

SÄHKÖALAN TES — ENERGIA — ICT — VERKOSTO

# TYÖEHTOSOPIMUS

2020 – 2022



TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	5
TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS .....	7
I YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	7
1 Sopimuksen soveltamisala.....	7
2 Järjestäytymisvapaus.....	7
3 Työrauhavelvoite.....	7
4 Paikallinen sopiminen .....	8
II TYÖSUHDE .....	9
5 Yleiset määräykset.....	9
6 Varsinainen työpaikka.....	9
7 Työsuhteen päättäminen ja lomauttaminen .....	10
8 Irtisanomisajat.....	11
III TYÖAIKA.....	11
9 Yritysten ja työntekijöiden tarpeiden yhteensovittaminen työajoista sovittaessa.....	11
10 Työviikko ja työvuorokausi .....	12
11 Säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä.....	12
12 Työajan sijoitus .....	12
13 Yötyö ja liukuva työaika.....	13
14 Päivittäiset lepoajat .....	13
15 Vuorokausilepo .....	13
16 Viikkolepo.....	13
17 Vapaapäivät.....	13
18 Keskeytymätön kolmivuorotyö .....	14
19 Yli- ja lisätyö.....	14
20 Vuorokautinen ja viikoittainen ylityö .....	14
21 Työaikamääräyksistä poikkeaminen .....	15
22 Sunnuntaina ja juhlapäivänä tehty työ .....	15
23 Arkipyhäviikkojen lauantaina tehty työ .....	16
24 Arkipyhäkorvaus ja itsenäisyyspäivän palkka .....	16
25 Hälytystyö .....	17
26 Varallaolo .....	17
28 Yleiset vuosilomamääräykset.....	19
29 Vuosilomapalkka.....	19
30 Lomaraha.....	20

IV	TYÖKYVYTTÖMYYS .....	21
31	Sairaus tai tapaturma .....	21
32	Lakisääteiset terveystarkastukset .....	22
33	Muut lääkärintarkastukset .....	22
34	Perhevapaat.....	23
V	PALKKAUS .....	24
35	Ansion määräytyminen.....	24
36	Tehtävän vaativuuden mukainen palkka .....	24
37	Henkilökohtainen palkanosa .....	30
38	Palkkakäsitteet.....	31
39	Palkkaustavat.....	31
40	Aikatyö .....	31
41	Suorituspalkkatyö.....	31
42	Erilliset lisät.....	33
43	Tuntipalkkaisen työntekijän keskituntiansio.....	37
44	Kuukausipalkkaisen työntekijän ansionmenetyksen korvaus .....	38
45	Kuukausipalkan jakaja ja peruspalkka .....	38
46	Kuukausipalkkaisten osa-ajan palkan laskenta.....	38
47	Tulos- ja voittopalkkiot.....	38
48	Paikallinen sopiminen .....	39
VI	ERÄÄT KORVAUKSET .....	39
49	Kunnalliset tehtävät.....	39
50	Merkipäivät.....	39
51	Kutsunnat.....	39
52	Reservin harjoitukset .....	39
53	Lähiomaisen sairaus tai kuolema.....	39
54	Tuntipalkkaisen työntekijän korvausperuste.....	40
55	Työehtosopimusneuvottelut sekä ammattiliittojen ja keskusjärjestöjen kokoukset... 40	40
VII	TYÖOLOSUHTEET .....	40
56	Työsuojelu ja työvälineet.....	40
VIII	YHTEISTOIMINTA .....	41
57	Kehittämistoiminta.....	41
58	Luottamusmies.....	41
59	Työsuojelu.....	43
60	Ilmoitukset.....	43

61	Vapautus työstä .....	44
62	Ansionmenetyksen korvaaminen .....	45
63	Muut korvaukset.....	45
64	Asema.....	46
65	Työsuhteturva .....	46
66	Tiedottaminen .....	48
67	Henkilöstön keskinäinen toiminta.....	49
IX	KOULUTUS.....	49
68	Määräysten tarkoittama koulutus .....	49
69	Ammatillinen koulutus .....	50
70	Täydennyskoulutus .....	50
71	Perehdyttäminen.....	50
72	Ammattiyhdistyskoulutus ja osallistumisoikeus .....	50
73	Ammattiyhdistyskoulutuksen palkallisuus ja korvaukset .....	51
74	Ammattiyhdistyskoulutukseen oikeutetut henkilöt.....	51
75	Sosiaaliset edut.....	52
X	ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ.....	52
76	Ulkopuolisen työvoiman käyttö.....	52
77	Alihankinta .....	53
78	Vuokratyövoima .....	53
XI	MATKUSTAMINEN .....	53
79	Yleistä .....	53
80	Kotimaan päiväraha ja ateriakorvaus.....	54
81	Kilometrikorvaukset.....	55
82	Yöpymiskustannusten korvaaminen .....	55
83	Päivittäiset työmatkat .....	55
84	Komennustyöt.....	55
85	Työskentely ulkomailla .....	56
86	Muita määräyksiä.....	56
87	Henkilöstötilat työmailla ja majoittuminen.....	57
88	Toisin sopiminen .....	57
XII	ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....	58
89	Erimielisyydet ja niiden ratkaiseminen .....	58
90	Ammattiyhdistysjäsenmaksujen periminen .....	58
91	Sopimuksen voimassaolo .....	59

92	Sopimuskappaleet .....	59
	KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ .....	60
	PÄÄLUOTTAMUSMIEHELLE ANNETTAVAT TIEDOT .....	63
	PÖYTÄKIRJA VÄLIMIESOIKEUDEN PERUSTAMISESTA.....	64

**ENERGIATEOLLISUUS RY  
PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY  
SÄHKÖALOJEN AMMATTILIITTO RY  
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY**

**SÄHKÖALAN TES ENERGIA-ICT-VERKOSTO TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

**Aika** 8.5.2020

**Paikka** Helsinki

**Läsnä**

ET  
Jukka Leskelä  
Kari Laaksonen  
Kati Heininen  
Markus Saimio

SL  
Sauli Vääntti  
Hannu Luukkonen  
Juha Lujanen

Palta  
Olli Nurminen  
Jaakko Sainio

JHL  
Kari Lehtinen  
Mika Savutie

## **1 Sopimuskausi**

Uusi työehtosopimus on voimassa 6.5.2020 lukien 31.3.2022 saakka.

## **2 Palkankorotukset**

### *2.1 Palkankorotukset 2020 ja 2021*

#### **Vuosi 2020**

Työntekijöiden tuntipalkkoja ja kuukausipalkkoja (vaativuuden mukainen palkka + henkilökohtainen palkanosa ilman ammattitutkintolisää) korotetaan 1.9.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,2 % suuruisella yleiskorotuksella.

#### **Vuosi 2021**

Työntekijöiden tuntipalkkoja ja kuukausipalkkoja (vaativuuden mukainen palkka + henkilökohtainen palkanosa ilman ammattitutkintolisää) korotetaan 1.8.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,4 % suuruisella yleiskorotuksella.

Lisäksi 1.8.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta työntekijöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,6 % laskettuna tunti- ja kuukausipalkoista.

## 2.2 Vaativuuden mukaiset palkat

Vaativuuden mukaiset palkat ovat 1.9.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

<b>Vaativuustaso</b>	<b>€/t</b>	<b>€/kk</b>
1	10,48	1824
2	11,43	1989
3	12,41	2157
4	13,35	2320
5	14,27	2481
6	15,24	2649
7	16,17	2813
8	17,12	2977

Vaativuuden mukaiset palkat ovat 1.8.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

<b>Vaativuustaso</b>	<b>€/t</b>	<b>€/kk</b>
1	10,63	1850
2	11,59	2017
3	12,58	2187
4	13,54	2352
5	14,47	2516
6	15,45	2686
7	16,40	2852
8	17,36	3019

## 2.3 Erilliset lisät

Erillisiä lisiä samoin kuin paikallisesti sovittuja lisiä korotetaan 1.9.2020 ja 1.8.2021 tai lähinnä niiden jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksen määrällä.

Erilliset lisät ovat 1.9.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

	<b>€/h</b>	<b>€/kk</b>
<b>Ammattitutkintolisät</b>		
Ammattitutkinto	0,76	130,59
Erikoisammattitutkinto tai ylempi ammattitutkinto	1,43	244,61
<b>Erittäin likaisen työn lisä</b>	0,49	

Korotettu	1,05	
<b>Kärkimieslisä, työryhmän koko</b>		
2	0,39	
3-6	0,72	
7 -	1,16	
<b>Lämpölisä</b>	0,50	
<b>Mastolisä</b>		
Yli 25m ja enintään 30m	1,91	
Yli 30m ja enintään 70m	5,23	
Yli 70m ja enintään 130m	6,25	
Yli 130m	7,06	
<b>Luokkahitsaajan lisä</b>	0,50	
<b>Vuorotyölisä</b>		
Iltavuoro	2,00	
Yövuoro	3,85	
<b>Tunnelilisä</b>		108,82

Erilliset lisät ovat 1.8.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

	€/h	€/kk
<b>Ammattitutkintolisät</b>		
Ammattitutkinto	0,77	132,42
Erikoisammattitutkinto tai ylempi ammattitutkinto	1,45	248,03
<b>Erittäin likaisen työn lisä</b>	0,50	
Korotettu	1,06	
<b>Kärkimieslisä, työryhmän koko</b>		
2	0,40	
3-6	0,73	
7 -	1,18	
<b>Lämpölisä</b>	0,51	
<b>Mastolisä</b>		
Yli 25m ja enintään 30m	1,94	
Yli 30m ja enintään 70m	5,30	
Yli 70m ja enintään 130m	6,34	
Yli 130m	7,16	
<b>Luokkahitsaajan lisä</b>	0,51	
<b>Vuorotyölisä</b>		
Iltavuoro	2,03	
Yövuoro	3,90	
<b>Tunnelilisä</b>		110,34



## 2.4 Pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettavat korvaukset

Pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettavat korvaukset ovat 1.9.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

<b>Työntekijöitä edellisessä vuoden vaihteessa</b>	<b>1.9.2020 €/kk</b>
5 - 9	68,87
10 - 24	107,61
25 - 50	142,02
51 - 100	200,95
101 - 200	237,04
201 - 400	279,75
401 - 600	315,62
601 -	370,20

Pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettavat korvaukset ovat 1.8.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

<b>Työntekijöitä edellisessä vuoden vaihteessa</b>	<b>1.8.2021 €/kk</b>
5 - 9	69,83
10 - 24	109,12
25 - 50	144,01
51 - 100	203,76
101 - 200	240,36
201 - 400	283,67
401 - 600	320,04
601 -	375,38

## 2.5 Urakkahinnat

Kiinteitä urakkahintoja ja keskeneräisiä urakoita jäljellä olevan työmäärän osalta korotetaan 1.9.2020 ja 1.8.2021 tai lähinnä niiden jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksen määrällä.

## 3 Sopimuskauden aikaiset työryhmät ja toimeksiannot

### 3.1. Palkkausjärjestelmän toimivuus vesiliiketoiminnassa

Työryhmän tehtävänä on selvittää palkkausjärjestelmän toimivuutta vesiliiketoiminnassa, miltä osin palkkausjärjestelmää tulisi mahdollisesti kehittää sekä miten palkkausjärjestelmässä voidaan huomioida vesiliiketoiminnan erityispiirteet.

## 4 Siirtymäsäännöt

Vuosina 2007-2017 sovittuja siirtymäpöytäkirjoja noudatetaan jatkossa työehtosopimusvaikutuksien.

## **5 Keskeytymätön kolmivuorotyö**

Työehtosopimuksen 1.10.2014 – 31.1.2017 allekirjoituspöytäkirjan 4. kohdan mukainen keskeytymättömän kolmivuorotyön määräyksiä uudistava työryhmä jatkaa toimintaansa, kunnes osapuolet yhdessä toteavat työryhmän työn päättyneen.

Allekirjoituspöytäkirjan (20.12.2011) 6.2 ja 6.3 kohdat ovat edelleen voimassa.

## **6 Paketoituidut asiat**

Sopijaosapuolten välisen työehtosopimuksen 20.12.2011 allekirjoituspöytäkirjan kohtia 10 (Erittäin likaisen työn lisä), 11 (Tunnelilisiä), 12 (Ylitöiden pyörityssääntö) ja 13 (Varallaolo) sovelletaan yrityksissä 20.12.2011 vallinneen tilanteen mukaisesti, kunnes sopijaosapuolet toisin sopivat.

## **7 Matkakustannusten korvaukset**

Matkakustannusten korvausten määrät määräytyvät sopimuskauden aikana verohallituksen niitä koskevien päätösten mukaisesti.

## **8 Tutustu työelämään ja tienaa-kesäharjoitteluohjelma**

Todettiin, että osapuolten välillä on sovittu ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman jatkamisesta vuosina 2020 ja 2021.

## **9 Palkkausjärjestelmä**

9.1 Sopijaosapuolet korostavat, että palkkausjärjestelmän toimivuuden takia henkilökohtaisia palkanosia tarkistettaessa käytetään hyväksi pätevydenarviointien tuloksia.

9.2 Sopijaosapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että tehtävän vaativuustason nousu johtaa palkan korotukseen, jonka suuruus määräytyy uuden tehtävän vaativuuden sekä työntekijän pätevyyden ja työsuorituksen arvioinnin perusteella.

9.3 Jos työntekijän pätevyys ja työsuoritus vaativammassa tehtävässä eivät vastaa tasoltaan aikaisemmassa tehtävässä saavutettua pätevyyttä ja työsuoritusta, yhdessä esimiehen kanssa tehdään suunnitelma pätevyyden kehittämiseksi. Esimies ja työntekijä arvioivat pätevyyden kehittymistä kolmen - kuuden kuukauden kuluessa tehtävän vaativuuden muutoksesta ja toteavat yhdessä ne alueet, joita työntekijän tulee kehittää, jotta pätevyys ja työsuoritus vaativammassa tehtävässä paranisivat ja johtaisivat palkan nousemiseen. Mikäli muuta ei sovita eikä suunnitelmaa työntekijän pyynnöstä huolimatta laadita, voidaan suunnitelman laatimatta jättäminen saattaa 89 kohdan mukaiseen käsittelyyn.

## **10 Ryhmähenkivakuutus**

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

## **11 Selviytymislauseke**

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

## **12 Jatkuvan neuvottelun periaate**

Muilta osin osapuolet jatkavat vireillä olevien ja esille nousevien asioiden käsittelyä jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

## **13 Työajan pidentämisen siirtymäsäännös**

Vuonna 2020 jo tehtyjen työajan pidentämistuntien osalta menetellään aikaisemmin voimassa olleen työehtosopimuksen 21 kohdan mukaisesti.

Keskeytymättömän kolmivuorotyön osalta siirrytään työajan lyhentymistä vastaavaan vuosi-työaikaan 1.1.2021 taikka yrityksessä / työpaikalla käytössä olevan tasoittumisjakson alusta. Osapuolet asettavat työryhmän sopimaan muutoksen teknisestä toteuttamisesta. Työryhmän määräaika päättyy 30.11.2020.

## **14 Työehtosopimuksen tekstimuutokset**

Sovitut tekstimuutokset on sisällytetty työehtosopimukseen.

**Tarkastettu  
ENERGIATEOLLISUUS RY.**

Jukka Leskelä

Kari Laaksonen

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY**

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

**SÄHKÖALOJEN AMMATTILIITTO RY**

Sauli Vääntti

Hannu Luukkonen

**JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN AMMATTILIITTO JHL RY**

Päivi Niemi-Laine

Håkan Ekström

# TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

## I YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 Sopimuksen soveltamisala

- 1.1 Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Energiateollisuus ry:n jäsenyritysten työntekijöiden työsuhteisiin.
- 1.2 Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Palvelualojen työnantajat Palta ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin työntekijöihin, jotka työskentelevät tietoliikenne-, informaatio-, verkostoteknologia- tai näihin olennaisesti liittyvillä sekä rinnastettavilla toimialoilla.
- 1.3 Sopijaosapuolet sitoutuvat siihen, ettei tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin tehdä rinnakkaissopimuksia.

### 2 Järjestäytymisvapaus

- 2.1 Työnantajalla ja työntekijällä on oikeus vapaasti päättää liittymisestään yhdistykseen ja toimia siinä. Yhdistymisvapaus määräytyy perustuslain ja työsopimuslain mukaan.
- 2.2. Sopijapuolet toteavat, että järjestäytymisen tarkoituksena on edistää työsuhteasioiden hoitamista sekä työrauhan säilyttämistä, ja suhtautuvat sen vuoksi myönteisesti toisen sopijapuolen järjestäytymiseen.

### 3 Työrauhavelvoite

- 3.1 Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden alayhdistyksiä sekä työnantajia ja työntekijöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassaoloaikana ovat olleet näiden yhdistysten jäseniä.
- 3.2 Tämän työehtosopimuksen voimassa ollessa ei saa ryhtyä työehtosopimuslain tarkoittamiin työtaistelutoimenpiteisiin.
- 3.3 Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvollisia huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat tai työntekijät, joita sopimus koskee, ryhdy edellisen kappaleen vastaisesti toimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.
- 3.4 Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä työnantaja- ja työntekijäliitolle mahdollisuuksien mukaan vähintään neljä päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

## 4 Paikallinen sopiminen

### 4.1 Sopimisen edellytykset

Paikallinen sopiminen edellyttää avointa ja luottamusta synnyttävää vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä. Ensisijaiseksi toimintamalliksi tulee omak-sua valmius aloitteellisuuteen etsiä parhaat mahdolliset ratkaisut, joilla edistetään sekä yrityksen että henkilöstön etuja ja niiden yhteensovittamista paikalliset tarpeet huomioonottavalla tavalla. Osapuolten odotetaan ottavan vastuun oman työpaik-kansa menestyksestä.

### 4.2 Yrityskohtaiset tavoitteet

4.2.1 Yhteistoiminnalla ja paikallisella sopimisella sen osana vaikutetaan yrityksen tuottavuuden, kilpailukyvyn ja työllisyyden ylläpitoon ja kehittämiseen. Samalla luodaan edellytykset myös työhyvinvoinnin parantamiselle. Paikallinen sopimi-nen tulee ymmärtää erityisesti toiminnan kehittämisen välineeksi.

4.2.2 Kullakin työpaikalla määritellään yhteisesti tavoitteet, joihin paikallisesti sopien pyritään. Nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä tavoitteita on arvioitava tarpeen mukaan uudelleen. Paikallisen sopimisen menettelytavoista ja keinoista sovitaan sen jälkeen, kun yrityskohtaiset tavoitteet ja päämäärät on yhteisesti selvitetty. Toimintatapana paikallinen sopiminen koskee koko työyhteisöä.

### 4.3 Paikallisen sopimisen menettelytavat

4.3.1 Työehtosopimuksessa erikseen mainituista asioista voidaan lain sallimissa rajoissa sopia paikallisesti toisin. Työntekijöitä yleisesti koskevissa asioissa paikallinen sopimus tehdään työnantajan ja pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen kanssa. Yksittäistä työntekijää koskevasta asiasta sovitaan työnantajan ja asianomaisen työntekijän kesken.

4.3.2 Paikallisen sopimisen kehittäminen edellyttää myös sopimisen laadun ja onnistu-misen arviointia. Osapuolten tulisi menettelytavoista sopiessaan kiinnittää huomiota siihen, että sopimisen tuottamaa lisäarvoa tarkastellaan erilaisten projek-tien tai kokonaisuuksien osalta jälkikäteen tai niiden aikana.

4.3.3 Paikallinen sopimus voidaan solmia joko määräajaksi tai olemaan voimassa tois-taiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kahden kuukau-den irtisanomisaikaa noudattaen, ellei toisin sovita. Paikallinen sopimus on sol-mittava kirjallisena, jos toinen sopijaosapuoli sitä pyytää.

### 4.4 Paikallisen sopimisen jälkivaikutus

4.4.1 Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa ja sitä sovelletaan senkin jäl-keen, kun työehtosopimuksen voimassaolo on muutoin lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulosta voidaan myös määrääjäksi solmittu paikallinen sopimus irtisanoa.

#### 4.5 Sopijaosapuolten (liittojen) sitoutuminen

Liitot sitoutuvat myötävaikuttamaan paikallisen sopimisen kehittymiseen ja tukevat yrityksiä / toimipaikkoja paikallisista tarpeista lähtevien ratkaisujen löytämiseksi.

## II TYÖSUHDE

### 5 Yleiset määräykset

5.1 Työnantajalla on oikeus ottaa toimeen ja päättää työsuhde työsopimuslaissa tarkoitetuilla perusteilla sekä määrätä työn johtamisesta. Työsopimus tehdään kirjallisesti työsuhteen alkaessa. Sopimus voidaan tehdä myös sähköisesti.

Työnantaja antaa pyydettyä selvityksen työnteon keskeisistä ehdoista (TSL 2:4 §), elleivät ne käy ilmi työehtosopimuksesta.

5.2 Työsuhteen alkaessa työnantaja ilmoittaa työntekijälle luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun nimet ja yhteystiedot sekä tiedottaa muista tarpeellisista työsuhteeseen liittyvistä asioista.

### 6 Varsinainen työpaikka

6.1 Varsinaisella työpaikalla tarkoitetaan toimipaikkaa, johon työntekijä on työhön otettu tai jossa työntekijä säännöllisesti tosiasiallisesti työskentelee. Yksinomaan määrättyä työtä varten työmaalle otetun työntekijän varsinainen työpaikka on ko. työmaa. Varsinainen työpaikka sovitaan työsopimuksessa.

6.2 Varsinaisen työpaikan muuttamisesta voidaan sopia työnantajan ja työntekijän välillä. Työnantajan on käynnistettävä neuvottelut varsinaisen työpaikan siirrosta mahdollisimman ajoissa. Siirrosta tehdään työnantajan edustajan ja työntekijän allekirjoittama kirjallinen sopimus, jossa on mainittu:

- uusi varsinainen työpaikka
- siirron syy
- siirron päivämäärä
- muut mahdolliset asiaan liittyvät seikat.

6.3 Mikäli siirrosta ei päästä yksimielisyyteen, se voidaan toteuttaa vain, jos siihen on lain mukaiset perusteet ja edellä mainittujen neuvottelujen päättymisestä on kulunut vähintään tämän sopimuksen edellyttämä irtisanomisaika.

6.4 Tämän pykälän määräyksistä voidaan paikallisesti sopia toisin.

## 7 Työsuhteen päättäminen ja lomauttaminen

### 7.1 Muutokset työn tarjoamisen edellytyksissä

Paikallisesti voidaan sopia menettelytavoista, joilla voidaan joustavasti reagoida työn tarjoamisen edellytyksissä tapahtuviin muutoksiin. Sopimisen tavoitteena on edesauttaa työntekijöiden työllistymistä ja turvata yrityksen toimintamahdollisuuksia. Sovittavat menettelytavat voivat liittyä esimerkiksi yhteistoimintamenettelyyn ja -aikoihin sekä tilapäisen työn tarjoamiseen lomautustilanteissa.

Kilpailutilanteesta johtuen yrityksen työt saattavat siirtyä toiselle yritykselle. Paikallisesti voidaan sopia myös menettelystä, jolla selvitetään irtisanomisuhan alle joutuneiden työntekijöiden mahdollisuudet työllistymiseen sen yrityksen palveluksessa, johon työt ovat siirtyneet, jos tämä yritys tarvitsee lisää työvoimaa.

7.2 Työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen työntekijästä johtuvalla tai hänen henkilöönsä liittyvällä perusteella vain työsopimuslain tarkoittamalla asiallisella ja painavalla syyllä.

7.3 Työnantaja saa purkaa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen vain työsopimuslain tarkoittamalla erittäin painavalla syyllä.

7.4 Irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijä taloudellisella tai tuotannollisella syyllä noudatetaan työsopimuslain (5 ja 9 luvut) mukaisia menettelytapoja. Lomautusilmoitusaika on vähintään 14 päivää. Lomautuksen ennakkoselvityksen antamisvelvollisuutta ei ole.

7.5 Lomauttamisesta, työsuhteen irtisanomisesta ja purkamisesta ilmoitetaan työntekijälle kirjallisesti.

7.6 Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuu työtä, työnantaja voi peruuttaa lomautuksen ennen sen alkamista.

7.7 Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ on tilapäistä, lomautusta voidaan siirtää ilman uutta lomautusilmoitusta kerran ja enintään työn keston verran.

7.8 Mikäli tilapäistä työtä ilmaantuu lomautuksen jo alettua, lomautuksen keskeyttämisestä voidaan sopia työnantajan ja työntekijän välillä siten, että lomautus jatkuu työn tekemisen jälkeen ilman uutta lomautusilmoitusta. Samassa yhteydessä tulee selvittää työn arvioitu kesto aika.

7.9 Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kesto aikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

- 7.10 Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta takaisinottovelvollisuudesta voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella.
- 7.11 Kohdan 7 työehtosopimusmääräysten soveltamisalan ulkopuolella ovat työsopimuslain 1 luvun 4 §:n 4 momentissa, 7 luvun 5, 7 ja 8 §:ssä sekä 8 luvun 3 §:ssä mainitut tapaukset (koeaikapurku, liikkeen luovutus, yrityssaneeraus, työnantajan konkurssi ja kuolema sekä työsopimuksen purkautuminen). Näitä tapauksia koskevat riidat käsitellään työsopimuslain mukaisesti yleisissä tuomioistuimissa.
- 7.12 Tämän pykälän määräyksistä voidaan paikallisesti sopia toisin lukuun ottamatta kohtia 7.2, 7.3, 7,4 ja 7.5

## 8 Irtisanomisajat

- 8.1 Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, jollei työsuhteen päättämistilanteessa muusta sovita:

<b>Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä:</b>	<b>Irtisanomisaika:</b>
enintään yhden vuoden	14 päivää
yli vuoden, enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 vuotta, enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 vuotta, enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

- 8.2 Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, jollei työsuhteen päättämistilanteessa muusta sovita:

<b>Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä:</b>	<b>Irtisanomisaika:</b>
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

## III TYÖAIKA

### 9 Yritysten ja työntekijöiden tarpeiden yhteensovittaminen työajoista sovittaessa

Yritysten tuottavuus ja menestys sekä mahdollisuus tarjota työtä edellyttävät sitä, että työaikajärjestelyt ovat tarkoituksenmukaisia. Sovittaessa paikallisesti työaikajärjestelyistä tulee kiinnittää huomiota mm. työn kausiluonteisuuteen, työajan sijoittamiseen työvuorokauden ja -viikon aikana, työvuorojen pituuteen sekä keskimääräisen työajan tasoittumisjaksoihin.



## **10 Työviikko ja työvuorokausi**

Työviikko alkaa maanantaina sekä työvuorokausi päivätyössä säännöllisen työajan alkaessa ja kaksi- sekä kolmivuorotyössä aamuvuoron alkaessa, ellei paikallisesti toisin sovita.

## **11 Säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä**

- 11.1 Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia työvuorokaudessa ja 40 tuntia työviikossa, ellei työaikaa ole järjestetty keskimääräiseksi lain tai työehtosopimuksen mukaisesti.
- 11.2 Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan paikallisesti sopien pidentää enintään kahteentoista tuntiin. Työajan tulee enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona tasoittua samaan tuntimäärään kuin päivätyössä vastaavana ajanjaksona.
- 11.3 Keskimääräisessä työajassa on työtä varten laadittava ennakolta työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärään, ellei paikallisesti toisin sovita.
- 11.4. Työaikalain mukaisen enimmäistyöajan tasoittumisjakson pituus on enintään kaksitoista kuukautta. Paikallisesti voidaan sopia tasoittumisjaksosta toisin.

## **12 Työajan sijoitus**

- 12.1 Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, säännöllinen työaika sijoitetaan päivätyössä klo 6 – 18 välille.
- 12.2 Työnantaja laatii työvuoroluettelon, josta käyvät ilmi säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ajankohdat sekä päivittäiset lepoajat.
- 12.3 Työvuoroluetteloon tulevista pysyvistä muutoksista ilmoitetaan mahdollisimman ajoissa ja kuitenkin viimeistään seitsemän päivää aiemmin. Tilapäisestä muutoksesta ilmoitetaan viimeistään neljä päivää aiemmin. Sekä ilmoituspäivä että muutoksen voimaantulopäivä luetaan em. määräaikaan.
- 12.4 Sairaustapauksissa, hätätyötilanteessa ja muissa näihin verrattavissa tilanteissa muutos voidaan kuitenkin toimeenpanna niin nopeasti, kuin se käytännössä on mahdollista.
- 12.5 Kiireellisissä korjaus- ja kunnossapitotöissä sekä muissa merkitykseltään vastavissa töissä voidaan työaikajärjestelyt toteuttaa 24 tunnin ennakoilmoitusaikaa noudattaen.
- 12.6 Paikallisesti voidaan sopia myös em. lyhyemmistä ennakoilmoitusajoista.

### **13 Yötyö ja liukuva työaika**

Paikallisesti voidaan sopia toisin työaikalain yötyötä koskevista määräyksistä ja työaikalain mukaisista liukuvan työajan rajoista sekä enimmäiskertymästä. Liukuvan työajan seurantajakso on enintään 12 kuukautta, ellei muusta sovita.

### **14 Päivittäiset lepoajat**

- 14.1 Päivittäisen lepoajan (ruokatauko) pituus on yksi tunti, ellei paikallisesti ole sovittu lyhyemmästä vähintään puolen tunnin lepoajasta.
- 14.2 Vuorotyössä on työntekijöille annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioda työn aikana.
- 14.3 Työntekijällä on oikeus työvuoronsa aikana pitää työaikaan luettavat kaksi virkistystaukoa.
- 14.4 Vähintään tunnin kestävässä ylityössä työntekijällä on oikeus pitää vastaava virkistystauko säännöllisen työajan päätyttyä ja sitä seuraavat tauot kahden tunnin välein.

### **15 Vuorokausilepo**

Työntekijälle on annettava työaikalain 25 §:n mukainen vuorokausilepo, ellei paikallisesti toisin sovita.

### **16 Viikkolepo**

Mikäli työntekijälle ei työviikon aikana ole ollut mahdollisuutta antaa työaikalain mukaista viikkolepoa, korvataan sinä aikana tehty työ maksamalla tuntipalkkaiselle työntekijälle varsinaisen palkan lisäksi ao. tunneilta keskituntiansion mukainen korvaus ja kuukausipalkkaiselle työntekijälle kuukausipalkan lisäksi ao. tunneilta tuntipalkka 100 prosentilla korotettuna tai antamalla vastaava määrä vapaata viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä. Tästä kohdasta voidaan sopia paikallisesti toisin.

*Soveltamisohje: Tällä ei muuteta aiempia viikoittaisen vapaa-ajan käytäntöjä.*

### **17 Vapaapäivät**

- 17.1 Päivätyössä joului- ja juhannusaatot sekä lauantait ja sunnuntait ovat vapaapäiviä. Mikäli työtä tehdään lauantaisin, on sunnuntain lisäksi annettava vapaapäivä maanantai.

- 17.2 Jos yrityksen toiminta työntekijän työn osalta jatkuu vähintään kuutena päivänä viikossa, voi sunnuntain lisäksi annettava vapaapäivä olla vaihtuva. Tällöinkin on pyrittävä siihen, että sunnuntain lisäksi annettava vapaapäivä on lauantai tai maanantai.
- 17.3 Jos yrityksen toiminta jatkuu työaikalain 33 §:n mukaisin perustein myös sunnuntaina, annetaan kaksi perättäistä vapaapäivää viikkoa kohden. Mahdolliset työpäiviksi osuvat arkipyhät eivät sisälly tarkoitettuihin vapaapäiviin.
- 17.4 Tämän pykälän määräyksistä voidaan paikallisesti sopia toisin.

## **18 Keskeytymätön kolmivuorotyö**

Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä koskeva pöytäkirja on työehtosopimuksen liitteenä.

## **19 Yli- ja lisätyö**

- 19.1 Ylityönä korvataan työ, jota tehdään työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi.
- 19.2 Osa-aikatyössä lisätyöstä maksetaan korottamaton palkka.
- 19.3 Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan ylityöstä perusosana tuntipalkka (tp) mahdollisine erillisine lisineen. Korotusosa lasketaan keskituntiansiosta.
- 19.4 Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan ylityöstä perusosana tuntipalkka. Korotusosa lasketaan tuntipalkasta. Erilliset lisät maksetaan ylityössä korotettuina.

## **20 Vuorokautinen ja viikoittainen ylityö**

- 20.1 Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
- 20.2 Paikallisesti voidaan sopia ylityöstä maksettavan palkan ja korotusosan vaihtamisesta joko kokonaan tai osittain työaikaan rinnastettavaan palkalliseen vapaa-aikaan.
- 20.3 Työaikalain mukaisena ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta.

- 20.4 Ylityössä maksetaan yhden tunnin palkka ja ylityökorotus myös alkavalta tunnilta, jos työaika ylittää täyden työtunnin vähintään 10 minuutilla. Tämä pyöristys-sääntö ei saa johtaa perusteettomaan työajan pidentämiseen. (Soveltamisen osalta ks. allekirjoituspöytäkirjan kohta 6 ja 20.12.2011 allekirjoituspöytäkirjan kohta 12)
- 20.5 Ylityötä korvattaessa rinnastetaan tehtyyn työaikaan työajan lyhennysvapaat riippumatta siitä, annetaanko ne kokonaisina päivinä tai lyhennettynä päivittäisenä työaikana, sekä muut poissaolot, joista työnantaja maksaa palkan tai ansionmenetyksenkorvauksen.
- 20.6 Tämän pykälän määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin.

## **21 Työaikamääräyksistä poikkeaminen**

- 21.1 Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa työntekijälle kalenterivuoden aikana työtuntijärjestelmän ulkopuolella enintään 8 tuntia työnantajan järjestämää työntekijän ammatillista tai työturvallisuusosaamista kehittävää ja/tai ylläpitävää koulutusta. Edellä mainittuihin koulutus- ja kehittämistilaisuuksiin käytetty aika on säännöllistä työaika, jolta maksetaan tuntipalkan mukainen korvaus ja kuukausipalkkaiselle maksetaan ns. yksinkertainen tuntipalkka, joka saadaan työehtosopimuksen kohdan 45 jakajaa noudattaen. Koulutus- ja kehittämistilaisuuksiin käytettyä aikaa ei lueta työaikaan ylityötä korvattaessa. Koulutus- ja kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutus voidaan järjestää myös verkkokoulutuksena.

Koulutus- ja/tai kehittämistilaisuudet järjestetään ensisijaisesti paikallisesti sopien.

Ellei muuta sovita, koulutus voidaan järjestää syyskuun – toukokuun välisenä aikana, pois lukien arkipyhäviikot sekä sunnuntait. Koulutuksen ajankohdasta tulee työnantajan antaa ilmoitus vähintään 14 vuorokautta aikaisemmin. Työnantaja korvaa aiheutuneet kulut työehtosopimuksen kohdan 70.2 mukaan.

- 21.2 Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

## **22 Sunnuntaina ja juhlapäivänä tehty työ**

- 22.1 Sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.
- 22.2 Uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, pitkäperjantaina, ensimmäisenä ja toisena pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannusaaton, juhannuspäivänä, itsenäisyyspäivänä, jouluaaton ja ensimmäisenä sekä toisena joulupäivänä tehdystä työstä maksetaan 200 %:lla korotettu palkka, joka sisältää mahdollisen yli- ja sunnuntaityökorotuksen sekä hälytystyöstä maksettavan korotuksen.

22.3 Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

## **23 Arkipyhäviikkojen lauantaina tehty työ**

23.1 Työntekijälle maksetaan pääsiäislauantaina tai pääsiäisen tai helatorstain jälkeisenä lauantaina sekä uudenvuodenpäivää, vapunpäivää, itsenäisyyspäivää ja toista joulupäivää samalla kalenteriviikolla seuraavana lauantaina tehdystä työstä 100 %:lla korotettu palkka. Palkka sisältää myös mahdollisen ylityökorvauksen.

23.2 Loppiaista samalla kalenteriviikolla seuraavana lauantaina tehty työ korvataan kuten viikkoylityö, mikäli sitä ei muutoin korvata ylityönä.

23.3 Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

## **24 Arkipyhäkorvaus ja itsenäisyyspäivän palkka**

24.1 Kuukausipalkalla olevalla työntekijällä on oikeus saada arkipyhiltä ja itsenäisyyspäivältä kuukausipalkkansa vähentämättömänä.

24.2 Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan uudenvuodenpäivältä, loppiaiselta, pitkäperjantailta, toiselta pääsiäispäivältä, vapunpäivältä, helatorstailta, juhannusaatolta, itsenäisyyspäivältä, jouluaatolta sekä ensimmäiseltä ja toiselta joulupäivältä arkipyhäkorvauksena jäljempänä mainituin edellytyksin hänen henkilökohtainen aikatyö-palkkansa keskituntiansion mukaan laskettuna.

24.3 Korvaus maksetaan työntekijän työvuoroluettelon mukaisilta säännöllisiltä työtunneilta, mikäli mainitut arkipyhät muuten olisivat olleet hänen työpäiviään tai työajan tasoittamispäiviään.

24.4 Keskimääräistä työaikaa tekeville työntekijöille maksetaan arkipyhäkorvaus työ-sopimuksessa sovitun säännöllisen vuorokautisen työajan tuntimäärän perusteella keskituntiansion mukaisesti.

24.5 Arkipyhäkorvauksen maksaminen edellyttää, että työntekijä on ollut työssä työvuoroluettelon mukaisesti viimeisenä arkipyhää edeltäneenä ja myös sen jälkeen lähinnä seuraavana työpäivänä tai toisena näistä päivistä, jos poissaolo on johtunut työnantajan luvasta tai poissaolo on perustunut työehtosopimuksen sisältämiin palkallisiin poissaoloihin.

24.6 Itsenäisyyspäivän osalta noudatetaan lakia itsenäisyyspäivän viettämisestä yleisenä juhla- ja vapaapäivänä.

24.7 Arkipyhäkorvaus maksetaan muuten arkipyhäkorvaukseen oikeutetulle työntekijälle myös vuosiloman ja enintään kolme kuukautta arkipyhää ennen kestäneen sairauden ja lapsen sairaudesta johtuvan palkallisen poissaolon ajalta sekä työajan lyhennyspäivien väliin sattuvilta arkipyhiltä.

- 24.8 Vapaapäiväksi sattuvalta arkipyhästä ei arkipyhäkorvausta makseta.
- 24.9 Mikäli työntekijä on arkipyhänsä työssä, arkipyhäkorvausta ei makseta.
- 24.10 Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

## 25 Hälytystyö

- 25.1 Hälytystyötä on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja jossa työntekijä joutuu työpaikalta jo poistuttuaan tulemaan takaisin työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella ja ennen seuraavan säännöllisen työvuoron alkamista - kuitenkin viimeistään 24 tunnin kuluessa kutsun saatuaan.
- 25.2 Hälytystyössä maksetaan hälytysraha, jonka suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan mukaan seuraavasti:

Kutsu annettu	Hälytysrahan suuruus
säännöllisellä työajalla tai ennen klo 21	Kahden tunnin tuntipalkka
klo 21 - 06	Neljän tunnin palkka

- 25.3 Saman tunnin aikana tulleista hälytyksistä maksetaan hälytysraha vain kerran.
- 25.4 Mikäli kutsu on annettu säännöllisen työajan jälkeen, maksetaan työntekijälle työajalta normaalin palkan lisäksi 100 prosentin korotus, joka sisältää mahdollisen ylityökorvauksen. Korotusta maksetaan enintään seuraavan työvuoron tai yrityksessä käytössä olevan säännöllisen työajan alkamiseen saakka.
- 25.5 Lyhyemmältä kuin tunnin työajalta maksetaan tunnin palkka.
- 25.6 Matkustusaika luetaan työaikaan.
- 25.7 Tämän pykälän määräyksistä voidaan paikallisesti sopia toisin.

## 26 Varallaolo

- 26.1 Varallaolo on järjestely, jossa työntekijä sopimuksen mukaan on velvollinen pysyttelemään sellaisessa valmiudessa, että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön.
- 26.2 Varallaoloon liittyvistä keskeisistä asioista sovitaan paikallisesti työehtosopimuksen 4.3 kohdan mukaisia menettelytapoja noudattaen. Sovittavia asioita ovat esim. aika, jonka kuluessa työntekijän tulee kutsun saatuaan olla työnantajan käytettävissä, maksettava korvaus sekä käytettävä varallaolojärjestelmä. Sopimus laaditaan kirjallisena.

- 26.3 Varallaolotunneilta maksetaan korvauksena 30-50 prosenttia tunti- tai kuukausipalkasta sidonnaisuusasteesta riippuen.
- 26.4 Paikallisesti voidaan sopia erilaisista varallaolojärjestelmistä, korvausperusteista ja varallaolokorvauksen vaihtamisesta palkalliseen työaikaan rinnastettavaan vapaaseen.
- 26.5 Varallaolijaan ei sovelleta hälytystyötä koskevia määräyksiä.

## 27 Työajan lyhennys

- 27.1 Työaikaa lyhennetään työaikamuodossa 8 tuntia vuorokaudessa / 40 tuntia viikossa tai keskimäärin edellinen edellyttäen, että työntekijällä on enintään 30 päivän vuosiloma ja että työaikaa muutoin lyhentävät ainoastaan kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä ja vapunpäivä. Työajan lyhennyksen määrä on 100 tuntia kalenterivuodessa.
- 27.1.1 Jos työajan lyhennys on toteutettu lyhentämällä vuorokautista tai viikoittaista työaikaa, tulee näin lyhennetyin vuosityöajan vastata kohdassa 1 tarkoitettua työaikaa.
- Esimerkki:** viikossa 38,25 tuntia tekevän työntekijän, jolla on vuosilomalain mukainen vuosiloma ilman ylimäärästä vapaata, työaikaa lyhennetään lisäksi 23 tuntia vuodessa.
- 27.1.2 Kohdan 27.1.1 määräystä sovelletaan niihin työntekijöihin, joiden vuosiloman pituus määräytyy vuosilomalain mukaan ilman ylimääräistä vapaata.
- 27.2 Työajan lyhennyksen määrästä vähennetään vuosilomalakiin perustumattomat vuosilomajärjestelyt sekä vuosittain toistuvat ylimääräiset vapaapäivät.
- 27.2.1 Kohdan 27.2 määräys ei koske Energiayhteisöjen työehtosopimuksen tai kunnallisen työ- ja virkaehtosopimuksen soveltamispiirissä olleiden työntekijöiden siirtymäsäännösten perusteella saamaa lisävapaata.
- 27.3 Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, työajan lyhennystä kertyy sellaiselta kalenterikuukaudelta, jona työskennelleelle työntekijälle on kertynyt vähintään 17 työssäolopäivää. Työssäolon veroiseksi luetaan päivät, joilta työnantaja maksaa palkan tai ansionmenetyksen korvauksen. Lisäksi työssäolon veroiseksi luetaan kohdassa 49 tarkoitettujen kunnallisten luottamustehtävien hoitaminen. Edellä kuvattua kalenterikuukaudelta kertyy sitä vastaava osuus vuosittaisesta työajan lyhennyksestä.
- 27.4 Kertynyt vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana viimeistään seuraavan kalenterivuoden elokuun loppuun mennessä. Vapaa annetaan ensisijaisesti kokonaisina työvuoroina. Paikallisesti voidaan sopia kertyneen vapaan antamisesta ja korvaamisesta toisin.

- 27.5 Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, vapaan antamisesta ilmoitetaan viimeistään seitsemän päivää aiemmin. Jo ilmoitetun vapaan siirtämisestä ilmoitetaan viimeistään neljä päivää aiemmin. Sekä ilmoituspäivä että vapaan antamispäivä luetaan em. määräaikaan.
- 27.6 Mikäli jo ilmoitetun vapaan pitäminen estyy sellaisesta työntekijästä johtuvasta syystä, jonka ajalta työnantaja on lain tai työehtosopimuksen mukaan velvollinen korvaamaan ansionmenetyksen, siirtyy vapaa myöhemmin pidettäväksi, mikäli este ilmenee ennen vapaan alkua.
- 27.7 Vapaan ajalta maksetaan tuntipalkkaiselle työntekijälle ansionmenetyksen korvaus keskituntiansion mukaan, ellei kyseinen korvaus ole aiemman työehtosopimuskäytännön mukaisesti tehdyn työajan palkassa. Kuukausipalkkainen työntekijä saa vapaan ajalta kuukausipalkkansa vähentämättömänä.
- 27.8 Tämän pykälän määräyksistä voidaan paikallisesti sopia toisin.

## **28 Yleiset vuosilomamääräykset**

- 28.1 Vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaisesti.
- 28.2. Paikallisesti voidaan sopia toisin vuosilomalain mukaisesta lomakaudesta.
- 28.3 Työssäolopäivien veroisina pidetään vuosilomalaissa tarkoitettujen lisäksi myös niitä työpäiviä, joina työntekijä on ollut työsuhteen kestäessä poissa työstä:
- työajan lyhennysvapaan takia
  - työnantajan järjestämään tai ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumisen vuoksi, kuitenkin enintään yhden kuukauden rajaan asti
  - työehtosopimusneuvotteluihin tai työehtosopimuksessa sovitun työryhmän työskentelyyn osallistumisen vuoksi
  - alle 10-vuotiaan lapsen sairastumisesta johtuvan poissaolon vuoksi
  - työpäiviksi sattuvan työntekijän 50- tai 60-vuotispäivän vuoksi
  - työntekijän perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman johdosta annettavan lyhyen tilapäisen vapaan vuoksi
  - palkalliseksi vapaaksi muutetun lomarahen vuoksi
  - oman ammattiliiton liittokokouksen ja liittovaltuuston tai liittotoimikunnan tai näitä vastaavan hallintoelimen kokoukseen osallistumisen vuoksi
  - SAK:n edustajakokoukseen tai valtuuston kokoukseen osallistumisen vuoksi.

## **29 Vuosilomapalkka**

- 29.1 Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkassa otetaan vuosilomalain mukaisesti huomioon jatkuvasti tai säännöllisesti toistuvat lisät ja korotukset sekä kiinteät korvaukset.



29.2 Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkan ja lomakorvauksen laskentaperusteena on keskituntiansio, joka saadaan siten, että lomanmääräytymisvuonna työssä-olon ajalta henkilölle maksettu tai maksettavaksi eräännytynyt palkka, hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta lukuun ottamatta, jaetaan vastaavien työtuntien lukumäärällä. Työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus saadaan kertomalla hänen keskituntiansionsa vuosilomalaissa tarkoitettujen lomapäivien lukumäärän perusteella määräytyvällä seuraavasta taulukosta ilmenevällä kertoimella:

<b>Lomapäivien lukumäärä</b>	<b>kerroin</b>	<b>Lomapäivien lukumäärä</b>	<b>kerroin</b>
2	16,0	16	116,0
3	23,5	17	123,6
4	31,0	18	131,2
5	37,8	19	138,8
6	44,5	20	146,4
7	51,1	21	154,4
8	57,6	22	162,4
9	64,8	23	170,0
10	72,0	24	177,6
11	79,2	25	185,2
12	86,4	26	192,8
13	94,0	27	200,0
14	101,6	28	207,2
15	108,8	29	214,8
		30	222,4

29.3 Mikäli lomanmääräytymisvuoden aikana säännöllinen vuorokautinen työaika on ollut lyhyempi kuin 8 tuntia, lasketaan vuosilomapalkka ja lomakorvaus kuitenkin kertomalla vastaavasti keskituntiansio luvulla, joka saadaan, kun edellä olevat kertoimet kerrotaan viikon säännöllisten työtuntien lukumäärän ja luvun 40 osamäärällä.

29.4 Mikäli lomapäivien lukumäärä on suurempi kuin 30, korotetaan kerrointa luvulla 7,2 lomapäivää kohden.

29.5 Vuosilomapalkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti toisin sovita.

29.6 Lomakorvausta kuukausipalkkaiselle laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 25.

## **30 Lomarahaa**

30.1 Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan lomarahana 50 prosenttia vuosilomapalkasta.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomarahahan määrä on 50 prosenttia summasta, joka saadaan jakamalla kuukausipalkka (rahapalkka) luvulla 25 ja kertomalla lomapäivien lukumäärällä.

Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä ja puolet heti loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti toisin sovita tai yrityksen aiemmasta käytännöstä muuta johdu.

30.2 Työntekijän siirtyessä vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle tai aloittaessa varusmiespalveluksen maksetaan lomараha myös lomakorvauksesta.

30.3 Paikallisesti voidaan sopia lomarahahan tai sen osan antamisesta työssäolon veroisena palkallisena vapaana.

## **IV TYÖKYVYTTÖMYYS**

### **31 Sairaus tai tapaturma**

31.1 Työntekijälle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajanjakson sisältämillä työpäiviltä tai vuorovapaapäiviltä seuraavasti:

<b>Työsuhte on jatkunut yhtäjaksoisesti</b>	<b>Palkka</b>
alle kuukauden	1 viikolta
vähintään kuukauden, mutta vähemmän kuin vuoden	4 viikolta
vuoden, mutta vähemmän kuin viisi vuotta	5 viikolta
viisi vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

31.2 Tuntipalkkaiselle työntekijälle palkka maksetaan keskituntiansion mukaan. Kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaa ei sairauden vuoksi vähennetä.

31.3 Työntekijän sairastuessa kesken työpäivän maksetaan sairausajan palkka myös työpäivän jäljellä olevilta tunneilta.

31.4 Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijä valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon työntekijällä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana, ja että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella.

31.5 Mikäli työntekijä on toisen työsuhteen perusteella tehdyssä työssä sattuneen tapaturman vuoksi estynyt tekemästä tämän työehtosopimuksen piirissä olevaa työtään, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa.

31.6 Työkyvyttömäksi tultuaan työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan siitä sekä työkyvyttömyyden arvioidusta kestosta työnantajalle.

- 31.7 Työnantajan vaatiessa on työntekijän esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudesta. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt työntekijän esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa työntekijän toisen lääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa tästä aiheutuvat kustannukset.
- 31.8 Jos työntekijän työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajan palkkaa tai sairauspäivärahaa, hän ei ole oikeutettu uuteen edellä tarkoitettuun sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään edellä mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.
- 31.9 Jos työntekijä sairastuu komennuksen aikana, työnantaja maksaa hänelle työehtosopimuksen päivärahan sairausvakuutuslain karenssiajalta tai hoitaa hänen kuljetuksensa takaisin varsinaiseen työpaikkaan.
- 31.10 Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

## **32 Lakisääteiset terveystarkastukset**

- 32.1 Työnantaja korvaa sen ansion, jonka työntekijä menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa.
- 32.2 Lakisääteisten terveystarkastusten osalta maksetaan matkakorvaukset työehtosopimuksen matkakorvauksia koskevien periaatteiden mukaisesti.
- 32.3 Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

## **33 Muut lääkärintarkastukset**

- 33.1 Työnantaja korvaa ansionmenetyksen, jos kyseessä on sairastumis- tai tapaturmatapaus, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen.
- 33.2 Muissa sairastumis- tai tapaturmatapauksissa ansionmenetykset korvataan, jos aikaa lääkärintarkastukseen ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuolella.
- 33.3 Muihin lääkärintarkastuksiin rinnastetaan lääkärin määräämät laboratorio- ja röntgentutkimukset. Niihin rinnastetaan myös aikaisemmin todetun kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi suoritettu lääkärintarkastus.

- 33.4 Työntekijän on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos tämä ei ole mahdollista, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista. Työntekijän on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolelta.
- 33.5 Ansionmenetyksen korvauksena maksettava palkka määräytyy sairausajan palkan laskenta- ja yhteensovitus sääntöjen mukaan.
- 33.6 Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

## **34 Perhevapaat**

- 34.1 Äitiysvapaan ajalta maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta, jos työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja työntekijä valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon työntekijällä olisi oikeus palkallisen äitiysvapaan aikana.
- 34.1.2 Kuuden (6) päivän isyysvapaajaksolta työntekijälle maksetaan säännöllisen työajan palkka. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.
- 34.2 Naispuolisen työntekijän adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiyslomaan rinnastettava palkallinen loma.
- 34.3 Paikallisesti sovitaan menettelytavat ja kokonaissuunnitelman laatiminen vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä.
- 34.4 Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan äidille tai isälle tämän työehtosopimuksen sairausajan palkkaa koskevan määräyksen mukaisesti korvaus lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämättömästä, lyhyestä tilapäisestä poissaolosta (1-4 päivää). Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Maksamisen edellytys on, että molemmat vanhemmat käyvät työssä tai toinen on estynyt hoitamasta lasta sairauden, matkan tai toisella paikkakunnalla opiskelun vuoksi taikka kyseessä on yksinhuoltaja.
- 34.5 Työntekijällä, jonka lapsi sairastaa sairausvakuutuslain 10 luvussa tarkoitettua erityishoitorahaan oikeuttavaa vaikeaa sairautta, on oikeus olla poissa työstä osallistuakseen ko. luvussa tarkoitettuun lapsen hoitoon tai kuntoutukseen sovituaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

## V PALKKAUS

### 35 Ansion määräytyminen

35.1 Työntekijän palkka muodostuu tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta, pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta ja mahdollisista erillisistä lisistä.

35.2 Vaativuusluokitusta ja sen perusteella määräytyvää palkkaa ei sovelleta harjoittelijoihin, kesätyöntekijöihin eikä uusiin alalle tuleviin oppisopimusoppilaisiin, elleivät he jo ole valmistuneet ammattiin ja työskentele koulutuksensa mukaisissa tehtävissä.

Oppisopimusoppilaalle maksetaan vähintään vaativuustason yksi (vmp1) mukaista palkkaa. Työaika määräytyy yrityksessä käytettävän tavanomaisen työaikamuodon mukaisesti ja oppilaaseen noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä sellaisenaan.

Työntekijän, joka on työsuhteessa työnantajaan ja aloittaa oppisopimiskoulutuksen esim. ammattitutkintoon, palkkaa ei alenneta.

### 36 Tehtävän vaativuuden mukainen palkka

36.1 Tehtävän vaativuus arvioidaan työntekijöiden vaativuudenarviointijärjestelmää käyttäen. Vaativuustaso määräytyy vaativuus pisteiden yhteismäärän mukaan seuraavasti:

Vaativuustaso	Pisteet
1	135 - 155
2	160 - 185
3	190 - 215
4	220 - 245
5	250 - 275
6	280 - 305
7	310 - 335
8	340 - 360

36.2 Vaativuus arvioidaan kirjallisten tehtäväkuvausten perusteella. Tehtäväkuvaus ja vaativuuden arviointi tehdään esimiehen ja työntekijän välisenä yhteistyönä viimeistään neljän kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Esimies vastaa siitä, että tehtäväkuvaus ja vaativuuden arviointi suoritetaan tämän palkkausjärjestelmän mukaisesti.

- 36.3 Työntekijän ollessa eri mieltä tehtävän vaativuudesta voi hän saattaa asian työsopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaan käsiteltäväksi. Sopimuksen osapuolina olevat liitot perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on käsitellä liittojen ratkaistaviksi siirretyt luokituserimielisyydet. Arvioinnin tulosta ei voida saattaa välimiesoikeuden eikä työtuomioistuimen käsiteltäväksi.
- 36.4 Työntekijän tehtävien muuttuessa olennaisesti tarkistetaan vaativuustaso uuden tehtäväkuvauksen mukaiseksi viimeistään neljän kuukauden kuluessa muutoksesta. Mahdollinen korotus työntekijän palkassa toteutetaan kuitenkin tehtävämuutoksesta lukien.
- 36.5 Vaativuudenarviointijärjestelmän toimivuutta tarkastellaan työnantajan ja työntekijöiden edustajien kesken tarvittaessa vuosittain.
- 36.6. Tehtävän vaativuuden mukaiset palkat ovat 1.9.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

Vaativuustaso	€/t	€/kk
1	10,48	1824
2	11,43	1989
3	12,41	2157
4	13,35	2320
5	14,27	2481
6	15,24	2649
7	16,17	2813
8	17,12	2977

Tehtävän vaativuuden mukaiset palkat ovat 1.8.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

Vaativuustaso	€/t	€/kk
1	10,63	1850
2	11,59	2017
3	12,58	2187
4	13,54	2352
5	14,47	2516
6	15,45	2686
7	16,40	2852
8	17,36	3019

- 36.7 Yrityksen palvelukseen tulevalle uudelle työntekijälle voidaan maksaa enintään kuuden kuukauden pituiselta ajalta palkkaa, joka on 85 prosenttia ao. vaativuustason mukaisesta palkasta. Edellytyksenä on, että työtehtävä on arvioitu aiemmin vaativuudenarviointijärjestelmää käyttäen.

- 36.8 Yleiskorotusten yhteydessä tehtävän vaativuuden mukaisia palkkoja korotetaan yleiskorotusprosentin määrällä.
- 36.9 Jos korkeissa mastoissa tai pylväissä työskentely liittyy olennaisena osana tehtävään, otetaan se huomioon tehtävän vaativuuden arvioinnissa eikä makseta erillistä mastolisää.
- 36.10 Paikallisesti sovitaan, maksetaanko luokkahitsaajan pätevyydestä työehtosopimuksen mukainen erillinen lisä vai otetaanko tehtävän vaativuuden arvioinnissa huomioon tehtävän edellyttämä hitsaustaito.
- 36.11 Kärkimiehenä toimiminen otetaan huomioon tehtävän vaativuutta arvioitaessa tai maksamalla siitä erillinen lisä.
- 36.12 Jos työntekijän tehtäviin kuuluu antaa työnopastusta etukäteen laaditun ohjelman mukaisesti oppisopimusoppilaille tai työssäoppimisjaksolla oleville toisen asteen ammatillisten oppilaitosten oppilaille, otetaan tämä huomioon tehtävän vaativuutta arvioitaessa.

# TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIMALLI

Yritys: \_\_\_\_\_

Työtehtävä: \_\_\_\_\_ Arviointipäivä: \_\_\_\_\_

TYÖTEHTÄVIEN EDELLYTTÄMÄ OSAAMINEN		A1, TEHTÄVIEN MERKITYS TULOKSEEN / TOIMINTAAN			
Tasot		Rajallinen	Merkittävä	Laaja	
A	<b>TASO 1</b> Tehtävä muodostuu muutamasta samankaltaisesta työstä	75 85	100 110		
	<b>TASO 2</b> Tehtävä muodostuu yleensä yhden osaamisalueen töistä	100 110	125 135		
	<b>TASO 3</b> Tehtävä muodostuu vähintään kahden osaamisalueen töistä tai on vaativa erityistehtävä		150 160	175	185
	<b>TASO 4</b> Tehtävä muodostuu vähintään kahdesta tason 3 tehtävästä tai on erittäin vaativa erityistehtävä		175 185	200	210
B	<b>VAADITTAVA AMMATTIKOKEMUS</b>	<b>Tehtävien edellyttämä ammattikokemus</b>			
		Enintään vuoden	1 – 5 vuotta	yli 5 vuotta	
		20	35	50	
C	<b>RASITTAVUUS</b> Näillä tarkoitetaan niitä työhön toistuvasti liittyviä erityistekijöitä, jotka aiheutuvat työn raskaudesta, yksitoikkoisuudesta ja sidonnaisuudesta	Työn rasittavuus on tavanomainen	Työ on tavanomais- ta rasittavampaa	Työ on erittäin rasittavaa	
		20	35	50	
D	<b>VUOROVAIKUTUKSEN MERKITYS</b> Tällä mitataan oman yrityksen henkilöstöön ja ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaatavuutta	Rajallinen	Merkittävä	Laaja	
		20	35	50	

**Luokitustulos:** \_\_\_\_\_ pistettä

**Ko. työtehtävässä oleva henkilö:** \_\_\_\_\_

**Luokituksessa otettu huomioon:**

- Korkeissa mastoissa tai pylväissä työskentely
- Luokkahitsaajan pätevyys
- Kärkimiehenä toimiminen
- Työnopastus



# TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIMALLI

## Vaativuustekijöiden selitykset

### A

#### TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUS, TARVITTAVA OSAAMINEN

##### Taso 1

- Tehtävä muodostuu muutamasta samankaltaisesta työstä
- Selkeät ohjeet ohjaavat työtä
- Tehtävä ei edellytä ammattikoulutustasoisia tietoja
- Tehtävän sisältö ja yksittäiset työt ovat opittavissa lyhyen ammatillisen opastuksen avulla

##### Taso 2

- Tehtävä muodostuu yleensä yhden osaamisalueen töistä
- Työnantajan yleiset ohjeet sekä vakiintuneet toimintatavat ohjaavat työtä
- Tehtävä edellyttää yleensä ammattikoulun tietojen hallintaa
- Tehtävä edellyttää tuntemusta ko. tehtäväalueen verkosta, laitteistoista tai prosesseista

##### Taso 3

- Tehtävä muodostuu vähintään kahden osaamisalueen töistä tai on vaativa erityistehtävä
- Tehtävälle on tyypillistä ohjauksen yleisluonteisuus
- Esimiehen kanssa sovitut tavoitteet ja yhtiön toimintaperiaatteet ohjaavat toimintaa
- Tehtävä edellyttää aina alan ammattikoulun tietojen hallintaa
- Tehtävä edellyttää perusteellista tuntemusta ko. verkosta, laitteistosta tai prosesseista

##### Taso 4

- Tehtävä muodostuu vähintään kahdesta tason 3 tehtävästä tai on erittäin vaativa erityistehtävä
- Asetetut tavoitteet ja toimintatavat ohjaavat toimintaa enemmän kuin ohjeet
- Työntekijä päättää yleensä itse työjärjestelyistä. Työ sisältää usein suunnittelua, vuorovaikutusta ja luovaa harkintaa
- Tehtävä edellyttää alan ammattikoulua laajempien tietojen hallintaa
- Tehtävä edellyttää laajaa tuntemusta yrityksen verkosta, laitteistoista tai prosesseista

# TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIMALLI

## Vaativuustekijöiden selitykset

### A1 TYÖTEHTÄVIEN VAIKUTUS TOIMINTAAN

#### 1 Rajallinen

- Ratkaisutuloksella tai –ajalla on vain vähän merkitystä muiden työhön
- Tehtävien vaikutus kohdistuu pääasiassa oman tai suppean työryhmän työn tulokseen

#### 2 Merkittävä

- Tehtävä vaatii jonkin verran uusien ideoiden kehittämistä
- Tehtävän vaikutus kohdistuu pääasiassa toiminnon osa-alueen tuloksiin

#### 3 Laaja

- Ratkaisut joudutaan tekemään usein yhdistelemällä teoreettista tietoa, kokemusta ja vakiintuneita toimintatapoja
- Tehtävän vaikutus kohdistuu selkeästi koko toiminnon tuloksiin

### C RASITTAVUUS

#### 1 Työn rasittavuus on tavanomainen

- Työn fyysinen rasitus on normaali eikä siinä esiinny erityistä henkistä kuormitusta

#### 2 Työ on tavanomaista rasittavampi

- Työssä esiintyy keskiraskasta ponnistusta vaativia osia tai työ on kevyttä, mutta siinä esiintyy jonkin verran henkistä kuormitusta

#### 3 Työ on erittäin rasittavaa

- Työ vaatii jatkuvaa keskiraskasta ponnistusta tai lyhytaikaisia, toistuvia raskaita ponnistuksia tai työn henkinen kuormitus on huomattava

### D VUOROVAIKUTUKSEN MERKITYS

#### 1 Rajallinen

- Yhteydet ovat tavanomaisia ja edellyttävät vuorovaikutusta lähipiirissä

#### 2 Merkittävä

- Tehtävä edellyttää lähinnä sisäistä yhteydenpitoa asiantuntijatasolla pääasiassa omassa toiminnossa

#### 3 Laaja

- Tehtävä edellyttää merkittävästi oma-aloitteista yhteydenpitoa asiakkaisiin, asiantuntijoihin ja vaativiin sidosryhmiin

## 37 Henkilökohtainen palkanosa

- 37.1 Työntekijän pätevyyttä ja työsuoritusta arvioitaessa otetaan huomioon ne henkilökohtaiset ominaisuudet, joilla on merkitystä kyseisen tehtävän hoitamiselle. Arviointi tapahtuu yrityksen toimintaa ja tavoitteita sekä henkilöstön kehittymistä tukevan arviointijärjestelmän avulla. Arvioitavia tekijöitä ovat ainakin työn määrä, työn laatu ja yhteistyökyky. Näiden lisäksi järjestelmä voi sisältää yrityksen harjennuksen mukaan muita edellä olevia tavoitteita tukevia tekijöitä. Arvioinnin tulosta käsitellään työntekijän ja hänen esimiehensä kesken tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain.
- 37.2 Työntekijällä, jonka työsuhde on jatkunut 5 vuotta, on henkilökohtaisen palkanosan oltava vähintään 3 % tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta.
- 37.3 Mikäli työntekijä on oikeutettu kohdan 42.1.1 mukaiseen ammattitutkintolisään, muodostaa se henkilökohtaisen palkan osuuden, joka ei sisälly kohdan 37.2 mukaiseen vähimmäisosuuteen.
- 37.4 Esimerkki yksinkertaisesta pätevyysarviointijärjestelmästä:

	Oppimistaso	Perustaso	Tavoitetaso
Tekijät			
Työn määrä		x	
Työn laatu	x	o	
Yhteistyökyky		x	o
Yrityskohtainen tekijä 1			x
Yrityskohtainen tekijä 2		x	
Yrityskohtainen tekijä 3	x	o	

x = henkilön arvioinnin tulos

o = tavoite seuraavalle kaudelle

Oppimistaso = Tehtävän edellyttämää tasoa ei ole vielä saavutettu

Perustaso = Tehtävän edellyttämä taso

Tavoitetaso = Tehtävän edellyttämä hyvä taso

## 38 Palkkakäsitteet

Käsite	Selitys
Vaativuuden mukainen palkka (VMP)	Tehtävän vaativuustason mukainen palkka
Henkilökohtainen palkanosa (HPO)	Henkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella maksettava palkanosa (sisältää ammattitutkintolisän)
Tuntipalkka (TP) Kuukausipalkka (KP)	Vaativuuden mukainen palkka + henkilökohtainen palkanosa
Tuntiansio (TA) Kuukausiansio (KA)	Tuntipalkka + erilliset lisät Kuukausipalkka + erilliset lisät
Keskituntiansio (KTA)	Tietyltä ajalta laskettu keskimääräinen tuntiansio
Peruspalkka	Kuukausipalkkaiselle tuntia kohden maksettava palkka, joka saadaan jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen kuukausipalkan jakajalla

## 39 Palkkaustavat

Palkkaustavat ovat aikapalkka ja suorituspalkka. Työstä käytetään vastaavasti nimityksiä aikatyö ja suorituspalkkatyö.

## 40 Aikatyö

Aikatyössä maksetaan työntekijälle palkkamääräysten mukainen tuntipalkka mahdollisine erillisine lisineen.

## 41 Suorituspalkkatyö

- 41.1 Paikallisesti voidaan sopia työn tekemisestä urakkapalkka- tai muuna suorituspalkkatyönä.
- 41.2 Toissa, joissa suoran urakan soveltaminen on vaikeaa, työnantaja ja työntekijä voivat sopia muiden suorituspalkkamuotojen käytöstä. Niiden suhteen noudatetaan soveltuvin osin urakkatyötä koskevia määräyksiä.
- 41.3 Suorituspalkkaan ei saa sisällyttää kohdassa 42 mainittuja erikoislisiä, vaan ne maksetaan erillisinä.
- 41.4 Urakkahinnoittelun on oltava sellainen, että urakkapalkka nousee normaalilla urakkatyövauhdilla vaativuuden mukaista palkkaa 30 % korkeammaksi ja kasvaa työsaavutuksen lisääntyessä vähintään samassa suhteessa.
- 41.5 Vaativuuden mukaisen palkan ylittävää urakkapalkan osaa kutsutaan urakkavoi-  
toksi.

- 41.6 Urakkatyössä on tuntipalkka +15 % taattu. Em. takuu ei kuitenkaan koske tapauksia, joissa työntekijä/työryhmä ei toistuvasti ole saavuttanut urakkatakuun mukaista urakkavoittoa, vaikka työolosuhteet ovat olleet normaalit eikä muitakaan työn järjestelyistä tai urakan hinnoittelusta johtuvia haittoja ole esiintynyt.
- 41.7 Urakkatyössä on yleensä pyrittävä siihen, että urakkahinta pidetään ennallaan siihen vaikuttavien tekijöiden pysyessä muuttumattomina.
- 41.8 Jos työnantaja tai työntekijä ei ole työn harvinaisuuden, uutuuden tai ajan puutteen takia pystynyt arvioimaan urakkahintaa oikein eikä työntekijä tästä johtuen ole normaalilla urakkatyövauhdilla saavuttanut 30 %:n urakkavoittoa, tai jos samoista syistä on syntynyt ylihintaa, voidaan urakkahinta tarkistaa.
- 41.9 Ellei urakkahinnasta päästä yksimielisyyteen paikallisissa neuvotteluissa, kysymys alistetaan liittojen ratkaistavaksi työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Liittojen ratkaisu sitoo molempia osapuolia. Urakkatyövauhtia ei tule tämän perusteella hidastaa.
- 41.10 Urakkatyöstä, josta ei ole laadittu kiinteää urakkahinnastoa, sovitaan ennen työn alkamista urakkahinta, josta työntekijälle on annettava todiste ja välttämättömiä tieto- ja laskentaperusteista. Urakat on pyrittävä jakamaan mahdollisimman lyhyihin jaksoihin.
- 41.11 Urakkahintaan sisältyvät työt on määriteltävä etukäteen. Kaikki muutoksista aiheutuneet lisätyöt sekä tarveaineiden varastosta otto, palautus ja kuljetus on korvattava erikseen.
- 41.12 Yhteisurakassa saa työntekijä osansa urakkavoitosta suhteessa tuntipalkkaansa ja siihen työtuntilukuun, jolla hän on osallistunut yhteisurakkaan. Yllä mainitusta periaatteesta voidaan poiketa vain, jos kaikki urakkaan osallistuneet työntekijät siitä keskenään sopivat.
- 41.13 Suoritettaessa yhteisurakan jakamista urakkaan osallistuneiden työntekijöiden kesken ei ammattitutkintolisiä lasketa tuntipalkkoihin sisältyviksi, vaan ne maksetaan erillisinä urakan ulkopuolella.
- 41.14 Mikäli yrityksen työntekijät työskentelevät sellaisissa tehtävissä, joihin tämän työehtosopimuksen suorituspalkkausta koskevat säännökset eivät sovellu, sovitaan muunlaisten suorituspalkkaustapojen käytöstä paikallisesti.
- 41.15 Paikallisesti voidaan myös sopia, että uudisrakennuksissa tehtävissä sisäasennustöissä noudatetaan sähköasennusalan urakkahinnoittelua.

## 42 Erilliset lisät

### 42.1 Ammattitutkintolisät

42.1.1 Ammattitutkintolisä maksetaan työntekijälle, joka on hyväksyttävästi suorittanut opetushallituksen vahvistaman tai valvoman ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon ja toimii tutkinnon mukaisessa tehtävässä. Hyväksyttävästi suoritetusta työtekniikan tutkinnosta maksetaan erikoisammattitutkintolisä sillä edellytyksellä, että henkilö toimii tutkinnon mukaisessa tehtävässä. Lisää maksetaan yhdestä tutkinnosta.

42.1.2 Lisää aletaan maksaa tutkintotodistuksen allekirjoituspäivämäärää ensiksi seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

42.1.3 Työnantaja varaa työntekijälle mahdollisuuden osallistua kohdassa ”ammattitutkintolisä” mainittuihin tutkintoihin.

42.1.4 Työntekijälle korvataan ammattitutkintojen suorittamistilaisuuteen osallistumisesta aiheutunut ansionmenetyks ja suoranaiset kustannukset edellyttäen, että työntekijä on etukäteen sopinut osallistumisesta työnantajan kanssa ja tuo selvityksen tutkinnossa saavuttamastaan tuloksesta. Edellä mainitut korvaukset suoritetaan yhden kerran tutkinnon tietopuolista koetta ja yhden kerran työkoetta kohti. Tutkinnon uusimiseen varataan työntekijälle mahdollisuus osallistua, kuitenkin ilman edellä mainittuja korvauksia.

### 42.2 Erittäin likaisen työn lisä

42.2.1 Erittäin likaisen työn lisä maksetaan työstä, joka selvästi erottuu kulloinkin kysymyksessä olevan alan likaisista töistä ja jossa työnantajan antama suojavaatetus ei anna riittävää suojaa. (Kohdat 42.2.2 – 42.2.4.)

42.2.2 Erittäin likaiseksi katsotaan työ, joka voidaan likaisuudeltaan rinnastaa seuraaviin töihin (rajattu soveltaminen koskien luettelon kolmea alimmaista kohtaa, ks. allekirjoituspöytäkirja 20.12.2011 kohta 10):

- Kreosoottivaihe pylväiden kyllästyksessä
- Työskentely märissä kreosoottipylväissä
- Pylväiden raappaus ja maalaus
- Höyrykattiloiden sisäpuolinen korjaus
- Hiili- ja koksivarastoissa tehtävät työt
- Muuntajien ja öljykatkaisijoiden öljyn vaihto
- Sähkökoneiden harjalaitteiden huolto ja korjaus
- Tulipalopaikalla palon jälkeen tehtävät työt
- Vanhojen massa- tai mineraalivillaeristeisten putkien ja venttiilien korjaus
- Eläinsuojissa tehtävät asennus- ja huoltotyöt
- Kaapelikaivoissa, lämpö- tai kaapelikanavissa, vetisissä kaapeliojissa sekä valimoissa suoritettava työ

- Maakuopissa suoritettava kaapelinjatkaminen ja korjaaminen
- Varavoimalaitteiden varavoimakoneiden öljynvaihto.

- 42.2.3 Erittäin likaisen työn lisänä maksetaan korotettuna, kun työskennellään:
- höyryvoimalaitosten kattiloissa savukaasulämmönvaihtimien ja sähkösuodatimien sekä rikinpoistolaitteiden sisällä (ei koske rakenteilla olevia eikä erikseen puhdistettuja)
  - vesivoimalaitosten vesiteissä ja pohjavesikaivoissa
  - lämpövoimalaitosten jäähdytysvesitunneleiden ollessa tyhjänä niiden täyspuhdistustöissä
  - turvevoimalaitoksissa turpeen vastaanottoon liittyvässä näytteenottotyössä ja turvekuljettimien tukkeumien poistotyössä
  - Lifac -rikinpoistojärjestelmän lopputuotteen käsittelylaitteiston huolto- ja korjaustyössä, kun laitteistoa joudutaan avaamaan
  - rasvakaapelin jatkamistyössä.
- 42.2.4 Erittäin likaisen työn lisä maksetaan aina vähintään neljältä tunnilta.
- 42.2.5 Työtuntikohtainen lisä voidaan korvata kiinteällä keskimääräisellä lisällä.
- 42.2.6 Paikallisesti sopien voidaan erittäin likaisiksi katsottavista töistä laatia yritys- tai toimipaikkakohtaisia luetteloita.
- 42.3 **Lämpölisä**
- 42.3.1 Jos ilman lämpötila sisätiloissa työskenneltäessä ylittää työpaikalla +37° C maksetaan lämpölisää.
- 42.3.2 Jos ilman lämpötila höyryvoimalaitosten sisätiloissa työskenneltäessä on työpaikalla vähintään +70°C, maksetaan edellisen kohdan lämpölisä kolminkertaisena.
- 42.4 **Mastolisä**
- 42.4.1 Työskenneltäessä mastoissa tai pylväissä maanpinnan tasosta laskien yli 25 m:n korkeudessa eikä tätä ole otettu huomioon tehtävän vaativuutta arvioitaessa, maksetaan tältä ajalta mastolisää jäljempänä olevan taulukon mukaisesti, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.
- 42.4.2 Työskenneltäessä katoilla sijaitsevilla mastoissa sovitaan korkeuslisän maksamisesta kussakin tapauksessa erikseen.
- 42.4.3 Työskenneltäessä em. pylväissä tai mastoissa ei näiden lisien lisäksi makseta muita erillisiä olosuhdelisiä.
- 42.5 **Vuorotyölisä sekä ilta- ja yötyölisä**
- 42.5.1 Kaksi- ja kolmivuorotyössä maksetaan työntekijälle erillistä lisää.

42.5.2 Vuorotyössä maksettava lisä katsotaan myös täytetyksi, milloin vuorokautta kohti maksettu lisäkorvaus eri vuoroille muullakin tavoin jaettuna yhteensä nousee tässä sovittuihin euromääriin.

42.5.3 Työstä, joka ei ole vuoro-, yli- eikä hälytysluontoista ja jota tehdään yrityksessä käytännössä olevasta yksivuoroisen päivätyön työajasta poikkeavana työaikana (ilta- ja yötyö), maksetaan niiltä tunneilta, jolloin työ suoritetaan, erillistä lisää seuraavasti:

#### **Iltatyölisä**

Niiltä työtunneilta, jotka suoritetaan kello 18.00 ja kello 22.00 välisenä aikana, maksetaan iltavuorolisää.

#### **Yötyölisä**

Niiltä työtunneilta, jotka suoritetaan kello 22.00–6.00 välisenä aikana, maksetaan yövuorolisää.

### **42.6 Luokkahitsaajan lisä**

42.6.1 Jos paikallisesti on sovittu luokkahitsaajan lisän maksamisesta erillisenä lisänä, maksetaan lisää hitsaajalle, jolta työnantaja edellyttää 4, 5 tai B vaativuusluokan hitsaustaitoa työnantajan määrittelemällä hitsausmenetelmällä ja jolla on pätevyys ko. menetelmän käyttöön. Pätevyys tulee osoittaa voimassa olevalla, työhön vaadittavalla, standardin mukaisella tutkinnolla.

42.6.2 Luokkahitsaajan lisää maksetaan edellyttäen, että tutkinnon tarpeellisuudesta on etukäteen sovittu työnantajan kanssa. Lisän maksaminen alkaa tutkinnon hyväksymispäivää seuraavan palkanmaksukauden alusta ja lisän maksaminen päättyy tutkinnon voimassaolon päättyessä.

42.6.3 Työntekijälle korvataan tutkinnon suorittamistilaisuuteen osallistumisesta aiheutunut ansion menetys ja suoranaiset kustannukset. Korvaukset maksetaan vain hyväksytystä suorituksesta.

### **42.7 Kärkimieslisä**

42.7.1 Mikäli kärkimiehenä toimimista ei ole otettu huomioon tehtävän vaativuutta arvioidessa, maksetaan työryhmään määrätyle karkimiehelle, joka järjestää ja ohjaa ryhmän työt sekä vastaa niistä, kärkimieslisää. Karkimies valvoo työntekijäin edustajana myös työryhmänsä työterveys- ja työturvallisuusolosuhteita.

42.7.2 Lisän maksaminen alkaa kärkimiestehtävän alkaessa ja päättyy työnantajan ilmoittaessa kärkimiestehtävän päättyneen. Lisän suuruus riippuu työryhmässä olevien työntekijöiden ja työkoneen käyttäjien lukumäärästä.



## 42.8 Tunnelilisä

(Rajattu soveltaminen, ks. allekirjoituspöytäkirja 20.12.2011 kohta 11)

Työntekijälle, joka jatkuvasti työskentelee maanalaisissa kalliotunneleissa tai muissa niihin verrattavissa maanalaisissa laitesuojissa vähintään 6 tuntia päivässä ja vähintään 12 päivänä kalenterikuukaudessa, maksetaan kuukausikohtaista tunnelilisää.

Jos asianomaisen tehtävät muuttuvat niin, että hän ei enää työskentele edellä mainituissa olosuhteissa, lisä poistetaan.

## 42.9 Yhdistelmälisä

42.9.1 Paikallisesti sopien voidaan työehtosopimuksen kohtien 42.1 – 42.8 erillisiä lisiä korvata keskimääräisellä lisällä, jonka määrittelyssä otetaan huomioon korvattavat lisät ja se, missä määrin työntekijä työskentelee ko. olosuhteissa. Keskimääräinen lisä maksetaan tehtyä työtuntia kohti.

42.9.2 Kun mainitun keskimääräisen lisän maksamisen perusteet muuttuvat, määritellään lisän suuruus uudelleen tai sen maksaminen lopetetaan.

## 42.10 Erilliset lisät

Erilliset lisät ovat 1.9.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

	€/h	€/kk
<b>Ammattitutkintolisät</b>		
Ammattitutkinto	0,76	130,59
Erikoisammattitutkinto tai ylempi ammattitutkinto	1,43	244,61
<b>Erittäin likaisen työn lisä</b>		
Korotettu	0,49	
	1,05	
<b>Kärkimieslisä, työryhmän koko</b>		
2	0,39	
3-6	0,72	
7 -	1,16	
<b>Lämpölisä</b>		
	0,50	
<b>Mastolisä</b>		
Yli 25m ja enintään 30m	1,91	
Yli 30m ja enintään 70m	5,23	
Yli 70m ja enintään 130m	6,25	
Yli 130m	7,06	
<b>Luokkahitsaajan lisä</b>		
	0,50	
<b>Vuorotyölisä</b>		
Iltavuoro	2,00	
Yövuoro	3,85	

**Tunnelilisiä**

108,82

Erilliset lisät ovat 1.8.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

	€/h	€/kk
<b>Ammattitutkintolisät</b>		
Ammattitutkinto	0,77	132,42
Erikoisammattitutkinto tai ylempi ammattitutkinto	1,45	248,03
<b>Erittäin likaisen työn lisä</b>		
Korotettu	1,06	
<b>Kärkimieslisä, työryhmän koko</b>		
2	0,40	
3-6	0,73	
7 -	1,18	
<b>Lämpölisä</b>		
	0,51	
<b>Mastolisä</b>		
Yli 25m ja enintään 30m	1,94	
Yli 30m ja enintään 70m	5,30	
Yli 70m ja enintään 130m	6,34	
Yli 130m	7,16	
<b>Luokkahitsaajan lisä</b>		
	0,51	
<b>Vuorotyölisä</b>		
Iltavuoro	2,03	
Yövuoro	3,90	
<b>Tunnelilisiä</b>		110,34

**43 Tuntipalkkaisen työntekijän keskituntiansio**

- 43.1 Työntekijän keskituntiansio lasketaan siten, että hänen kolmen edellisen kuukauden aikana työajalta eri palkkaustapojen mukaan saamansa ansio mahdollisine erillisine lisineen lukuun ottamatta yli- ja sunnuntaityölisä jaetaan hänen samana ajanjaksona tekemiensä työtuntien kokonaismäärällä.
- 43.2 Laskenta ajanjakso alkaa ja päättyy palkanmaksukausien mukaan.
- 43.3 Milloin keskituntiansio on tuntipalkkaa pienempi, maksetaan keskituntiansioon perustuva palkka kuitenkin tuntipalkan mukaan.
- 43.4 Pitkäaikaisesta, useammalle kuin yhdelle tilikaudelle jakaantuneesta urakasta saatu kokonaisansio voidaan keskituntiansiota laskettaessa jakaa ko. tilikausien kesken tehtyjen työtuntien suhteessa.

43.5 Tuntipalkkaisen työntekijän kohtien 20.1, 22.1, 22.2, 23.1, 23.2 ja 25.4 mukaisten ylityön, sunnuntaina ja juhlapäivänä tehdyn työn, arkipyhäviikkojen lauantaina tehdyn työn ja hälytystyönä tehdyn työn korotusosat lasketaan keskituntiansion mukaan.

#### **44 Kuukausipalkkaisen työntekijän ansionmenetyksen korvaus**

Korvattaessa kuukausipalkkaiselle ansionmenetystä maksetaan palkka sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan säännöllisenä työaikana olisi ansainnut. (= Sairausajan palkka, poissaolo lapsen sairauden takia, palkka äitiysvapaan ja isyysvapaan ajalta, koulutus.)

#### **45 Kuukausipalkan jakaja ja peruspalkka**

Laskettaessa kuukausipalkkaiselle työntekijälle kohtien 20.1, 22.1, 22.2, 23.1, 23.2 ja 25.4 mukaisen ylityön, sunnuntaina ja juhlapäivänä tehdyn työn, arkipyhäviikkojen lauantaina tehdyn työn ja hälytystyönä tehdyn työn palkkaa lasketaan peruspalkka jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tai 38,25 tuntia viikossa ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

#### **46 Kuukausipalkkaisten osa-ajan palkan laskenta**

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä.

#### **47 Tulos- ja voittopalkkiot**

Työnantaja voi täydentää työehtosopimuksen mukaan maksettavia palkkoja tulospalkkioilla, jonka perusteet ovat yleensä toiminnalliset tavoitteet kuten tuottavuus- ja kehitystavoitteiden saavuttaminen, ja voittopalkkioilla, jotka olennaisilta osiltaan perustuvat taloudelliseen tulokseen kuten liikevaihtoon, käyttökatteeseen ja liiketulokseen.

Tulos- ja voittopalkkiojärjestelmän käyttöönotto, muuttaminen ja lopettaminen käsitellään yhteistoimintamenettelyssä. Käteisen voittopalkkion ja voitonjakoerän osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevia Eläketurvakeskuksen ohjeita.

Tulos- ja voittopalkkioita ei oteta huomioon laskettaessa työntekijöiden vuosilomapalkkaa ja vuosilomakorvausta, ylityö- ja työaikakorvauksia tai työehtosopimuksen mukaan määrättyjä muita palkkoja, lisiä ja korvauksia. Tulos- ja voittopalkkioihin ei sovelleta työehtosopimuksen palkankorotusmääräyksiä.

## **48 Paikallinen sopiminen**

Paikallisesti voidaan tämän luvun (V palkkaus) määräyksistä sopia toisin.

## **VI ERÄÄT KORVAUKSET**

### **49 Kunnalliset tehtävät**

49.1 Työnantaja korvaa kunnanvaltuuston tai hallituksen sekä valtiollisia tai kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai toimikunnan jäsenenä toimivalle työntekijälle säännöllisen työajan ansionmenetyksen siten, että työntekijä yhdessä kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen kanssa saa täydet palkkaedut.

49.2 Korvaus maksetaan sen jälkeen, kun työntekijä on toimittanut työnantajalle selvityksen kunnan maksamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

### **50 Merkkipäivät**

Työntekijällä, jonka työsuhde on keskeytymättä jatkunut vähintään kolme kuukautta, on oikeus 50- tai 60-vuotispäivänään saada säännöllistä työaikaan vastaava palkallinen vapaa työstä silloin, kun merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

### **51 Kutsunnat**

51.1 Työnantaja maksaa työntekijälle varusmiespalveluksen edellyttämältä kutsuntapäivältä 8 tunnin palkan. Jos työntekijä ehtii kutsuntapäivänään myös olla työssä, maksetaan hänelle työskentelyajaltaan lisäksi tavanmukainen palkka.

51.2 Kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen osallistuvalla korvataan ansionmenetykseltä ajalta, jonka hän hyväksyttävän selvityksen mukaan joutuu tarkastuksen takia olemaan poissa työstä säännöllisenä työaikanaan.

### **52 Reservin harjoitukset**

Työnantaja korvaa reservin harjoitukseen osallistuvalla ja reserviläisenä väestösuojelukoulutukseen kutsutulle työntekijälle säännöllisen työajan ansionmenetyksen siten, että työntekijä saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

### **53 Lähiomaisen sairaus tai kuolema**

Työntekijän vanhempien, puolison tai lasten kuolema sekä vanhempien tai puolison äkillinen vakava sairaus oikeuttaa hänet palkalliseen vapaapäivään.

## **54 Tuntipalkkaisen työntekijän korvausperuste**

Tuntipalkkaiselle työntekijälle lasketaan kohdissa 49 – 53 tarkoitetut korvaukset keskituntiansion mukaan.

## **55 Työehtosopimusneuvottelut sekä ammattiliittojen ja keskusjärjestöjen kokoukset**

Työntekijällä on oikeus osallistua liittojen välisiin työehtosopimusneuvotteluihin ja työehtosopimuksessa sovittujen työryhmien kokouksiin. Lisäksi työntekijällä on oikeus osallistua oman ammattiliittonsa sekä keskusjärjestönsä hallituksen, valtuuston / edustajiston sekä vastaavien hallintoelinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusasioita. Näitä päiviä ei lasketa poissaolopäiviksi työajan lyhennystä määriteltäessä ja ne rinnastetaan säännöllisen työajan osalta työaikaan ylityökorvauksia laskettaessa.

Kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan oman am-mattiliittonsa tai keskusjärjestönsä hallituksen, valtuuston / edustajiston kokoukseen. Tässä kappaleessa tarkoitettujen kokousten osalta tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan keskituntiansion mukainen korvaus säännöllisen työajan mukaisilta työtunneilta.

## **VII TYÖOLOSUHTEET**

### **56 Työsuojelu ja työvälineet**

56.1 Työsuojelun varmistamiseksi otetaan työturvallisuuslain edellyttämällä tavalla huomioon tarvittavat työsuojelutoimenpiteet työn suunnittelussa, sen valmistelussa ja työn johdossa sekä työn suorittamisessa. Kieltäytymistä suorittamasta työtä, jossa tarpeellisiin varmuustoimenpiteisiin ei ole ryhdytty, ei ole pidettävä työstä kieltäytymisenä.

56.2 Mikäli yksin tehtävässä työssä esiintyy haitallisen yksintyöskentelyn tunnuspiirteitä, on työsuojelutoimenpiteisiin ja työn turvallisen suorittamisen edellytyksiin kiinnitettävä erityistä huomiota. Yksin työskentelevä työntekijä on varustettava tarpeellisilla viestivälineillä silloin, kun muita viestiyhteyksiä ei ole käytettävissä esim., koska seutu on asumaton. Työntekijää ei saa lähettää yksinään asumattomalle seudulle lukuun ottamatta valoisana aikana tapahtuvaa maasta käsin suoritettavaa työtä, jota voidaan työturvallisuusnäkökohdat huomioon ottaen suorittaa turvallisesti yksin.

56.3 Työntekijän on tarkoin noudatettava, mitä hänen velvollisuudekseen lain tai sopimusten nojalla on määrätty ja käytettävä hänelle tapaturmien ja terveydenhaitan estämiseksi määrättyjä suojeluvälineitä sekä muutoinkin noudatettava työssä tarpeellista varovaisuutta.

56.4 Työsuhteessa oleville työntekijöille annetaan tarvittaessa omaksi tai käyttöön asianmukaiset työvälineet sekä työskentelyolosuhteista riippuen asianmukainen suojavaatetus (esim. suojapuku, kumisaappaat, lämpöväliasi, lämpösuojapuku, sadevaatetus, valokaarivaarallisiin sähkötöihin hyväksytyt suojavaate ja turvajalkineet).

## **VIII YHTEISTOIMINTA**

### **57 Kehittämistoiminta**

57.1 Työntekijöiden ja heidän edustajiensa tulee tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti voida osallistua työorganisaatioiden, teknologian, työolosuhteiden ja työtehtävien kehittämiseen ja muutoksen toteuttamiseen.

57.2 Kehittämistoiminnan ja siihen mahdollisesti sisältyvän uuden teknologian soveltamisen yhteydessä tulee toimia mielekkään, vaihtelevan ja kehittävän työn sisällön sekä tuottavuuden parantamiseksi. Näin luodaan työntekijälle mahdollisuus kehittyä työssään ja lisätä valmiuksiaan uusiin työtehtäviin.

57.3 Suoritettavat toimenpiteet eivät saa johtaa sellaiseen kokonaiskuormituksen lisääntymiseen, josta aiheutuu haittaa työntekijän terveydelle tai turvallisuudelle. Työpaikalla seurataan yhteistoiminnassa sopivin aikaväleihin tuottavuutta, tuotantoa ja henkilöstöä koskevaa kehitystä. Tarvittavista seurantajärjestelmistä ja tunnusluvuista sovitaan paikallisesti.

### **58 Luottamusmies**

#### Yleistä

Luottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimuksen allekirjoittaneiden ammattiliittojen ammattiosastoihin järjestäytyneiden työntekijöiden valitsemaa pääluottamusmiestä, konsernin neuvottelevaa luottamusmiestä, alueellista pääluottamusmiestä ja yrityksen/toimipaikan osastolle tai sitä vastaavaan yksikköön valittua luottamusmiestä sekä heidän varamiehiään silloin, kun he toimivat pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen sijaisina.

#### Valitseminen

58.1 Pääluottamusmies  
Työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan pääluottamusmies ja hänelle varamies.

- 58.2 Alueellinen pääluottamusmies  
Yrityksen toimiessa valtakunnallisesti laajalla alueella voidaan paikallisesti sopia, että edellä mainitun pääluottamusmiehen sijaan valitaan alueellisesti tarkoituk-  
senmukaisissa kokonaisuuksissa toimivia pääluottamusmiehiä ja heille varamie-  
hiä.
- 58.3 Työosaston tai sitä vastaavan yksikön luottamusmies  
Työntekijöiden esityksestä sovitaan paikallisesti yrityksen/toimipaikan osastolle  
tai sitä vastaavaan yksikköön valittavasta luottamusmiehestä ja hänen varamie-  
hestään.
- 58.4 Konsernin neuvotteleva luottamusmies  
Paikallisesti voidaan sopia konsernin neuvottelevan luottamusmiehen ja hänen  
varamiehensä valinnasta.
- Paikallisesti voidaan lisäksi sopia, että konsernin neuvotteleva luottamusmies toi-  
mii joidenkin tai kaikkien kyseisen konsernin yhtiöiden pääluottamusmiehenä.
- 58.5 Toimialueet  
Luottamusmiehistä sovittaessa on heidän toimialueensa oltava tarkoituksenmu-  
kainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mu-  
kaista asioiden käsittelyä.

**Soveltamisohje 1:** Luottamusmiehistä paikallisesti sovittaessa kiin-  
nitetään huomiota erityisesti luottamusmiesten määrään suhteessa  
edustettavien työntekijöiden määrään, alueelliseen tai maantieteelli-  
seen kattavuuteen, edustukseen erilaisissa liiketoimintakokonai-  
suuksissa sekä luottamusmiehen tosiasiallisiin toiminta- ja yhteyden-  
pitomahdollisuuksiin.

Jollei paikallisesti saavuteta yksimielisyyttä luottamusmiehen valin-  
nan tarpeellisuudesta ja tarkoituksenmukaisuudesta, osapuolten tu-  
lee perustella kantansa ja toimittaa perustellut kantansa liittojen tie-  
toon. Liittojen tulee avustaa paikallisia osapuolia paikallisen ratkai-  
sun syntymiseksi.

**Soveltamisohje 2:** Mikäli yrityksen palveluksessa on molempien al-  
lekirjoittajaliittojen jäseniä, tulee osaston luottamusmiehen tarpeelli-  
suutta harkittaessa ottaa huomioon myös pääluottamusmiestä vaille  
jääneen liiton jäsenten asioiden hoitaminen. Tätä tarkoitusta varten  
voidaan tällöin valita osaston luottamusmies, mikäli todetaan sen  
ole-van tehtävien tarkoituksenmukainen järjestäminen ja tehtävä-  
kentän mielekkyys huomioon ottaen perusteltua.

- 58.6 Ellei paikallisesti toisin sovita, tulee luottamusmiehen olla ao. yrityksen palveluksessa oleva työpaikan työntekijä ja perehtynyt työpaikan olosuhteisiin sen työntekijänä. Alueellisen pääluottamusmiehen tulee lisäksi työskennellä ao. alueellisessa kokonaisuudessa ja osaston luottamusmiehen ao. työosastossa tai sitä vastaavassa yksikössä.
- 58.7 Paikallisesti voidaan sopia siitä, että työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hoitaa pääluottamusmies tai alueellinen pääluottamusmies tai päinvastoin sekä siitä, että osaston luottamusmies hoitaa työsuojeluasiamiehen tehtäviä tai päinvastoin.
- 58.8 Työntekijöillä on oikeus suorittaa luottamusmiehen vaali työpaikalla. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.
- 58.9 Luottamusmiehen tehtävänä on toimia työntekijöiden ja heidän järjestöjensä edustajana työehtosopimuksen ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa sekä yleensäkin työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi hänen tulee osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan sekä paikallisen sopimisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.
- 58.10 Suostumuksella luottamusmies voi edustaa vuokratyöntekijöitä käyttäjäyrityksen ja vuokratyöntekijän välisissä asioissa.

## **59 Työsuojelu**

- 59.1 Työsuojeluvaltuutetun toimialue on sama kuin ao. pääluottamusmiehen, ellei paikallisesti toisin sovita.
- 59.2 Jollei muista tehtävistä ole paikallisesti sovittu, työsuojeluasiamiehen tehtävänä on osallistua toimialuettaan koskevien työsuojelun yhteistoiminta-asioiden käsittelyyn ja toteutukseen.
- 59.3 Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitetaan paikallisesti samojen valintaperusteiden mukaisesti kuin, mitä edellä on osaston luottamusmiehen osalta sovittu. Työsuojeluasiamiehen valitsevat ao. työntekijät keskuudestaan.

## **60 Ilmoitukset**

- 60.1 Valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta pääluottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä tai luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.



60.2 Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena on työsuojeluvaltuutetun ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

60.3 Työnantaja ilmoittaa luottamushenkilöille, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

## 61 Vapautus työstä

61.1 Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle järjestetään tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Muulle luottamusmiehelle kuin pääluottamusmiehelle, työsuojeluasiamiehelle sekä muille yrityksen ja henkilöstön väliseen tämän sopimuksen edellyttämään yhteistoimintaan osallistuville henkilöstön edustajille järjestetään tarvittaessa tilapäisesti vapautus työstä.

61.2 Arvioitaessa vapautuksen tarvetta on huomiota kiinnitettävä muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien työntekijöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen sekä tehtävien määrään.

61.3 Ellei yrityksen käytännöstä muuta johdu tai paikallisesti muuta sovita, annetaan pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle, jonka toimipiiriin kuuluvien työntekijöiden lukumäärä on vähintään 10, sopimuksessa tarkoitettua vapaata vuosittain seuraavasti:

<b>Työntekijöitä vuoden alussa</b>	<b>Tunteja vuodessa</b>
10 - 25	120
26 - 75	240
76 - 100	360
101 - 150	480
151 - 200	600
201 - 250	720
251 - 300	840
301	960

61.4 Voimalaitoksilla työsuojeluvaltuutettujen vapautus on kuitenkin 70 prosenttia em. taulukosta, ellei paikallisesti muusta sovita.

61.5 Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö tulee järjestää siten, että se jakaantuu riittävän tasaisesti eri viikoille vuoden aikana. Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tulee esittää ajankäyttösuunnitelmansa työnantajan hyväksyttäväksi. Mikäli pääluottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, tulee hänen hoitaa tehtävänsä pääsääntöisesti sinä aikana. Välttämättömien asioiden hoitamista varten tulee työnjohdon kuitenkin antaa vapautusta työstä muu-nakin työn kannalta sopivana aikana. Työnantaja korvaa pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansionmenetyksen edellä mainituilta ajoilta.

61.6 Mikäli luottamusmies- ja työsuojelutehtävät on yhdistetty samalle henkilölle, tämä otetaan lisäävänä tekijänä huomioon työstä vapautuksesta sovittaessa.

## 62 Ansionmenetyksen korvaaminen

62.1 Työnantaja korvaa sen ansion, jonka tässä sopimuksessa tarkoitettu henkilöstön edustaja menettää työaikana joko paikallisessa neuvottelussa työnantajien edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä. Tuntipalkkaisen työntekijän ansionmenetyksen korvausperusteena on ko. työntekijän työehtosopimuksen mukainen keskituntiansio. Kuukausipalkkaisen työntekijän kuukausipalkkaa ei vähennetä.

62.2 Jos luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies tai työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojelutoimikuntaa vastaavan yhteistoimintaelimen jäsen suorittaa työn-antajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta. Muilta osin noudatetaan sitä, mitä työehtosopimuksen matkustusmääräyksissä on sovittu.

## 63 Muut korvaukset

63.1 Pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksetaan korvausta seuraavasti:

<b>Työntekijöitä edellisessä vuoden vaihteessa</b>	<b>1.9.2020 €/kk</b>
--	----------------------

5 - 9	68,87
10 - 24	107,61
25 - 50	142,02
51 - 100	200,95
101 - 200	237,04
201 - 400	279,75
401 - 600	315,62
601 -	370,20

<b>Työntekijöitä edellisessä vuoden vaihteessa</b>	<b>1.8.2021 €/kk</b>
--	----------------------

5 - 9	69,83
10 - 24	109,12
25 - 50	144,01
51 - 100	203,76
101 - 200	240,36
201 - 400	283,67
401 - 600	320,04
601 -	375,38

## **64 Asema**

- 64.1 Työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Lisäksi työnantaja osoittaa säännönmukaista vapautusta saavalle pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät ja luottamukselliset keskustelut.
- 64.2 Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä, joiksi katsotaan mm. yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.
- 64.3 Edellä tarkoitetut edellytykset järjestetään myös kohdan 58.5 soveltamisohjeessa tarkoitetulle luottamusmiehelle.
- 64.4 Pääluottamusmiehellä on oikeus asiasta työnantajan kanssa sovittuaan kutsua toimialueensa luottamusmiehet tarpeen mukaan yhteiseen neuvotteluun, kuitenkin vähintään kerran sopimuskaudella.
- 64.5 Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää ko. tehtävän takia. Häntä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin, missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.
- 64.6 Jos pääluottamusmieheksi tai työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olo-suhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista. Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata vähintään yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.
- 64.7 Pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, toimikauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

## **65 Työsuhdeturva**

- 65.1 Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei pääluottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai

lomauttaa, ellei tuotantoyksikön toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun kanssa yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

- 65.2 Muu luottamusmies kuin pääluottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa työ-sopimuslain 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työ-sopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.
- 65.3 Luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työ-sopimuslain 7:10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden työnteki-jöiden suostumusta, joita hän edustaa.
- 65.4 Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ-sopimusta ei saa purkaa vastoin työ-sopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä. Työ-sopimuksen purkaminen sillä perus-teella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti tai olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvel-voitteensa täyttämättä.
- 65.4.1 Jos työnantaja irtisanoo pääluottamusmiehen varamiehen tai työsuojeluvaltuute-tun 1. varavaltuutetun työ-sopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun sijaisena taikka hänellä ei muu-toinkaan ole luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun asemaa, katsotaan irtisa-nomisen tai lomauttamisen johtuneen työntekijän luottamustehtävästä, ellei työn-antaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.
- 65.5 Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös asian-mukaisesti asetettuun pääluottamusmiehesehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisin-taan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen tai työsu-ojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todeksi.
- 65.6 Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmie-henä ja työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.
- 65.7 Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ-sopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähin-tään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työ-sopimuslain 12:2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otet-tava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Milloin tuotan-toyksikössä tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien

työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrä on 20 tai vähemmän, edellä mainittu korvaus on työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään 12:2 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä korvaus.

- 65.8 Korvaus tämän sopimuksen mukaisesta perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12:1.1 §:n mukaisesti.
- 65.9 Mikäli pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja pääluottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu riitauttaa purkamisen, on työnantajan maksettava pääluottamusmiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle hänelle muiden mahdollisten korvausten lisäksi yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.
- 65.10 Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun 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 työsopimuslain 7:10 §:ssä säädetty irtisanomissuoja kuusi kuukautta liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.
- 65.11 Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varapääluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

## **66 Tiedottaminen**

- 66.1 Ellei paikallisesti toisin sovita, on pääluottamusmiehellä oikeus tehtäviensä hoitoa varten saada EK:n neljännesvuositilastoa vastaavat tiedot toimialueensa työntekijöiden ansiotasosta ja rakenteesta välittömästi EK:n palkkatilaston valmistuttua edellyttäen, että yrityksestä kerättävistä palkkatiedoista on alan tilaston ryhmittelyt tehtävissä. Ansiotiedot, jotka koskevat kuutta henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, kootaan yrityskohtaisesti yhteen. Jos työpaikalla ei ole edellä edellytetyn sisältöistä palkkatilastoa, on pääluottamusmiehelle annettavista palkkatiedoista sovittava erikseen.
- 66.2 Lisäksi annetaan pääluottamusmiehelle pyydettyä kirjallinen tieto työntekijän palkasta ja sen rakenteesta asianomaisen työntekijän suostumuksella.
- 66.3 Pääluottamusmiehellä on oikeus lisäksi saada kirjallisesti tieto toimialueensa työntekijöiden nimestä ja palkkaryhmästä tai vastaavasta sekä työsuhteen alkamisajasta, ellei alakohtaisesti tai paikallisesti toisin sovita. Tiedot annetaan kaksi kertaa vuodessa silloin yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä.
- 66.4 Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin työhinnointelujärjestelmiin ja eri palkkausmuodoissa käytettävien olosuhdelisien määräytymis- ja laskentasääntöihin.

- 66.5 Pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tiedot toimialueellaan toimivista aliurakoitsijoista ja niiden palveluksessa työpaikalla olevasta työvoimasta.
- 66.6 Pääluottamusmies saa edellä mainitut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten.
- 66.7 Milloin yrityksen työntekijät tai henkilöstön edustajat ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, saadaan näitä tietoja käsitellä vain niiden työntekijöiden ja henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen kesken muuta sovita. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammattisalaisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle työntekijälle tai henkilöstön edustajalle.

## **67 Henkilöstön keskinäinen toiminta**

- 67.1 Työpaikalla sovellettavan työehtosopimuksen allekirjoittajaliiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla tai työhuonekunnalla on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työ-suhteita koskevista kysymyksistä siten, kuin keskusjärjestöjen kesken tai alakohtaisesti tai työpaikalla vakiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.
- 67.2 Edellisessä kappaleessa mainitulla henkilöstön yhteenliittymällä on oikeus työajan ulkopuolella, joko ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai työajan päättymisen jälkeen jakaa jäsenilleen kokousilmoituksiaan, työpaikan työsuhteisiin tai yleensä työmarkkinakysymyksiin liittyviä kirjallisia tiedonantoja, ruokalassa, pukusuojassa tai muussa työnantajan kanssa sovittavassa vastaavanlaisessa tilassa varsinaisen työpaikan, kuten tehdassalin tms. ulkopuolella. Tiedonannossa tulee olla merkittynä sen liikkeellepanija.

## **IX KOULUTUS**

### **68 Määräysten tarkoittama koulutus**

- 68.1 Tämä sopimus koskee työnantajan henkilöstölleen osoittamaa ammatillista koulutusta sekä työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen jäsenilleen järjestämää ammattiyhdistyskoulutusta.
- 68.2 Koulutuksen luonne ja korvattavuus todetaan ennen ilmoittautumista.

## **69 Ammatillinen koulutus**

- 69.1 Ammatillisen koulutuksen muotoja ovat oppisopimuskoulutus, täydennyskoulutus ja perehdyttäminen. Ammatillinen koulutus on henkilöstön kehittämisen keino, jolla henkilöstön ammatillisia valmiuksia työssä ja työyhteisössä ylläpidetään ja lisätään yritysten päämäärien ja palvelutoiminnan tavoitteiden saavuttamiseksi.
- 69.2 Ammatillisen koulutuksen tuloksellisuuteen pyritään pitäen lähtökohtana yritysten toiminnan kehittämisen tarpeita ja mahdollisuuksia sekä ottaen huomioon henkilöstön näkemykset osaamisensa kehittämisen tarpeista.

## **70 Täydennyskoulutus**

- 70.1 Täydennyskoulutuksen tarkoituksena on ylläpitää ja lisätä työntekijän ammattitaitoa. Täydennyskoulutus liittyy kiinteästi työtehtäviin ja niiden kehittämiseen. Täydennyskoulutustarvetta arvioitaessa ovat määräävänä yrityksen tavoitteet.
- 70.2 Mikäli työnantaja pitää koulutukseen osallistumista työtehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, voi työnantaja määrätä työntekijän osallistumaan koulutukseen. Tällöin työnantaja korvaa aiheutuneen ansionmenetyksen sekä matka- ja koulutuskustannukset. Matka-ajalta ei makseta palkkaa.
- 70.3 Mikäli työnantaja ei pidä koulutukseen osallistumista välttämättömänä, voi työnantaja siitä huolimatta oikeuttaa työntekijän osallistumaan koulutukseen ja osallistua harkintansa mukaan ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvauksiin sekä muihin koulutuskustannuksiin.

## **71 Perehdyttäminen**

Työntekijä tutustutetaan työyhteisönsä tavoitteisiin perehdyttämällä hänet työympäristöönsä ja työolosuhteisiin sekä valmennetaan hänet työtehtäviinsä. Perehdyttäminen tapahtuu työntekijän työtehtävien ohessa ja työajalla.

## **72 Ammattiyhdistyskoulutus ja osallistumisoikeus**

- 72.1 Ammattiyhdistyskoulutusta on SAK:n tai työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen jäsenilleen järjestämä luottamusmies- tai työsuojelukoulutus sekä ko. tahojen järjestämä muu koulutus.
- 72.2 Luottamusmies- tai työsuojelukoulutukseen osallistumista varten myönnetään työntekijälle työlomaa, mikäli työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöt ovat hyväksyneet kurssin ja koulutukseen osallistuminen ei aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle tai töiden hoidolle. Edellä mainituista koulutuksista sovitaan työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen kesken työehtosopimuskausi kerrallaan.

- 72.3 Kohdassa 72.1 tarkoitettuun muuhun koulutukseen osallistumiseen työlomaa myönnetään, mikäli kurssille osallistuminen ei aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle tai töiden hoidolle. Tältä ajalta ei makseta ansionmenetyksen korvausta.
- 72.4 Mikäli työntekijälle ei voida myöntää työlomaa ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumista varten, on asianomainen oikeutettu saamaan selvityksen kielteisen päätöksen perusteesta vähintään 10 päivään ennen koulutustilaisuuden alkamista, mikäli se on osallistumispyynnön esittämisajankohta huomioon ottaen mahdollista. Tässä yhteydessä selvitetään mahdollisuudet osallistua koulutukseen myöhempänä ajankohtana.
- 72.5 Työnantajan edustajalle varataan tilaisuus käyttää ammattiyhdistyskurssilla puheenvuoro.

### **73 Ammattiyhdistyskoulutuksen palkallisuus ja korvaukset**

- 73.1 Mikäli työntekijälle on myönnetty työlomaa työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen hyväksymään ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumista varten, korvataan tuntipalkkaiselle työntekijälle koulutukseen osallistumisesta aiheutunut ansionmenetyksen keskituntiansion mukaan laskettuna. Kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaa ei koulutukseen osallistumisen vuoksi vähennetä.
- 73.2 Edellä tarkoitettuja korvauksia työnantaja on velvollinen maksamaan samalle henkilölle vain kerran samasta tai sisällöltään vastaavasta koulutustilaisuudesta.
- 73.3 Koulutuksen järjestäjälle maksetaan kulloinkin voimassa oleva ateriakorvaus kullakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta työntekijälle suoritetaan ansionmenetyksen korvaus.
- 73.4 Työntekijälle voidaan myöntää luottamusmieskoulutusta enintään 4 viikkoa ja työsuojelukoulutusta enintään 2 viikkoa kalenterivuodessa.
- 73.5 Vapautusta kurssille osallistumista varten on haettava mahdollisimman hyvissä ajoin, mikäli mahdollista vähintään 4 viikkoa ennen kurssin alkua.

### **74 Ammattiyhdistyskoulutukseen oikeutetut henkilöt**

- 74.1 Luottamusmieskoulutukseen ovat oikeutettuja osallistumaan pääluottamusmies, alueellinen pääluottamusmies, varapääluottamusmies ja osaston luottamusmies sekä allekirjoittajajärjestön ao. yrityksessä toimivan ammattiosaston puheenjohtaja.
- 74.2 Työsuojelukoulutukseen ovat oikeutettuja osallistumaan työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu, työsuojeluasiamies sekä työsuojelutoimikunnan tai, jos sellaista ei ole, vastaavan paikallisen yhteistoimintaelimen jäsen.



## **75 Sosiaaliset edut**

Osallistuminen tässä sopimuksessa tarkoitettuun koulutukseen ei aiheuta yhden kuukauden rajaan asti vuosiloma- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

## **X ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ**

### **76 Ulkopuolisen työvoiman käyttö**

76.1 Ulkopuolisen työvoiman käyttöä tapahtuu yritysten piirissä kahdessa muodossa. Se perustuu toisaalta kahden itsenäisen yrittäjän väliseen kauppa-, hankinta-, urakka-, vuokraus-, toimeksianto-, työnteko- jne. sopimukseen, jolloin tarvittavan työn tekee ulkopuolinen yrittäjä ilman, että toisella sopijapuolella on mitään tekemistä työsuoritukseen nähden. Käytännössä tällaiseen sopimukseen perustuvaa toimintaa nimitetään yleensä alihankinnaksi tai aliurakoinniksi.

76.2 Toisaalta vieraan työvoiman käyttö perustuu ns. työvoiman vuokraukseen, jolloin työvoimaa hankkivien liikkeiden toimittamat lainamiehet (vuokramies) tekevät työtä toiselle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.

76.3 Edellä ensimmäisessä kappaleessa mainittuja tilanteita kutsutaan jäljempänä alihankinnaksi ja edellä toisessa kappaleessa mainittuja tilanteita kutsutaan jäljempänä vuokratyövoimaksi.

76.4 Alihankintaa tai työvoiman vuokrausta koskeviin sopimuksiin otetaan ehto, jossa alihankkija tai työvoimaa vuokraava yritys sitoutuu noudattamaan alansa yleistä työehtosopimusta sekä työ- ja sosiaalilainsäädäntöä.

76.5 Työnantaja ilmoittaa tuotanto-, kunnossapito- ja rakentamistöihin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen joko pääluottamusmiehelle tai ao. luottamusmiehelle. Ilmoituksesta tulee ilmetä tällaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kestoaika. Jos tämä ei ole työn kiireellisyyden tai muun senkaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä. Edellä mainitut asiat tiedotetaan, mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Pyydettyäessä pääluottamusmiehen kanssa käydään läpi ulkopuolisen työvoiman tehtävät ja mahdollisuudet teettää työ yrityksen omilla työntekijöillä.

76.6 Mikäli ulkopuolista työvoimaa käytettäessä syntyy perusteltua epäselvyyttä siitä, täyttääkö ulkopuolista työvoimaa toimittava yritys lakisääteiset tai työehtosopimukseen perustuvat velvoitteensa, tarkastellaan tilannetta yhdessä luottamusmiehen kanssa ja tarvittaessa ryhdytään yhdessä sovittuihin toimenpiteisiin asian tarkemmaksi selvittämiseksi. Mahdollisten jatkotoimien tarve todetaan paikallisesti.

## **77 Alihankinta**

- 77.1 Jos alihankinnan vuoksi yrityksen työvoimaa poikkeuksellisesti joudutaan vähentämään, on yrityksen pyrittävä sijoittamaan ko. työntekijät yrityksen muihin tehtäviin ja ellei se ole mahdollista, kehotettava alihankkijaa, jos tämä tarvitsee työvoimaa, ottamaan vapautuneet alihankintatyöhön sopivat työntekijät työhönsä entisin palkkaeduin.
- 77.2 Työsopimukselle ei saa antaa sellaista muotoa, jonka mukaan kysymyksessä olisi itsenäisten yrittäjien välinen urakkasopimus silloin, kun kyseessä itse asiassa on työsopimus.
- 77.3 Pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tiedot toimialueellaan toimivista aliurakoitsijoista ja niiden palveluksessa työpaikalla olevasta työvoimasta.

## **78 Vuokratyövoima**

- 78.1 Yritysten on rajoitettava vuokratyövoiman käyttö vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin ajallisesti taikka laadullisesti rajoitettuihin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisvälineiden tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida teettää omilla työntekijöillä.
- 78.2 Työvoiman vuokraus on epätervettä, jos eri työvoimaa hankkivien yritysten toimittamat vuokratyöntekijät työskentelevät yrityksen normaalissa työssä sen vaki-naisten työntekijöiden rinnalla ja saman työnjohdon alaisena pidemmän ajan.
- 78.3 Vuokratyövoiman käytöstä voidaan sopia paikallisesti tästä pykälästä poiketen.
- 78.4 Vuokratyövoimaa käyttävien yritysten tulee pyydettäessä selvittää pääluottamusmiehelle tällaisten työntekijöiden työskentelyyn liittyvät kysymykset.

## **XI MATKUSTAMINEN**

### **79 Yleistä**

- 79.1 Työntekijä on velvollinen suorittamaan työtehtävän edellyttämät työmatkat. Matkaan liittyvät yksityiskohdat selvitetään työntekijälle etukäteen.
- 79.2 Työnantaja maksaa kaikki todelliset matkustamisesta aiheutuneet kulut, joiksi katsotaan esimerkiksi rautatieliput mahdollisine makuuvaunupaikkoineen II luokassa ja lento-, laiva- ja linja-auto- tms. liput vastaavassa luokassa, kilometrikorvaukset sekä muut kuljetus-kustannukset ja matkatavaramaksut.

79.3 Matkavuorokaudella tarkoitetaan enintään 24 tunnin pituista ajanjaksoa, joka alkaa työntekijän lähtiessä työmatkalle joko varsinaisesta työpaikasta tai asunnoltaan. Matkavuorokausi päättyy työntekijän palatessa työmatkalta varsinaiseen työpaikkaansa tai asunnolleen.

79.4 Käytettäessä työmatkoihin työntekijän hallinnassa olevaa kulkuneuvoa, on tästä sovittava kirjallisesti erikseen yksittäisiä ajokertoja lukuun ottamatta.

## 80 Kotimaan päiväraha ja ateriakorvaus

80.1 Päivärahan ja osapäivärahan maksamisedellytyksenä on, että erityinen työntekemispaiikka on yleisesti käytetyn kulkutien mukaisesti mitaten vähintään 40 km etäisyydellä varsinaisesta työpaikasta tai työntekijän asunnosta riippuen siitä, kummasta matka tehdään.

80.2 Jos erityinen työntekemispaiikka sijaitsee vähintään 2 km:n todellisen kulkumatkan päässä varsinaisesta työpaikasta, eikä työntekijä työn vuoksi voi ruokailutauon aikana ruokailla tavanomaisella ruokailupaikallaan, maksetaan hänelle ruokailukustannusten korvauksena ateriakorvaus. Ateriakorvaus maksetaan kaksinkertaisena, mikäli työmatkalle lähdön ja siltä paluun välinen aika on yli 10 tuntia.

80.3 Tavanomaisella ruokailupaikalla tarkoitetaan varsinaisen työpaikan tai erityisen työntekemispaiikan yhteydessä olevaa henkilöstöruokalaa tai sopimusruokalaa tai tällaisen puuttuessa työntekijän varsinaista työpaikkaa. Tavanomainen ruokailupaikka varsinaisella työpaikalla ei ole käytettävissä, jos erityinen työntekemispaiikka sijaitsee vähintään 2 km:n todellisen kulkumatkan päässä. Tällä määräyksellä ei muuteta paikallisesti sovittuja käytäntöjä.

Nimike	Edellytys	€ / 2020
Päiväraha	Matka vähintään 40 km ja yli 10 t	43,00
Päiväraha	Matka vähintään 40 km ja viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy yli 6 t	43,00
Osapäiväraha	Matka vähintään 40 km ja yli 6 t	20,00
Osapäiväraha	Matka vähintään 40 km ja viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy vähintään 2 t	20,00
Ateriakorvaus	Matka vähintään 2 km ja alle 10 t	10,75
Kaksinkertainen ateriakorvaus	Matka vähintään 2 km ja yli 10 t	21,50
Päivärahan puolikas	Kaksi ilmaista ateriaa	21,50
Osapäivärahan puolikas	Yksi ilmainen ateria	10,00

80.4 Mikäli työpäivä yrityksessä käytössä olevan säännöllisen työajan mukaan on päättynyt ja työntekijä joutuu tulemaan uudelleen työhön, edellä oleva taulukko on voimassa jälkimmäisellä työjaksolla siten, että matkaa käsitellään uutena työmatkana. Mikäli työ kestää vähintään neljä tuntia, ateriakorvaus maksetaan tuolloin taulukon mukaisesti enintään verovapaiden matkakustannusten korvausten vuorokautisten enimmäismääriin saakka.

## 81 Kilometrikorvaukset

<b>Korvaus</b>	<b>€ / 2020</b>
Kilometrikorvaus oman auton käytöstä	0,43
Korotus lisähenkilöstä tai vastaavasta tavaramäärästä	0,03
Korotus perävaunusta	0,07

## 82 Yöpyiskustannusten korvaaminen

Työmatkasta päivärahan lisäksi suoritettavan majoittumiskorvauksen enimmäismäärä on majoitusliikkeen antaman tositteen tai muun luotettavan selvityksen mukainen määrä.

Ei majoituslaskua: yöpymisraha 14 euroa (vuonna 2020).

## 83 Päivittäiset työmatkat

83.1 Matkustaminen säännöllisenä työaikana lasketaan kuuluvaksi työaikaan ja korvataan tuntipalkan mukaan. Kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaa ei vähennetä.

83.2 Mikäli työaika alkaa suoraan erityisellä työntekemispaikalla, maksetaan kulkemisesta matka-ajan palkkaa laskettuna sen mukaan, että työmatkan oletettuna lähtö- ja paluupaikkana pidetään joko työntekijän varsinaista työpaikkaa tai asuntoa riippuen siitä, kummasta on lyhyempi matka erityiselle työntekemispaikalle. Mikäli asunnolta on lyhyempi matka erityiselle työntekemispaikalle kuin varsinaiseen työpaikkaan, ei matka-ajan palkkaa makseta.

83.3. Mikäli työmatkalle lähdetään varsinaiselta työpaikalta, maksetaan matka-ajan palkkaa säännöllisen työajan ulkopuoliselta ajalta matkaan käytetyn ajan perusteella.

## 84 Komennustyöt

84.1 Matkat komennuspaikkakunnalle

Yrityksessä käytössä olevan säännöllisen työajan ulkopuoliselta matkan osalta maksetaan matka-ajankorvausta arkipäivänä enintään 8 tunnilta. Sunnuntaisin ja juhlapäivinä sekä vapaapäivinä korvausta maksetaan enintään 16 tunnilta. Milloin työntekijälle on kustannettu makuupaikka, ei korvausta makseta klo 22.00 - 07.00 väliseltä ajalta. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi.

84.2 Matkat komennuspaikkakunnalla

Työntekijän ollessa komennuksella luetaan majoituspaikan ja työkohteen välillä tapahtuvasta matkustamisesta päivittäin yhden tunnin ylittävä osa työajaksi.

- 84.3 Kotona käynnit komennuksen kestäessä
- 84.3.1 Työntekijälle järjestetään ja kustannetaan työnantajan toimesta kotimaassa edestakainen matka kerran kuukaudessa komennuspaikkakunnalta työntekijän asuinpaikkakunnalle, ensimmäisen kerran kuitenkin aikaisintaan kuukauden kulluttua komennusmatkan alkamisesta.
- 84.3.2 Työnantaja voi velvoittaa työntekijän toimittamaan matkan yhteydessä työhön liittyviä asioita. Edellä oleva pätee lisäksi sillä varauksella, että jos työntekijä joutuu työnsä puolesta käymään paikkakunnalla, jossa varsinainen työpaikka sijaitsee ja tällöin voi myös käydä kotonaan, katsotaan tällaisen käynnin vastaavan edellisessä kappaleessa tarkoitettua käyntiä. Edellä mainitut käynnit on tarkoitettu järjestettäväksi viikonloppuisin. Tällöin työntekijälle maksetaan matkakulut sekä päiväraha tämän työehtosopimuksen mukaisesti, mutta ei matka-ajan korvausta.
- 84.3.3 Milloin työntekijä ennen pääsiäis-, juhannus- tai joulupäivää on ollut työkomennuksella yhtäjaksoisesti vähintään kolme viikkoa, on hän, mikäli työn tekninen laatu tai muut pakottavat syyt eivät sitä estä, oikeutettu mainituiksi juhlapäiviksi matkustamaan kotiinsa, jolloin työnantaja maksaa hänelle tämän työehtosopimuksen mukaan matkaliput varsinaiseen työpaikkaan ja takaisin erityiselle työtekemispaikalle. Lisäksi työntekijälle maksetaan päiväraha ja matkaan käytetyiltä tunneilta matka-ajan korvaus.

## **85 Työskentely ulkomailla**

- 85.1 Ulkomailla tehtävässä lyhytaikaisessa komennustyössä, joita ovat huolto- ja korjaustyöt tai muut kestoajaltaan niihin verrattavat lyhytaikaiset asennustyöt, sovelletaan työehtosopimusta, mikäli asemamaan lainsäädäntö tai olosuhteet eivät muuta edellytä. Matka-ajan palkkaa ei kuitenkaan makseta työajan ulkopuolisilta matkatunneilta.
- 85.2 Pitempiaikaisesta ulkomaankomennuksesta solmitaan työnantajan ja työntekijän välinen kirjallinen komennussopimus. Siinä selvitetään palkkaukseen, työaikaan, majoitukseen, vakuutuksiin, sairastumisiin, verotukseen, kotona käynteihin, vuosilomiin ja vastaaviin liittyvät asiat.
- 85.3 Päivärahan suuruus kussakin maassa on se, jonka verohallitus vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

## **86 Muita määräyksiä**

- 86.1 Työajan ulkopuolinen matka-aika lasketaan puolen tunnin tarkkuudella.
- 86.2 Työajan ulkopuolella matkustamiseen käytetty aika voidaan sopia työntekijän kanssa joko kokonaan tai osittain korvattavaksi myös antamalla vastaava määrä palkallista vapaata.

- 86.3 Työntekijän joutuessa pidemmälle kuin kahden viikon työmatkalle, tulee työnantajan ilmoittaa matkasta vähintään viikkoa aiemmin lukuun ottamatta kiireellisiä tapauksia.
- 86.4 Mikäli työntekijä kuljettaa työnantajan ajoneuvolla muita työntekijöitä tai auto on varustettu työssä tarvittavilla työvälineillä, luetaan säännöllisen työajan ulkopuolinen matka-aika autoa kuljettavalle työntekijälle työajaksi työneuvoston lausunnon (TN 1396-04) mukaisesti.
- 86.5 Siltä osin kuin tässä työehtosopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verottomaksi katsottavien matkakustannusten korvausten perusteista ja määristä.
- 86.6 Työntekijällä on oikeus saada pyynnöstään työnantajalta kirjallinen todistus työsuhteen alkamispäivästä ja työtehtävien laadusta työsuhteen aikana.

## **87 Henkilöstötilat työmailla ja majoittuminen**

- 87.1 Henkilöstötilat
- 87.1.1 Olosuhteiden tai työmaan keston sitä edellyttäessä työntekijöiden käyttöön varataan asianmukaisesti varusteltu siirrettävä henkilöstötila.
- 87.1.2 Liikkuvassa työssä voidaan ruokailuun käyttää työryhmän autoa, mikäli siinä on ruokailuun soveltuva tila. Mikäli auton tilat ja varustelu eivät täytä ruokailupaikalle asetettavia vaatimuksia, sovitaan tapauskohtaisesti, kuinka ruokailu järjestetään.
- 87.2 Majoitustilat
- 87.2.1 Työkomennuksilla majoitustiloihin sijoitetaan samaan huoneeseen enintään kaksi henkilöä.
- 87.2.2 Yli viikon kestävässä työkomennuksissa majoitus järjestetään yhden hengen huoneessa, mikäli se paikalliset olosuhteet huomioiden on mahdollista.
- 87.2.3 Majoitustilojen taso ei saa merkittävästi poiketa yleisten majoitustilojen tasosta. Käytännön järjestelyt sovitaan tarvittaessa paikallisesti ennen työn alkua.

## **88 Toisin sopiminen**

Matkustamiseen liittyvistä määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin.

## **XII ERINÄISET MÄÄRÄYKSET**

### **89 Erimielisyydet ja niiden ratkaiseminen**

- 89.1 Jos työsuhteeseen tai työehtosopimukseen liittyvästä asiasta samoin kuin sen liitteenä olevista erillisistä sopimuksista syntyy erimielisyyttä työnantajan tai hänen edustajansa ja yhden tai useamman työntekijän välillä, on pyrittävä sovintoon paikallisissa neuvotteluissa mainittujen osapuolten kesken.
- 89.2 Ellei sovintoon päästä, neuvottelevat työnantaja tai hänen edustajansa sekä pääluottamusmies tai luottamusmies, jotka tarvittaessa voivat kutsua asiantuntija-apua. Luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen tarvittavat tiedot.
- 89.3 Jos yksimielisyyteen ei päästä, voidaan asia alistaa jommankumman osapuolen toimesta allekirjoittaneiden liittojen ratkaistavaksi. Erimielisyyden aiheuttaneesta asiasta on kummankin osapuolen laadittava muistiot, joissa osapuolen tulee esittää kantansa asiasta ja käsityksensä erimielisyyden syistä. Edellä mainitut muistiot on viivytyksettä lähetettävä allekirjoittaneille liitoille ja paikallisille osapuolille on annettava muistiosta omat kappaleensa.
- 89.4 Jos liitot eivät pääse sovintoon neuvottelujärjestystä käyttäen, voidaan asia alistaa työtuomioistuimen tai välimiesoikeuden ratkaistavaksi, niin kuin erillispöytäkirjassa on sovittu.

### **90 Ammattiyhdistysjäsenmaksujen periminen**

- 90.1 Työnantaja pidättää, mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, allekirjoittaneiden työntekijäjärjestöjen jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain järjestöjen ilmoittamille pankkitileille.
- 90.2 Osapuolet suosittelevat, että työnantajat toimittavat työntekijäkohtaisen selvityksen jäsenmaksutilityksistä sähköisesti kuukausittain tai kolmen kuukauden välein ammattiliitoille.
- 90.3 Pidättäminen suoritetaan siten, kuin Suomen Työnantajain Keskusliiton ja Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön välillä 13.1.1969 allekirjoitetussa pöytäkirjassa on erikseen sovittu.
- 90.4 Työntekijälle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päättyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.
- 90.5 Mikäli työntekijä ei työsuhteen päättyessä tee jäsenmaksun peruutusilmoitusta, on työnantajan huomautettava hänelle tästä.

## **91 Sopimuksen voimassaolo**

- 91.1 Tämä sopimus on voimassa 6.5.2020 lukien 31.3.2022 saakka. Tämänkin jälkeen sopimuksen voimassaolo jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä ole viimeistään kaksi kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanottu.
- 91.2 Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten päättyneet.

## **92 Sopimuskappaleet**

Tätä työehtosopimusta on laadittu neljä samanlaista kappaletta, joista yksi on annettu kullekin sopijapuolelle.

Helsingissä toukokuun 8. päivänä 2020.

ENERGIATEOLLISUUS RY

Jukka Leskelä

Kari Laaksonen

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

SÄHKÖALOJEN AMMATTILIITTO RY

Sauli Vântti

Hannu Luukkonen

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

Päivi Niemi-Laine

Håkan Ekström



Johdanto:

Keskeytymättömän kolmivuorotyön osalta siirrytään työajan lyhentymistä vastaavaan vuosityöaikaan 1.1.2021 taikka yrityksessä / työpaikalla käytössä olevan tasoittumisjakson alusta. Osapuolet asettavat työryhmän sopimaan muutoksen teknisestä toteuttamisesta. Työryhmän määräaika päättyy 30.11.2020.

Työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjan 5 kohdassa mainittu, keskeytymättömän kolmivuorotyön määräyksiä uudistava työryhmä jatkaa toimintaansa.

1. Työehtosopimuksen keskeytymättömyyttä 3-vuorotyötä koskevia määräyksiä sovelletaan sellaisenaan vuorotyöhön palkattuun tuntipalkkaiseen työntekijään (myös nimettyihin vuorotajiin) sekä tuntipalkkaiseen työntekijään, joka on ollut vuorotyössä yhtäjaksoisesti vähintään yhden kuukauden. Työntekijän tehdessä tilapäisesti vuorotyötä, mikä kestää vähemmän kuin kuukauden, sovelletaan häneen ko. aikana päivätyötä koskevia työaika- ym. määräyksiä.
2. Säännöllinen työaika keskeytymättömässä kolmivuorotyössä on 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 33,4 (4 viikon vuosilomalla 33,9) tuntia viikossa. Niiden työntekijöiden, joilla on oikeus 30 vuosilomapäivään, vuosityöaika on 1576 tuntia ja niiden työntekijöiden, joilla on oikeus 24 päivän vuosilomaan, vuosityöaika on 1600 tuntia.
3. Keskeytymättömän kolmivuorotyön nykykäytännön mukaisia vuosityöaikoja lyhennetään asteittain kohdassa 2 määriteltyihin vuosityöaikoihin lyhentämällä työaika kahdeksalla tunnilla vuodessa.
4. Vuosityöajan lyhennys toteutetaan antamalla tuntipalkkaiselle työntekijälle vuosina 2011, 2012, 2013, 2014 ja 2016 yksi ylimääräinen kahdeksan tunnin pituinen palkallinen vuorovapaa, joka korvataan keskituntiansion mukaan. Kuukausipalkkaisen työntekijän työaika lyhennetään kuukausipalkkaa alentamatta.
5. Työajan tasoittumisjakso on enintään vuosi, jonka kuluessa työajan tulee tasoittua keskimäärin 2 tai 3 kohdan mukaiseen vuosityöaikaan. Mikäli työaika ei tasoittumisjakson päättyessä tasoitu tähän, työntekijä voi halutessaan pitää vapaana keskimääräisen vuosityöajan ylittävän osuuden puolen vuoden kuluessa tasoittumisjakson päättymisestä. Tällöin vapaata annetaan yksi tunti kustakin sellaisesta keskimääräisen vuosityöajan ylittävästä työtunnista, jonka työntekijä haluaa vaihtaa vapaaseen. Tämän kohdan mukainen vapaa kerryttää vuorovapaita.

6. Tuntipalkkainen työntekijä ansaitsee yhden palkallisen vuorovapaan jokaista keskeytymättömässä 3-vuorotyössä työskentelemäänsä täyttä 40 työtuntia kohden. Vuorotyötunteihin rinnastetaan kohdan 4 mukaiset ylimääräiset vuorovapaat. Mikäli työntekijän vuorotyötunnit ylittävät kalenterivuoden lopussa vuorovapaisiin oikeuttavat vähimmäismäärät, otetaan ne huomioon seuraavan kalenterivuoden vuorovapaita laskettaessa. Vuorovapaalla tarkoitetaan yhtä päivää, jolta maksetaan palkka 8 tunnilta keskituntiansion mukaan.
7. Vuorovapaiden pitämisen ja päivätyön (esim. klo 7.00 - 16.00) tekemisen aikana ei ansaita vuorovapaita lukuun ottamatta kohdassa 4 mainittua ylimääräistä vuorovapaita.
8. Mikäli työntekijä työskentelee vuorojärjestelmässä, johon sisältyy päiväjaksoja, rinnastetaan ne vuorovapaisiin oikeuttaviksi säännöllisiksi työvuoroiksi.
9. Mikäli työntekijälle vuorovapaiden määräytymiskauden aikana työnantajasta johtuvista syistä ei ole voitu antaa kohdan 6 mukaisia vuorovapaita, korvataan ne maksamalla niistä keskituntiansion mukaan laskettu korvaus 50 %:lla korotettuna tai sovittaessa työntekijän kanssa, annetaan ne vapaana seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Pidettäessä vuorovapaat seuraavan vuoden puolella oikeuttavat ne vuorovapaiden ansaintaan kuten säännölliset työvuorot.
10. Mikäli työntekijä on pitänyt liikaa vuorovapaita, voidaan niiltä maksettu korvaus periä takaisin tai teettää ylimääräiset vuorovapaat jo saman vuorovapaiden määräytymiskauden aikana. Ne on kuitenkin teetettävä viimeistään seuraavan vuoden puolella huhtikuun loppuun mennessä, elleivät paikalliset erityistarpeet huomioon ottaen ole sovittu myöhäisemmästä ajankohdasta. Ylimääräisten vuorovapaiden teettämisestä tai antamisesta ilmoitetaan työntekijälle viimeistään kolmea työpäivää tai kolmea työvuoroa ennen lukuun ottamatta kiireellisiä esim. sairaus- tai korjaustapauksia.
11. Työntekijän siirtyessä pois keskeytymättömästä vuorotyöstä korvataan pitämättä jääneet vuorovapaat maksamalla niistä keskituntiansion mukainen korvaus. Työntekijän kanssa voidaan sopia vuorovapaiden pitämisestä työaikaan rinnastettavana palkallisena vapaana.
12. Mikäli työntekijän kanssa on sovittu työhön tulosta kesken vuorovapaiden, vastaava määrä vuorovapaita siirtyy annettavaksi myöhemmin, mikäli työntekijä ei ole pitänyt liikaa vuorovapaita.
13. Työntekijän työsuhteen päättyessä maksetaan pitämättä olevilta vuorovapailta keskituntiansion mukainen korvaus. Mikäli työntekijä on pitänyt liikaa vuorovapaita, vähennetään ylimääräisiltä vuorovapailta maksettu korvaus lopputilistä.
14. Mikäli keskeytymättömässä kolmivuorotyössä oleva työntekijä on sairaana vuorovapaajaksona, vuorovapaat kuluvat ja karttavat sinä aikana, jolta työnantaja maksaa sairausajan palkkaa. Vastaavaa menettelyä sovelletaan myös siltä ajalta, jolta ansionmenetyks korvataan lapsen sairautta koskevan määräyksen mukaisesti.

15. Työvuoroluettelon mukaisia vuorovapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä.
16. Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan. Työntekijän tehdessä keskeytymätöntä kolmivuorotyötä vain osan vuodesta, määräytyy vuosityöaika keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja päivätyössä tehdyn työajan suhteessa.
17. Työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työvuoroluettelon mukaisen työajan, korvataan siten kuin työehtosopimuksessa ylityöstä on sovittu. Milloin tarpeellisesta aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava ylityökorvaus tai kiinteä kuukausikorvaus. Paikallisesti voidaan sopia myös muusta korvaustavasta.
18. Työntekijälle annetaan 5.5. – 21.9. välisenä aikana 30 vuorokauden yhtäjaksoinen vapaa, joka on vuosilomaa kaikkien niiden päivien osalta, jotka vuosilomalain mukaan katsotaan lomapäiviksi. Loppuosa vuosilomasta annetaan kalenterivuoden loppuun mennessä siten, että jaksoon sisältyy 14 vuorokauden yhtäjaksoinen vapaa. Paikallisesti voidaan sopia vuosilomien sijoittelusta toisin.
19. Jos ammatillista koulutusta järjestetään sellaiseen aikaan, että esim. yövuorossa oleva työntekijä joutuu tulemaan vapaa-aikanaan ao. tilaisuuteen, on hänelle tältä ajalta maksettava tuntipalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava palkallinen vapaa-aika. Mikäli koulutusta järjestetään työntekijän vuorovapaapäivänä, hänelle maksetaan tuntipalkan mukainen korvaus ja vuorovapaa siirtyy myöhemmin pidettäväksi.  
  
Jos työntekijä joutuu ennen tai jälkeen työvuoronsa tulemaan työnantajan määräämään laitoksen tekniseen käyttöön tai kunnossapitoon liittyvään koulutukseen, maksetaan koulutusajalta ylityökorvaus, ellei paikallisesti toisin sovita.
20. Työvuoroluetteloita laadittaessa on otettava huomioon työntekijöiden tarve yhdenjaksoisiin vapaisiin.
21. Vähintään 12 tunnin, mutta enintään 72 tunnin ennakoilmoitusajalla tehdystä vuorotyöstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka (sisältää mahdollisen ylityökorvauksen) vuoro-työn käynnistymisestä lukien 3 ensimmäisen työvuorokauden ajalta. Mikäli em. työvuorot puretaan 6 kuukauden kuluessa vuorojen kokoamisesta, maksetaan työntekijöille päivä-työssä tehdyiltä työtunneilta 20 %:lla korotettua palkkaa enintään 2 kuukautta päivätyöhön siirtymisestä. Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.
22. Näillä määräyksillä ei huononnetta aiemmin sovittuja työpaikkakohtaisia järjestelyjä.

Energiateollisuus ry  
Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Sähköalojen ammattiliitto ry  
Julkisten- ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

## **PÄÄLUOTTAMUSMIEHELLE ANNETTAVAT TIEDOT**

Liittojen työryhmät päätyivät 22.2.2011 seuraavaan tulokseen:

### 1. Työehtosopimuksen 66.2 –kohdan tarkoittama suostumus palkkatietojen luovuttamiseen

Päáluottamusmiehelle annetaan pyydettäessä enintään kerran vuodessa kirjallinen tieto työntekijän palkasta ja sen rakenteesta asianomaisen työntekijän suostumuksella. Työntekijän suostumus annetaan määrämuotoisella valtakirjalla tai määrämuotoisella sähköpostiviestillä, joka toimitetaan päáluottamusmiehelle. Näin annettu suostumus on voimassa toistaiseksi.

### 2. Suostumuksen sisältö

Suostumuksen tulee sisältää tieto siitä, mitä tarkoitusta varten tiedot annetaan ja kuka suostumuksen antaja on. Suostumuksen toimittamista varten työnantaja järjestää mahdollisuuden käyttää yhtiön sähköpostijärjestelmää tai antaa mahdollisuuden lähettää valtakirja postitse yhtiön laskuun. Tarkemmat menettelytavat todetaan tarvittaessa paikallisesti.

### 3. Palkkatietojen sisältö

Palkkatietojen tarkemmalla sisällöllä tarkoitetaan tietoa työntekijän vaativuuden mukaisesta palkasta (VMP) vaativuusasteineen sekä henkilökohtaisesta palkanosasta (HPO). Työntekijä voi halutessaan sisällyttää suostumukseen pätevyyden arviointitulosta koskevan tiedon antamisen.

ENERGIATEOLLISUUS RY  
TIETO- JA TEKNIikka-ALOJEN TYÖNANTAJALIITTO TIKLI RY  
SÄHKÖALOJEN AMMATTILIITTO RY  
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

## **PÖYTÄKIRJA VÄLIMIESOIKEUDEN PERUSTAMISESTA**

Todettiin, että sopijaosapuolina olevien liittojen tapauskohtaisesti erikseen sopiessa työehtosopimukseen liittyvä erimielisyysasia voidaan saattaa välimiesmenettelyssä ratkaistavaksi, jos liitot eivät pääse sovintoon neuvottelujärjestystä käyttäen.

1. Allekirjoittaneet liitot sopivat siitä, että työehtosopimuksen 3.2 kohdan vastaiset työrauharikkomukset voidaan saattaa välimiesoikeuden ratkaistavaksi yllä todetuin edellytyksin.

Välimiesoikeuden toimivaltaan kuuluvat yllä todetuin edellytyksin myös työehtosopimuksen määräysten tietensä rikkomista ja valvontavelvollisuuden laiminlyöntiä koskevat tapaukset niissä asioissa, jotka tämän pöytäkirjan mukaan kuuluvat välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

Työehtosopimuksen tulkintaa ja soveltamista koskevat erimielisyydet kuuluvat yllä todetuin edellytyksin välimiesoikeuden ratkaistavaksi seuraavin rajauksin:

Välimiesmenettelyn ulkopuolelle jäävät seuraavat työehtosopimuksen kohdat:

- 7 työsuhteen päättäminen ja lomauttaminen (lukuun ottamatta kohtia 7.2 ja 7.3)
- 49 – 52 eräät korvaukset
- 89 erimielisyydet ja niiden ratkaiseminen
- 90 ay-jäsenmaksut
- 91 sopimuksen voimassaoloaika

Mikäli välimiesoikeuden mielestä heidän ratkaistavakseen saatettu asia lukuun ottamatta edellä 1. kappaleessa mainittuja asioita, on tulkinnalliselta luonteeltaan niin laajavaikutteinen, että se olisi työtuomioistuimen ratkaistava, ilmoittakoot tästä asianomaisille, joilla sen jälkeen on oikeus panna asiaa koskeva kanne vireille työtuomioistuimessa.

2. Asianomaiset järjestöt valitsevat välimiehet, Sähköliitto ja JHL kumpikin yhden ja ET kaksi, sekä jokaiselle yhden varamiehen. Välimiehenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä annetun lain (23.10.1992/967) 10 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi. Välimiehet valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Välimiehet valitsevat toimikaudeksi kerrallaan puheenjohtajan ja hänelle varamiehen, joiden tulee olla työmarkkinasuhteisiin perehtyneitä lainoppineita ja puolueettomia henkilöitä.

Jolleivät välimiehet voi sopia puheenjohtajasta tai hänen varamiehestään, määrää nämä sopijapuolen pyynnöstä valtakunnansovittelija.

Välimiehet kokoontuvat Helsingin kaupungissa, jolleivät he päätä kokoontua muualla.

3. Liiton halutessa saattaa asian välimiesten ratkaistavaksi, ilmoittakoon siitä kirjallisesti vastapuolelle sekä toimittakoon ilmoituksesta kappaleen välimiesten puheenjohtajalle taikka hänen varamiehelleen.

Työrauharikkomustapauksissa, joissa työtaistelutoimenpide ilmoituksen saapua on edelleen käynnissä tai ilmeisesti uhkaa uusiintua, on välimiesten puheenjohtajan kutsuttava välimiehet sekä osapuolet koolle mahdollisimman pian ja viimeistään neljäntenä päivänä ilmoituksen saapumisen jälkeen ratkaisemaan välimiehille annettu työrauharikkomus.

Kiireellisissä tulkintaerimielisyystapauksissa paikalliset ja liittotason neuvottelut on käytävä viivytyksettä ja välimiesoikeuden on kokoonnuttava viimeistään 10 päivän kuluessa ilmoituksen saapumisesta. Jo päättyneet työrauharikkomukset on myös käsiteltävä 10 päivän kuluessa. Välimiesoikeudella on mahdollisuus käsitellä tässä kappaleessa mainittuja asioita yhdistettynä.

Muissa tulkintaerimielisyystapauksissa välimiesten tulee kokoontua viimeistään 30 päivän kuluessa siitä, kun ilmoitus välimiesoikeuden käyttämisestä on tehty.

4. Välimiesten kansliakustannukset on jaettava tasan työnantaja- ja palkansaajapuolen kesken. Muut kustannukset, joita johtuu välimiesmenettelystä, on korvattava sen mukaan kuin välitystuomiossa määrätään.
5. Hyvityssakon tuomitsemisen osalta noudatetaan työehtosopimuslain periaatteita kuitenkin siten, että työrauharikkomuksissa hyvityssakko voidaan tuomita vain senkin perusteella, että työrauharikkomus on tapahtunut. Hyvityssakon suuruus on sidottu kulloinkin voimassa olevaan työehtosopimuslakiin. Hyvityssakko voidaan toistaa, mikäli rikkomus jatkuu annetusta tuomiosta huolimatta.
6. Välitystuomio on lopullinen, eikä siihen saa hakea muutosta.
7. Mikäli tässä sopimuksessa ei ole toisin määrätty, noudatetaan välimiehelle jätetyn riidan käsittelyssä ja ratkaisemisessa välimiesmenettelystä annetun lain säännöksiä.
8. Järjestöt sitoutuvat noudattamaan edellä olevia määräyksiä sekä velvoittamaan jäsenensäkin noudattamaan niitä ja kaikkia niihin perustuvia päätöksiä.

# **PALKKAUSJÄRJESTELMÄOPAS**

# **PALKKAUSJÄRJESTELMÄOPAS**

## **SISÄLLYSLUETTELO**

### **YLEISTÄ**

#### **TEHTÄVÄNKUVAUKSET**

- 1 VAATIVUUDEN ARVIOINTI**
- 1.1 Työtehtävän edellyttämä osaaminen (A)**
- 1.2 Tehtävän merkitys tulokseen / toimintaan (A 1)**
- 1.3 Vaadittava ammattikokemus (B)**
- 1.4 Rasittavuus (C)**
- 1.5 Vuorovaikutuksen merkitys (D)**
- 1.6 Luokitustulos**
- 2 HENKILÖKOHTAINEN PALKANOSA**
- 2.1 Järjestelmän rakentamisvaiheet**
- 2.1.1 Pätevyys- ja suoritustekijöiden valinta ja sisällön kuvaus**
- 2.1.2 Arviointiasteikkojen laatiminen - tekijöiden porrastus**
- 2.1.3 Tekijöiden painottaminen**
- 2.1.4 Arviointituloksen käyttö palkkauksessa**
- 2.1.5 Järjestelmän käytön suunnittelu**

**Tehtäväkuvauslomake**

**Vaativuudenarviointilomake**



## YLEISTÄ

Tämä opas on tehty liittojen yhteistyönä käytettäväksi apuna työehtosopimuksessa sovitun palkkausjärjestelmän käyttöönotossa ja soveltamisessa.

## TEHTÄVÄNKUVAUKSET

Ennen palkkausjärjestelmän käyttöönottoa jokaisesta tehtävästä laaditaan kirjallinen tehtävänkuvauus. Se kuvaa työn tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäviä työehtosopimuksessa sovitun arviointijärjestelmän näkökulmasta. Tehtävän vaativuuden arviointi perustuu tähän tehtävänkuvaukseen.

Käyttöönottovaiheessa tehtävänkuvaukset voidaan tehdä työryhmissä, jotka koostuvat työpaikalla nimetyistä henkilöistä. Työryhmän rungon muodostavat yleensä luottamusmiehet ja henkilöstöasioista vastaavat työnantajan edustajat. Ryhmissä pitää olla sekä työnantajan että työntekijöiden edustus. Myöhemmin tehtävänkuvaukset tehdään työehtosopimuksen palkkamääräysten mukaisesti esimiehen ja työntekijän välisenä yhteistyönä.

Tehtävänkuvausta varten voidaan laatia työpaikkakohtainen lomake. Työtehtävien vaativuuden arvioinnin kannalta on tärkeää, että tehtävää kuvattaessa kiinnitetään huomiota ainakin seuraaviin asioihin:

- **Vastataan kysymykseen miksi tehtävä on olemassa ja kuvataan tehtävää työehtosopimuksen arviointijärjestelmän näkökulmasta.**
- **Mihin suurempaan tehtäväkokonaisuuteen tehtävä liittyy ja miten sen vaikutusta yksikön/toiminnon taloudelliseen menestymiseen voitaisiin kuvata?**
- **Mikä on päätehtävä?**
- **Mitä muita tehtäviä tai työalueita ko. työhön kuuluu?**
- **Millaista osaamista tehtävä edellyttää?**
- **Kuuluuko tehtävään työnjohtamis- tai/ja korostunutta turvallisuusvastuuta?**
- **Miten fyysinen tai/ja psyykinen kuormitus työssä ilmenee?**

Tämän oppaan lopussa on tehtävänkuvauksesta lomakemalli ja esimerkkikuvauksia.

## 1. VAATIVUUDEN ARVIOINTI

Mikäli yrityksessä katsotaan tarpeelliseksi, voidaan palkkausjärjestelmän käyttöönottoaiheessa vaativuuden arviointi tehdä työryhmässä. Työryhmän kokoonpanossa voidaan noudattaa samoja periaatteita kuin tehtäväkuvauksia laativan työryhmän kokoonpanossa. **Työryhmässä pyritään keskustellen yhteisymmärrykseen.** Myöhemmin vaativuuden arviointi suoritetaan työehtosopimuksen palkkamääräyksissä sovitulla tavalla esimiehen ja työntekijän yhteistyönä. Vaativuuden arviointi suoritetaan työehtosopimuksen ja tämän oppaan liitteenä olevalle lomakkeelle.

Tehtävän vaativuutta arvioitaessa on erityisen tärkeää huomioida seuraavia asioita:

- **Arvioinnin kohteena tulee olla työ, ei henkilö**
- **Arvioinnin kohteena tulee olla työn sisältö, ei nimike tai titteli**
- **Arviointi tapahtuu hyväksytyjen tehtäväkuvauksen pohjalta, ei mielikuvien kautta**

### Vaativuuden arviointimallin käyttö:

Vaativuuden arviointimallin avulla määritellään ajan tasalla olevassa tehtäväkuvauksessa kuvattun työn vaativuus.

### 1.1 Työtehtävän edellyttämä osaaminen (A)

Työntekijöiden työtehtävien vaativuuden arviointimallista valitaan ensin työtehtävän edellyttämän osaamisen taso. Valitaan neljästä määritellystä tasosta tehtävää parhaiten kuvaava taso. (Katso vaativuustekijöiden selitykset, kohta A)

---

#### **Käsitteistöä:**

##### **Samankaltainen työ**

Tehtävä, jota pystytään tekemään selkeiden ohjeiden perusteella ja tehtävään oppiminen kestää yleensä muutamia viikkoja.

Tehtävän hoitaminen ei myöskään edellytä ammattikoulutasoisia tietoja.

##### **Osaamisalue**

Osaamisalue on tehtäväkokonaisuus, jonka itsenäiseen hoitamiseen vaadittava taito on hankittu ammattikoulutuksessa tai/ja laajan kokemuksen avulla. Osaamisalueita ovat esimerkiksi: ilmajohtotyöt, maakaapelityöt, vesilaitostyöt, kytkinlaitosten käyttö ja huolto, apukattilan hoito.

##### **Vaativa erityistehtävä**

Vaativa erityistehtävä edellyttää laajoja, monipuolisia tietoja, jotka on hankittu koulutuksen ja laajan kokemuksen avulla. Tehtävä saattaa edellyttää vaativia fyysisiä ominaisuuksia sekä valmiutta työskennellä poikkeuksellisen vaativissa olosuhteissa.

---

### 1.2 Tehtävän merkitys tulokseen / toimintaan (A 1)

Arvioidaan tehtävän merkitystä työryhmän tai mikäli mahdollista ylemmän organisaatioryhmän tulokseen. Saman yksikön/työryhmän työtehtävien vaikutusta arvioidaan yleensä saman kokonaisuuden tulokseen ja toimintaan.

Hyvin tehdyssä työtehtävän kuvauksessa työtehtävän tarkoitusta kuvattaessa on otettu kantaa tehtävän merkityksellisyyteen tuloksen kannalta.

Valitaan määritteistä: **rajallinen**, **merkittävä** tai **laaja**. Ruudukossa on kaksi numeroa joista valitaan valitun osaamistason kohdalta, se kumpi paremmin kuvaa ko. tehtävän merkitystä. Lukujen välissä olevia arvoja ei voida käyttää.

Esim. Tehtävän merkitys tuloksen kannalta on yleensä **merkittävä**; valitaan luku 100 (osaamistaso 1). Tällöin on arvioitu, että tehtävän merkitys tuloksen kannalta on yleensä merkittävä, mutta se on lähempänä rajallista kuin laajaa.

---

**Käsitteistöä:**

Työtehtävän merkitys tulokseen / toimintaan on:

**Rajallinen**

Tehtävän vaikutus kohdistuu oman työryhmän tulokseen ja vaikutus muiden työhön on vähäistä.

**Merkittävä**

Tehtävän vaikutus kohdistuu toiminnon osa-alueen tuloksiin ja tehtävässä edellytetään ideointia ja oma-aloitteisuutta

**Laaja**

Tehtävän vaikutus kohdistuu koko toiminnon tulokseen ja edellyttää harkintaa

---

### 1.3 Vaadittava ammattikokemus (B)

Työtehtävän kuvauksessa on määritelty työtehtävän asettamat vaatimukset ammatilliselle osaamiselle. Arvioidaan minkälaista ammattikokemusta tehtävä edellyttää. Kokemusvuosia ei käsitellä kaavamaisesti, vaan arvioidaan miten pitkän ajan kuluessa työn vaatima teoreettinen tieto ja sen varaan rakennettu ammattitaito voidaan saavuttaa työssä tapahtuvan koulutusprosessin avulla.

Valitaan kolmesta annetusta vaihtoehdosta tehtävän edellyttämä vaihtoehto:

- Enintään vuoden ammattikokemus: Ei edellytä laajaa perehdyttämisprosessia. Ammatillisessa koulutuksessa saavutettu teoreettinen tieto ja työtaito riittävät tehtävässä selviytymiseen tai tehtävä muodostuu yhden tai kahden osaamisalueen töistä.
- 1-5 vuoden ammattikokemus: Ammatillisessa koulutuksessa saavutetun teoreettisen tiedon varaan rakennettu vaativa ammattitehtävä, jonka edellyttämä osaaminen saavutetaan työssä tapahtuvan perehdyttämisen ja koulutuksen avulla.
- Yli 5 vuoden ammattikokemus: Ammatillisessa koulutuksessa saavutetun teoreettisen tiedon pohjalte työssä tapahtuvan koulutusprosessin avulla rakennettu erittäin vaativa ammattitehtävä.

---

**Käsitteistöä:**

**Ammattikokemus**

Ammattikokemuksella arviointimallia käytettäessä, tarkoitetaan sellaista käytännön työssä hankittua pätevöitymistä ja harjaantumista työhön, mitä ei voida korvata suoritetulla ammattitutkinnolla tai muulla tutkinnolla.

---

## 1.4 Rasittavuus (C)

Tässä kohdassa arvioidaan työhön toistuvasti liittyvien rasitustekijöiden määrää ja laajuutta. Rasittavuus on monesti subjektiivinen ja henkilökohtainen kokemus. Kyky sietää henkistä ja fyysistä rasitusta vaihtelee ihmisten kesken. Siksi arvioiminen tulisi suorittaa mahdollisimman objektiivisesti ja pyrkiä toteamaan työn rasittavuuden ilmeneminen muulla tavalla kuin henkilökohtaisen tuntemuksen kautta.

Luokitellessa valitaan kolmesta vaihtoehdosta: (katso vaativuustekijöiden selitykset kohta C)

- Työn rasittavuus on tavanomainen kun se on fyysisesti kevyttä ja siinä ei esiinny henkistä kuormitusta
- Työ on tavanomaista rasittavampaa kun työssä esiintyy jonkin verran joko henkistä tai fyysistä kuormitusta
- Työ on erittäin rasittavaa kun fyysiset rasitustekijät tai henkinen kuormitus ovat huomattavasti tavanomaisesta poikkeavat.

---

### **Käsitteistöä:**

#### ***Fyysinen rasitus***

Tavanomaisesta poikkeavaa, jatkuvaa fyysistä rasitusta.

#### ***Henkinen kuormitus***

Henkistä kuormitusta saattaa syntyä työn vaatiman tarkkaavaisuuden tai sidonnaisuuden kautta. Työpaikalta ei voi poistua, työhön sisältyy varallaolon luonteisuutta.

Työ saattaa olla yksitoikkoista, ja sosiaaliset yhteydet muuhun työyhteisöön ovat puutteelliset. Työpaine ja vaaratilanteet lisäävät myös henkistä kuormitusta.

---

## 1.5 Vuorovaikutuksen merkitys (D)

Tässä kohdassa mitataan ihmisiin kohdistuvan vaikuttamisen vaativuutta. Vaikuttaminen voi tapahtua omassa työyksikössä opetuksena, opastamisena tai neuvomisena. Se voi olla asiakkaiden palvelua, neuvottelua ja sopimista yhteisen työtehtävän hoitamiseksi. Normaali tietojen välittäminen ja vastaanottaminen ei ole tässä tarkoitettua vuorovaikutusta. Vaativuuden arviointimallissa arvioidaan vuorovaikutuksen laajuutta ja ulottuvuutta. (katso vaativuuden arviointitekijöiden selitykset kohta D)

---

### **Käsitteistöä:**

#### ***Rajallinen***

Vuorovaikutus tapahtuu lähipiirissä, oman työryhmän sisällä.

#### ***Merkittävä***

Vuorovaikutus tapahtuu omassa työyksikössä asiantuntijatasolla.

#### ***Laaja***

Vuorovaikutus tapahtuu oman työtehtävän piirissä laajalti ja kohdistuu oman työyksikön ulkopuolelle esim. asiakkaisiin tai ison yrityksen toisiin yksiköihin. Vuorovaikutus on myös oma-aloitteista.

---

## 1.6 Luokitustulos

Luokituksen tulos saadaan laskemalla yhteen arvioitujen kohtien A, B, C, ja D pistemäärät. Minimi pistemäärä on 135 ja maksimi pistemäärä on 360. Arvioinnin pistemäärä osoittaa vaativuustason ja sen mukaisen tuntipalkan.

## 2. HENKILÖKOHTAINEN PALKANOSA

### Pätevyys ja työsuoritus palkkaperusteena

Pätevyydellä ja työsuorituksella käsitetään kaikkia niitä työntekijän henkilökohtaisia ominaisuuksia ja suorituksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä työn lopputuloksen tai työyhteisön onnistumisen kannalta. Pidetään luonnollisena ja oikeana, että samaa työtä tai samanarvoista työtä tekevien henkilöiden palkoissa on eroja, jotka johtuvat pätevyys- ja suorituseroista.

Pätevyyden ja työsuorituksen määrittämistä varten tarvitaan johdonmukainen menettelytapa, jotta palkkaeroja ei koeta mielivaltaisiksi. Jokaisen yrityksen on löydettävä sellaiset määrittämisperusteet, jotka parhaiten toteuttavat sen tarpeet.

On tärkeää, että perusteiden merkityksestä ja niiden määrittämisestä vallitsee samansuuntainen käsitys johdon ja henkilöstön välillä, muutoin palkkausjärjestelmästä ei saada motivoivaa.

Pätevyyden ja työsuorituksen arviointia ei pidä nähdä pelkästään palkkauksen apuvälineenä, vaan se kuuluu oleellisena osana kehityskeskusteluihin, joissa tarkastellaan henkilön aikaansaannoksia sekä asetetaan uudet tavoitteet.

Järjestelmää suunniteltaessa on huomioitava että:

- Pätevyyttä ja työsuoritusta arvioidaan suhteessa henkilön tehtävään.
- Eroja pätevydessä ja suorituksissa esiintyy kaikilla vaativuustasoilla.
- Arviointikriteerinä käytetään ainakin seuraavaa kolmea TES:n mukaista tekijää;
  - työn määrä
  - työn laatu
  - yhteistyökyky
- Järjestelmästä laaditaan kirjallinen kuvaus
- Arvioinnin tulosta käsitellään työntekijän ja hänen esimiehensä kesken tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain.

### Helppokäyttöinen ja kannustava

Palkkausjärjestelmän on oltava riittävän helppokäyttöinen, jotta pätevyiden ja suorituksen arviointi toimisi esimiesten käyttökelpoisena työkaluna. Tärkeää on, että yrityksissä valitaan arvioitavat kriteerit siten, että yrityksen menestymiseen vaikuttavista tekijöistä palkitaan

Oikean kannustavuuden aikaansaamiseksi yritys voi määrittää, millä painoarvolla kukin kriteeri vaikuttaa arviointitulokseen.

Esimerkki 1:

Esimerkissä on katsottu että ”työn määrä” vaikuttaa kaksi kertaa niin voimakkaasti kuin ”työn laatu” tai ”yhteistyökyky”.

Tekijät	Ei vielä vastaa normaalitasoa	Vastaa normaalitasoa	Ylittää normaalitason
Työn määrä	2	4	6
Työn laatu	1	2	3
Yhteistyökyky	1	2	3
<b>Yhteensä</b>			

Pienin pistemäärä on 4 ja suurin 12 pistettä.

## 2.1 Järjestelmän rakentamisvaiheet

Järjestelmän rakentamisessa kannattaa edetä seuraavasti:

- Pätevyys- ja suoritustekijöiden valinta ja sisällön kuvaus
- Arviointiasteikkojen laatiminen – tekijöiden porrastus
- Tekijöiden painottaminen
- Arviointituloksen käyttö palkkauksessa
- Järjestelmän käytön suunnittelu

### 2.1.1 Pätevyys- ja suoritustekijöiden valinta ja sisällön kuvaus

Valitaan työn tai toiminta-alueen kannalta merkitykselliset tekijät. Tarvittaessa tekijät painotetaan niiden tärkeyden perusteella.

Työehtosopimuksessa on sovittu että:

”Työntekijän pätevyyttä ja työsuoritusta arvioitaessa otetaan huomioon ne henkilökohtaiset ominaisuudet, joilla on merkitystä kyseisen tehtävän hoitamiseksi. Arviointi tapahtuu yrityksen toimintaa ja tavoitteita sekä henkilöstön kehittymistä tukevan arviointijärjestelmän avulla. Arvioitavia tekijöitä ovat ainakin **työn määrä, työn laatu ja yhteistyökyky**. Näiden lisäksi järjestelmä voi sisältää yrityksen harkinnan mukaan muita edellä olevia tavoitteita tukevia tekijöitä. Arvioinnin tulosta käsitellään työntekijän ja hänen esimiehensä kesken tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain.”

Pätevyys- ja suoritustekijöitä on lukuisia. Niitä voidaan esimerkiksi ryhmitellä seuraaviin pääryhmiin ja alakohtiin:

Työteho	Vastuullisuus	Yhteistyötaito
<ul style="list-style-type: none"><li>• työtulos</li><li>• laatu</li><li>• monitaitoisuus</li><li>• erityisosaaminen</li><li>• kehityskyky</li><li>• harkintakyky</li><li>• näppäryys</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• taloudellinen vastuu</li><li>• vastuu toisista ihmisistä</li><li>• viestintä vastuu</li><li>• säännöllisyys</li><li>• huolellisuus</li><li>• itsenäisyys</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ihmissuhdetaidot</li><li>• joustavuus</li><li>• kommunikointi</li></ul>

Lähtökohtana tekijöitä valittaessa ovat yrityksen tavoitteet, tarpeet ja kulttuuri. Toisen yrityksen järjestelmän kopiointi omaan käyttöön onnistuu harvoin, mutta muista järjestelmistä voidaan lainata hyviä ideoita ja muokata ne omaan käyttöön sopiviksi.

## Montako tekijää

Käytäntö on osoittanut että 3 - 6 tekijää yleensä riittää hyvin.

Yrityskohtaisesti laaditaan usein yhteinen tekijävalikoima kuvauksineen ja asteikkoineen. Näistä tekijöistä valitaan kuhunkin tehtävään tai kohteeseen sopivat ja tarvittaessa niitä myös painotetaan erikseen.

### Esimerkki 2:

No	Tekijä	Paino	Asteikko	Tulos
<b>Työteho</b>				
	<b>Työn määrä</b>	30%	30-45-60-75-90	
	<b>Työn laatu</b>	20%	20 – 40 – 60	
	<b>Monipuolisuus</b>	20%	20 – 40 – 60	
	Erityisosaaminen			
<b>Vastuullisuus</b>				
	Taloudellinen vastuu			
	Johtamisvastuu			
	Huolellisuus			
	<b>Itsenäisyys</b>	10%	10 – 20 – 30	
<b>Yhteistyötaito</b>				
	<b>Yhteistyökyky</b>	20%	20 – 40 – 60	
	Joustavuus			

Valittujen tekijöiden lukumäärä sekä valitun tekijän painoarvo vaikuttavat myös asteikon valintaan. Mitä enemmän tekijöitä tai pienempi painoarvo, sitä vähemmän arviointitasoja tarvitaan ja päin vastoin.

Jos päädytään tiettyyn rajoitettuun määrään tekijöitä, niitä yleensä myös painotetaan, mutta jos päädytään laajempaan tekijävalikoimaan, voidaan jättää painotus pois.

### Esimerkki 3: Rajallinen määrä painotettuja tekijöitä

ESIMERKKI		paino	TASOT / PISTEET				
			1	2	3	4	5
1	<b>Työn määrä</b>	20 %	2	4	6	8	10
2	<b>Työn laatu</b>	20 %	2	4	6	8	10
3	<b>Yhteistyökyky</b>	10 %	1	2	3	4	5
4	Ammattitaito / monipuolisuus	30 %	3	6	9	12	15
5	Oma-aloitteisuus / aktiivisuus	20 %	2	4	6	8	10

#### Esimerkki 4: Paljon tekijöitä ilman erillistä painotusta

Toinen tapa, jota myös käytetään on, että valitaan 10 - 20 tekijää. Niitä ei ole painotettu erikseen ja kaikkien tekijöiden kohdalla käytetään samaa arvosteluasteikkoa.

ESIMERKKI TUOKSELLISUUS				
1	<b>Työn määrä</b>	1	2	3
2	<b>Työn laatu</b>	1	2	3
3	Joustavuus	1	2	3
4	Omatoimisuus – itsenäisyys	1	2	3
YHTEISTOIMINTA				
5	<b>Yhteistyökyky</b>	1	2	3
6	Työn opastus ja vuorovaikutus	1	2	3
OSAAMINEN				
7	Ammattitaito	1	2	3
8	Monitaitoisuus, omassa työssään	1	2	3
9	Erikoisosaaminen, ylimääräiset taidot ja taidot	1	2	3
KEHITYSKYKY				
10	Luovuus, aloitekyky, innovaatiokyky	1	2	3
11	kehityskyky, itsensä kehittäminen	1	2	3
12	Työympäristöstä, koneista ja laitteista	1	2	3
13	Luotettavuus, aikataulut ja sovitut asiat	1	2	3

Vaikka tässä esimerkissä ei ole painotettuja tekijöitä, niin pääryhmät painottuvat itse asiassa tekijöiden lukumäärän perusteella.

#### 2.1.2 Arviointiasteikkojen laatiminen - tekijöiden porrastus

Arviointiasteikkoja on tyypiltään kahdenlaisia. Voidaan käyttää joko kaikille pätevyystekijöille yhteistä asteikkoa tai voidaan laatia jokaiselle tekijälle sen erikoispiirteitä kuvaava oma asteikkonsa.

#### Montako tasoa?

Arviointitasoja tarvitaan yleensä 3 – 7.

Esimerkkejä arviointiasteikoista

Kolmen tason kuvaus	Neljän tason kuvaus	Viiden tason kuvaus
1. Tavanomainen	1. Perustaso	1. Oppimistaso
2. Hyvä	2. Perustason ylittävä	2. Perustaso
3. Erinomainen	3. Hyvä taso	3. Tavoitetaso
	4. Erinomainen	4. Erinomainen taso
		5. Huipputaso

Esimerkki arviointiasteikosta, jossa oma kuvaus kullekin tekijälle



---

## **Käsitteistöä**

### **Oma-aloitteisuus**

Oma-aloitteisuudella tarkoitetaan aktiivisuutta informoida ja tehdä aloitteita tai itse toteuttaa alueellaan toimenpiteitä (esimerkiksi korjauksia), jotka eivät kuulu tavanomaisiin työtehtäviin.

**Taso 1,** Näkee tehtävänsä suppeana eikä puutu asioihin tai tehtäviin

**Taso 2,** Informoi asioista, jotka kaipaavat toimenpiteitä, mutta ei ryhdy itse toimeen ilman kehotusta.

**Taso 3,** Korjaa itse pikkuviat ja informoi hyvin suuremmista vioista ja muista parannusta kaipaavista asioista

**Taso 4,** Valvoo valppaasti alueen kuntoa ja olosuhteita. Informoi hyvin ja tekee parannusehdotuksia. Korjaa oma-aloitteisesti vikoja heti niiden ilmaantuessa

---

### **2.1.3 Tekijöiden painottaminen**

Kuten jo aikaisemmin on todettu, valitut tekijät voidaan painottaa niiden tärkeyden / merkityksen mukaan. Painotus perustuu harkintaan eikä voi olla kovin tarkkaa. Tästä syystä on suositeltavaa, että eri tekijöille valittu painotus tulisi olla 10 % portain määritetty. Eli 10%, 20%, 30% jne. yhteenlaskettuna 100%. Tämä tarkoittaa että pienin painotus on 10%. Painotusta 5% tarkkuudella voidaan harkiten käyttää.

### **2.1.4 Arviointituloksen käyttö palkkauksessa**

Arviointitulokset ovat palkkapolitiikan toteuttamisen lisäksi käyttökelpoisia apuvälineitä muun muuhunkin henkilöstöhallinnon tarkoitukseen kuten esimerkiksi henkilöstön urakehityksen suunnitteluun.

Verrattaessa arviointituloksia käytännön palkkoihin voidaan päätellä, miten ja/tai kenelle mahdolliset palkankorotukset tulee ohjata.

Mahdollisissa palkankorotustilanteissa voidaan käyttää esimerkiksi seuraavanlaisia menettelytapoja:

Esimerkkejä:

- Palkkavertailun perusteella korjataan vääristymiä
- Arvioinnin tulos määrittää jako-osuuden palkankorotuspotista
- Palkankorotuspotti ohjataan henkilöille, joiden pätevyys ja suoritus on saavuttanut asetetut tavoitteet
- Henkilökohtaisen pätevyyden ja suorituksen positiivinen muutos mahdollistaa palkankorotuksen

### **2.1.5 Järjestelmän käytön suunnittelu**

#### **Yhdenmukainen käyttö**

Esimiehellä tulisi olla selkeä kuva palkkarakenteesta ja siihen vaikuttavista tekijöistä. Hän tarkastelee henkilöstönsä palkkoja säännöllisin välein, esimerkiksi kerran vuodessa.

Esimiehen on voitava perustella henkilön palkka sekä työn vaativuuden että henkilön pätevyyden ja työsuorituksen osalta. Samoin on alaiselle pystyttävä selvittämään, miten ja millä aikavälillä hän voi vaikuttaa palkkakehitykseensä.

Tämä vaativa tavoite edellyttää yritykseltä yhdenmukaisia toimintaohjeita, jotka perustuvat järjestelmälliseen palkka-asioiden hoitoon. Näin palkkauksesta vastaavat toimivat samalla tavalla ja voidaan välttää tilanne, jossa toisen esimiehen työntekijät saavat perusteettomasti korkeampia tai pienempiä palkkoja kuin toisen esimiehen työntekijät.

Jotta palkkaus toimii niin kuin pitää, oikeisiin tavoitteisiin ohjaavasti ja kannustavasti, tulee työntekijän tietää mistä tekijöistä palkka muodostuu ja miten hän voi omalla käyttäytymisellään ja toiminnallaan vaikuttaa omaan palkkakehitykseensä.

### **Pätevyys kehitty - tarkastelun tiheys**

Henkilön pätevyys suhteessa tehtävään kehitty yleensä hitaasti. Sen vuoksi ei ole perusteltua säädellä palkkaa palkkajaksoittain pätevyyden perusteella. Yleisin pätevyyden tarkasteluväli on yksi vuosi.

### **Tehtävä muuttuu - pätevyys määritetään**

Tehtävän muuttuessa niin, että vaativuustaso nousee, on työntekijän pätevyys uudessa tehtävässä usein ainakin alussa alhaisempi kuin hänen pätevyyteensä edellisessä tehtävässä. Tällöin hänen palkkansa nousee tehtävämuutoksen seurauksena vähemmän kuin uuden ja vanhan tehtävän vaativuuden mukaisten palkkojen ero.

Jos pätevyys uudessa tehtävässä on sama kuin edellisessä, nousee palkka vaativuuden mukaisten palkkojen eron verran.

Jos taas pätevyys uudessa tehtävässä on korkeampi kuin edellisessä, nousee palkka enemmän kuin vaativuuden mukaisten palkkojen ero.

Tehtävän vaativuuden muutoksen ollessa pieni, ei myöskään työntekijän pätevyys uudessa tehtävässä voi poiketa paljoa pätevyydestä vanhassa tehtävässä.

Edellä olevat pitävät paikkansa silloin, kun työntekijän palkka ennen muutosta vastaa hänen pätevyyttään silloiseen tehtävään.

Tehtävän muuttuessa niin, että vaativuustaso laskee, pienenee myös vaativuuden mukainen palkka. Työnantaja ei voi kuitenkaan yksipuolisesti alentaa työntekijän palkkaa, vaan palkan henkilökohtainen osa kasvaa vaativuuden mukaisen palkan alenemisen verran.

### **Uudet henkilöt ja pätevyyden arvio**

Uusien henkilöiden kohdalla on syytä odottaa esimerkiksi koeajan loppuun tai noin puoli vuotta ennen kuin suoritetaan ensimmäinen pätevyyden ja suorituksen arviointi. Tämän jälkeen siirrytään normaaliin vuoden välein tapahtuvaan kehityskeskusteluun ja tarkasteluun.

# TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS

Tehtävän nimi:

Tehtävän tarkoitus; miksi tehtävä on olemassa?

Päätehtävät:

Muut tehtävät:

Työnjohtotehtävät:

Tehtävän sisältämät erityisvastuut:(turvallisuus, ympäristö, aika, talous...)

Tehtävän asettamat vaatimukset:

**Koulutus:**

**Kokemus:**

**Muut vaatimukset ja erityisosaaminen (mm. rasitustekijät):**

Organisaatio:

**Yksikkö, tiimi, osasto...:**

**Esimiehen tehtävän nimi:**

**Tehtävää hoitavan henkilön nimi:**

Päiväys:

---

Tehtävän hoitajan allekirjoitus

---

Esimiehen allekirjoitus

# TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS

## Tehtävän nimi:

### **Tehtävän tarkoitus;** miksi tehtävä on olemassa?

Voimalaitoksen kattila- ja rikinpoistolaitoksen ajon toteuttaminen käyttö- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti siten, että voimalaitoksen käyttöyksikölle asetetut käytettävyyks ja taloudellisuustavoitteet pystytään saavuttamaan.

### **Päätehtävät:**

Voimalaitoksen kattilalaitosten ja rikinpoistolaitoksen valvonta ja ohjaus.

### **Muut tehtävät:**

Apukattilan hoitajan, lämmityksen hoitajan ja hiilimyllyjen käyttäjän työn ohjaus.

### **Työnjohtotehtävät:**

### **Tehtävän sisältämät erityisvastuut:**(turvallisuus, ympäristö, aika, talous...)

Tehtävän vastuuntuntoinen suorittaminen toteuttaa tulosyksikölle asetettua turvallisuus-, ympäristö- ja talousvastuuta.

## Tehtävän asettamat vaatimukset:

**Koulutus:** Ammattitutkinto: Voimalaitoksen käyttäjä tai alikonemestari

**Kokemus:** 2 vuotta höyryvoimalaitoksella ja työnantajan suorittaman voimalaitostyöskentelyn perehdytykseen osallistuminen.

**Muut vaatimukset ja erityisosaaminen:** valvomotyöskentelyyn sopeutuminen.

## Organisaatio:

**Yksikkö, tiimi, osasto...:** Voimalaitoksen käyttöryhmä

**Esimiehen tehtävän nimi:** Vuoromestari

**Tehtävää hoitavan henkilön nimi:** N. N.

## Päiväys:

---

Tehtävän hoitajan allekirjoitus

---

Esimiehen allekirjoitus

# TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS

## Tehtävän nimi:

### **Tehtävän tarkoitus;** miksi tehtävä on olemassa?

Voimalaitoksen paikallisesti käytettävien laitteiden häiriöttömän toiminnan varmistaminen voimalaitoksen käynnin aikana.

### **Päätehtävät:**

Voimalaitoksen apukattilan, välppälaitoksen ja rikinpoistolaitoksen paikallisvalvonta.

### **Muut tehtävät:**

Pienet huolto- ja korjaustyöt em. laitteistoissa.

### **Työnjohtotehtävät:**

### **Tehtävän sisältämät erityisvastuut:(turvallisuus, ympäristö, aika, talous...)**

Erytyisesti kaasuvuotojen havainnointi.

### **Tehtävän asettamat vaatimukset:**

**Koulutus:** Peruskoulu

**Kokemus:** 4 kuukauden työhön opastukseen osallistuminen

**Muut vaatimukset ja erityisosaaminen:**

### **Organisaatio:**

**Yksikkö, tiimi, osasto...:** Voimalaitoksen käyttöryhmä

**Esimiehen tehtävän nimi:** Vuoromestari

**Tehtävää hoitavan henkilön nimi:** N. N.

### **Päiväys:**

---

Tehtävän hoitajan allekirjoitus

---

Esimiehen allekirjoitus

# TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS

## Tehtävän nimi:

### Tehtävän tarkoitus; miksi tehtävä on olemassa?

Verkonrakennusyrityksen toimintatapoja ja periaatteita noudattaen suorittaa asiakkaan tilaaman tai asiakkaalta saadun työ laadukkaasti annettuja normeja noudattaen.

### Päätehtävät:

0,4-20 kV ilmajohto- ja maakaapeliverkon asennus- ja kunnossapitotyöt.

### Muut tehtävät:

Vikakorjaukset asiakkaan 0,4 -20 kV verkoissa varallaoloon osallistuessa. Työryhmän auton ja työvälineiden toimintakunnosta huolehtiminen.

### Työnjohtotehtävät:

Työryhmän kärkeä

### Tehtävän sisältämät erityisvastuut:(turvallisuus, ympäristö, aika, talous...)

Vastuu työryhmän sähköturvallisuudesta. Sähköturvallisuusmääräysten tunteminen.

### Tehtävän asettamat vaatimukset:

**Koulutus:** Sähköasentaja, ammattikoulu

**Kokemus:** 4 vuoden kokemus vastaavissa tehtävissä. Työnantajan järjestämällä koulutuksella saavutettu ammattitaidon ajanmukaisuus.

**Muut vaatimukset ja erityisosaaminen:** Ajokortti ABCDe, kyky ja taito työskennellä korkeissa paikoissa. Asiakaslähtöisyys sekä taloudellinen ajattelukyky.

### Organisaatio:

**Yksikkö, tiimi, osasto...:** Verkonrakennusosasto

**Esimiehen tehtävän nimi:** Johtomestari

**Tehtävää hoitavan henkilön nimi:** N. N.

### Päiväys:

---

Tehtävän hoitajan allekirjoitus

---

Esimiehen allekirjoitus

# TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS

## Tehtävän nimi:

### Tehtävän tarkoitus; miksi tehtävä on olemassa?

Verkonrakennusurakointi sekä huolto- ja kunnossapitopalveluja tarjoavan yrityksen toimintatapoja ja periaatteita noudattaen suorittaa asiakkaan tilaaman tai asiakkaalta saadun työ laadukkaasti annettuja ohjeita ja normeja noudattaen.

### Päätehtävät:

0,4 - 400 kV ulko- ja sisäkytkinasemien asennus-, huolto- ja kunnossapitotyöt.

### Muut tehtävät:

Vikakorjaukset asiakkaan 0,4 -20 kV kytkinasemilla varallaoloon osallistuessa. Työryhmän auton ja työvälineiden toimintakunnosta huolehtiminen.

### Työnjohtotehtävät:

Työryhmän kärkeä mies

### Tehtävän sisältämät erityisvastuut:(turvallisuus, ympäristö, aika, talous...)

Vastuu työryhmän sähköturvallisuudesta. Sähköturvallisuusmääräysten tunteminen.

### Tehtävän asettamat vaatimukset:

**Koulutus:** Sähköasentaja, ammattikoulu

**Kokemus:** 5 vuoden kokemus vastaavissa tehtävissä. Työnantajan järjestämällä koulutuksella saavutettu ammattitaidon ajanmukaisuus sekä laitekohtainen erikoisosaaminen.

**Muut vaatimukset ja erityisosaaminen:** Ajokortti ABCDe, kyky ja taito työskennellä huolellisesti erityistä tarkkuutta noudattaen. 20 -110 kV katkasijahuolto ja suojarelekoestus. Asiakaslähtöisyys, kokonaisuuksien hahmottamiskyky.

### Organisaatio:

**Yksikkö, tiimi, osasto...:** Verkonrakennus- ja huoltopalveluosasto

**Esimiehen tehtävän nimi:** Sähkömestari

**Tehtävää hoitavan henkilön nimi:** N. N.

### Päiväys:

---

Tehtävän hoitajan allekirjoitus

---

Esimiehen allekirjoitus

# TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS

## Tehtävän nimi:

### **Tehtävän tarkoitus;** miksi tehtävä on olemassa?

Tietoliikennealan yrityksen toimintatapoja ja periaatteita noudattaen suorittaa tele- ja tietoliikenneverkkojen valvontaan ja hallintaan liittyvä työ laatujärjestelmän mukaisesti.

### **Päätehtävät:**

Tele- ja tietoliikenne verkkojen valvonta ja hallinta. (Hälytysjärjestelmien seuraaminen, tiedottaminen, liikennemittauksien määrittely ja niiden raportointi, toimiminen pääkäyttäjänä ja hälytys- ja liikennemittausjärjestelmät.)

### **Muut tehtävät:**

Keskusoperointi ja osallistuminen yrityksen vikaapäivystykseen.

### **Tehtävän sisältämät erityisvastuut:** (turvallisuus, ympäristö, aika, talous...)

Korostunut taloudellinen vastuu vikatilanteiden selvittämisessä, oma-aloitteinen järjestelmän kehitystyö, jatkuva yhteistyö verkkoyhtiöiden ja muiden tietoliikenneoperaattoreiden kanssa.

### **Tehtävän asettamat vaatimukset:**

**Koulutus:** Alan ammatillinen perustutkinto (ammattikoulu)

**Kokemus:** tehtävä vaatii yli 5 vuoden työkokemuksen

#### **Muut vaatimukset ja erityisosaaminen:**

- tehtävä vaatii oma-aloitteista ja jatkuvaa tietojen ja osaamisen "päivitystä" järjestelmien käytöstä
- kykyä ymmärtää vikatilanteiden vaikutus ja niiden merkitys verkossa.

### **Organisaatio:**

**Yksikkö, tiimi, osasto...:**

**Esimiehen tehtävän nimi:**

**Tehtävää hoitavan henkilön nimi:** N. N.

### **Päiväys:**

---

Tehtävän hoitajan allekirjoitus

---

Esimiehen allekirjoitus



# TYÖTEHTÄVÄN KUVAUS

## Tehtävän nimi:

### **Tehtävän tarkoitus;** miksi tehtävä on olemassa?

Verkonrakennusyrityksen toimintatapoja ja periaatteita noudattaen suorittaa asiakkaan tilaama työ laatujärjestelmän mukaisesti.

### **Päätehtävät:**

Matkapuhelinverkkoihin sekä virransyöttöjärjestelmiin liittyvät työt, lähiverkkojen rakentaminen ja talokaapelointi.

### **Muut tehtävät:**

Laittilojen ylläpitotehtävät, verkkojen mittaukset, viiankorjaukset asiakkaan televerkoissa. Työryhmän auton ja työvälineiden toimintakunnosta huolehtiminen.

### **Tehtävän sisältämät erityisvastuut:** (turvallisuus, ympäristö, aika, talous...)

Sähkötyöturvallisuusmääräysten (SFS 6002) tunteminen, kyky itsenäiseen työskentelyyn, vaitiolovelvollisuus.

## Tehtävän asettamat vaatimukset:

**Koulutus:** Alan ammatillinen perustutkinto (ammattikoulu).

**Kokemus:** 3 vuoden kokemus vastaavissa tehtävissä.

**Muut vaatimukset ja erityisosaaminen:** Ajokortti ABE. Kyky ja taito työskennellä korkeissa paikoissa. Asiakaslähtöisyys sekä taloudellinen ajattelukyky. Tulityökoulutus. Tieturva 1-koulutus.

## Organisaatio:

**Yksikkö, tiimi, osasto...:**

**Esimiehen tehtävän nimi:**

**Tehtävää hoitavan henkilön nimi:** N. N.

## Päiväys:

---

Tehtävän hoitajan allekirjoitus

---

Esimiehen allekirjoitus

# TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIMALLI

Yritys: \_\_\_\_\_

Työtehtävä: \_\_\_\_\_ Arviointipäivä: \_\_\_\_\_

TYÖTEHTÄVIEN EDELLYTTÄMÄ OSAAMINEN		A1, TEHTÄVIEN MERKITYS TULOKSEEN / TOIMINTAAN					
Tasot		Rajallinen		Merkittävä		Laaja	
A	<b>TASO 1</b> Tehtävä muodostuu muutamasta samankaltaisesta työstä	75	85	100	110		
	<b>TASO 2</b> Tehtävä muodostuu yleensä yhden osaamisalueen töistä	100	110	125	135		
	<b>TASO 3</b> Tehtävä muodostuu vähintään kahden osaamisalueen töistä tai on vaativa erityistehtävä			150	160	175	185
	<b>TASO 4</b> Tehtävä muodostuu vähintään kahdesta tason 3 tehtävästä tai on erittäin vaativa erityistehtävä			175	185	200	210
B	<b>VAADITTAVA AMMATTIKOKEMUS</b>	<b>Tehtävien edellyttämä ammattikokemus</b>					
		Enintään vuoden	1 – 5 vuotta		yli 5 vuotta		
		20	35		50		
C	<b>RASITTAVUUS</b> Näillä tarkoitetaan niitä työhön toistuvasti liittyviä erityistekijöitä, jotka aiheutuvat työn raskautesta, yksitoikkoisuudesta ja sidonnaisuudesta	Työn rasittavuus on tavanomainen		Työ on tavanomais- ta rasittavampaa		Työ on erittäin rasittavaa	
		20		35		50	
D	<b>VUOROVAIKUTUKSEN MERKITYS</b> Tällä mitataan oman yrityksen henkilöstöön ja ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaativuutta	Rajallinen		Merkittävä		Laaja	
		20		35		50	

Luokitustulos: \_\_\_\_\_ pistettä

Ko. työtehtävässä oleva henkilö: \_\_\_\_\_

Luokituksessa otettu huomioon:

- Korkeissa mastoissa tai pylväissä työskentely
- Luokkahitsaajan pätevyys
- Kärkimiehenä toimiminen
- Työnopastus

# TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIMALLI

Vaativuustekijöiden selitykset

## A TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUS, TARVITTAVA OSAAMINEN

### Taso 1

- Tehtävä muodostuu muutamasta samankaltaisesta työstä
- Selkeät ohjeet ohjaavat työtä
- Tehtävä ei edellytä ammattikoulutustasoisia tietoja
- Tehtävän sisältö ja yksittäiset työt ovat opittavissa lyhyen ammatillisen opastuksen avulla

### Taso 2

- Tehtävä muodostuu yleensä yhden osaamisalueen töistä
- Työnantajan yleiset ohjeet sekä vakiintuneet toimintatavat ohjaavat työtä
- Tehtävä edellyttää yleensä ammattikoulun tietojen hallintaa
- Tehtävä edellyttää tuntemusta ko. tehtäväalueen verkosta, laitteistoista tai prosesseista

### Taso 3

- Tehtävä muodostuu vähintään kahden osaamisalueen töistä tai on vaativa erityistehtävä
- Tehtävälle on tyypillistä ohjauksen yleisluonteisuus
- Esimiehen kanssa sovitut tavoitteet ja yhtiön toimintaperiaatteet ohjaavat toimintaa
- Tehtävä edellyttää aina alan ammattikoulun tietojen hallintaa
- Tehtävä edellyttää perusteellista tuntemusta ko. verkosta, laitteistosta tai prosesseista

### Taso 4

- Tehtävä muodostuu vähintään kahdesta tason 3 tehtävästä tai on erittäin vaativa erityistehtävä
- Asetetut tavoitteet ja toimintatavat ohjaavat toimintaa enemmän kuin ohjeet
- Työntekijä päättää yleensä itse työjärjestelyistä. Työ sisältää usein suunnittelua, vuorovaikutusta ja luovaa harkintaa
- Tehtävä edellyttää alan ammattikoulua laajempien tietojen hallintaa
- Tehtävä edellyttää laajaa tuntemusta yrityksen verkosta, laitteistoista tai prosesseista

# TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖTEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIMALLI

Vaativuustekijöiden selitykset

## A1 TYÖTEHTÄVIEN VAIKUTUS TOIMIN- TAAN

### 1 Rajallinen

- Ratkaisutuloksella tai –ajalla on vain vähän merkitystä muiden työhön
- Tehtävien vaikutus kohdistuu pääasiassa oman tai suppean työryhmän työn tulokseen

### 2 Merkittävä

- Tehtävä vaatii jonkin verran uusien ideoiden kehittämistä
- Tehtävän vaikutus kohdistuu pääasiassa toiminnon osa-alueen tuloksiin

### 3 Laaja

- Ratkaisut joudutaan tekemään usein yhdistelemällä teoreettista tietoa, kokemusta ja vakiintuneita toimintatapoja
- Tehtävän vaikutus kohdistuu selkeästi koko toiminnon tuloksiin

## C RASITTAVUUS

### 1 Työn rasittavuus on tavanomainen

- Työn fyysinen rasitus on normaali eikä siinä esiinny erityistä henkistä kuormitusta

### 2 Työ on tavanomaista rasittavampi

- Työssä esiintyy keskiraskasta ponnistusta vaativia osia tai työ on kevyttä, mutta siinä esiintyy jonkin verran henkistä kuormitusta

### 3 Työ on erittäin rasittavaa

- Työ vaatii jatkuvaa keskiraskasta ponnistusta tai lyhytaikaisia, toistuvia raskaita ponnistuksia tai työn henkinen kuormitus on huomattava

## D VUOROVAIKUTUKSEN MERKITYS

### 1 Rajallinen

- Yhteydet ovat tavanomaisia ja edellyttävät vuorovaikutusta lähipiirissä

### 2 Merkittävä

- Tehtävä edellyttää lähinnä sisäistä yhteydenpitoa asiantuntijatasolla pääasiassa omassa toiminnossa

### 3 Laaja

- Tehtävä edellyttää merkittävästi oma-aloitteista yhteydenpitoa asiakkaisiin, asiantuntijoihin ja vaativiin sidosryhmiin

**Energiateollisuus ry**  
Eteläranta 10, 4. kerros,  
00130 Helsinki  
[www.energia.fi](http://www.energia.fi)

**Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry**  
Sörnäisten rantatie 23  
PL 101, 00531 HELSINKI  
Puhelin: 010 77031  
[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)

**Sähköalojen ammattiliitto ry**  
Aleksanterinkatu 15  
PL 747, 33101 TAMPERE  
Puhelin: 03 252 0111  
[www.sahkoliitto.fi](http://www.sahkoliitto.fi)

**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**  
Eteläranta 10, 6. krs  
PL 62, 00131 Helsinki  
Puhelin: 020 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)