamalla vapaata.
- 2) Mikäli työtehtäviin kuuluu olennaisena osana jatkuva tai säännöllinen matkustaminen säännöllisen työajan ulkopuolella, voidaan tämä seikka ottaa myös huomioon palkkaperusteissa esimerkiksi peruspalkassa

tai erillisenä korvauksena työsuhdetta solmittaessa ja työtehtävien muuttuessa ja kirjataan työ sopimukseen.

- 3) Mikäli on kysymys runsaasta tilapäisestä tai projektiluonteisesta työstä johtuvasta matkustamisesta, seurataan ylemmälle toimihenkilölle kertyvän matka-ajan määrää. Tämä korvataan esim. määrävälein maksettavalla kertakorvauksella.
- 4) Muissa tapauksissa matka-ajan korvaamisesta sovitaan tapauskohtaisesti.

11.2 Ennen työmatkaa tulee ylemmän toimihenkilön esittää matkasuunnitelma tai muu työnantajan edellyttämä selvitys esimiehelleen, ellei paikallisesti toisin sovita.

11.3 Korvauksen määräytymisperusteita tulee antaa ylemmän toimihenkilön pyynnöstä selvitys. Matkustamisen ja korvauksen määrää tarkastellaan vähintään kerran vuodessa esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä.

11.4 Työmatkasta ja siihen liittyvistä järjestelyistä työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välillä keskusteltaessa kiinnitetään huomiota matkasta mahdollisesti aiheutuvaan rasitukseen ja siitä palautumiseen.

12 Lomapalkka ja lomaraha

12.1 Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti toisin sovita.

12.2 Lomarahana maksetaan 50 % ylemmän toimihenkilön vuosilomapalkasta, ellei paikallisesti toisin sovita.

12.3 Ellei paikallisesti toisin sovita, lomaraha maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä tai paikallisen käytännön mukaan.

12.4 Paikallisesti voidaan sopia luottamusmiehen kanssa toisin vuosilomalaissa säädetystä lomakaudesta.

13 Kertausharjoitusajan palkka

Suositus: kertausharjoitusten ajalta niihin määrätyle reserviläiselle maksetaan niin suuri osa palkasta, että reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

14 Neuvottelujärjestys

Mikäli tämän työehtosopimuksen tulkinnasta tai noudattamisesta syntyy erimielisyyttä, eikä asiaa sovita paikallisesti, on menettelystä laadittava muistio, jos toinen osapuolista sitä vaatii. Tämän jälkeen erimielisyyttä koskeva asia siirretään liittotasolla neuvoteltavaksi Energiateollisuus ry:n ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n välillä, mikäli molemmat tai toinen erimielisyyden osapuolista sitä esittää.

15 Työrauhavelvoite

15.1 Tämän työehtosopimuksen voimassa ollessa ei saa toimeenpanna minkäänlaisia työehtosopimuslain tarkoittamia työtaistelutoimenpiteitä.

15.2 Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvollisia huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat tai ylemmät toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy edellisen kappaleen vastaisesti työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko sopimusten määräyksiä.

16 Rinnakkaissopimuskielto

Osapuolet eivät tee tämän energiateollisuuden ylempiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamispiirissä rinnakkaissopimuksia sekä myötävaikuttavat siihen, etteivät niitä tee myöskään muut.

17 Sopimuksen voimassaolo

17.1 Työehtosopimus tulee voimaan 1.3.2022 ja on voimassa 29.2.2024 saakka. Mikäli osapuolet eivät kuitenkaan pääse sopimukseen vuoden 2023 palkankorotuksista 31.1.2023 mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 28.2.2023.

Sopimus jatkuu 29.2.2024 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanoa.

17.2 Irtisanomisesta huolimatta työehtosopimusta noudatetaan siihen saakka, kun uutta sopimusta koskevien neuvottelujen on todettu päättyneen.

Helsingissä, maaliskuun 14. päivänä 2022.

ENERGIATEOLLISUUS RY

Jukka Leskelä

Timo Yli-Koivisto

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Teemu Hankamäki

Klas Laitinen

PERUSSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 12.11.2007

Paikka Energiateollisuus ry, Helsinki

Läsnä

ET

Juha Naukkarinen
Tuomas Aarto
Antti Aho
Juhani Mäki
Jorma Pöntinen
Olavi Rissanen
Tapani Jylhä
Petri Ellimäki

YTN

Sture Fjäder
Yrjö Taivainen
Risto Heino
Arto Ahonen
Anssi Heiliö
Juha Simell
Jari Tauluvuori

1 Lähtökohdat

Todettiin, että sopijaosapuolten välillä oli 21.10.2007 saavutettu energiategollisuuden ylempien toimihenkilöiden perussopimusta koskeva neuvottelutulos, joka päätettiin allekirjoittaa.

Sovittiin, että pöytäkirja tarkastetaan tässä tilaisuudessa ja että se allekirjoitetaan sopijaosapuolten toimesta.

2 Sopimuskausi

Perussopimus tulee voimaan 21.10.2007 ja on voimassa toistaiseksi sopimuksessa tarkemmin määritellyin irtisanomisajoin.

3 Sopimusteksti

Energiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden perussopimuksen teksti on tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteenä.

Vakuudeksi

Petri Ellimäki

Tarkastettu

ENERGIATEOLLISUUS RY

Juha Naukkarinen

Tuomas Aarto

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Sture Fjäder

Yrjö Taivainen

ENERGIATEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN PERUSSOPIMUS

(Perussopimus on suositusluontoinen, eivätkä sen määräykset ole työehtosopimusvaikutteisia)

1 Tarkoitus

1.1 Ylempiä toimihenkilöitä koskevan aktiivisen ja yksilöllisen työsuuhdepolitiikan edistämiseksi energia-alalla ovat Energiateollisuus ry (ET) ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry (YTN) tehneet seuraavan perussopimuksen, jossa sopijapuolilla tarkoitetaan ET:tä ja YTN:ää.

1.2 Sopijapuolet neuvottelevat keskenään luottamuksellisesti järjestöjen toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä ja pyrkivät yhteistoimin muutoinkin kehittämään ylempiä toimihenkilöitä koskevia yhteistoiminta- ja neuvottelusuhteita.

1.3 Tämä sopimus ei ole työehtosopimuslain 1 §:ssä tarkoitettu sopimus eikä sopimuksen suositusluontoiisiin kirjauksiin liitty työehtosopimusvaikutusta.

2 Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan ET:n jäsenyrityksissä.

3 Ylemmän toimihenkilön asema ja tehtävät

Ottaen huomioon ylemmän toimihenkilön aseman, koulutuksen, kokemuksen ja vastuun merkityksen sopijapuolet korostavat, että yrityksen ja ylemmän toimihenkilön välisen suhteen tulee olla luottamuksellinen ja että yrityksen tulee tukea ylem্পää toimihenkilöä hänen hoitaessaan tehtäviään, kehittäessään itseään ja toimiessaan yrityksen edustajana yleensä sekä suhteessa muihin henkilöstöryhmiin.

4 Yleiset työehdot

4.1 Sopijapuolet pyrkivät edistämään ylempää toimihenkilöitä koskevaa aktiivista, kannustavaa ja yksilöllistä työsuhteiden politiikkaa siten, että ylempien toimihenkilöiden yleiset työehdot tulevat kokonaisuutena ottaen noudattamaan energia-alalla kulloinkin yleisiä toimihenkilöiden työehtoja, ellei ylempien toimihenkilöiden asemasta tai tehtävien luonteesta muuta johdu.

4.2 Lisäksi sopijapuolet hyväksyvät sen, että työmarkkinoilla yleisesti noudatettuja kehittämis-, koulutus- ja työsuojelua koskevia yleisiä periaatteita sovelletaan myös ylempiin toimihenkilöihin.

4.3 Sopijapuolet seuraavat yhteistoimin aktiivisesti ylempien toimihenkilöiden työehtojen kokonaiskehitystä sekä pyrkivät siihen tarpeen tullen vaikuttamaan.

5 Palkkapolitiikka ja ansiokehitys

5.1 Sopijapuolet korostavat ylempien toimihenkilöiden merkitystä energia-alan ja sen jäsenyritysten työn ja menestyksen kehittäjänä. Samalla kun sopijapuolet tukevat henkilöstön työssä jaksamista ja ylempien toimihenkilöiden ammattiosaamisen varmistamista, todetaan yksilöllisen ja kannustavan palkitsemisen korostuva merkitys.

5.2 Peruseriaatteena pidetään sitä, että ylempien toimihenkilöiden yksilöllistä palkkapolitiikkaa erilaisin kannustinjärjestelmin tuetaan ja tuloksenteko- ja menestymisen mahdollisuuksia lisätään monipuolisilla sekä ryhmä- että yksilökohtaisilla kannustinjärjestelmillä. Osapuolet myötävaikuttavat siihen, että ylemmät toimihenkilöt ryhmänä ovat kilpailukykyisen palkkapolitiikan piirissä verrattuna muihin alan henkilöstöryhmiin.

6 Työssä jaksaminen

6.1 Osapuolet toteuttavat työssä jaksamiseen ja työkyvyn ylläpitämiseen liittyviä toimenpiteitä sekä jatkavat koulutusta ja tiedotusta. Työvoimatarjonnan vähentyessä tämä on entistäkin tärkeämpää.

6.2 Sopijapuolten mielestä työssä jaksaminen perustuu kokonaiskuntoisuuteen (fyysinen ja psyykinen kunto), pätevyyteen, työympäristöön sekä työn määrään ja laatuun. Fyysisen ja psyykkisen kunnan ylläpito on ensisijassa jokaisen henkilökohtaisella vastuulla. Sopijapuolet suosittelvat, että alan yritykset mahdollisuuksiensa mukaan vaikuttaisivat eri keinoin henkilöstönsä haluun ja kykyyn pitää huolta fyysisestä ja psyykkisestä kunnostaan.

6.3 Työympäristöä tulee monin eri tavoin kehittää työssä jaksamista tukevaksi. Fyysisen työympäristön on jo työturvallisuusmääräyksistäkin johtuen oltava terveellinen ja turvallinen (esim. ergonomia, valaistus, päätetyöskentelyn erityisvaatimukset jne.). Johtamisilmastolla ja -tavalla on suuri merkitys työssä jaksamiseen. Osallistuva, avoimeen viestintään perustuva johtaminen, jossa yhteisön tavoitteet ovat kaikkien tiedossa ja niihin ollaan yhteisesti sitouduttu, lisää motivaatiota, tekemisen iloa ja siten työssä jaksamista. Rakentava palaute on tärkeä osa nykyaikaista johtamista.

7 Ammatillinen osaaminen

7.1 Yrityksen menestykselle on tärkeää henkilöstön riittävä osaaminen ja sen edellyttämä jatkuva kouluttautuminen.

7.2 Pätevyyden (osaaminen, ammattitaito) osalta sopijaosapuolet lähtevät siitä, että ammattitaidon ylläpito ja kehittäminen on yhtäläillä työnantajien kuin ylempien toimihenkilöiden vastuulla. Yritysten tehtävä on määritellä nykyiset ja tulevat osaamistarpeet ja niiden pohjalta laatia yksilö- ja ryhmäkohtaisia kehittämissuunnitelmia sekä myös tarjota ylemmälle toimihenkilölle mahdollisuus kehittää itseään suunnitelman mukaan.

7.3 Kehityskeskustelut ovat tärkeä keino tässä työssä. Yksilön velvollisuus taas on aktiivisesti opiskella ja kehittää omia taitojaan. Viime kädessä kyse on jokaisen yksilön käytettävyydestä työmarkkinoilla, niin oman yrityksen sisällä kuin sen ulkopuolellakin.

7.4 Sopijapuolet pyrkivät omalta osaltaan edistämään yritysten ja ylempien toimihenkilöiden tarpeisiin sopivaa ammatillista koulutusta harjoittaen aktiivista koulutuspoliittista edunvalvontaa. Yhteistyössä toimien kehitetään lisäksi alan julkista kuvaa osaavan työvoiman saannin turvaamiseksi myös tulevaisuudessa. Opetusviranomaisten kanssa pyritään myös edistämään alan koulutustarpeiden toteuttamista.

8 Työn määrä ja laatu

8.1 Ylempien toimihenkilöiden työlle on leimallista keskimääräistä suurempi itsenäisyys esim. töiden järjestelyiden ja työajan käytön suhteen. Töiden järjestelyä ja työajan käyttöä ohjaavat yleensä strategioihin perustuvat toimintasuunnitelmat ja niiden mukaan yhdessä esimiehen kanssa asetetut tavoitteet. Ylempien toimihenkilöiden esimiehiltä odotetaan merkittävää panostusta juuri tavoite- ja kehityskeskusteluihin, suunnan näyttämiseen ja tulosten seurantaan ja tarvittaessa myös palkitsemiseen poikkeuksellisen hyvästä – yleensä tavoitteet ylittävästä – suorituksesta. Samalla ylempien esimiehen tulee myös huolehtia siitä, että työkuormat eivät kasva kohtuuttomiksi silloinkaan, kun ylempi toimihenkilö käyttää runsaasti omaa aikaansa tavoitteiden saavuttamiseen.

8.2 Monipuolisella töiden järjestelyillä, turhien töiden karsimisella ja koko henkilöstöresurssin tasapuolisella käyttämisellä voidaan työmääriä jakaa ja parantaa myös toiminnan tehokkuutta. Ns. sapattivapaajärjestelmillä ja muilla työaikajoustoilla voidaan myös tehostaa työajan käyttöä ja vähentää kohtuutonta räsitusta.

9 Yhteistoimintakoulutus

Työpaikan yhteistoiminnan kehittämisessä on yhteisellä koulutuksella keskeinen merkitys. Tämän vuoksi sopijapuolet kehittävät yhteistä koulutusta siten, kuin siitä osapuolten välillä sovitaan.

10 Neuvottelujärjestys

10.1 Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että ylempää toimihenkilöä koskevat työsuhteasiat tulee työpaikkatasolla hoitaa yksilöllisesti ja järjestelmällisesti yrityksen ja ylemmän toimihenkilön välillä. Luottamusmies voi yksittäistä työsuhdetta koskevan kysymyksen osalta toimia ylemmän toimihenkilön edustajana sitä varten erikseen annetun valtuutuksen nojalla.

10.2 Ellei työsuhteasioita koskevassa erimielisyysasiassa saavuteta yksimielisyyttä paikallisesti, siirretään asia liittotasolla neuvoteltavaksi ET:n ja YTN:n välillä, mikäli molemmat tai toinen erimielisyyden osapuolista sitä esittää.

11 Yhdistymisvapaus

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin ylempiä toimihenkilöitä.

12 Voimassaolo ja sitovuus

12.1 Tämä sopimus tulee voimaan 21.10.2007 ja on voimassa toistaiseksi.

12.2 Mikäli sopijapuolet haluavat luopua tästä sopimuksesta, on siitä kirjallisesti ilmoitettava toiselle osapuolelle ja sopimuksen voimassaolo lakkaa kuuden kuukauden kuluttua sen jälkeen.

Helsingissä, marraskuun 12. päivänä 2007.

ENERGIATEOLLISUUS RY

Juha Naukkarinen

Tuomas Aarto

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Sture Fjäder

Yrjö Taivainen

PÖYTÄKIRJA TYÖAIKAPANKEISTA

1 Käsite ja tarkoitus

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla käyttöönotettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joissa sovitaan eri osatekijöiden säästämisestä tai lainaamisesta sekä yhdistämisestä toisiinsa pitkäjänteisesti.

Pöytäkirjamerkintä: *Työaikapankin osatekijöiksi sovittujen erien antamista koskevat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkisopimuksella, ellei paikallisesti toisin sovita.*

Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylempien toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista.

2 Työaikapankin käyttöönotto

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista sovitaan paikallisesti. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla.

Työaikapankin käyttöönottosopimuksessa on sovittava ainakin seuraavista asioista:

1. keitä sopimus koskee,
2. mistä osatekijöistä työaikapankki muodostuu,
3. säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärät,
4. työaikasaldon säästämisen- ja lainaamisraajat, joiden puitteissa säännöllinen työaika voi pidemmällä ajanjaksolla vaihdella,
5. työkyvyttömyyden vaikutuksesta työaikapankkivapaan käyttöön
6. työaikapankin toimivuuden tarkastelu ja järjestelmän muuttaminen

Soveltamisohje: *Osatekijöiksi voidaan sopia mm. sellaisia työehtosopimuksen ja työaikalain mukaisia tekijöitä tai työehtosopimuksen ja vuosilomalain mukaisia vapaisiin liittyviä tekijöitä, joista sopimalla voidaan tehokkaasti toteuttaa työaikapankin tarkoitusta. Tällaisia tekijöitä ovat mm. työaikalain osatekijät, työajan lyhennysvapaat, säästövapaat, vuosilomapäivät, vapaana annettavaksi sovittu lomarahaa tai sen osa sekä tulos-, bonus- tai voittopalkkio.*

Vapaan antamisajankohdasta sovitaan työnantajan ja ylemmän toimihenkilön kesken.

3 Työaikapankin käyttö

Työaikapankin säästämisen- ja lainaamisraajat sovitaan paikallisesti. Kokonaisina työpäivinä annettavat vapaat luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosilomaa ansaittaessa.

4 Työsuhteen päättymisen

Työaikapankissa olevat saldot tasataan ennen työsuhteen päättymistä. Mikäli kuitenkin työsuhteen päättyessä työaikapankissa on säästettyä aika- tai rahasaldoa, ne maksetaan lopputilin yhteydessä paikallisesti sovitulla tavalla. Lainatut aika- ja rahasaldot peritään lopputilissä.

5 Työaikapankkisopimuksen irtisanominen

Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei paikallisesti toisin sovita. Työaikasaldojen tasaaminen tapahtuu irtisanomisajan puitteissa 4. kohdan menettelytapoja soveltaen, ellei paikallisesti toisin sovita.

6 Pöytäkirjan soveltaminen

Tällä pöytäkirjalla ei muuteta yrityksissä käytössä olevia työaikapankkeihin liittyviä käytäntöjä eikä paikallisia taikka työsuopimuksen taseisia sopimuksia.

PÖYTÄKIRJA ”TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA” KESÄHARJOITTELUOHJELMASTA VUOSILLE 2022 JA 2023

Sopimusosapuolet haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten, kymppiluokkalaisten, lukiolaisten sekä VALMA-koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuvien nuorten mahdollisuuksia tutustua työelämään osana ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelmaa.

Ohjelman tarkoituksena on tarjota koululaisille omakohtaista kokemusta toimialan työpaikan toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä antaa koululaisille mahdollisuuden tehdä heille sopivaa käytännön työtä.

Tämän vuoksi osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisia, kymppiluokkalaisia, lukiolaisia sekä VALMA-koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuvia nuoria, joiden työsuhde perustuu ”Tutustu työelämään ja tienaa”-kesäharjoitteluohjelmaan.
2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6.–31.8. väliseen aikaan vuosina 2022–2023. Nuorella voi olla vain yksi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samalla työnantajalla kunakin vuonna.

3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 365 euroa vuonna 2022. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.
4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin peruskoululaisiin, kymppiluokkalaisiin, lukiolaisiin sekä VALMA-koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuviin nuoriin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.
5. Harjoitteluohjelmaan perustuvat työsuhteet ovat tutustumisluonteisia ja sen laatuista, ettei kesäharjoitteluohjelmaan perustuva yhden tai useamman peruskoululaisen, kymppiluokkalaisen, lukiolaisen sekä VALMA koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuvan nuoren työskenteleminen yrityksessä ole ristiriidassa työsopimuslain eikä työehtosopimuksen mahdollisten työvoiman vähentämistä, lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai takaisinottoa koskevien määräysten kanssa.

ENERGIATEOLLISUUS RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

PÖYTÄKIRJA TYÖAJAN YHTENÄISTÄMISESTÄ 38,25 TUNNIN VIIKKOTYÖAIKAA SOVELLETTAESSA

Aika: 27.11.2019

Paikka: Energiateollisuus ry:n toimisto, Eteläranta 10

Läsnä:	ET Kari Laaksonen Markus Saimio	YTN Teemu Hankamäki Jouko Malinen
---------------	--	--

1. Tällä pöytäkirjalla sovitaan 38,25 tunnin (38 h 15 min) viikkotyöaikaa tekevien ylempien toimihenkilöiden työajan yhtenäistämisestä työehtosopimuksessa sovittuihin kokoaikatyötä koskeviin työaikamuotoihin.
2. Pöytäkirjan mukainen työajan yhtenäistäminen koskee ylempiä toimihenkilöitä, joiden säännöllinen viikoittainen työaika on 38,25 tuntia (ilman 24 tunnin työajan pidennystä) ja joilla ei ole yhtiöitettyjen liikelaitosten siirtymäsääntöjen mukaisia lisävapaapäiviä.
3. Edellä kohdassa 2. tarkoitettujen ylempien toimihenkilöiden työaikaa lyhennetään 1.1.2020 alkaen seuraavasti:
 - a) Vuonna 2020 työaikaa lyhennetään 16 tunnilla
 - b) Vuonna 2021 työaikaa lyhennetään edellä kohdan a. mukaisen 16 tunnin lisäksi 7 tunnilla.

1.1.2021 alkaen työaikaa lyhennetään siten yhteensä 23 tunnilla kalenterivuodessa.

4. Työajan lyhentäminen toteutetaan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa alentamatta.
5. Työajan lyhennyksen kertymiseen ja pitämiseen sovelletaan Energiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen kohtia 3.3. – 3.6.
6. Osapuolet toteavat, että yrityksissä tai toimipaikoilla voidaan paikallisesti tarkemmin sovituin menettelyin sopia siirtymisestä 37,5 tai 40 tunnin viikkotyöaikaan, jolloin tässä pöytäkirjassa tarkoitettua työajan lyhennystä ei enää kerry ylemmälle toimihenkilölle hänen viikkotyöaikansa muuttumisesta alkaen. Työajan muutos toteutetaan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa alentamatta, ellei ylemmän toimihenkilön kanssa erikseen muuta sovita.
7. Osapuolet kannustavat paikallisia sopijapuolia neuvottelemaan siirtymisestä 38,25 tunnin viikkotyöajasta 37,5 tai 40 tunnin viikkotyöaikaan. Muutoksesta neuvoteltaessa on syytä tarkastella laajasti muutoksen mahdollisia vaikutuksia erilaisiin työsuhteen ehtoihin, kuten siirtymäsääntöjen mukaisiin lisävapaisiin, vuosittaisen työajan pituuteen eri työaikamuodoissa sekä paikallisiin sopimuksiin ja käytäntöihin.
8. Tätä pöytäkirjaa ei sovelleta yrityksissä, joissa pöytäkirjassa tarkoitettujen ylempien toimihenkilöiden työaika on jo lyhennetty 23 tunnilla kalenterivuodessa. Näissä yrityksissä työajan lyhentämistä jatketaan paikallisen sopimuksen tai käytännön mukaisesti. Paikallisen sopimuksen tai käytännön päättyessä siirrytään soveltamaan tätä pöytäkirjaa. Osapuolet kannustavat myös tässä kohdassa tarkoitettuja yrityksiä neuvottelemaan siirtymisestä 37,5 tai 40 tunnin viikkotyöaikaan.
9. Osapuolet toteavat tämän sopimuksen olevan työehtosopimuksen osa, kun sopimus on osapuolten välillä allekirjoitettu.

Helsingissä 27.11.2019

ENERGIATEOLLISUUS RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Liitepöytäkirja etätyöstä (ei ole työehtosopimuksen osa)

**ETÄTYÖSSÄ HUOMIOON
OTETTAVIA ASIOITA**

Osapuolet kannustavat yrityksiä hyödyntämään tehokkaalla tavalla tuottavuutta ja työhyvinvointia edistäviä työaikajärjestelmiä.

Tässä tarkoituksessa Energiateollisuus ry ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ovat yhteistyössä laatineet tämän liitteen, jota yritykset voivat halutessaan hyödyntää.

Työnantaja päättää työnjohto-oikeutensa puitteissa, milloin etätyön tekeminen on mahdollista. Niissä tehtävissä, joissa työnantaja katsoo etätyön olevan mahdollista, ylempi toimihenkilö voi tehdä etätyötä työnantajan kulloistenkin käytäntöjen mukaisin edellytyksin. Osapuolet suosittelevat, että paikalliset osapuolet kävisivät vuoropuhelua etätyökäytännöistä ja niiden kehittämisestä. Vuoropuhelua voidaan käydä esimerkiksi seuraavista aiheista:

- Etätyön ja lähityön suhde
- Työtehtävät ja niistä raportointi
- Etätyökäytäntöjen tasapuolisuus
- Työvälineet ja niiden käyttö
- Tietoturva-asiat ja yrityksen tietoturvakäytänteet
- Työaika ja työajan seuranta
- Tavoitettavuus
- Työsuojelunäkökohdat
- Etätyön vakuutusturva

Tässä liitteessä mainitut ohjeistukset soveltuvat Suomessa tehtävään työhön. Osapuolet suosittelevat, että pidempikestoisesta etätöön tekemisestä ulkomailla sovitaan kirjallisesti.

Etätöitä tehdään sovellettavan lainsäädännön, työehtosopimuksen ja yrityksessä noudatettavien pelisääntöjen puitteissa.

