

**TALOTEKNIikka-ALAN
TYÖEHTOSOPIMUS
TOIMIHENKILÖILLE
9.3.2020–28.2.2022**

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry
Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Ammattiliitto Pro ry

Painopaikka:
Painokurki, Helsinki

2020

SISÄLTÖ

TALOTEKNIikka-ALAN TYÖEHTOSOPIMUS

TOIMIHENKILÖILLE	7
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	7
1 Lähtökohdat	7
2 Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo	7
3 Palkankorotukset vuonna 2020	8
Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista	8
Paikallinen palkkaratkaisu	8
Luottamusmiehelle annettavat tiedot paikallisen palkkaratkaisun kohdentamisesta	8
Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua	8
4 Palkankorotukset vuonna 2021	8
Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista	8
Paikallinen palkkaratkaisu	9
Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua	9
Luottamusmiehelle annettavat tiedot palkkaratkaisun kohdentamisesta	9
5 Vaativuusluokkapalkat vuosina 2020 ja 2021.....	10
6 Yleissopimuksen luottamushenkilökorvaukset	10
7 Työehtosopimukseen tehtävät muutokset.....	10
8 Työryhmätyöskentely.....	14
Revisiotyö	14
Palkkausjärjestelmä.....	14
9 Jatkuvan neuvottelun periaate.....	14
10 Rinnakkaissopimukset.....	14
11 Sopimuksen soveltamisalaa koskevat tulkintatilanteet.....	14
12 Yleissitovuus.....	15
13 Liitesopimukset.....	15
14 Allekirjoitukset.....	15
TYÖEHTOSOPIMUS TALOTEKNIikka-ALAN TOIMIHENKILÖILLE.....	16
A YLEISET MÄÄRÄYKSET	16
1 § Sopimuksen soveltamisala	16
B TYÖSUHDE	16
2 § Työsuhte ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa.....	16
3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen	17

C	PAIKALLINEN SOPIMINEN	17
	4 § Paikallinen sopiminen.....	17
D	MATKUSTAMINEN	17
	5 § Matkustaminen	17
E	TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET	19
	6 § Säännöllinen työaika	19
	7 § Koulutuksen järjestäminen säännöllisenä työaikana	20
	8 § Keskimääräinen säännöllinen työaika	20
	9 § Työajan enimmäismäärä, liukuvan työajan seurantajakso sekä joustotyöajan tasoittumisjakso	21
	10 § Työvuoroluettelo	22
	11 § Muutokset työvuoroluetteloon.....	22
	12 § Päivittäinen lepoaika.....	22
	13 § Vuorokausilepo.....	22
	14 § Viikoittainen lepoaika.....	22
	15 § Viikkolepokorvaus.....	23
	16 § Viikon vapaapäivät	23
	17 § Paikallinen sopiminen työajoista.....	24
	18 § Osa-ajan palkka.....	25
	19 § Lisätyö	26
	20 § Ylityö	26
	21 § Sunnuntaityö.....	27
	22 § Vuoro-, ilta- ja yötyö.....	27
	23 § Hälytysluontoinen työ	28
	24 § Varallaolo.....	28
	25 § Puhelinohjeet.....	29
F	VUOSILOMA	30
	26 § Vuosiloma.....	30
	27 § Vuosilomapalkka	30
	28 § Lomaraha	30
G	TYÖAJAN LYHENTÄMINEN	31
	29 § Työajan lyhentäminen	31
H	SAIRAUS	32
	30 § Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi.....	32
	31 § Lakisääteinen lääkärintarkastus	33
	32 § Muut lääkärintarkastukset.....	33
	33 § Hoitoonohjaus.....	33
I	PERHEVAPAAT	34
	34 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa	34

J	NEUVOTTELUJÄRJESTYS.....	35
	35 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi	35
K	PALKKAUS	36
	36 § Marginaalisääntö	36
	37 § Palkkausjärjestelmä toimihenkilöille	36
	Tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa	36
	Vaativuusasteet ja vähimmäispalkat palkkaryhmissä	37
	Vaativuusluokituksen ylläpito	37
	Henkilökohtaisen palkanosan määrittäminen	37
	Kehityskeskustelu.....	38
	Pätevyyden ja suorituksen taso ansiokehityksen ohjaajana	38
	VAATIVUUSLUOKITUS TALOTEKNIikka-ALALLE.....	39
	1 Tehtävän vaativuus	39
	A Harkinnan laatu ja siinä tarvittava tietojen tarve	39
	B Ratkaisujen ja päätösten vaikutukset.....	39
	2 Vuorovaikutus	40
	3 Tehtävän asema	40
	TOIMENKUVAAUS, Talotekniikka-alan toimihenkilö (lomake)....	41
	HENKILÖKOHTAISEN PÄTEVYYDEN MÄÄRITTÄMINEN:	
	Esimerkki pätevyysluokituksessa käytettävästä lomakkeesta	43
	38 § Vastuulisä	44
	39 § Nuoret työntekijät.....	44
	1 Palkkamääräykset.....	44
	2 Vähentämisyjärjestys ja takaisinottovelvollisuus	45
	3 Opiskelijan ohjaaminen.....	45
L	MUUT MÄÄRÄYKSET.....	46
	40 § Toimiminen sijaisena	46
	41 § Suojavaatetus	46
	42 § Lyhyt tilapäinen vapaa.....	46
	43 § Muut määräykset.....	47
	44 § Sopimuksen sitovuus ja voimassaolo.....	48
	LIITE 1	49
	IRTISANOMISSUOJASOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA	49
I	YLEISET MÄÄRÄYKSET	49
	1 § Yleinen soveltamisala.....	49
	2 § Irtisanomisajat	49
	3 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen.....	50

II	IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ	50
4 §	Irtisanomisen perusteet	50
5 §	Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana	50
6 §	Irtisanomisesta ilmoittaminen ja toimihenkilön kuuleminen	51
7 §	Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.....	51
III	ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	51
8 §	Jatkuva yhteistoimintamenettely.....	51
9 §	Työvoiman vähentämisyjärjestys	57
10 §	Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista koskevat menettelytavat.....	57
11 §	Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen.....	57
12 §	Poikkeukselliset lomautustilanteet.....	57
13 §	Neuvottelujärjestys	58
14 §	Tuomioistuinkäsittely	59
15 §	Seuraamusjärjestelmä.....	59
LIITE 2	60
YLEISSOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA.....		60
LUOTTAMUSMIES- JA TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINTA		60
Luottamusmiehen valinta.....		60
Työsuojeluyhteistoiminta		62
Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen		61
Työsuhdeturva.....		61
Korvaus luottamusmiestehtävien hoitamisesta		63
Korvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta.....		63
KOULUTUS		64
Ammatillinen koulutus.....		64
Yhteinen koulutus		64
AY-koulutus		64
TIEDOTUSTOIMINTA		65

TALOTEKNIikka-ALAN TYÖEHTOSOPIMUS TOIMIHENKILÖILLE

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 10.6.2020

Paikka Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n toimisto, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä	Mika Hokkanen	LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry
	Pia Kilpeläinen	LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry
	Timo Yli-Koivisto	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
	Esa Larsén	Sähkötekniset työnantajat STTA ry
	Jorma Malinen	Ammattiliitto Pro ry
	Minea Pyykönen	Ammattiliitto Pro ry
	Sanna Nurminen	Ammattiliitto Pro ry

1 Lähtökohdat

Allekirjoittaneet järjestöt, LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry, Palvelualojen työnantajat PALTA ry, Sähkötekniset työnantajat STTA ry ja Ammattiliitto Pro ry sopivat tällä pöytäkirjalla uudistavansa 31.1.2020 saakka voimassa olleen Talotekniikka-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen määräykset olemaan voimassa ajalla 9.3.2020–28.2.2022 tässä allekirjoituspöytäkirjassa sovituin muutoksin.

2 Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus on voimassa ajalla 9.3.2020–28.2.2022.

Sopimuskausi päättyy 28.2.2022 ja jatkuu sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta viimeistään kuukautta ennen sen voimassaoloajan päättymistä ole kirjallisesti irtisanottu.

Työehtosopimuksen irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava 31.1.2022 mennessä muille sopijaosapuolille.

3 Palkankorotukset vuonna 2020

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehittymisestä 30.4.2020 mennessä. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, sukupuolten palkkatasa-arvoa ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa 15.5.2020 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot paikallisen palkkaratkaisun kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja luotoisetuineen korotetaan 1,3 % suuruisella kaikille toimihenkilöille jaettavalla yleiskorotuksella viimeistään 1.6.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

4 Palkankorotukset vuonna 2021

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehittymisestä 15.3.2021 mennessä.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta,

sukupuolten palkkatasa-arvoa ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa 16.4.2021 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja luontoisetuineen korotetaan 1,2 % suuruisella kaikille toimihenkilöille jaettavalla yleiskorotuksella viimeistään 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Lisäksi 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikka-kohtainen erä, jonka suuruus on 0,8 % laskettuna toimihenkilöiden edellisen kuukauden palkkasummasta luontoisetuineen.

Erän kohdentamisesta neuvotellaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa. Ellei yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän kohdentamisesta päästä paikallisesti sopimukseen, erä maksetaan 0,2 % suuruisena yleiskorotuksena kaikille sopimuksen soveltamispiiriin kuuluville toimihenkilöille laskettuna korottamattomasta palkasta ja työnantaja päättää 0,6 % erän kohdentamisesta.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä sukupuolten välistä palkkatasa-arvoa sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Suuremmat korotukset ohjataan toimihenkilöille, joiden yritys-kohtainen palkanosuus suhteessa henkilökohtaiseen palkanosuuteen on keskivertosuhdetta pienempi.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot palkkaratkaisun kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumisesta kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

5 Vaativuusluokkapalkat vuosina 2020 ja 2021

Vaativuusluokkapalkkoja korotetaan 1.6.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 1,3 % ja 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,0 %.

6 Yleissopimuksen luottamushenkilökorvaukset:

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoidosta maksettavia korvauksia korotetaan 2,0 %:lla 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Toimihenkilölukumäärä	Luottamusmieskorvaus 1.5.2021 €/kuukausi
3–9	67
10–24	102
25–50	136
51–100	198
101–200	255
201–400	294
401–600	328
yli 600	385
Toimihenkilölukumäärä	Työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.5.2021 €/kuukausi
10–50	62
51–200	96
yli 200	170

7 Työehtosopimukseen tehtävät muutokset

7 § Kumotaan vanha 7 §.

Uusi 7 §

7 § Koulutuksen järjestäminen säännöllisenä työaikana

Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle tämän työehtosopimuksen säännöllistä työaikaa ja sen sijoittamista koskevien määräysten estämättä työn suorittamisen tai yrityksen toiminnan kannalta tarpeellista koulutusta tai kehittämistilaisuuksia työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa enintään 16 tuntia enimmäistyöajan tarkastelujakson aikana. Koulutus

ja kehittämistilaisuudet ilmoitetaan vähintään 2 viikkoa etukäteen siten, että toimihenkilö pystyy varautumaan ao. tilaisuuksiin. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta osoitettaessa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon toimihenkilön henkilökohtaiset ajankäyttötarpeet.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus (peruspalkka tunnilta lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa ja luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa). Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville. Mikäli koulutus tai kehittämistilaisuus järjestetään sunnuntaina, korvataan se korotettuna kuten sunnuntaityö.

Uusi 8 § (vanha 8 § ja vanha 9 §)

8 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

A Jos säännöllinen viikkotyöaika tuotannollisista syistä on järjestetty keskimääräiseksi, on sen tasoitettava säännölliseen viikkotyöaikaan enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona.

Tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

B Äkillisen liiketoimintatarpeen tai työnjärjestelyistä johtuvan syyn vuoksi työnantaja voi työehtosopimuksen 11 §:n mukaisesti kolmen päivän ilmoitusaikaa noudattaen tilapäisesti pidentää toimihenkilöiden vuorokautista säännöllistä työaika enintään 10 tuntiin ja viikoittaisen säännöllisen työajan enintään 50 tuntiin. Tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

10-tuntisia päiviä voidaan teettää yksittäisellä toimihenkilöllä enintään kuutena työviikkona kalenterivuodessa ja enintään kahtena peräkkäisenä työviikkona.

Toimihenkilön palkanmaksu säilyy säännöllisen työajan mukaisena sekä pidennettyä työaika tehtäessä että työaika tasattaessa. Jos pidennettyä vuorokautista työaika käytetään sunnuntaina, maksetaan tehdystä työstä työehtosopimuksen mukaisesti korotettu palkka.

Työaika osoitettaessa otetaan huomioon toimihenkilön henkilökohtaiset ajankäyttötarpeet. Työaika ei voida osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikkojen lauantaille. Toimihenkilöllä on mahdollisuus asiallisesta ja

painavasta henkilökohtaisesta syystä kieltäytyä tapauskohtaisesti tämän kohdan (B) tarkoittamasta työaikajärjestelystä.

- C Tämän sopimuksen allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä voidaan työajoista sopia seuraavaa:
- Paikallisesti sopien voidaan keskimääräinen säännöllinen työaika järjestää siten, että vuorokautinen säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia. Jos työsuhte tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, maksetaan tai vähennetään palkasta normaalin säännöllisen työajan ylittävät tai alittavat tunnit peruspalkan mukaan.
 - Työajan on tällöin enintään 52 viikon tasoittumisjaksolla tasoitettava säännölliseen työaikaan. Tasoittumisvapaat pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana vähintään työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Annetut vapaapäivät ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrättäessä.

Uusi 9 §

- 9 § Työajan enimmäismäärä, liukuvan työajan seurantajakso sekä joustotyöajan tasoittumisjakso

Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Työaikalain 12 §:n mukaisen liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Työaikalain 13 §:n mukaisen joustotyön tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa.

- 14 § Muutetaan otsikko kuulumaan seuraavasti:

- 14 § Viikoittainen lepoaika

Muutetaan 1. kappale kuulumaan seuraavasti:

Niille toimihenkilöille, joiden säännöllinen työaika vuorokaudessa on yli kolme tuntia, on työaika järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran seitsemän päivän aikana vähintään 35 tuntia kestävä, keskeytymättömän lepoajan, joka on, mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen lepoaika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden aikana. Lepoajan tulee tällöin olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Lisätään uusi 3. kappale (vanha 3. kappale siirtyy 4. kappaleeksi) kuulumaan seuraavasti:

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

15 § Muutetaan 15 § Viikkolepokorvaus kuulumaan seuraavasti:

Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisen lepoaikansa aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa, ellei muuta sovita, viimeistään kolmen kuukauden kuluessa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista lepoaikaa tai maksamalla hänen suostumuksellaan ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus yhtä monelta tunnilta.

Mikäli toimihenkilö ei saa 14 §:n tarkoittamaa keskeytymätöntä viikoittaista lepoaikaansa, katsotaan viikkolepopäiväksi, ellei muuta ole sovittu, päivätyössä ja keskeytyvässä vuorotyössä sunnuntai ja muussa työssä työtuntijärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä. Poissaolo työstä työvuoroluetteloon merkittynä työpäivänä sairauden, lapsen sairauden tai tapaturman vuoksi ei ole työaikalain mukaista viikoittaista lepoaika.

16 § Viikon vapaapäivät

Päivitetään Eräiden arkipyhäviikkojen työaika -luettelo vuosien 2021 ja 2022 ajalle.

17 § Paikallinen sopiminen työajoista

Muutetaan 17 § kuulumaan seuraavasti:

Allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä voidaan paikallisesti sopia toisin lisäksi seuraavista työaikalain 34 §:ssä mainituista määräyksistä:

- liukuvaa työaikaä käytettäessä enimmäiskertymän määrä
- työt, joissa saa tehdä yötyötä liittojen antamien kirjallisten ohjeiden mukaan.

18 § Osa-ajan palkka

Päivitetään taulukot vuosien 2021 ja 2022 osalta.

Poistetaan viittaus vanhaan 7 §:ään.

20 § Ylityö

Lisätään kohtaan 10 teksti:

Tätä kohtaa voidaan soveltaa 31.12.2020 saakka.

8 Työryhmätyöskentely

Revisiotyö

Työehtosopimuksen tekstirevisiotyöryhmä jatkaa työehtosopimuksen tekstien selkiyttämistyötä. Työryhmä käsittelee jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti työehtosopimukseen liittyviä asioita yritysten kilpailukyyn ja toimihenkilötyön kehittämiseksi ja ryhtyy mahdollisesti tarvittaviin toimenpiteisiin. Työryhmä aloittaa sopimustekstien selkiyttämistyön.

Palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmätyöryhmän työtä jatketaan edelleen ja palkkausjärjestelmän käyttöönottoa edistetään työpaikoilla. Liitot kehittävät yhdessä palkkausjärjestelmää ja neuvottelevat henkilökohtaisen palkanosan määrittelyn kriteereistä sopimuskauden aikana.

Palkkausjärjestelmätyöryhmä kiinnittää työssään erityistä huomiota naisten ja miesten mahdollisten palkkaerojen toteamiseen. Työryhmä valmistelee tarvittaessa keinoja sukupuolten välisten mahdollisten palkkaerojen poistamiseksi muun muassa tehostamalla tiedotuksen ja tarvittaessa koulutuksen avulla yrityksissä tapahtuvaa tasa-arvosuunnittelua ja siihen liittyvää palkkakartoitusta.

9 Jatkuvan neuvottelun periaate

Liitot jatkavat ”jatkuvan neuvottelun” periaatteen toteuttamista siten, että yhteisenä tavoitteena on myös sopimuskauden aikana kehittää työehtosopimuksen sisältöä ja käsitellä sen tulkinnassa esiin tulevia seikkoja.

10 Rinnakkaissopimukset

Sopijapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, että tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä ei tehdä rinnakkaissopimusta.

11 Sopimuksen soveltamisalaa koskevat tulkintatilanteet

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

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

12 Yleissitovuus

Osapuolet toteavat, että tämä työehtosopimus on yleissitova.

13 Liitesopimukset

Työehtosopimuksen osia ovat liittojen väliset 15.12.2004 solmitut yleissopimus, irtisanomissuojasopimus ja palkkausjärjestelmä.

14 Allekirjoitukset

Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti.

Pöytäkirjan vakuudeksi

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry
Mika Hokkanen

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Tuomas Aarto Kaj Schmidt

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Ammattiliitto Pro ry
Jorma Malinen Minea Pyykönen

TYÖEHTOSOPIMUS TALOTEKNIikka-ALAN TOIMIHENKILÖILLE

A YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Sopimuksen soveltamisala

- 1 Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry:n, Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Sähkötekniset Työnantajat STTA ry:n talotekniikka-alalla toimivien jäsenyritysten toimihenkilöihin.
- 2 Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen. Soveltamisalassa ei näin ollen ole mitään koulutuksellista ylä- tai alarajaa.
- 3 Uusia toimihenkilöitä palkattaessa ja toimihenkilöiden tehtävämuutosten yhteydessä työnantajan edustaja toimittaa tämän työehtosopimuksen tarkoittamalle pääluottamusmiehelle tiedon asianomaisen toimihenkilön tehtävän sisällöstä sekä siihen sovellettavasta työehtosopimuksesta.

B TYÖSUHDE

2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa

- 1 Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa toimihenkilö.
- 2 Toimihenkilön tulee edistää ja valvoa asemansa edellyttämällä tavalla työnantajan etua. Työnantaja tukee toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana ja tiedottaa toimihenkilölle hyvissä ajoin hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista. Alaisia koskevista ratkaisuista on mahdollisuuksien mukaan kerrottava ensin esimiehelle ja vasta sitten alaisille.
- 3 Työsopimus solmitaan kirjallisesti. Uusi toimihenkilö perehdytetään tehtäviinsä, yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin. Hänelle selvitetään sovellettava työehtosopimus ja kerrotaan, kuka on pääluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.
- 4 Sen jälkeen kun toimihenkilön työsuhde on astunut voimaan, uuden toimihenkilön rekrytoinnista ilmoitetaan pääluottamusmiehelle.

3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen

- 1 Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos siitä sovitaan. Jos asiasta ei sovita, työnantaja voi toteuttaa muutoksen, mikäli sille on irtisanomiseen oikeuttava peruste ja noudatetaan irtisanomisaikaa.
- 2 Toimihenkilö voidaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla irtisanomisperuste ja noudattaa irtisanomisaikaa.

C PAIKALLINEN SOPIMINEN

4 § Paikallinen sopiminen

- 1 Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja toimihenkilön kesken tai työnantajan ja pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen kesken. Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita pääluottamusmiehen ja vastaavasti 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.
- 2 Sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus tehdään aina kirjallisesti. Tehdyt sopimukset annetaan tiedoksi myös pääluottamusmiehelle, mikäli jompikumpi osapuoli katsoo niillä olevan laajempaa yrityskohtaista merkitystä.
- 3 Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa.
- 4 Paikallinen sopimus, joka koskee rahakorvausta, jonka maksatus tai pitäminen on sovittu työsuhteen päättymisen jälkeiselle ajalle, eräänny kuitenkin työsuhteen päättyessä.

D MATKUSTAMINEN

5 § Matkustaminen

- 1 Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävän edellyttämät työmatkat kokonaistaloudellisesti tarkoituksenmukaisella tavalla. Matkaan liittyvät yksityiskohdat selvitetään etukäteen. Ellei paikallisesti ole muuta

sovittu, noudatetaan Verohallinnon kulloinkin voimassa olevia verosta vapaaksi katsottavia matkakustannusten korvausten euro- ja tuntimääriä päivärahojen, ulkomaanpäivärahojen, ateriakorvauksen, yömatkarahan sekä kilometrikorvausten osalta.

Kun kyse on sellaisesta lähiliikkumisesta, ettei päivärahaa makseta eikä toimihenkilöllä ole normaalia vastaavaa ruokailumahdollisuutta tai hän ei voi ruokailla kotonaan, työnantajan ruokalassa tai muussa työnantajan järjestämässä ruokailupaikassa, maksetaan toimihenkilölle ateriakorvaus.

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

Matkan alkamis- ja päättymispaikka selvitetään toimihenkilölle ennen matkalle lähtöä.

- 2 Ellei työnantaja ole järjestänyt toimihenkilölle majoitusta yöpymistä edellyttävän työmatkan aikana eikä yöpymistä koskevista järjestelyistä ole muuta sovittu, toimihenkilö huolehtii itse majoittumisesta majoituspaikassa tai kulkuneuvossa. Työnantaja korvaa toimihenkilölle majoituspaikan laskua ja maksutositetta vastaan majoittumisesta tai kulkuneuvon makuupaikasta toimihenkilölle aiheutuneet majoittumispaikkakunnan olosuhteet ja yleinen kustannustaso huomioon ottaen kohtuulliset majoittumiskustannukset. Mikäli toimihenkilö ei esitä laskua eikä maksutositetta yöpymisestään majoituspaikassa taikka kulkuneuvossa, eikä työnantaja ole järjestänyt toimihenkilölle majoitusta taikka makuupaikkaa kulkuneuvossa, työnantaja suorittaa toimihenkilölle yömatkarahan.
- 3 Työnantajan määräyksestä matkustamisesta vapaa-aikana maksetaan peruspalkan mukainen korvaus korkeintaan 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit.

Vapaa-aikana työssä matkustaminen	Korvaus
Työpäivänä	Peruspalkka max. 8 tuntia
Vapaapäivänä	Peruspalkka max. 16 tuntia

Milloin työnantaja kustantaa toimihenkilölle makuupaikan, ei kello 21.00–07.00 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

- 4 Korvaus matka-ajasta voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.
- 5 Edellä mainittujen päivärahojen ja ateriakorvauksen maksamisen asemesta voidaan sopia kiinteästä kuukausipalkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.
- 6 Milloin työn suorittaminen edellyttää vähintään kahden viikon yhtäjaksoista olemista samalla paikkakunnalla, voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja on ryhtynyt.
- 7 Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

Työnantajan ja toimihenkilön on uutta työsopimusta solmittaessa tai sovittaessa aikaisemman työsopimuksen muuttamisesta todettava yhteisesti, onko kyseessä tässä kohdassa 7 tarkoitettu toistuvaa matkustamista edellyttävä työ.

Pöytäkirjamerkintä:

Edellisen kohdan toisen kappaleen määräys on tullut voimaan 1.5.2012 ja on koskenut sen jälkeen solmittavia uusia työsopimuksia sekä vastaavana ajankohtana sovittuja työsopimuksen muutoksia. Tätä ennen tehtyihin sopimuksiin perustuviin työsopimussuhteisiin sovelletaan yksinomaan 7. kohdan ensimmäisen kappaleen määräystä.

- 8 Tästä pykälästä voidaan allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä sopia myös toisin paikallisella matkustussäännöllä edellyttäen, että matkustamisen korvaaminen kokonaisuutena vastaa tämän pykälän mukaista tasoa.

E TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

6 § Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee ns. tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin työaika. Muussa tapauksessa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

Sovittaessa siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40-tuntiseen työviikkoon palkka nousee 2,7 prosenttia. Ko. paikallinen sopimus on vuosittain irtisanotavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Tällöin palkka laskee 2,6 prosenttia.

7 § Koulutuksen järjestäminen säännöllisenä työaikana

Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle tämän työehtosopimuksen säännöllistä työaikaa ja sen sijoittamista koskevien määräysten estämättä työn suorittamisen tai yrityksen toiminnan kannalta tarpeellista koulutusta tai kehittämistilaisuuksia työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa enintään 16 tuntia enimmäistyöajan tarkastelujakson aikana. Koulutus ja kehittämistilaisuudet ilmoitetaan vähintään 2 viikkoa etukäteen siten, että toimihenkilö pystyy varautumaan ao. tilaisuuksiin. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta osoitettaessa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon toimihenkilön henkilökohtaiset ajankäyttötarpeet.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus (peruspalkka tunnilta lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa ja luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa). Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville. Mikäli koulutus tai kehittämistilaisuus järjestetään sunnuntaina, korvataan se korotettuna kuten sunnuntaityö.

8 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

A Jos säännöllinen viikkotyöaika tuotannollisista syistä on järjestetty keskimääräiseksi, on sen tasoituttava säännölliseen viikkotyöaikaan enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona.

Tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

B Äkillisen liiketoimintatarpeen tai työnjärjestelyistä johtuvan syyn vuoksi työnantaja voi työehtosopimuksen 11 §:n mukaisesti kolmen päivän ilmoitusaikaa noudattaen tilapäisesti pidentää toimihenkilöiden vuorokautista säännöllistä työaikaa enintään 10 tuntiin ja viikoittaisen säännöllisen työajan enintään 50 tuntiin. Tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

10-tuntisia päiviä voidaan teettää yksittäisellä toimihenkilöllä enintään kuutena työviikkona kalenterivuodessa ja enintään kahtena peräkkäisenä työviikkona.

Toimihenkilön palkanmaksu säilyy säännöllisen työajan mukaisena sekä pidennettyä työaikaa tehtäessä että työaikaa tasattaessa. Jos pidennettyä vuorokautista työaikaa käytetään sunnuntaina, maksetaan tehdystä työstä työehtosopimuksen mukaisesti korotettu palkka.

Työaikaa osoitettaessa otetaan huomioon toimihenkilön henkilökohtaiset ajankäyttötarpeet. Työaikaa ei voida osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikkojen lauantaille. Toimihenkilöllä on mahdollisuus asiallisesta ja painavasta henkilökohtaisesta syystä kieltäytyä tapauskohtaisesti tämän kohdan (B) tarkoittamasta työaikajärjestelystä.

C Tämän sopimuksen allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenryityksissä voidaan työajoista sopia seuraavaa:

- Paikallisesti sopien voidaan keskimääräinen säännöllinen työaika järjestää siten, että vuorokautinen säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia. Jos työsuhde tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, maksetaan tai vähennetään palkasta normaalin säännöllisen työajan ylittävät tai alittavat tunnit peruspalkan mukaan.
- Työajan on tällöin enintään 52 viikon tasoittumisjaksolla tasoitettava säännölliseen työaikaan. Tasoittumisvapaat pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana vähintään työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Annetut vapaapäivät ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrättäessä.

9 § Työajan enimmäismäärä, liukuvan työajan seurantajakso sekä joustotyöajan tasoittumisjakso

Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Työaikalain 12 §:n mukaisen liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Työaikalain 13 §:n mukaisen joustotyön tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa.

10 § Työvuoroluettelo

Työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Käytettäessä keskimääräistä työaikaa on työvuoroluettelo laadittava vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan.

11 § Muutokset työvuoroluetteloon

Työvuoroluetteloon tulevista pysyvistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle ja pääluottamusmiehelle viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä, muutoksesta tulee neuvotella pääluottamusmiehen kanssa etukäteen.

Työvuoroluetteloon tulevista tilapäisistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, muutoksesta ilmoitetaan myös pääluottamusmiehelle.

Paikallisesti sopien em. ennakkoilmoitusajoista voidaan poiketa.

12 § Päivittäinen lepoaika

Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi eikä toimihenkilön työpaikalla olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, on hänelle annettava työvuoron aikana säännöllinen, vähintään tunnin kestävä lepoaika, ellei paikallisesti ole sovittu lyhyemmästä, vähintään puolen tunnin pituisesta lepoajasta, jonka aikana toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikaltaan. Lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työvuoron alkuun tai loppuun. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, toimihenkilöllä on halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen.

13 § Vuorokausilepo

Vuorokausilevon pituus on työaikalain mukaan 11, 9, 7 tai 5 tuntia vuorokaudessa. Näistä ajoista voidaan allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyryksissä paikallisesti tapauskohtaisesti sopien poiketa.

14 § Viikoittainen lepoaika

Niille toimihenkilöille, joiden säännöllinen työaika vuorokaudessa on yli kolme tuntia, on työaika järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran seitsemän päivän aikana vähintään 35 tuntia kestävä, keskeytymättömän lepoajan, joka on, mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen lepoaika

voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden aikana. Lepoajan tulee tällöin olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi enintään 12 viikon aikana. Vapaa-aikaa tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Teknisten olosuhteiden tai työn järjestelyjen niin edellyttäessä voidaan menetellä vastaavalla tavalla, jos siihen on toimihenkilön suostumus.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Edellä mainituista määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin ainoastaan allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrytyksissä.

15 § Viikkolepokorvaus

Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisen lepoaikansa aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa, ellei muuta sovita, viimeistään kolmen kuukauden kuluessa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista lepoaikaansa tai maksamalla hänen suostumuksellaan ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus yhtä monelta tunnilta.

Mikäli toimihenkilö ei saa 14 §:n tarkoittamaa keskeytymätöntä viikoittaista lepoaikaansa, katsotaan viikkolepopäiväksi, ellei muuta ole sovittu, päivätyössä ja keskeytyvässä vuorotyössä sunnuntai ja muussa työssä työtuntijärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä. Poissaolo työstä työvuoroluetteloon merkittynä työpäivänä sairauden, lapsen sairauden tai tapaturman vuoksi ei ole työaikalain mukaista viikoittaista lepoaika.

16 § Viikon vapaapäivät

- 1 Viikkoa kohti annetaan sunnuntain lisäksi toinen vapaapäivä, joka on lauantai tai maanantai, ellei muuta ole paikallisesti sovittu. Jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa, toinen vapaapäivä voi olla vaihtuva.
- 2 Jos yrityksen toiminta jatkuu toimihenkilön työn osalta myös sunnuntaina, vapaapäivät ajoitetaan siten, että tasoittumisjaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan. Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa aikaisemmin.

3 Eräiden arkipyhäviikkojen työaika ajalla 1.2.2020-28.2.2022:

Vuonna 2020

15. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
16. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vapunpäiväviikko	4 pv
21. viikko	helatorstaiiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv
53. viikko	joulun jälkeinen viikko	4 pv

Vuonna 2021

1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
13. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
14. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
19. viikko	helatorstaiiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
51. viikko	jouluviikko	4 pv
(52. viikko)	joulun jälkeinen viikko	5 pv)

Vuonna 2022

1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
-----------	----------------	------

Joulu- ja juhannusaatot ovat vapaapäiviä.

Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit, kuten viikkoylityö, ellei niitä ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä ei koske keskeytymättä kolmivuorotyötä, jossa on erilainen työajan tasoittumisjärjestelmä.

17 § Paikallinen sopiminen työajoista

Allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä voidaan paikallisesti sopia toisin lisäksi seuraavista työaikalain 34 §:ssä mainituista määräyksistä:

- liukuvaa työaikaa käytettäessä enimmäiskertymän määrä
- työt, joissa saa tehdä yötyötä liittojen antamien kirjallisten ohjeiden mukaan.

18 § Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajan palkkaa saadaan tunnilta tai päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaisen kuukauden säännöllisten työtuntien tai työpäivien lukumäärällä. Poissaolo voidaan myös korvata vastavalla määrällä työtunteja.

Kuukausityöaika 2020	Työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	21	157,5	168,0
Helmikuu	20	150,0	160,0
Maaliskuu	22	165,0	176,0
Huhtikuu	20	150,0	160,0
Toukokuu	19	142,5	152,0
Kesäkuu	21	157,5	168,0
Heinäkuu	23	172,5	184,0
Elokuu	21	157,5	168,0
Syyskuu	22	165,0	176,0
Lokakuu	22	165,0	176,0
Marraskuu	21	157,5	168,0
Joulukuu	21	157,5	168,0
Kuukausityöaika 2021	Työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	19	142,5	152,0
Helmikuu	20	150,0	160,0
Maaliskuu	23	172,5	184,0
Huhtikuu	20	150,0	160,0
Toukokuu	20	150,0	160,0
Kesäkuu	21	157,5	168,0
Heinäkuu	22	165,0	176,0
Elokuu	22	165,0	176,0
Syyskuu	22	165,0	176,0
Lokakuu	21	157,5	168,0
Marraskuu	22	165,0	176,0
Joulukuu	21	157,5	168,0
Kuukausityöaika 2022	Työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	20	150,0	160,0
Helmikuu	20	150,0	160,0

Taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymys ei ole keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä ja että toinen vapaapäivä on lauantai.

19 § Lisätyö

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan, mutta joka kuitenkin ei ole ylityötä.

Lisätyöstä maksetaan korottamaton tuntipalkka. Toimihenkilölle, jonka säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan em. tuntimäärän ylittävästä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä.

20 § Ylityö

- 1 Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.
- 2 Lauantaina sekä pyhä- ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.
- 3 Pääsiäislauantaina sekä jouluaattona säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.
- 4 Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden tai työvuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työvuoro normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.
- 5 Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko, joka ei sisälly työaikaan tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.
- 6 Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen tai työvuorosta toiseen, katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa ylittää 40 tuntia viikossa.
- 7 Mikäli toimihenkilö ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää sellaisesta syystä, josta työnantaja lain tai työehtosopimuksen perusteella on velvollinen maksamaan palkan ja hän joutuu tulemaan työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ kuten viikkoylityö.
- 8 Ylityöstä maksettava tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka (rahapalkka sekä mahdolliset luontoisedut, provisio- ja tuotantopalkkiot sekä mahdollinen sijaisuuskorvaus) 160:lla, kun säännöllinen viikkotyöaika

on 40 tuntia, ja 158:lla, kun säännöllinen viikkotyöaika on 37,5 tuntia. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu käytetään jakajana säännölliseen työhön keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

- 9 Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen henkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja pidettävä kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.
- 10 Allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä työaikalain mukaisena ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta, ellei paikallisesti ole sovittu käytettäväksi neljää kuukautta. Tätä kohtaa voidaan soveltaa 31.12.2020 asti.

21 § Sunnuntaityö

- 1 Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen palkka, joka lasketaan samalla tavoin kuin ylityön perusteena oleva tuntipalkka.
- 2 Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen henkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja pidettävä kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

22 § Vuoro-, ilta- ja yötyö

- 1 Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Milloin toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä vuorotyölisä yövuoron mukaan.

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

- 2 Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään tämän pykälän senttimääriä käyttäen.
- 3 Työ, joka ei ole vuorotyötä, ylityötä eikä hätätyötä ja jota tehdään kello 18.00–23.00, on iltatyötä, josta maksetaan iltavuorolisän suuruinen lisä. Vastaavin edellytyksin on kello 23.00–06.00 tehty työ yötyötä, josta maksetaan yövuorolisän suuruinen lisä.

- 4 Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, säännöllisen työajan mukaan määräytyvän lisän maksamista jatketaan ylityön ajalta, kuitenkin enintään kello 06.00:een saakka.
- 5 Vuorotyössä tulee vuorojen muuttua enintään neljän viikon ajanjaksoin, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.
- 6 Vuorolisät

Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää, joiden suuruus tunnilta on

- iltavuorolisä 2,36 €/h
- yövuorolisä 4,31 €/h

23 § Hälytysluontoinen työ

- 1 Hälytysluontoista työtä on säännöllisen työajan ulkopuolella hälytyskutsun perusteella tehtävä työ, jolloin toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella jo poistuttuaan työpaikalta, eikä työ välittömästi liity seuraavan vuoron työhön.
- 2 Hälytysrahana maksetaan kahden tunnin palkka. Jos hälytyskutsu annetaan klo 21.00–06.00, on hälytysrahan suuruus kolmen tunnin palkka.
- 3 Työhön käytetyltä ajalta maksetaan 100 prosentilla korotettu peruspalkka, johon sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
- 4 Hälytysluontoisessa työssä matkustusaika rinnastetaan työaikaan. Jos toimihenkilö kutsutaan työhön siten, ettei hänellä ole mahdollisuutta käyttää yleistä kulkuneuvoa, hänelle maksetaan matkakulujen korvaus.

Ellei paikallisesti muuta sovita, noudatetaan edellä olevia määräyksiä.

24 § Varallaolo

Jos toimihenkilön kanssa sovitaan puhelinvarallaolosta, niin samalla sovitaan siitä maksettavasta korvauksesta.

Ellei paikallisesti ole muuta sovittu, noudatetaan varallaolokorvauksien osalta seuraavia määräyksiä:

- 1 Varallaololla tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö on sopimuksen mukaan velvollinen olemaan työajan ulkopuolella päivystysvalmiudessa siten, että hänet voidaan määrätä suorittamaan työtehtäviä. Työn tekeminen voi tapahtua työpaikalla, asiakkaan luona tai etäyhteyksien välityksellä. Varallaoloaika ei ole työaika.

- 2 Työnantaja on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta varallaolon vapaa-ajan käytölle aiheuttamista rajoituksista.
- 3 Varallaoloajalta maksettava korvaus on
 - a. 50 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 1 tunnin kuluttua kutsusta
 - b. 30 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 4 tunnin kuluttua kutsusta
 - c. 15 % peruspalkasta, mikäli edellä mainittu vasteaika on yli 4 tuntia.
- 4 Varallaolokorvaus maksetaan siltä ajalta, jonka toimihenkilö joutuu olemaan päivystysvalmiudessa työtä suorittamatta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta.
- 5 Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

Soveltamisohje:

- Varallaolosta on sovittava ao. toimihenkilön kanssa niin selvästi, ettei jälkeenkään voi syntyä erimielisyyttä sidonnaisuuden luonteesta ja kestoajasta.
- Varallaoloaika kalenterikuukautta kohden ei saa pysyvästi ylittää 150 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

25 § Puhelinohjeet

Milloin toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikana, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita, tämä otetaan huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten, kuin paikallisesti sovitaan.

Toimihenkilön pyytäessä selvitystä puhelinohjeiden antamisen velvollisuudesta tulee esimiehen kirjallisesti selvittää toimihenkilölle, miten palkkauksessa tehtävät on huomioitu.

F VUOSILOMA

26 § Vuosiloma

Vuosiloma annetaan lain mukaan. Vuosiloman pituutta määrättäessä luetaan työsuhteen jatkumisaikaan työsuhteen kesto ennen työsuhteen keskeytymistä toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen tehtävissään lisäävän opiskelun johdosta sekä opiskelun kestäessä tehty työ, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päättyttyä.

Työnantajan tulee erityisesti kiinnittää huomiota siihen, että toimihenkilölle taataan vuosilomalain mukainen loma-aika.

27 § Vuosilomapalkka

Vuosilomapalkka maksetaan ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole muuta sovittu. Vuosilomapalkka voidaan maksaa myös osa-ajan palkanlaskentamenettelyä käyttäen.

28 § Lomarahaa

- 1 Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen rahana maksettavasta vuosilomapalkastaan. Laskettaessa lomarahaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä.
- 2 Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä ja puolet heti loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti muuta sovita.
- 3 Lomarahaa maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy tai irtisanotaan lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomarahaa vuosilomakorvauksesta. Toimihenkilölle, joka suoritettuaan asevelvollisuuden palaa palvelusajan päätyttyä työhön, maksetaan lomarahaa siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin asepalvelukseen astuessaan.

Soveltamisohje:

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilön työsuhteen taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä siten, että

- a) irtisanomisilmoitus annetaan toimihenkilölle tiedoksi ajalla 2.5.–30.9.;
- tai

b) toimihenkilön työsopimus päättyy ajalla 2.5.–30.9. maksetaan toimihenkilön lopputilissä samana kalenterivuonna 31.3. päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta kertynyttä vuosiloma-oikeutta vastaavan lomakorvauksen yhteydessä lomarahaa. Kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen yhteydessä lomarahaa ei makseta.

Samoin toimitaan, kun määräaikainen työsopimus päättyy ajalla 2.5.–30.9.

Jos asevelvollisuuslain (1438/2007) mukaista palvelusta suorittamassa ollut toimihenkilö palaa takaisin työhön noudattaen maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta säädetyn lain (305/2009) säännöksiä, toimihenkilölle maksetaan lomarahaa siitä lomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin palveluksen alkaessa.

- 4 Paikallisesti voidaan sopia kirjallisesti lomarahaa vaihtamisesta vapaaan. Sovittaessa lomarahaa voidaan vaihtaa joko kokonaan tai osittain palkalliseksi vapaaksi siten, että vapaapäivien määrä on puolet vapaaksi vaihdettavista lomarahasta vastaavista vuosilomapäivistä, jolloin 24 lomapäivää vastaavasta lomarahasta tulee 12 palkallista työpäivää vapaapäiväksi, ellei pääluottamusmiehen kanssa ole toisin sovittu. Vapaan antamisajankohta on sovittava.

G TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

29 § Työajan lyhentäminen

Työaikaa lyhennetään niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Vapaata kertyy 25 tuntia kalenterivuosiennästä kohti. Vapaata ei kerry sellaiselta vuosineljännekseltä, jonka aikana toimihenkilö on ollut poissa työstä enemmän kuin 12 työpäivän ajan. Vapaan kertymisessä työssäoloon rinnastetaan aika, jolta työnantaja on velvollinen maksamaan palkan. Vapaan määrää vähentävät lain tai työehtosopimuksen määräykset ylittävät vapaapäivät.

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia työajanlyhennysvapaan pitämisestä, säästämisestä tai korvaamisesta rahana. Jollei muuta sovi, annetaan kertynyt vapaa kahden viikon ennakoilmoitusajaksi noudattaen vähintään työvuoro kerrallaan seuraavan huhtikuun loppuun mennessä. Mikäli pitämättä jääneitä lyhennysvapaita ei ole annettu seuraavan huhtikuun loppuun mennessä tai niiden pitämisestä ei ole muuta sovittu, korvataan pitämättä jääneet lyhennysvapaat rahana seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Työajan lyhennyspäivät ovat työssäolopäiviin rinnastettavia päiviä vuosiloman pituutta määrätessä.

Työsuhteen päättyessä maksettava kertynyt vapaa maksetaan täysiltä työpäiviltä ja lasketaan käyttäen kuukausipalkan jakajana lukua 21,25.

H SAIRAUS

30 § Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi

- 1 Toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta seuraavasti:

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

- 2 Palkanmaksun edellytyksenä on, että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella tai kevytmielisellä elämällä, eikä sairautta tieteen ole salattu työsopimusta solmittaessa. Työnantaja on oikeutettu nostamaan toimihenkilölle tulevan ao. lain mukaisen päivärahan vastaavalta ajanjaksolta.
- 3 Työkyvyttömäksi tultuaan toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä työkyvyttömyyden arvioidun keston.
- 4 Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä työterveyslääkärin tai muun työnantajan hyväksymän lääkärin antama todistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärin-todistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.
- 5 Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajanpalkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain (532/2009) 8 luvun 7 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Saman sairauden käsitteen määrittelee sairausvakuutuslakia soveltava viranomainen.

31 § Lakisääteinen lääkärintarkastus

- 1 Toimihenkilö voi palkallisena työaikana käydä työhönsä liittyvässä työnantajan, lain, työterveyshuollon toimintasuunnitelman tai viranomaispäätöksen edellyttämässä terveystarkastuksessa. Tällaiseen tarkastukseen, siitä seuraavaan tutkimukseen ja jälkitarkastukseen matkustaminen korvataan kuten työmatka.
- 2 Mikäli tarkastus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, maksetaan toimihenkilölle tapauskohtaisesti sovittava erillinen kulut kattava korvaus.

32 § Muut lääkärintarkastukset

Toimihenkilön palkkaa ei vähennetä sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastuksen ajalta, mikäli lääkärinhuollon tarve on akuutti, eikä vastaanottoaikaa ole kohtuullisen ajan kuluessa saatavissa työajan ulkopuolella.

Palkkaa ei vähennetä myöskään, jos edellä mainittu edellytys täyttyy ja kysymys on

- erikoislääkärin suorittamasta tarkastuksesta apuvälineen hankkimiseksi
- työterveyslääkärin, erikoislääkärin tai erikoisalan poliklinikan suorittamasta tarkastuksesta kroonisen sairauden hoidon määrittelemiseksi
- korvattavaan lääkärintarkastukseen liittyvästä laboratorio- tai röntgen-tutkimuksesta
- sairausvakuutuslain mukaisesta äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevasta terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömästä tarkastuksesta tai muista synnytyistä edeltävistä lääketieteellisistä tutkimuksista
- hammaslääkärissä käynnistä, jos äkillinen hammassairaus aiheuttaa työkyvyttömyyden, joka vaatii saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Kiireellisyystarve osoitetaan hammaslääkärintodistuksella.

Lääkärintarkastuksiin liittyvät menettelytavat voidaan sopia myös paikallisesti yrityskohtaisten tarpeiden mukaisesti.

33 § Hoitoonohjaus

- 1 Toimihenkilö, jolle on kehittymässä päihteiden liikakäytöstä työntekoa haittaava ongelma, pyritään ohjaamaan hoitoon, jotta ongelma ei johtaisi toimenpiteisiin, jotka saattavat aiheuttaa työsuhteen päättymisen tai muita haitallisia seuraamuksia. Tätä varten voidaan paikallisesti sopia yrityskohtainen hoitoonohjausjärjestelmä.

- 2 Toimihenkilölle maksetaan laitoshoidon ajalta sairausajan palkkaa, mikäli hän on sopinut siitä työnantajan kanssa samalla, kun on sopinut laitoshoidostaan. Tällöin työnantajalla on oikeus nostaa toimihenkilölle tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha vastaavalta ajanjaksolta.

I PERHEVAPAAT

34 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

- 1 Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Äitiysvapaan ajalta toimihenkilölle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä, ja että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon toimihenkilöllä olisi oikeus. Toimihenkilön adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen annetaan ottoäidille samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa. Vanhempainvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

- 2 Isyysvapaalta maksetaan palkka viikon ajalta (5 työpäivältä). Palkka maksetaan samoin edellytyksin kuin äitiysvapaankin ajalta.
- 3 Paikallisesti sovitaan menettelytavat ja laaditaan kokonaissuunnitelma vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä.
- 4 Erityisäitiys-, äitiys- tai vanhempainvapaalta, hoitovapaalta tai tilapäiseltä tai osittaiselta hoitovapaalta palaavalla toimihenkilöllä on oikeus palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan työhön. Tässä kappaleessa tarkoitettulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen työsuhteeseen otettua sijaista.
- 5 Perhevapaata käyttävän kanssa sovitaan toimihenkilölle vapaaehtoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Yhteydenpidon tarkoitus on helpottaa ja edistää paluuta työelämään. Työnantaja perehdyttää perhevapaalta palaavan työpaikalla tapahtuneisiin muutoksiin ja niiden vaikutuksiin asianomaisen työntekijän tehtäviin.

J NEUVOTTELUJÄRJESTYS

35 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

- 1 Työsuhteisiin liittyvät kysymykset pyritään ratkaisemaan sovinnollisesti jo työpaikalla. Yhtä toimihenkilöä koskeva asia ratkaistaan ensi sijassa hänen ja hänen esimiehensä välillä. Pääluottamusmies ja työnantajan edustaja neuvottelevat asiasta aina esimiehen tai toimihenkilön pyynnöstä, kun asia koskee useampaa toimihenkilöä tai on periaatteellinen ja laajakantoinen.
- 2 Edellä mainitut neuvottelut on aloitettava toisen osapuolen vaatiessa viimeistään kahden viikon kuluessa. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.

Jos työsuhteeseen liittyvä kysymys jää työpaikalla erimieliseksi, paikalliset osapuolet laativat yhdessä erimielisyyden kohteesta kirjallisen yhteenvedon, jolla asia jommankumman osapuolen pyynnöstä siirretään heitä edustavien osallisliittojen ratkaistavaksi.
- 3 Pääluottamusmiehelle annetaan kaikki ne tiedot, joita tapauksen selvittäminen edellyttää. Yksityistä henkilöä koskevat terveyteen tai muutoin henkilöön liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia.

Salassapitovelvollisuus koskee myös yrityksen liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyviä sellaisia tietoja, jotka yleisen elämäkokemuksen mukaan ovat luottamuksellisia.
- 4 Jos liittojen neuvottelut tämän sopimuksen tulkinnasta eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi tai osapuolet voivat sopia erimielisyyden jättämisestä välimiesoikeuden ratkaistavaksi.
- 5 Välimiesmenettelyssä noudatetaan välimiesmenettelystä annettua lakia sillä poikkeuksella, ettei lain esteellisyyssäännöksiä tarvitse noudattaa välimiehiä nimettäessä. Kolmijäseniseen välimiesoikeuteen osallistujaliitto nimeää toistaiseksi yhden jäsenen ja nämä jäsenet yhdessä valitsevat määräajaksi puheenjohtajan.

K PALKKAUS

36 § Marginaalisääntö

Liitot korostavat esimiesasemaan liittyvää vastuuta ja toteavat toimeen sisältyvän johtamisen ja valvonnan lisäävän toimen vaativuutta, joka tulee ottaa huomioon palkkauksessa. Tästä johtuen tulee esimiesasemassa olevien toimihenkilöiden palkkatason ylittää alaisina toimivien palkkojen tason käytettäessä vastaavia tai vertailukelpoisia palkanmuodostumisperusteita ja huomioon ottaen alaisten ja esimiesten henkilökohtaiset pätevyystekijät.

37 § Palkkausjärjestelmä toimihenkilöille

Perustan yrityksen palkkapolitiikan hoidolle muodostaa palkkausjärjestelmä. Sen tulee olla rakennettu niin, että henkilöstö kokee oikeudenmukaisuuden ja tasa-arvon toteutuvan. Sen tulee motivoida ja ohjata työkäyttäytymistä oikeaan ja tarkoituksenmukaiseen suuntaan. Palkkausjärjestelmä on yksi järkevän ja joustavan johtamisen ja toiminnan ohjaamisen instrumentti. Menestys riippuu osaltaan siitä, miten sitä käytetään, ylläpidetään ja kehitetään.

Toimihenkilöiden palkkausjärjestelmän lähtökohtana on toimen vaativuuden oikeudenmukainen ja objektiivinen mittaaminen. Työn vaativuuden arviointi on tärkeä osa palkkausjärjestelmää ja sillä tuetaan oikeudenmukaisen palkkauksen toteutumista. Arviointijärjestelmässä tulee ottaa huomioon se, mihin suuntaan työtä halutaan kehittää, jotta organisaation työprosessit kehittyisivät haluttuun suuntaan. Työn vaativuuden arviointi on myös edellytys tasa-arvoiseen palkkaukseen samanarvoisissa tai samankaltaisissa tehtävissä.

Vaativuudenluokitus suoritetaan talotekniikka-alan toimihenkilöiden omaa vaativuusluokitusjärjestelmää käyttäen. Järjestelmässä on kaksi elementtiä, vaativuusluokan mukainen palkanosa, joka määräytyy tehtävän vaativuuden mukaan, sekä henkilökohtainen palkanosa, joka määräytyy tointa hoitavan toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella.

Paikallisesti voidaan sopia myös muista palkkausjärjestelmistä.

Tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa

Menettelytavoista koskien uuden palkkausjärjestelmän ja vaativuusluokituksen käyttöönottoa sovitaan paikallisesti.

Tehtäväkokonaisuuden arviointi perustuu toimenkuvaukseen. Esimerkki toimenkuvalomakkeesta liitteenä. Jotta tehtävien vaativuus voidaan mitata mahdollisimman luotettavasti, tulee toimenkuvien perustua toimen sisältöön

siten, että toimen sisältö sekä siihen liittyvät vastuut ja yhteydet käyvät mahdollisimman hyvin ilmi. On tärkeää, että esimies ja toimihenkilö ovat samaa mieltä toimeen kuuluvista tehtävistä. Sopimuksen lopussa on esimerkki toimenkuvauslomakkeesta.

Tehtävän vaativuus arvioidaan neliosaisella mittarilla ja näin toimelle saadaan vaativuus pisteet ja sitä kautta palkkaryhmä. Vaativuusluokitus on tehtävä mahdollisimman nopeasti, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

Vaativuus pisteet palkkaryhmissä

Palkkaryhmien vaativuus pisterajat ja vähimmäispalkat ovat seuraavat:

Pr	Vaativuus pisteet	Vähimmäispalkat 1.6.2020, €/kuukausi	Vähimmäispalkat 1.5.2021, €/kuukausi
1–2	100–159	1716	1750
3	160–189	1890	1928
4	190–219	2124	2166
5	220–249	2381	2429
6	250–279	2694	2748
7	280–309	2963	3022
8	310–339	3261	3326
9	340–369	3560	3631
10	370–400	3856	3933

Vaativuusluokituksen ylläpito

Henkilön tehtävien muuttuessa tarkistetaan palkkaryhmä viivytyksettä, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa. Palkkaryhmä voi muuttua kumpaankin suuntaan. Henkilökohtainen palkka voi laskea vain, jos on olemassa irtisanomis- perusteet.

Osapuolet pitävät hyvänä, että tarkoituksenmukaisin väliajoin, esim. kerran vuodessa, käydään läpi toimenkuva ja mahdollisten muutosten vaikutus.

Henkilökohtaisen palkan osan määrittäminen

Toimihenkilön palkan suuruuteen vaikuttaa toimen vaativuuden ohella hänen henkilökohtainen pätevyytensä. Henkilökohtaisesta pätevyydestä riippuu vähimmäispalkan päälle maksettavan palkan osuuden määrä ja sen kehittyminen.

Pätevyydellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimihenkilön ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä toimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseksi. Pätevyysarvioinnin suorittaa työnantaja yrityksessä ennakolta valittujen pätevyystekijöiden perusteella. Henkilön pätevyyttä arvioidaan aina hänen senhetkisessä tehtävässään.

Kehityskeskustelu

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilö ja hänen esimiehensä käyvät vähintään kerran vuodessa kehityskeskustelun. Se on tilaisuus, jossa toimihenkilö ja hänen esimiehensä kohtaavat ja keskustelevat kahden kesken esim. työhön, tulevaisuuteen ja koulutukseen liittyvistä asioista.

Pätevyyden ja suorituksen taso ansiokehityksen ohjaajana

Työyhteisöltä ja sen henkilöstöltä odotetaan tuloksellisuutta. Tuloksiin pyrkivä organisaatio tavoittelee hyvää ja pysyvää työvoimaa, kannustaa ja motivoi sitä kehittymään ja ottamaan vastaan uusia haasteita. Johdonmukainen yrityskohtainen palkkapolitiikka on pitkäjänteinen prosessi, joka on osa organisaation toiminta-ajatuksen, tavoitteiden ja ohjausjärjestelmien kehikkoa ja hyvin toimivana tukee työyhteisön tavoitteiden saavuttamista.

VAATIVUUSLUOKITUS TALOTEKNIikka-ALALLE

1 TEHTÄVÄN VAATIVUUS

A Harkinnan laatu ja siinä tarvittava tietojen tarve

Vaativuus on sitä suurempi,

- mitä enemmän itsenäistä harkintaa toimeen sisältyy
- mitä enemmän tietoja ja taitoja toimessa tarvitaan.

40	Samanlaiset tilanteet. Soveltamis- ja perehdyttämistarve pieni.
70	Samankaltaiset tilanteet. Tehtävät perustuvat tuttuihin menettelytapoihin.
100	Soveltamista ja harkintaa uusissa tilanteissa. Toimintaohjeet yleisluontoisia.
130	Vaativaa soveltamista, itsenäistä harkintaa ja suunnittelua uusissa, erilaisissa ja vaihtelevissa tilanteissa. Itsenäiset ratkaisut toiminnan lähtökohtana.
160	Yrityksen toimintaperiaatteet, tulostavoitteet ja vaativat kehitystavoitteet ohjaavat väljästi toimintaa yhdessä useilta asiantuntijatahoilta saadun palautteen kanssa.

B Ratkaisujen ja päätösten vaikutukset

Vaativuus on sitä suurempi,

- mitä laajemmin vaikutukset koskevat koko yritystä
- mitä suuremmat ovat ratkaisujen ja päätösten taloudelliset, toiminnalliset ja muut vaikutukset.

20	Vaikutusta pääasiassa omaan työhön tai suppean työryhmän työhön.
40	Vaikutusalue yleensä lähiympäristöä laajempi tai koko työryhmä / useita pieniä työryhmiä.
60	Vaikutusalue on yleensä useita työryhmiä tai koko osasto/yksikkö tai vastaava organisatorinen kokonaisuus.
80	Vaikutusalue on useita osastoja / suuri yksikkö tai koko yritys. Ratkaisujen ja päätösten vaikutus on suuri koko yrityksen toiminnan kannalta.

2 VUOROVAIKUTUS

Vaativuus on sitä suurempi,

- mitä enemmän neuvottelu- ja yhteistyötaitoja toimen hoitaminen vaatii tai
- mitä syvällisempi ja laajempi on neuvonnan, opastamisen ja motivoinnin vaatimus
- mitä vaativampi on tehtävän asema toiminta- ja johtamisjärjestelmissä.

25	Yhteydet ovat yleensä tietojen vastaanottamista, välittämistä ja jakelua.
50	Toimeen ja sen lähipiiriin kuuluvia asiantuntijayhteyksiä. Oma-aloitteista yhteydenpitoa.
75	Neuvottelu- ja yhteistyötaitoja vaativa toimi. Merkittävästi vaativaa, oma-aloitteista yhteydenpitoa.
100	Aktiivista, oma-aloitteista vaikuttamista yritystason päättäjiin.

3 TEHTÄVÄN ASEMA

15	Oma tehtävä
30	Itsenäinen tehtäväalue ja organisointivastuu tai esimiestehtävä
45	Vaativa esimiestehtävä tai vaativa asiantuntijatehtävä
60	Erittäin vaativa ja laaja esimiestehtävä tai erittäin vaativa asiantuntijatehtävä

Soveltamisohje kohtiin 1–3:

- Vaativimmat pisteet: Kyseessä on tehtävä, jonka mukana ”yritys kaatuu tai menestyy”.
- Toiseksi vaativimmat pisteet: ”Vaativa tehtävä muiden vaativien tehtävien joukossa”.

3. PÄÄTÖKSENTEON/RATKAISUJEN VAIKUTUKSET YMPÄRÖIVÄÄN ORGANISAATIOON

Tehtävien keskeiset vaikutukset yritykselle ja sen toiminnoille; esimerkiksi taloudelliset, toiminnalliset, laadulliset vaikutukset, vaikutusten kohde ja merkitys:

4. VUOROVAIKUTUS

Tehtävien vaatimat vuorovaikutustilanteet ja niiden laatu (neuvottelu, opastus, motivointi, työnantajan intressien edistäminen) yrityksen sisällä ja ulkoisiin sidosryhmiin kohdistuvana:

Vuorovaikutustilanteiden toistuvuus ja toteutumistapa:

5. ASEMA ORGANISAATIOSSA

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> esimiestehtävä; alaisten määrä: _____ | <input type="checkbox"/> toimintovastuu; materiaalihuolto, logistiikka |
| <input type="checkbox"/> opastava tai ohjaava tehtävä | <input type="checkbox"/> itsenäinen, dokumentoituva, hallinnollinen tai asiakaspalvelutehtävä |
| <input type="checkbox"/> projektivastuu, tekninen asiantuntija | <input type="checkbox"/> avustava tehtävä |
| <input type="checkbox"/> projektivastuu, projektipäällikkö | |

Kuvaus asemasta:

6. LISÄTIETOJA

Lisätietoja (mahdollisuus käyttää myös erillistä liitettä):

Allekirjoitukset

Paikka, aika	Paikka, aika	Paikka, aika
Toimihenkilö	Esimies	Yksikön/osaston päällikkö
Nimen selvennys	Nimen selvennys	Nimen selvennys

HENKILÖKOHTAISEN PÄTEVYYDEN MÄÄRITTÄMINEN

Esimerkki pätevyysluokituksessa käytettävästä lomakkeesta:

Suorituksen ja pätevyden määrittäminen

Nimi _____ Tehtävä _____

Esimies _____ Osasto _____

Pvm _____

**Pätevyyttä on arvioitava tehtävän vaatimuksiin nähden. Hyvää pätevyyttä ja hyviä työsuo-
rituksia voi esiintyä kaikilla vaativuustasoilla.**

TYÖTAITO	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Työtulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitaitoisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alan kokonaistuntemus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kehityskyky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erityisosaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VASTUULLISUUS	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Työn taloudellisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viestintä ja vuorovaikutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

YHTEISTYÖTAITO	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Ihmissuhdetaidot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Joustavuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aloitteellisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AKTIIVISUUS	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Omatoimisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aloitteellisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KOMMENTIT

38 § Vastuulisä

Kun toimihenkilö ilmoitetaan vastuuhenkilöksi viranomaisrekisteriin tai jos yrityksessä sovitaan, että luvanvaraista työtä tehdään toimihenkilön henkilökohtaisten lupien perusteella, selvitetään, miten hänen palkkauksessaan asia on huomioitu.

Uutta henkilöä palkattaessa on työsopimusta solmittaessa sovittava lisän huomioimisesta vaativuusluokituksessa tai maksettava seuraavan taulukon mukainen korvaus. Aikaisemmin erillisenä maksettu vastuulisä on korotuksen jälkeen seuraava:

- KVV-pätevyys iv- tai lv-toimialoilla, sähkötoiden johtajuus, käytönjohtajuus 1.4.2018 lukien 65 €/kk.
- Vastuulisä maksetaan siltä ajalta, kun toimihenkilö toimii ko. vastuutehtävässä.

39 § Nuoret työntekijät

1 Palkkamääräykset

- 1.1 Nuorten toimihenkilöiden (alle 18-vuotiaat) palkoista voidaan sopia paikallisesti ottaen huomioon tehtävän vaativuus. Peruskoululaisten ja lukiolaisten kanssa voidaan tehdä keskusjärjestöjen suosituksen mukainen ”Tutustu työelämään ja tienaa” -sopimus.
- 1.2 18 vuotta täyttäneen toimihenkilön palkka saa alittaa työn vaativuusluokan mukaisen palkan 40 %:lla, kun kyse on opiskeluihin liittyvästä harjoittelusta. Tällaista on
 - harjoittelu, joka parantaa ao. henkilön mahdollisuuksia päästä alan koulutukseen ja
 - tutkintoon liittyvä pakollinen harjoittelu tai opiskelua tukeva muu harjoittelu opintojen kestäessä.
- 1.3 18 vuotta täyttäneen, mutta alle 25-vuotiaan toimihenkilön palkka saa alittaa kulloinkin voimassa olevan työn vaativuusluokan mukaisen palkan 20 %:lla seuraavissa tilanteissa:
 - korkeakoulusta tai ammatillisesta oppilaitoksesta/opistosta valmistuneet enintään kahdeksan kuukautta työsuhteen alkamisesta
 - oppisopimusoppilaat ja koulutussopimuksen perusteella työsopimuksen solmivat enintään yhden vuoden ajan.
- 1.4 Työajan lyhennyistä ei kerry koululaisten ja opiskelijoiden loma-aikanaan suorittamasta työstä.

2 Vähentämisjärjestys ja takaisinottovelvollisuus

Toimihenkilöiden työehtosopimuksen irtisanomissuojasopimuksen 8–10 §:n mukaista työvoiman vähentämisjärjestystä sekä kulloinkin voimassa olevan työehtosopimuksen mukaista taloudellisista ja tuotannollisista syistä taikka työehtosopimuksen tarkoittamaan yrityksen saneeraukseen liittyvillä perusteilla irtisanottavaan toimihenkilöön kohdistuvaa työntarjoamisvelvollisuutta ja takaisinottovelvollisuutta koskevat säännökset eivät estä solmimasta määräaikaista sopimuksia seuraavissa tilanteissa:

- pakollinen harjoittelu, joka on välttämätöntä opintojen aloittamisen mahdollistamiseksi enintään kahdeksan (8) kuukauden ajan
- tutkintoon liittyvä harjoittelu opintojen kestäessä
- korkeakoulusta tai ammatillisesta oppilaitoksesta/opistosta valmistuneita enintään kahdeksan (8) kuukautta työsuhteen alkamisesta lukien.

Työnantaja ja pääluottamusmies tai muu toimihenkilöitä edustava yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden työntekijöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin. Harjoittelupaikat tarjotaan ensisijaisesti niille, joille työharjoittelu on välttämätöntä opintojen jatkamiseksi tai niiden loppuunsaattamiseksi. Kustakin harjoitteluohjelmasta laaditaan toimenkuva. Harjoittelijan tehtävä sijoittuu aina nimetyn toimihenkilön ohjaukseen, joka varsinaisesti vastaa työn suorittamisesta.

Pöytäkirjamerkintä:

- Korkeakoululla tarkoitetaan sekä tiedekorkeakouluja että ammattikorkeakouluja.

3 Opiskelijan ohjaaminen

Toimihenkilön toimiessa työnantajan nimenomaisesta määräyksestä AMK-opiskelijan tai muun vastaavan opiskelijan ohjaajana työssäoppimis- tai harjoittelujakson aikana on toimihenkilölle maksettava ohjaustehtävän ajalta erillinen työn määrän ja vaativuuden huomioon ottava, paikallisesti sovittava korvaus.

Ohjaamisella tarkoitetaan ennalta laaditun ja suunnitellun opintokokonaisuuden ohjaamista, jonka sisältöön kuuluvat tähän kuuluvat työ- ja harjoitustehtävät sekä työssä että työympäristössä esiintyvät vaarat ja niiden torjunta.

Ohjaustyöstä sovittaessa on myös sovittava sen kestosta. Ellei kestosta ole muuta sovittu, korvausta maksetaan yhden kuukauden ajan. Mikäli edellä esitetty tehtävä on otettu huomioon toimihenkilön toimenkuvaa määriteltäessä, erillistä korvausta ei makseta. Yhdestä ohjattavasta korvausta maksetaan vain yhdelle ohjaajalle.

L MUUT MÄÄRÄYKSET

40 § Toimiminen sijaisena

Milloin toimihenkilö, harjoittelijaa lukuun ottamatta, hoitaa tilapäisesti oman toimensa ohella työnantajan ennen sijaisuuden alkamista erikseen hänen hoidettavakseen määräämiä yhden tai useamman toisen toimihenkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimestaan tulevan palkan lisäksi erillisenä sijaisuuskorvauksena sijaisuusajalta 366–862 €/kk. Samansuuruinen korvaus maksetaan toimihenkilölle sijaisuuden ajalta hänen hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä.

Korvausta harkittaessa tulee kiinnittää huomiota seuraaviin seikkoihin:

- 1 Onko toimihenkilön työmäärä olennaisesti lisääntynyt oman tasoisissa tehtävissä? Tätä arviointia tehtäessä otetaan huomioon myös toimihenkilön omien työtehtävien määrässä mahdollisesti tapahtuva kausiluontoinen tai muu supistuminen; tai
- 2 Suorittaako toimihenkilö sijaisena omia tehtäviään vaativampia tehtäviä?
- 3 Aiheuttaako sijaisuus kohdissa 1 ja 2 mainittuja muutoksia toimihenkilön tehtävissä sijaisuuden aikana?

Tämä määräys ei koske alle kaksi viikkoa kestäviä sijaisuuksia.

Pöytäkirjamerkintä:

Sijaisuuskorvausta ei makseta, mikäli sijaisuuden hoito on huomioitu toimihenkilön palkkaa määriteltäessä. Mikäli sijaisuuskorvaus on huomioitu tehtävän vaativuutta luokitettaessa, on työnantajan selvitettävä tämän vaikutus henkilön palkkaan.

41 § Suojavaatetus

Työnantaja järjestää toimihenkilölle olosuhteiden vaatiman suoja- ja erikoisvaatetuksen yrityskohtainen käytäntö huomioon ottaen.

42 § Lyhyt tilapäinen vapaa

- 1 Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta.

Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, rekisteröidystä parisuhteesta säädettyssä laissa tarkoitettua puolisoa, omia, puolison ja rekisteröidystä parisuhteesta säädettyssä laissa tarkoitettua puolison vanhempia, perheen lapsia, omia veljiä ja sisaria.

- 2 Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevalla toimihenkilöllä on oikeus 50- ja 60-vuotispäivänään saada palkallinen vapaa työstä silloin, kun merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
- 3 Yhteiskunnallisissa luottamustehtävissä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään luottamuselinten kokouksista aiheutuvaa työajan menetystä vastaavasti siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.
- 4 Suositus: Kertausharjoituksiin määrätylle reserviläiselle maksetaan kertausharjoitusten ajalta niin suuri osa palkasta, että huoltovelvollinen reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja ei-huoltovelvollinen 2/3 niistä.
- 5 Toimihenkilön palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan Ammattiliitto Pron hallituksen, edustajiston tai neuvottelukunnan kokouksiin. Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan Ammattiliitto Pron järjestämille luottamusmiesten neuvottelupäiville.

43 § Muut määräykset

- 1 Toimihenkilöllä on oikeus kokoontua työpaikallaan työaikansa ulkopuolella siten, kuin siitä paikallisesti sovitaan.
- 2 Työnantaja ottaa kaikille toimihenkilöille ryhmähenkivakuutuksen ja esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitettua ns. työnantajan vastuuvakuutuksen. Vastuuvakuutuksen korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 126.263 € kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50.505 € yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25.253 €. Vakuutusehdot määräytyvät voimassa olevien työnantajan vastuuvakuutusta koskevien vakuutusehtojen mukaan.
- 3 Työnantaja pidättää toimihenkilön valtuutuksen mukaisesti tähän työsopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain järjestön nimeämälle pankkitilille. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päättyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

44 § Sopimuksen sitovuus ja voimassaolo

- 1 Tämän sopimuksen sitovuus sekä sidottujen työrauha- ja valvontavelvollisuus määräytyvät työehtosopimuslain mukaan.
- 2 Tämä sopimus on voimassa 9.3.2020–28.2.2022 ja sen jälkeenkin vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanota.

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry
Mika Hokkanen

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Tuomas Aarto Kaj Schmidt

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Ammattiliitto Pro ry
Jorma Malinen Minea Pyykönen

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä sekä toimihenkilön irtisanoutumista.

Tämä sopimus koskee lisäksi niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Sopimus ei koske merityösopimuslaissa (756/2011) ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita eikä työsopimuslain (55/2001) 7:5 ja 7:7–8 §:issä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

2 § Irtisanomisajat

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

1. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden
2. kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden, mutta enintään 4 vuotta
3. kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta
4. neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta ja
5. kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava 14 päivän ja työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 5 vuotta kuukauden pituista irtisanomisaikaa.

Työnantaja tai toimihenkilö voi halutessaan sisällyttää lomakaudeksi (2.5.–30.9.) osuvaan irtisanomisaikaan edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitun vuosiloman.

3 § 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 (55/2001) 2:17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeuden rajoituksista.

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

II IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

4 § Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta ilman työsopimuslain (55/2001) 7:1–2 §:ien mukaista asiallista ja painavaa syytä.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain (55/2001) 7:3–4 §:ien perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syyistä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö sopimuksen tässä pykälässä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain (55/2001) 8:1.1 §:n perusteella.

5 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta toimihenkilön raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että toimihenkilö käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4. luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Jos työnantaja irtisanoo raskaana tai perhevapaalla olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuvan raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan.

6 § Irtisanomisesta ilmoittaminen ja toimihenkilön kuuleminen

Toimihenkilön työsopimuksen irtisanomisesta noudatetaan työsopimuslain (55/2001) 9:1 §:n, 9:2 §:n 1. momentin ja 9:4–5 §:ien säännöksiä.

7 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 4 tai 5 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilön, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta perusteettomasta irtisanomisesta työsopimuslain (55/2001) 12:2–3 §:ien mukaisesti.

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain (55/2001) 12:2 §:n mukaisen vahingonkorvauksen lisäksi eikä sen sijasta.

III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

8 § Jatkuva yhteistoimintamenettely

Paikallinen sopiminen jatkuvan yhteistoimintamenettelyn käytöstä

- 1 Työehtosopimuksen osapuolina olevien työnantajajärjestöjen jäsenyrityksissä, joissa työsuhteessa olevien palkansaajien lukumäärä on säännöllisesti yhteensä vähintään 20, voidaan sopia paikallisesti toimihenkilöitä koskevan jatkuvan yhteistoimintamenettelyn käytöstä.
- 2 Jatkuvan yhteistoimintamenettelyn käyttämisestä on sovittava kirjallisesti työnantajan ja toimihenkilöitä edustavan pääluottamusmiehen kesken tai muun yhteistoiminnasta yrityksissä säädetyn lain (334/2007) 2 luvun 8 §:n tarkoittaman edustajan kanssa. Jos yrityksessä tai sen asianomaisessa toimipaikassa ei ole toimihenkilöitä edustavaa pääluottamusmiestä tai muuta edellä mainitun lain 2 luvun 8 §:n tarkoittamaa edustajaa, paikallinen sopimus voidaan tehdä työnantajan ja yrityksen tai sen asianomaisen toimipaikan kaikkien toimihenkilöiden kesken.

Jatkuvan yhteistoimintamenettelyn sisältö ja toteuttaminen

- 3 Jatkovaa yhteistoimintamenettelyä toteutettaessa työnantaja ja toimihenkilöitä edustava pääluottamusmies tai muu yhteistoiminnasta yrityksissä säädetyn lain (334/2007) 2 luvun 8 §:n tarkoittama edustaja tai tällaisen puuttuessa asianomaisen toimipaikan toimihenkilöt yhdessä, neuvottelevat toimipaikkapaikkakohtaisesti paikallisessa sopimuksessa (kohta 2) tai muutoin etukäteen sovituin määräajoin, kuitenkin vähintään

kuusi (6) kertaa vuodessa, yhteistoiminnasta yrityksissä säädetyn lain (334/2007) piiriin kuuluvista, erityisesti toimihenkilöasemassa olevan työvoiman käyttöön ja työvoimatarpeeseen liittyvistä asioista.

- 4 Jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä varten työehtosopimusosapuolet ovat tehneet esimerkkiluettelon kussakin neuvottelussa käsiteltävistä asioista. Esimerkkiluettelon mukaiset asiat käsitellään kussakin neuvottelussa siinä laajuudessa kuin kulloinkin on tarpeellista.
- 5 Jatkuvan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä voidaan kussakin neuvottelussa käsitellä suunniteltu alalle tyypillisestä tilapäisestä työvoiman tarpeesta johtuva työvoiman vähentäminen, joka tapahtuu lomauttamalla ja joka toimipaikkakohtaisesti kohdistuu samanaikaisesti yhteensä enintään yhdeksään tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevaan toimihenkilöön.
- 6 Tämän pykälän määräysten mukainen jatkuva yhteistoimintamenettely voidaan paikallisten osapuolten niin sopiessa toteuttaa yhdessä muiden työehtosopimusten soveltamispiirissä olevia palkansaaajia koskevien jatkuvien yhteistoimintamenettelyjen kanssa, mikäli näin toteutettava menettely täyttää tämän sopimuksen mukaiset vaatimukset.
- 7 Jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä toteutettaessa pidettävistä neuvotteluista laaditaan pöytäkirja, jonka osallistujat allekirjoituksellaan hyväksyvät.
- 8 Mikäli jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä ei toteuteta sitä koskevan paikallisen sopimuksen (kohta 2) ja työehtosopimuksen näiden määräysten mukaisesti, noudatetaan yhteistoiminnasta yrityksissä säädettyä lakia (334/2007) sellaisenaan.

Poikkeukset yhteistoiminnasta yrityksissä säädetystä laista (334/2007) jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä käytettäessä

- 9 Jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä toteutettaessa
 - työnantajalla on oikeus poiketa yhteistoiminnasta yrityksissä säädetyn lain (334/2007) 8 luvun 45 §:n kirjallista neuvotteluesitystä, 46 §:n yhteistoimintamenettelyn osapuolia, 47 §:n työnantajan annettavia tietoja sekä 48 §:n työ- ja elinkeinotoimistolle tehtävää ilmoitusta koskevista säännöksistä;
 - työnantajan katsotaan yhteistoiminnasta yrityksissä säädetyn lain (334/2007) 8 luvun 51 §:n säännöksistä poiketen täyttäneen neuvotteluelvoitteensa, kun jatkuvaa neuvottelumenettelyä toteutettaessa on yhden kerran neuvoteltu suunnitellusta enintään yhdeksään toimihenkilöön

kohdistuvasta lomautuksesta toimihenkilöitä edustavan pääluottamusmiehen tai muun yhteistoiminnasta yrityksissä säädetyn lain (334/2007) 2 luvun 8 §:n tarkoittaman edustajan kanssa tai edellä mainitun puuttessa toimipaikan toimihenkilöiden kanssa yhteisesti.

LIITTEET

- Puitesopimus jatkuvan yt-menettelyn käyttämisestä
- Esimerkkiluettelo jatkuvassa yt-menettelyssä käsiteltävistä asioista
- Esimerkki esityslistasta

SOPIMUS JATKUVAN YHTEISTOIMINTAMENETTELYN KÄYTTÄMISESTÄ

Talotekniikka-alan työehtosopimus toimihenkilöille, irtisanomissuoja-sopimus 8 §

Yritys

Toimipaikka

Tämän sopimuksen perusteella yllä mainitun LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry:n / Palvelualueen työnantajat PALTA ry:n / Sähkötekniset työnantajat STTA ry:n jäsenyrityksen yllä mainitussa toimipaikassa sovitaan sovellettavaksi Talotekniikka-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen liitteenä 1 olevan irtisanomissuojasopimuksen 8 §:n tarkoittamaa jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä tämän paikallisen sopimuksen allekirjoitusajankohdasta lukien.

Tämän sopimuksen perusteella työnantajan edustaja ja toimihenkilöitä edustava pääluottamusmies, tai viimeksi mainitun puuttuessa toimipaikan toimihenkilöt yhteisesti, käyvät yhteistoimintaneuvotteluja jatkuvan yhteistoimintamenettelyn periaattein seuraavina ajankohtina (vähintään 6 kertaa seuraavan 12 kk aikana):

1. kerran: _____
2. kerran: _____
3. kerran: _____
4. kerran: _____
5. kerran: _____
6. kerran: _____

Tämän jälkeen käytävien seuraavien neuvottelujen ajankohdista sovitaan kuudennessa neuvottelukokouksessa. Vastaavaa periaatetta myöhempien neuvottelukokouksien ajankohdista sopimisen osalta noudatetaan myös tämän jälkeen.

Jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä toteuttaessa kussakin neuvottelukokouksessa käsitellään Talotekniikka-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen liitteenä 1 olevan irtisanomissuojasopimuksen 8 §:n liitteenä olevassa esimerkkiluettelossa mainitut asiat siinä laajuudessa kuin kulloinkin on tarpeellista.

Jatkuvan yhteistoimintamenettelyn oikeusvaikutukset määräytyvät Talotekniikka-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen liitteenä 1 olevan irtisanomissuojasopimuksen 8 §:n määräysten mukaan.

Mikäli jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä ei toteuteta tämän sopimuksen mukaisesti, noudatetaan yhteistoimintalakia sellaisenaan.

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Tätä sopimusta on laadittu kaksi alkuperäistä kappaletta, yksi työantajan edustajalle ja yksi toimihenkilöitä edustavalle pääluottamusmiehelle / toimipaikan toimihenkilöille.

_____ . _____ 20 _____

Paikka

Aika

Työnantajan edustaja

Pääluottamusmies/Toimihenkilö

Pääluottamusmies/Toimihenkilö

Pääluottamusmies/Toimihenkilö

ESIMERKKILUETTELO Talotekniikka-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen liitteenä 1 olevan irtisanomissuojasopimuksen 8 §:n tarkoittamaa jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä toteutettaessa käsiteltävistä asioista

Jatkuvaa yhteistoimintamenettelyä toteutettaessa käsitellään kussakin neuvottelussa tämän esimerkkiluettelon mukaisia teemoja siinä laajuudessa kuin kulloinkin on tarpeellista. Jatkuvan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä voidaan käsitellä myös muita yrityksen toimintaan ja henkilöstöön liittyviä asioita.

Talous:

- raportit; tilauskanta, tuloskehitys, kulurakenne, kannattavuus
- suunnitelmat; tilauskanta, liikevaihto, kulurakenne, kannattavuus

Projektien/työkohteiden tilanne:

- tarjotut työkohteet, ellei tilaaja edellytä salassapitoa
- tilaukset
- tarjouslaskennassa olevat kohteet, ellei tilaaja edellytä salassapitoa
- tarjouskilpailussa hävityt kohteet

Toiminnan tehostaminen:

- mahdolliset taloudelliset ja/tai tekniset toiminnan tehostamistoimenpiteet ja niiden henkilöstövaikutukset

Toimintaa koskevat palautteet:

- ulkoisten ja sisäisten asiakaspalautteiden käsittely ja niiden osalta toteutettavat/toteutetut toimenpiteet sekä niiden mahdolliset henkilöstövaikutukset

Henkilöstöresurssit:

- henkilöstötarve; resurssiennusteet työkohde- tai tehtäväkohtaisesti huomioiden pitkäaikaiset sijaisuustarpeet
- mahdollinen alihankinta ja vuokratyövoima; vaikutukset henkilöstötarpeeseen
- mahdollinen lomautustarve sekä toteutetut lomautukset
- mahdolliset lomat, työajanlyhennyksenvapaat; vaikutukset mahdolliseen lomautustarpeeseen

Henkilöstön kehittäminen:

- koulutussuunnitelmat ja niiden toteutus; vaikutukset mahdolliseen lomautustarpeeseen

MALLI ESITYSLISTASTA JATKUVAA YHTEISTOIMINTAMENETTELYÄ VARTEN

Talotekniikka-alan työehtosopimus toimihenkilöille, irtisanomissuoja-sopimus 8 §

Yritys: _____
Toimipaikka: _____
Neuvottelun ajankohta: _____
Kokouksen paikka: _____
Läsnä oleva työnantajan edustaja: _____
Pääluottamusmies / toimihenkilöt: _____

Käsittävät asiat

1 Neuvottelun peruste, ajankohta ja sopimuksenmukaisuus

2 Neuvottelussa käsiteltävät teemat

2.1 Talous:

- raportit; tilauskanta, tuloskehitys, kulurakenne, kannattavuus
- suunnitelmat; tilauskanta, liikevaihto, kulurakenne, kannattavuus

2.2 Projektien/työkohteiden tilanne:

- tarjotut työkohteet, ellei tilaaja edellytä sallassapitoa
- tilaukset
- tarjouslaskennassa olevat kohteet, ellei tilaaja edellytä sallassapitoa
- tarjouskilpailussa hävityt kohteet

2.3 Toiminnan tehostaminen:

- mahdolliset taloudelliset ja/tai tekniset toiminnan tehostamistoimenpiteet ja niiden henkilöstövaikutukset

2.4 Toimintaa koskevat palautteet:

- ulkoisten ja sisäisten asiakaspalautteiden käsittely ja niiden osalta toteutettavat/toteutetut toimenpiteet sekä niiden mahdolliset henkilöstövaikutukset

2.5 Henkilöstöresurssit:

- henkilöstötarve; resurssiennusteet työkohte- tai tehtäväkohtaisesti huomioiden pitkäaikaiset sijaisuustarpeet
- mahdollinen alihankinta ja vuokratyövoima; vaikutukset henkilöstötarpeeseen
- mahdollinen lomautustarve sekä toteutetut lomautukset
- mahdolliset lomat, työajanlyhennysvapaat; vaikutukset mahdolliseen lomautustarpeeseen

2.6 Henkilöstön kehittäminen:

- koulutussuunnitelmat ja niiden toteutus; vaikutukset mahdolliseen lomautustarpeeseen

3 Muut asiat

4 Lomautustarve, suunniteltujen lomautusten määrä ja toteuttaminen

_____ . _____ 20 _____
Paikka Aika

Työnantajan edustaja

9 § Työvoiman vähentämisyjärjestys

Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen irtisanomisen tai lomautamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia tai saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä toimihenkilöitä. Tämän säännön lisäksi kiinnitetään mahdollisuuksien mukaan huomiota myös työsuhteen kestoikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

10 § Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista koskevat menettelytavat

Toimihenkilön taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvassa irtisanomisessa noudatetaan työsuomalain (55/2001) 9:3–5 §:ien säännöksiä.

11 § Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen

Taloudellisista ja tuotannollisista syistä taikka yrityksen työsuomalain tarkoittamaan yrityksen saneeraukseen liittyvillä perusteilla irtisanottavaan toimihenkilöön kohdistuvasta kulloinkin voimassa olevan työsuomalain mukaisesta työnantajan takaisinottovelvollisuudesta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsuomalain irtisanomis- tai päättymistilanteessa kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet toimihenkilön uudelleen työllistymisen edistämiseksi.

Kulloinkin voimassa olevan työsuomalain mukainen takaisinottovelvollisuus rajoittuu niihin työkohteisiin tai kiinteisiin toimipaikkoihin, joissa toimihenkilö voi, paikkakunnalla tavanomaiset työmatkat huomioon ottaen, päivittäin käydä työssä vakituisesta asunnostaan käsin.

12 § 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.

3 Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja toimihenkilön väliseen sopimukseen. 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.

Pöytäkirjamerkintä:

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

4 Ammatillinen koulutus lomautuksen aikana

Mikäli lomautettuna oleva työntekijä kutsutaan ammatilliseen jatko- ja täydennyskoulutukseen ja hän suostuu siihen tulemaan, lomautuksen jatkuessa koulutuksen jälkeen ei lomautuspäiviä lasketa uudelleen vuosilomalain (162/2005) 7 § 2 momentin kohdan 7 mukaisiksi (30 lomautuspäivää) työssäolopäivien veroisiksi päiviksi.

5 Työn tarjoaminen lomautetulle toimihenkilölle

Työnantajan velvollisuus tarjota työtä lomautetulle toimihenkilölle rajoittuu työkohteisiin tai kiinteisiin toimipaikkoihin, joissa toimihenkilö voi, paikkakunnalla tavanomaiset työmatkat huomioon ottaen, päivittäin käydä työssä vakituisesta asunnostaan käsin.

13 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

14 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työ sopimuksen irtisanomista tai lomautusta koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai toimihenkilöliitto 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.

15 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 7 §:n 2. 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 rikkomisen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry
Mika Hokkanen

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Tuomas Aarto Kaj Schmidt

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Ammattiliitto Pro ry
Jorma Malinen Minea Pyykönen

YLEISSOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA

LUOTTAMUSMIES- JA TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINTA

Tässä sopimuksessa käytetään termejä pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu sekä edellä mainittujen varahenkilöt.

Luottamusmiehen valinta

Tähän työehtosopimukseen työehtosopimuslain nojalla sidottuun työnantajaan työsuhteessa olevilla Ammattiliitto Pro ry:n jäsenenä olevilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan yritykseen pääluottamusmies ja hänelle varamies. Muiden luottamusmiesten valinnasta sovitaan paikallisesti. Ellei paikallisesti muuta sovita, voidaan eri paikkakunnalla sijaitsevaan työpaikkaan valita luottamusmies ja hänelle varamies, jos siellä työskentelee vähintään 10 toimihenkilöä.

Vaalikelpoinen em. tehtäviin on yrityksessä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva toimihenkilö.

Valitusta pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä, varamiehen toimimisesta pää- tai luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun toimimisesta pääluottamusmiestehtävissä sekä pääluottamusmiehen toimimisesta työsuojelutehtävissä on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

Työpaikan toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio vastamaan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Työsuojeluyhteistoiminta

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan yrityksessä, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 20 toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen. Työsuojeluasiamiesten valinnasta sovitaan paikallisesti.

Työkykyä ylläpitävä toiminta yrityksessä on linjajohdon, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon ja työsuojeluorganisaation yhteistyötä. Työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet, joilla ylläpidetään työssä olevien henkilöiden työkykyä ja työssä selviytymistä, sisällytetään työsuojelun toimintaohjelmaan tai työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan. Sovittaessa voidaan edellä mainitut

periaatteet sisällyttää myös yrityksessä laadittavaan kehittämistoiminta- tai muuhun vastaavaan suunnitelmaan. Työsuojelupäällikön ja -valtuutetun tehtävänä on osallistua suunnitelman laatimiseen, toteuttamiseen ja seurantaan.

Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehelle järjestetään tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä. Jos pääluottamusmies tai työsuojeluvalluutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta yli-työkorvaus tai hänen kanssaan sovittu lisäkorvaus.

Tarvittaessa työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvalluutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Pääluottamusmiehelle on pyrittävä järjestämään mahdollisuus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä, kuten yrityksessä yleisesti käytössä olevia atk-laitteita ja niihin liittyviä ohjelmia sekä internet-yhteyksiä (sähköposti). Tällöin voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, tehtävien laajuus jne. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Työsuhdeturva

Pääluottamusmiestä tai luottamusmiestä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli tehtävään viimeksi valituksi tullessaan. Pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

Työstään pääosin vapautetun pääluottamusmiehen toimikauden päättyessä selvitetään yhteisesti ammatillisen koulutuksen tarve.

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei pääluottamusmiestä saa irtisanoa tai lomauttaa, ellei yrityksen toimintaa hänen edustamiensa työntekijöiden osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli hänen kanssaan yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehen työsopimus voidaan irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

Pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain (55/2001) 7:10 §:n 1. momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

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

Näitä työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmieheshdokkaaseen, josta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen toimikauden alkua ja päättyy vaalituloksen tultua todetuksi.

Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Pääluottamusmiehen asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen tarkoittamaan jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Jos pääluottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Milloin hänen toimialueellaan säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 toimihenkilöä, on korvaus vähintään 4 ja enintään 24 kuukauden palkka.

Luottamusmiehiä koskevia määräyksiä työstä vapautuksesta, palkan maksamisesta vapautuksen ajalta, säännöllisen työajan ulkopuolella suoritettujen tehtävien korvaamisesta, toimintaedellytyksistä, ansiokehityksestä, työsuhdeturvasta ja asemasta liikkeen luovutuksen yhteydessä sovelletaan vastaavasti työsuojeluvaltuutettuun.

Korvaus luottamusmiest tehtävien hoitamisesta

Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle maksettava korvaus määräytyy hänen edustamiensa toimihenkilöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Toimihenkilö- lukumäärä	Luottamusmieskorvaus 30.4.2021 saakka €/kuukausi	Luottamusmieskorvaus 1.5.2021 lähtien €/kuukausi
3–9	66	67
10–24	100	102
25–50	133	136
51–100	194	198
101–200	250	255
201–400	288	294
401–600	322	328
yli 600	377	385

Sovitut luottamusmieskorvaukset ovat voimassa koko sopimuskauden.

Pääluottamusmies, luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle, milloin korvaus maksetaan hänen varamiehelleen.

Korvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

Toimihenkilö- lukumäärä	Työsuojeluvaltuutetun korvaus 30.4.2021 saakka €/kuukausi	Työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.5.2021 lähtien €/kuukausi
10–50	61	62
51–200	94	96
yli 200	167	170

Jos sama henkilö hoitaa sekä pääluottamusmiehen että työsuojeluvaltuutetun tehtäviä, maksetaan hänelle täysi luottamusmieskorvaus ja puolet työsuojeluvaltuutetun korvauksesta.

KOULUTUS

Ammatillinen koulutus

Ellei toisin ole sovittu, noudatetaan seuraavia määräyksiä:

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä hänet hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siihen käytetty aika ilman ylityökorvausta tai annetaan vastaava vapaa toimihenkilön säännöllisenä työaikana. Työnantaja korvaa lisäksi koulutuksesta toimihenkilölle aiheutuvat suoranaiset kustannukset. Työajan ulkopuolella koulutuksen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

Yhteinen koulutus

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

AY-koulutus

Pääluottamusmiehellä, luottamusmiehillä ja työsuojeluvaltuutetulla ja muilla työsuojeluyhteistoiminnassa toimivilla toimihenkilöiden edustajilla, mukaan lukien työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteistoimintaelimen jäsenet, on oikeus osallistua liittojen hyväksymään koulutukseen, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain. Työnantaja ilmoittaa vähintään 10 päivää ennen kurssin alkua esteestä, jonka jälkeen pyritään yhteisesti selvittämään muu kurssiajankohta.

Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimiville toimihenkilöiden edustajille enintään kahden viikon ajalta.

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

Lisäksi maksetaan palkallisilta kurssipäiviltä ateriakorvaus.

Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulutustilaisuudesta.

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

Muusta luottamusmiehen tarvitsemasta koulutuksesta sovitaan paikallisesti.

TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille seuraavat seikat:

- 1 Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
- 2 Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
- 3 Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista.
- 4 Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain (334/2007) 10 §:n 1. momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevissa tai yhteistoimintalain mukaisissa kysymyksissä. Henkilöstöryhmillä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, sekä työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikalla.

Tämän sopimuksen mukaisesti pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Pääluottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden sukua etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettyä on pääluottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Palkkatilastotietoina annetaan pääluottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään. Pääluottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.

Pääluottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten.

VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry
Mika Hokkanen

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Tuomas Aarto Kaj Schmidt

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Ammattiliitto Pro ry
Jorma Malinen Minea Pyykönen