

**MEDIALIITON**  
ja  
**TEOLLISUUSLIITON**  
välinen

---

**MEDIA- JA PAINOALAN TYÖNTEKIJÖITÄ**  
koskeva

**TYÖEHTOSOPIMUS**  
**2018–2021**

---

**SOVELTAMISOHJEINEEN**

Sopimus on voimassa 31.1.2021 saakka



**MEDIALIITON**  
ja  
**TEOLLISUUSLIITON**  
välinen

---

**MEDIA- JA PAINOALAN TYÖNTEKIJÖITÄ**  
koskeva

**TYÖEHTOSOPIMUS**  
**2018–2021**

---

**SOVELTAMISOHJEINEEN**

Sopimus on voimassa 31.1.2021 saakka

# SISÄLLYSLUETTELO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>HYVÄ NEUVOTTELUTAPA</b> .....   | <b>7</b>  |
| <b>TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA</b> .....  | <b>8</b>  |
| <br>   |           |
| <b>1 SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO</b> .....  | <b>15</b> |
| 1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA .....   | <b>15</b> |
| 1.2 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....   | <b>15</b> |
| <br>   |           |
| <b>2 TYÖSUHDE</b> .....  | <b>17</b> |
| 2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN .....   | <b>17</b> |
| 2.2 TYÖNJOHTO-OIKEUS JA TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN.....                          | <b>17</b> |
| <br>   |           |
| <b>3 TYÖAIKA</b> .....   | <b>19</b> |
| <br>   |           |
| <b>3A UUDET TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET</b> .....  | <b>21</b> |
| 3a.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET .....  | <b>21</b> |
| 3a.1.1 Säännöllinen työaika .....  | <b>21</b> |
| 3a.1.2 Vuorotyö.....   | <b>21</b> |
| 3a.1.3 Porrastettu työaika .....   | <b>21</b> |
| 3a.1.4 Yötyö .....   | <b>21</b> |
| 3a.1.5 Jaksotyö.....   | <b>21</b> |
| 3a.1.6 Vapaapäivät .....   | <b>21</b> |
| 3a.1.7 Työajan tasoittumisjärjestelmä, työvuoroluettelo ja työtuntijärjestelmä ..... | <b>22</b> |
| 3a.1.8 Työvuoroluettelon ja tasoittumisjärjestelmän muuttaminen .....                | <b>22</b> |
| 3a.1.9 Työviikon ja -vuorokauden alkaminen .....                                     | <b>22</b> |
| 3a.1.10 Työvuoron sijoittaminen .....  | <b>22</b> |
| 3a.2 TYÖAIKA JA TASOITUSVAPAA .....  | <b>23</b> |
| 3a.2.1 Työajan pituus eri työaikamuodoissa .....                                     | <b>23</b> |
| 3a.2.2 Tasoitusvapaan kertyminen .....   | <b>23</b> |
| 3a.2.3 Tasoitusvapaan antaminen.....   | <b>24</b> |
| 3a.2.4 Paikallinen sopiminen .....   | <b>25</b> |
| 3a.2.5 Tasoitusvapaan ansio.....   | <b>25</b> |
| 3a.2.6 Työajan tasoittuminen työsuhteen päättyessä .....                             | <b>26</b> |
| 3a.2.7 Erillinen viikonloppuvuoro .....  | <b>26</b> |
| 3a.3 TYÖAJAN PIDENTÄMINEN.....   | <b>26</b> |
| 3a.4 VUORO-, ILTA-, YÖTYÖ- JA LAUANTAILISÄT .....                                    | <b>26</b> |
| 3a.4.1 Vuorotyö.....   | <b>26</b> |
| 3a.4.2 Muun kuin vuorotyön ilta- ja yötyölisä .....                                  | <b>27</b> |
| 3a.4.3 Lauantain vuorolisä .....   | <b>27</b> |
| 3a.4.4 Vuorolisän tasaaminen.....  | <b>27</b> |
| 3a.4.5 Paikallinen sopiminen .....   | <b>27</b> |
| 3a.5 LEPOAJAT .....  | <b>27</b> |
| 3a.5.1 Päivittäiset lepoajat.....  | <b>27</b> |
| 3a.5.2 Vuorokausilepo .....  | <b>28</b> |
| 3a.5.3 Viikoittainen vapaa-aika .....  | <b>28</b> |

|      |                                      |    |
|------|--------------------------------------|----|
| 3a.6 | YLITYÖ .....                         | 28 |
|      | 3a.6.1 Yilityön teettäminen.....     | 28 |
|      | 3a.6.2 Yilityöajit .....             | 28 |
| 3a.7 | TYÖAIKAPANKKI.....                   | 30 |
| 3a.8 | TYÖAJAN SEURANTA JA RAPORTOINTI..... | 30 |

### **3B SANOMALEHTIYRITYKSIÄ KOSKEVAT TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET..... 31**

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 3b.1  | SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA.....  | 31 |
|       | 3b.1.1 Työajan sijoittaminen.....  | 31 |
|       | 3b.1.2 Työtuntijärjestelmän laatiminen .....                                 | 32 |
| 3b.2  | LEPOAJAT.....  | 32 |
| 3b.3  | VIIKOITTAINEN VAPAA-AIKA .....   | 32 |
| 3b.4  | VAPAAPÄIVÄT .....  | 32 |
| 3b.5  | TYÖAJAN LYHENTÄMINEN .....   | 33 |
|       | 3b.5.1 Työajan lyhentämisen perusteet.....                                   | 33 |
|       | 3b.5.2 Työajan lyhennyksen ansainta.....                                     | 33 |
|       | 3b.5.3 Työajan lyhentäminen .....  | 33 |
|       | 3b.5.4 Lyhennysten toteuttaminen .....                                       | 34 |
|       | 3b.5.5 Palkka työajan lyhennyksen ajalta .....                               | 34 |
|       | 3b.5.6 Lyhennysten korvaaminen eräissä tapauksissa.....                      | 35 |
|       | 3b.5.7 Paikallinen sopiminen työajan lyhennyksen vaihtamiseksi rahaksi ..... | 35 |
| 3b.6  | TYÖAJAN PIDENTÄMINEN.....  | 35 |
| 3b.7  | LISÄT .....  | 35 |
|       | 3b.7.1 Vuorolisät.....   | 35 |
|       | 3b.7.2 Lauantailisä.....   | 36 |
|       | 3b.7.3 Paikallinen sopiminen .....   | 36 |
| 3b.8  | YLITYÖ .....   | 36 |
|       | 3b.8.1 Yilityöajit .....   | 36 |
|       | 3b.8.2 Yilityön enimmäismäärät .....   | 37 |
|       | 3b.8.3 Yilityön korvaaminen .....  | 37 |
|       | 3b.8.4 Yilityökorotuksen laskenta .....                                      | 37 |
| 3b.9  | SUNNUNTAITYÖKOROTUS .....  | 38 |
| 3b.10 | TYÖAJAN TARKKAILU JA RAPORTOINTI.....  | 38 |
| 3b.11 | TYÖAIKAPANKKI.....   | 38 |
| 3b.12 | JOUSTAVA TYÖAIKA .....   | 39 |

### **4 PALKAT JA PALKANMAKSU..... 41**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 4.1 | PALKAN MAKSAMINEN.....   | 41 |
| 4.2 | VÄHIMMÄISPALKAT .....  | 41 |
|     | 4.2.1 Tehtävien vaativuusluokitus .....                                | 41 |
|     | 4.2.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen .....                      | 42 |
|     | 4.2.3 Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat .....                           | 42 |
|     | 4.2.4 Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä.....                   | 42 |
|     | 4.2.5 Henkilökohtaisen palkan kokemusosan määräytyminen.....           | 43 |
|     | 4.2.6 Muut palkkamääräykset .....                                      | 44 |
|     | 4.2.7 Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset..... | 45 |
|     | 4.2.8 Paikallisesti sovittavat palkkausjärjestelmät.....               | 45 |
| 4.3 | PEREHDYTTÄMINEN .....  | 45 |

|     |                         |    |
|-----|-------------------------|----|
| 4.4 | SUORITUSPALKKATYÖ ..... | 45 |
| 4.5 | JOULURAHA .....         | 46 |

## **5 LOMAMÄÄRÄYKSET .....**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 5.1   | VUOSILOMA .....   | 49 |
| 5.1.1 | Vuosiloman määräytyminen.....   | 49 |
| 5.1.2 | Vuosiloman antaminen .....  | 49 |
| 5.1.3 | Vuosilomapalkka sekä työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus ..... | 50 |
| 5.1.4 | Lomaraha .....  | 51 |
| 5.1.5 | Lomapalkan maksaminen .....   | 52 |
| 5.1.6 | Vuosilomalaki.....  | 52 |
| 5.2   | TALVILOMA (SANOMALEHTITYÖSSÄ) .....                                     | 52 |
| 5.2.1 | Talviloman määräytyminen .....  | 52 |
| 5.2.2 | Talviloman antaminen.....   | 53 |
| 5.2.3 | Talviloman palkka.....  | 53 |
| 5.2.4 | Talvilomakorvaus.....   | 54 |
| 5.3   | LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN JATKUESSA JA PROSENTUAALINEN LOMAPALKKA .....    | 54 |

## **6 SOSIAALIMÄÄRÄYKSET JA PERHEVAPAAT .....**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 6.1   | LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI.....   | 57 |
| 6.1.1 | Sairaudesta ilmoittaminen.....                                | 57 |
| 6.1.2 | Todistus työkyvyttömydestä.....                               | 57 |
| 6.1.3 | Lääkärissäkäynti.....   | 57 |
| 6.1.4 | Ansionmenetyksen korvaaminen lääkäriassäkäynnin ajalta .....  | 57 |
| 6.1.5 | Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset..... | 58 |
| 6.2   | SAIRAUSAJAN PALKKA.....                                       | 58 |
| 6.3   | KORVAAVA TYÖ.....   | 59 |
| 6.4   | ÄITIYS-, ISYYS- JA ADOPTIOVAPAA .....                         | 59 |
| 6.5   | SAIRAUSVAKUUTUSKORVAUKSET.....                                | 59 |
| 6.6   | SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN .....                              | 60 |
| 6.7   | VAIKEASTI SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN JA KUNTOUTUS.....        | 60 |
| 6.8   | PALKALLISET POISSAOLOT.....                                   | 60 |
| 6.9   | NÄYTTÖPÄÄTETYÖ JA SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO.....                  | 60 |

## **7 MUUT MÄÄRÄYKSET .....**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 7.1   | JÄSENMAKSUJEN PERINTÄ JA TILITYS.....   | 61 |
| 7.2   | ASEVELVOLLISUUS, ASEETON TAI SIVIILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT ..... | 61 |
| 7.3   | KERTAUSHARJOITUKSET .....   | 61 |
| 7.4   | RYHMÄHENKIVAKUUTUS.....   | 61 |
| 7.5   | HENKILÖSTÖTILAT .....   | 61 |
| 7.6   | SUOJA-ASUT .....  | 61 |
| 7.7   | ELPYMISTAUKO .....  | 62 |
| 7.8   | KONEMIEHITYKSET .....   | 62 |
| 7.8.1 | Joustavuus käytännön miehityskysymyksissä ja koneiden käytössä .....            | 62 |
| 7.9   | YLIVOIMAINEN ESTE .....   | 63 |
| 7.10  | YHTEISKUNNALLISET LUOTTAMUSTOIMET JA JÄRJESTÖTEHTÄVÄT .....                     | 63 |

## **8 NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA .....**

|     |                                    |    |
|-----|------------------------------------|----|
| 8.1 | KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA .....    | 65 |
| 8.2 | PAIKALLINEN SOPIMINEN .....        | 65 |
| 8.3 | TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS..... | 66 |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 8.4       | ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY.....  | 66         |
| 8.5       | VÄLIMIESOIKEUS .....   | 66         |
| 8.5.1     | Yleiset määräykset .....   | 66         |
| 8.5.2     | Paikalliset sopimukset .....   | 67         |
| 8.5.3     | Tehtävien vaatavuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset ja välimiesoikeus.....                | 67         |
| 8.6       | TYÖRAUHA.....  | 67         |
| 8.7       | TYÖEHTOSOPIMUKSEN SITOVUUS .....   | 67         |
| 8.8       | TYÖEHTOSOPIMUKSEN VALVONTAVELVOLLISUUS .....   | 67         |
| 8.9       | JATKUVA NEUVOTTELUMENETTELY.....   | 68         |
| 8.10      | SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA.....                                      | 68         |
| <b>9</b>  | <b>YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA .....</b>  | <b>69</b>  |
| <b>10</b> | <b>SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA .....</b>  | <b>71</b>  |
| <b>11</b> | <b>LUOTTAMUSMIESSOPIMUS.....</b>   | <b>77</b>  |
| <b>12</b> | <b>KOULUTUSSOPIMUS.....</b>  | <b>83</b>  |
| 12.1      | KOULUTUSSOPIMUS.....   | 83         |
| 12.2      | SOPIMUS AMMATTIKOULUTUKSESTA.....  | 84         |
| 12.3      | SOPIMUS TUTKINTOTAVOITTEISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ TYÖHARJOITTELUSTA JA TYÖSSÄOPPIMISESTA..... | 85         |
| 12.4      | AMMATILLISEN KOULUTUKSEN KEHITTÄMINEN .....  | 85         |
| <b>13</b> | <b>TYÖSUOJELU .....</b>  | <b>87</b>  |
| 13.1      | TYÖSUOJELUSOPIMUS – YLEINEN OSA .....  | 87         |
| 13.2      | TYÖSUOJELUSOPIMUS – ERITYINEN OSA.....   | 88         |
| <b>14</b> | <b>HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI .....</b>  | <b>91</b>  |
| <b>15</b> | <b>MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT .....</b>   | <b>93</b>  |
| <b>16</b> | <b>LIITTOJEN KANNANOTTO TUOTTAVUUSYHTEISTYÖSTÄ.....</b>  | <b>95</b>  |
|           | <b>ASIAHAKEMISTO.....</b>  | <b>96</b>  |
|           | <b>TYÖNTEKIJÖIDEN VUOSITYÖAIKA VIESTINTÄALALLA 2017–2020.....</b>                                  | <b>101</b> |

# TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS

## **Liitot ovat sopineet työehtosopimuksen tarkoitukseksi seuraavaa:**

Työehtosopimuslain mukaan työehtosopimus on liittojen välinen sopimus ehdoista, joita yrityksessä on työsopimuksissa ja työsuhteissa noudatettava.

Yrityksen menestyminen, henkilöstön kehittyvät työehdot sekä työrauha ovat työehtosopimus-toiminnan peruslähtökohtia.

Liitot pyrkivät työehtosopimustoiminnassaan edistämään sekä työnantajien että työntekijöiden kannalta olennaisia ja tärkeitä tavoitteita, joiden mukaisesti yrityksissä:

- kyetään kannattavasti harjoittamaan toimintaa asiakkaita palvelemalla, mikä on edellytyksenä kilpailukykyisille työehdoille ja työsuhteturvalle,
- kyetään tarjoamaan yritysten palveluksessa olevalle henkilöstölle mahdollisuudet kehittää osaamistaan ja ammattitaitoaan ja siten lisätä vastuutaan ja motivaatiotaan yritystoiminnan ja työn jatkuvuuden turvaamiseksi,
- voidaan hyödyntää yhteistoimintaa ja osallistumisjärjestelmiä käyttämällä koko organisaation osaaminen ja resurssit,
- voidaan yhteistyössä edistää tuottavuutta ja kannattavuutta sekä luoda tuottavuuden kohottamiseen tähtäävä, motivoiva palkkaus- ja palkkiojärjestelmä.



# HYVÄ NEUVOTTELUTAPA

## **Luottamusta lisäävän neuvottelukulttuurin edellytyksiä:**

- Neuvotteluosapuolet ovat tasa-arvoisia. Tavoitteena on yhteisymmärryksen saavuttaminen.
- Neuvotteluosapuolten erilaiset edut tunnustetaan ja yhteistyö perustuu keskinäiseen kunnioitukseen.
- Neuvottelun kohteena olevista asioista tiedotetaan ajoissa ja seikkaperäisesti. Tavoiteltavan ratkaisun tarpeellisuus, vaikutukset ja vaihtoehdot selvitetään yhdessä.
- Neuvottelutavat perustuvat avoimuuteen, rehellisyyteen ja asioihin perehtymiseen.
- Neuvottelut työehtosopimuksen tulkintaa koskevissa kysymyksissä käydään työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Muissa asioissa aluksi sovitaan neuvottelujärjestys sekä todetaan osapuolet ja neuvottelijoiden valtuudet.
- Neuvottelut käydään joutuisasti aiheetonta hätäilyä tai viivyttelyä välttäen.
- Neuvottelutulos kirjataan riittävän tarkasti ja mahdollisimman ymmärrettävästi myöhempien erimielisyyksien välttämiseksi.
- Mikäli työehtosopimuksen tulkintaa koskevassa neuvottelussa jäädään erimielisiksi, kirjataan osapuolten kannat perusteluineen aina yhteiseen muistioon.

## **Liittojen neuvotteluyhteistyössä toteutetaan lisäksi seuraavia periaatteita:**

- Tulkinnanvaraisessa tapauksessa ei sitouduta ennakolta yhden osapuolen kantaan
- Liitot pyrkivät sopimusten tulkitsijoina objektiiviseen neuvotteluratkaisuun, joka sisältää selkeät perustelut.

# TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

## MEDIALIITTO

## TEOLLISUUSLIITTO

### TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

Aika 13.11.2017

Paikka Eteläranta 10, Helsinki

|       |                     |                       |
|-------|---------------------|-----------------------|
| Läsnä | Toni Laiho          | edustaen TEAMia       |
|       | Marko Rosqvist      | ”                     |
|       | Riitta Koskinen     | ”                     |
|       | Hannu Siltala       | ”                     |
|       | Reijo Korhonen      |                       |
|       | Elina Nissi         | edustaen Medialiittoa |
|       | Johanna Varis       | ”                     |
|       | Lasse Krogell       | ”                     |
|       | Juha-Matti Moilanen | ” sihteeri            |

8

Sovittiin, että liittojen välillä 31.1.2018 asti voimassa oleva kirjatyöntekijöitä koskeva työehtosopimus uudistetaan seuraavin lisäyksin:

#### 1. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 1.2.2018–31.1.2021.

#### 2. Työehtosopimuksen nimi

Työehtosopimuksen nimeksi muutetaan Media- ja painoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus.

#### 3. Palkan korottaminen

##### 3.1 Palkkojen korottaminen 1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

##### Yleiskorotus

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 0,8 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

##### Yrityskohtainen erä

Erän suuruus on 0,4 % ja se lasketaan työntekijöiden yleiskorotuksella korottamattomien tammikuussa 2018 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Henkilökohtaiset palkat eivät sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä.

Luottamusmiehelle tai jos luottamusmiestä ei ole, henkilökunnalle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti.

Mikäli erän käytöstä ei sovita 15.3.2018 mennessä, 0,2 % jaetaan yleiskorotuksena ja työnantaja päättää 0,2 %:n jakamisesta. Työnantajan tulee tällöin selvittää luottamusmiehelle tai henkilökunnalle, kuinka erä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet.

##### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 0,8 %:lla.

## Lisät

Vuoro-, ilta- ja yötyölisää sekä perehdytyslisää korotetaan 1,2 %:lla.

### 3.2 Palkkojen korottaminen 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

#### Yleiskorotus

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 0,8 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

#### Yrityskohtainen erä

Erän suuruus on 0,4 % ja se lasketaan työntekijöiden yleiskorotuksella korottamattomien tammikuussa 2019 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Henkilökohtaiset palkat eivät sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä.

Luottamusmiehelle tai jos luottamusmiestä ei ole, henkilökunnalle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti.

Mikäli erän käytöstä ei sovita 15.3.2019 mennessä, työnantaja päättää sen jakamisesta. Työnantajan tulee tällöin selvittää luottamusmiehelle tai henkilökunnalle, kuinka erä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet.

#### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 0,8 %:lla.

## Lisät

Vuoro-, ilta- ja yötyölisää sekä perehdytyslisää korotetaan 1,2 %:lla.

### 3.3 Vuosi 2020

Sopijapuolet sitoutuvat neuvotteleman sopimuskauden viimeisen 12 kuukauden kustannusvaikutuksen

ajalle 1.2.2020–31.1.2021 lokakuun 2019 loppuun mennessä. Kustannusvaikutuksessa huomioidaan palkkaratkaisun lisäksi myös yhden kiky-päivän poistaminen. Mikäli neuvottelutulosta ei saavuteta lokakuun 2019 loppuun mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa kahden kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen päättymään 31.1.2020.

## 4. Sopimuksen soveltamisala

Kohta 1.1.8 muutetaan muotoon:

*Paikallisesti voidaan sopia siitä, että tämän työehtosopimuksen sijasta sovelletaan Grafinetin työehtosopimusta, joko kokonaan tai osittain. Tällainen sopimus on toimitettava liitoille tiedoksi.*

## 5. Määräaikainen työ sopimus

Kohta 2.1.2 muutetaan seuraavaan muotoon:

*Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työ sopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. (TSL 1:3.2)*

*Toistuvien määräaikaisten työ sopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työ sopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi. (TSL 1:3.3)*

*Uudistettaessa määräaikaista työ sopimusta on luottamusmiehelle annettava selvitys uudistamisen perusteista.*

## 6. Koeaika

Koeaikaa koskeva kohta 2.1.3 muutetaan seuraavan sisältöiseksi:

*Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työnteen aloittamisesta alkavasta, enintään kuuden kuukauden pituisestä koeajasta. (Ks. TSL 1:4 §).*

## 7. Lakiviittaukset

Työehtosopimuksessa olevat määräaikaista työ sopimusta, koeaikaa ja takaisinottamista koskevat viit-

taukset lakipykäliin tarkoittavat, että lainsäädännöstä noudatetaan sen sisältöisenä kuin se kulloinkin on voimassa.

## 8. Työaika

Työaikaa koskeva luku 3 uudistetaan liitteen 1 mukaiseksi. Lisäksi lukuun 8 tehdään liitteen mukaiset muutokset.

Kiky-sopimuksen mukainen vuosittaisen työajan pidennys on

- vuonna 2018 16 tuntia.
- vuonna 2019 8 tuntia.
- vuonna 2020 0 tuntia.

## 9. Palkan maksaminen

Työehtosopimuksen kohta 4.1 Palkan maksaminen uudistetaan liitteen 2 mukaiseksi.

## 10. Lomamääräykset

Lomia koskeva luku 5 uudistetaan liitteen 3 mukaiseksi.

Muutoksilla on tarkoitettu selkeyttää luvun määräysten ymmärrettävyyttä eikä muuttaa määräysten tulkintaa nykyisestä. Osapuolet voivat oikaista ilmeisen kirjoitus- ja muun virheen.

Termi lomapalkan korotus muutetaan lomarahaksi.

5.3 kohtaa koskevat muutokset liittyvät allekirjoituspöytäkirjan 11. kohdan mukaisen menettelyn soveltamisalan määrittelyyn ja samalla on selkeytetty prosentuaalisen lomapalkan maksutilanteet vuosilomalain mukaiseksi.

## 11. Ensimmäisen talvilomaviikon tai sitä vastaavan tasoitusvapaan rahaksi vaihtaminen

Työntekijällä on oikeus vaihtaa ensimmäinen talvilomaviikko tai sitä vastaava tasoitusvapaa joulurahaan pysyvästi alla mainituin ehdoin. Uudet työntekijät tulevat suoraan joulurahan piiriin.

## I Joulurahan piiriin siirtyminen

### 1. Työsuhde on alkanut ennen 1.2.2018 (vanhat työntekijät)

#### a) Siirtyminen ennen 1.9.2018

Työntekijä saa omalla ilmoituksellaan vaihtaa ensimmäisen talvilomaviikon tai uusien työaikamääräysten mukaisen sitä vastaavan tasoitusvapaan joulurahaksi pysyvästi. Ilmoitus vaihtamisesta voidaan tehdä työnantajalle 2.2.-31.8.2018 välisenä aikana. Hän ansaitsee joulurahaan lomanmääräytymisvuoden alusta eli 1.4.2018 lukien.

#### b) Siirtyminen 1.9.2018 tai sen jälkeen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia ensimmäisen talvilomaviikon tai uusien työaikamääräysten mukaisen sitä vastaavan tasoitusvapaan vaihtamisesta joulurahaksi pysyvästi.

Koska talviloma ja jouluraha eivät kerry samalta ajalta (talviloman ansaintakausi päättyy 31.3. ja joulurahan ansaintakausi alkaa 1.1.), samalla on sovittava, kuinka joulurahasta vähennetään jo pidetty talviloma.

### Esimerkki 1:

Työntekijä on pitänyt koko viiden (5) päivän talvilomansa 1.10.2018 alkaneella talvilomakaudella. Työntekijä ja työnantaja sopivat joulurahaan siirtymisestä 1.1.2019 lukien. Joulurahaa alkaa kertyä vasta 1.4.2019 lukien, koska talviloma ja jouluraha eivät voi kertyä samaan aikaan.

### Esimerkki 2:

Työntekijä on pitänyt 1.10.2018 alkaneella talvilomakaudella talvilomaa kolme (3) päivää. Työntekijä ja työnantaja sopivat joulurahaan siirtymisestä 1.1.2019 lukien. Talvilomaa on kertynyt ajalta 1.4.-31.12.2018 (9 kuukauden ajalta) työehtosopimuksen talvilomataulukon mukaan neljä päivää. Joulurahaa alkaa kertyä heti 1.1.2019 lukien. Lisäksi työntekijä saa pitää vielä yhden talvilomapäivän tai voidaan sopia sen vaihtamisesta rahaksi.

### 2. Työsuhde alkaa 1.2.2018 tai sen jälkeen (uudet työntekijät)

Työntekijä ansaitsee joulurahaan työsuhteensa alusta lukien.

Yötyötä ja vuorotyötä tekevä työntekijä ansaitsee edelleen ns. toista talvilomaviikkoa. (TES 3a.2.2.6, TES 5.3.1.1)

## II Joulurahan suuruus

Jouluraha on 2,4 % työntekijälle 1.1.–30.11. välisenä aikana säännölliseltä työajalta maksetusta palkasta lisineen (maksatusperiaate). Laskentapohjassa otetaan huomioon myös palkallisten vapaiden ajalta, kuten esimerkiksi loma-ajalta, sairausajalta, perhevapailta sekä säännöllisenä työaikana tapahtuvalta matkustus- ja koulutusajalta, maksettu palkka.

Laskentapohjassa ei oteta huomioon:

- kertaluontoisia eriä (mm. lomaraha, jouluraha, tulospalkkiot)
- tasoitus- tai muita vapaita rahaksi muutettaessa maksettuja korvauksia
- ylityöpalkkoja ja niihin rinnastettavia korvauksia
- varallaolokorvausta ja hälytysrahaa
- luottamusmieskorvausta, aloitepalkkiota, yhteistyöelinten kokouspalkkioita
- luontoisetujen (mm. asunto-, auto-, ravinto- tai puhelinetu) arvoa
- kustannusten korvauksia (mm. kilometrikorvaukset, päivärahat)
- muita muulta kuin tehdyltä säännölliseltä työajalta maksettuja palkkaeriä.

## III Joulurahan maksaminen

Jouluraha maksetaan joulukuun ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä jouluraha maksetaan lopputilin yhteydessä.

## IV Muuta

Joulurahan piiriin eivät kuulu

- sellaiset tuntipalkkaiset osa-aikaiset työntekijät, joiden lomapalkka lasketaan vuosilomain 12 §:n mukaisesti prosentuaalisena eivätkä
- työntekijät, joilla on oikeus vuosilomain 16 §:n mukaiseen lomakorvaukseen työsuhteen jatkuessa.

Joulurahan piirissä olevilla on oikeus saada vuosiloman 24 arkipäivän ylittävä osuus lomakauden ulkopuolella.

## 12. Sairaus

### 12.1 Omailmoitus

Työehtosopimuksen 6.1.2. 1-kohta muutetaan seuraavan sisältöiseksi:

*Työntekijän on pääsääntöisesti hankittava lääkäriltä sairaudesta ja sen aiheuttamasta työkyvyttömyydestä todistus, joka toimitetaan työnantajalle viivytyksettä. Pääsäännöstä poikkeaminen esimerkiksi omailmoitus-menettelyllä todetaan työpaikan yleisohjeissa tai tapauskohtaisesti erikseen sovittaessa.*

### 12.2 Sairauspoissaolojen hallinta

Allekirjoittaneet liitot katsovat, että sairauspoissaolojen hallinta toteutuu parhaiten yritysjohdon, henkilöstön ja sen edustajien sekä työterveyshuollon yhteistyönä. Osana sairauspoissaolojen vähentämistä voidaan paikallisesti sopia omailmoitus-menettelystä, jolla työntekijä voi omien sairauspoissaolojensa osalta ilmoittaa enintään kolme vuorokautta kestävästä poissaolosta.

Liitot suosittelevat, että yrityksissä selvitetään oma ilmoitusmenettelyn soveltuvuus yrityksessä ja mahdollisuudet solmia asiasta paikallinen sopimus. Paikallisen sopimuksen sisällöstä neuvoteltaessa voidaan sopia muun muassa seuraavista asioista:

- sopimuksen tavoitteet
- keitä sopimus koskee
- kenelle ilmoitus tehdään
- millä tavalla ilmoitetaan
- miten ilmoitus kirjataan
- kuinka toimitaan sairauden jatkuessa
- mahdolliset rajoitukset hyväksyttävien poissaolojen määrään
- työnantajan oikeus määrätä työntekijä (työterveys)lääkärin tarkastettavaksi
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poiketa sairausajan palkan maksuperusteista ilmenneissä väärinkäytöstilanteissa
- sopimuksen toteutuksen seuranta
- sopimuksen kesto, irtisanomismahdollisuus

### 12.3 Korvaava työ

Lisätään uusi kohta 6.3:

*Työntekijä ei aina ole välttämättä sairauden tai tapaturman vuoksi täysin työkyvytön. Tästä syystä saattaa olla mahdollista osoittaa hänelle korvaavana työnä jotakin muuta työtä kuin hänen normaalia työtään tai normaalia työtä osittaisena. Työn asemasta kyseen voi tulla myös työntekijälle soveltuva koulutus tai työntekijän toimiminen kouluttajana.*

*Korvaavaa työtä koskevat menettelytavat laaditaan ennen niiden käyttöönottoa yhteistyössä pääluottamusmiehen kanssa. Menettelytapojen tulee noudattaa seuraavia periaatteita:*

- *Lääketieteellisen perustelun korvaavaan työhön tekee työterveyslääkäri.*
- *Korvaavan työn aikana maksetaan, ellei nimenomaisesti toisin sovita, samaa palkkaa kuin mitä työntekijä saisi tavanomaisten tehtäviensä suorittamisesta. Mikäli korvaavana työnä tehtävä työ on paremmin palkattua, maksetaan tämän tehtävän mukainen palkka. Koulutuksen tai kouluttajana toimimisen aikana maksetaan palkka sairausajan palkanmaksuääräyksiä noudattaen. Korvaava työ tai koulutus ei ole työkyvyttömyysaikaa.*
- *Korvaava työ on työntekijän päätökseen perustuva väliaikainen ratkaisu, jonka työntekijä voi tarvittaessa keskeyttää.*
- *Työkyvyttömyyden päättyessä työntekijällä on oikeus palata entiseen työtehtäväänsä.*

### 13. Palkalliset poissaolot

Poistetaan kohdan 6.7.1 luettelosta parisuhteen rekisteröintipäivä.

### 14. Ateriakorvaus

Koulutus sopimuksen 5 §:n 3-kohta muutetaan seuraavaan muotoon:

*3. Työnantaja maksaa ay- ja työsuojelukoulutukseen oikeutetuille kursseille osallistujille kultakin sellaisel-*

*ta kurssipäivältä, jonka osalta palkkaa ei vähennetä, kurssin järjestäjälle tarkoitettuna ruokailukustannusten korvauksena liittojen välillä sovittavan ateriakorvauksen. Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2018 25,00 euroa.*

*Ateriakorvauksen määrä tulevalle kalenterivuodelle vahvistetaan aina edeltävän kalenterivuoden syyskuun loppuun mennessä tarkistamalla aikaisemman ateriakorvauksen määrää elinkustannusindeksissä tarkasteluvootta edeltävästä heinäkuusta tarkasteluvouden heinäkuuhun mennessä tapahtuneella muutoksella.*

#### **Esimerkki:**

*Ateriakorvauksen määrä vuodelle 2019 todetaan syyskuussa 2018 pohjautuen elinkustannusindeksin muutokseen aikavälillä heinäkuu 2017 – heinäkuu 2018.*

### 15. Takaisinottaminen

Luvun 10 17 § 1. kappale muutetaan seuraavan sisältöiseksi:

#### **17 § Takaisinottaminen**

*Tämän pykälän ja työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän välillä tehtävällä kirjallisella sopimuksella. Takaisinottovelvollisuudesta ei kuitenkaan voida poiketa työsopimusta solmittaessa tai koeaikana. Ennen sopimuksen tekemistä tiedotetaan luottamusmiehelle sopimuksen sisällöstä. Sopimuksen tekemisessä työntekijällä on oikeus käyttää luottamusmiehen asiantuntemusta.*

*Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimaviranomaisen kautta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälle, jos hän tarvitsee työntekijöitä neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.*

Soveltamisohje säilyy ennallaan.

Muutettua määräystä sovelletaan niihin työntekijöihin, joiden työsuhde päättyy 31.1.2018 jälkeen.

## 16. Irtisanomissuojasopimusta koskeva editio

Luvun 10 11 §:n 3-kohta muutetaan muotoon

3. Irtisanomisaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

## 17. Koulutusopimus

Koulutusopimuksen kohdan 12.3 1 § muutetaan seuraavan sisältöiseksi:

### 1 § Soveltamisala

*Tämä sopimus koskee työpaikalla toteutettavaa työharjoittelua ja työssäoppimista, joka järjestetään osana toisen asteen ammatillista koulutusta ja jonka aikana ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaan opiskelija ei ole yritykseen työsuhteessa. Tällainen työssä oppiminen ei kartuta työkokemusta.*

### Huomautus

*Vuoden 2018 alusta voimaan tulevan uuden ammatillista koulutusta koskevan lainsäädännön myötä työssäoppimisjaksot korvautuvat koulutusopimuksilla. Liittojen välisessä koulutustyöryhmässä seurataan ammattikoulutusreformin etenemistä tavoitteena alan vetovoiman lisääminen ja ammattitaitoisen työvoiman saaminen alan yrityksiin. Reformin onnistuminen edellyttää, että alan yritykset tarjoavat riittävästi koulutusopimuspaikkoja ja osoittavat työpaikkaohjaajiksi päteviä työntekijöitä. Tarvittaessa laaditaan ohjeita ja malleja sekä järjestetään tilaisuuksia uusien toimintatapojen edistämiseksi työpaikoilla.*

## 18. Oppisopimus

Uutena työntekijänä aloittavan oppisopimusoppilaan kanssa saadaan solmia työsopimus määräaikaisena tämän työehtosopimuskauden aikana. Sopimuskauden aikana solmittu määräaikainen työsopimus saa jatkaa sopimuskauden yli. Koulutustyöryhmä selvittää oppisopimusten käyttöä alan yrityksissä sekä sitä, miten kokeilu vaikuttaa oppisopimusten käyttöön.

## 19. Matkakustannusten korvaukset

Lukuun 15 Matkakustannusten korvaukset lisätään uusi kohta 7, joka kuuluu seuraavasti:

## 7. Paikallinen sopiminen

*Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin edellyttäen, että yhteisesti todetaan etujen kokonaisuutena ottaen olevan saman tasoiset kuin tässä työehtosopimuksen luvussa on määrätty.*

## 20. Työsopimusmalli

Työsopimusmalli (luku 17) poistetaan työehtosopimuksesta.

## 21. Työhyvinvointi

Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä menestyvälle liiketoiminnalle ja tekee mahdolliseksi pidemmät työurat. Työhyvinvointi syntyy työyhteisön sekä yksilöiden erilaiset tarpeet, resurssit ja vahvuudet tunnistavasta johtamisesta.

Liitot kannustavat työhyvinvoinnin kehittämiseen yrityksissä suositellen:

- Hyödyntämään Työturvallisuuskeskuksen koulustarjontaa ja viestintäalojen työalatoimikunnan asiantuntemusta.
- Ikäohjelman laatimista. Ikäjohtamisessa kannattaa tutustua TTK:n Työkaarimalliin ja sen tarjoamiin ilmaisiin työkaluihin.
- Käsittämään työsuojelutoimikunnassa työaikoihin liittyviä käytäntöjä ja yötyötä tekevien erityistarpeita ja jaksamista. Työaikapankkijärjestelmä saattaa tuoda lisämahdollisuuksia työaikakäsytymyksissä.
- Tutustumaan työhyvinvointikortti-koulutukseen.

Tietoa työhyvinvoinnin kehittamisestä:

- [www.ttk.fi](http://www.ttk.fi)
- [ttk.fi/koulutus\\_ja\\_kehittaminen/tyokalut](http://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/tyokalut)
- [sykettatyohon.fi/fi](http://sykettatyohon.fi/fi)
- [ttk.fi/tyohyvinvointi\\_ja\\_tyosuojelu/toimialakohtaista\\_tietoa/teollisuus/viestintaala](http://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/toimialakohtaista_tietoa/teollisuus/viestintaala)
- [www.media-hyvinvointi.fi/](http://www.media-hyvinvointi.fi/)
- [www.tyohyvinvointikortti.fi/](http://www.tyohyvinvointikortti.fi/)
- [www.ttl.fi](http://www.ttl.fi)

- [www.stm.fi/tyoelama/tyohyvinvointi](http://www.stm.fi/tyoelama/tyohyvinvointi)
- [www.tyosuojelu.fi/](http://www.tyosuojelu.fi/)
- [www.tyoelama2020.fi](http://www.tyoelama2020.fi)

## **22. Työryhmät**

### **22.1 Henkilöstön edustajien työstä vapautus ja lisäkorvaus**

Liittojen välillä selvitetään vuoden 2018 loppuun mennessä mahdollisuudet selkeyttää ja yksinkertaistaa henkilöstön edustajien työstä vapautusta ja lisäkorvauksia koskevat määräykset.

### **22.2 Yrityskohtainen työehtosopimusmalli**

Liittojen välillä selvitetään mahdollisuuksia yrityskohtaisen työehtosopimusmallin laatimiseksi.

### **22.3 Jatkuva neuvottelumenettely**

Osapuolet voivat sopimuskauden aikana esittää neuvotteluja muistakin kysymyksistä, jotka toimialan kehitys ja osapuolten tarpeet huomioon ottaen on tarkoituksenmukaista ratkaista varsinaisten työehtosopimusneuvottelujen ajankohdasta riippumatta.

## **23. Välimiesoikeus**

Liitot ovat solmineet erillisen pöytäkirjan, jonka mukaan työehtosopimuksen tulkintaa koskevat riidat vietään kokeiluajana välimiesoikeuden sijasta työtuo-  
mioistuimen ratkaistavaksi.

Vakuudeksi

Juha-Matti Moilanen  
sihteeri



## 1 LUKU

# SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

### 1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

1. Tätä työehtosopimusta sovelletaan Medialiiton jäsenyritysten palveluksessa oleviin graafisella alalla työskenteleviin työntekijöihin ja huoltomiehiin.
2. Tätä sopimusta sovelletaan työhön osaaottaviin ja työryhmän vastaaviin esimiehiin, jotka muutoin kuin tilapäisesti ottavat osaa tämän sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvaan työhön.
3. Sopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle jäävät jakajat. Sopimus ei koske myöskään toimituksellisissa tai konttoritehtävissä olevaa henkilöstöä.
4. Elektronisten sivunvalmistusjärjestelmien tuotannolliset tehtävät kuuluvat tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin.
5. Tämän työehtosopimuksen määräyksiä, palkkamääräyksiä lukuun ottamatta, sovelletaan myös graafisen alan yritysten ylläpitämien henkilöstöruokaloiden työntekijöihin. Työaikamääräysten osalta viitataan tämän työehtosopimuksen 3b-luvun kohtiin 3a.1.1.4 ja 3b.1.3.
6. Tätä työehtosopimusta sovelletaan alan yrityksissä myös muihin tuotannollisiin tehtäviin, joita ei tässä pykälässä ole todettu kuuluvaksi alan muiden sopimusten piiriin.
7. Tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluu lehtiyrityksissä tapahtuva ilmoitusten suorasyöttö.
8. Paikallisesti voidaan sopia siitä, että tämän työehtosopimuksen sijasta sovelletaan Grafinetin työehtosopimusta, joko kokonaan tai osittain. Tällainen sopimus on toimitettava liitoille tiedoksi.

### 1.2 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

1. Tämä sopimus on voimassa 1.2.2018–31.1.2021 ja voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sitä ei puolin tai toisin irtisanota. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.  
Sopijapuolet sitoutuvat neuvotteleman sopimuskauden viimeisen 12 kuukauden kustannusvaikutuksen ajalle 1.2.2020-31.1.2021 lokakuun 2019 loppuun mennessä, allekirjoituspöytäkirjassa tarkoitettulla tavalla. Mikäli neuvottelutulosta ei saavuteta, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 31.1.2020. (Ks. allekirjoituspöytäkirjan kohta 3.3).
2. Jos sopimus irtisanotaan, on vastapuolelle annettava täydelliset muutosehdotukset viimeistään 14 päivää ennen sopimuksen päättymistä, jos työehtosopimusta halutaan jatkaa.



## 2 LUKU

# TYÖSUHDE

### 2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN

1. Työsopimus tehdään kirjallisesti.
2. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. (TSL 1:3.2)

Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi. (TSL 1:3.3)

Uudistettaessa määräaikaista työsopimusta on luottamusmiehelle annettava selvitys uudistamisen perusteista.
3. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työnteen aloittamisesta alkavasta, enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta. (Ks. TSL 1:4 §).
4. Työsuhteen alussa annetaan selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta sekä luottamusmiehen ja neuvottelujärjestelmästä.

#### Huomautus 1:

Kun työnantaja sopii määräaikaisista työsuhteista tai koeajoista, niistä on syytä tiedottaa sopimusalueen luottamusmiehelle. Näin vältetään tulkinnanvaraisten tilanteiden syntyminen.

#### Huomautus 2:

Mikäli yrityksen työtiloihin ja/tai yrityksen omistamilla laitteilla työskentelemään otetaan yrityksen henkilökuntaan kuulumaton työntekijä, on asiaa neuvoteltava luottamusmiehen kanssa ja selvitettävä kyseisen työskentelyn periaatteet ja tarve.

### 2.2 TYÖNJOHTO-OIKEUS JA TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN

1. Työnantajalla ja hänen edustajallaan on oikeus johtaa työtä ja työntekijä on velvollinen suorittamaan ne hänen työsopimuksensa edellyttämät tehtävät, jotka hänelle annetaan.
2. Työntekijä on velvollinen täsmällisesti noudattamaan yrityksessä määrättyä työaika ja voimassaolevia työ sääntöjä, mikäli ne eivät ole ristiriidassa tämän työehtosopimuksen kanssa.
3. Jos työntekijän työsopimukseen tehdään olennainen ja pysyvä muutos, on työsopimuksen muutoksesta tehtävä ilmoitus myös pääluottamusmiehelle.
4. Jos työntekijä työstä johtuneen tapaturman tai sairauden johdosta tulee työhönsä kykenemättömäksi, on työnantajan pyrittävä järjestämään hänelle sellaista työtä, jota hän voi tehdä.

#### Soveltamisohje:

Työsuhteen ehtojen, kuten esimerkiksi työtehtävien ja työaikojen muuttamisesta, on määräyksiä joissakin alan työehtosopimuksissa. Yhteistoimintasopimus määrittää muutostilanteisiin liittyvät neuvotteluelvoitteet.

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa sopimalla. Yksipuolinen työsuhteen ehtojen muuttaminen on mahdollista asioissa, jotka kuuluvat työnantajan työnjohto-oikeuteen. Työsopimuksessa sovitun olennaisen työsuhteen ehdon muuttaminen vaatii irtisanomisperusteen, ellei muuttamisesta voida sopia.

Työehtosopimuksessa tai työläinsäädännössä määritellyt vähimmäisehtoja ei voida sopimuksella alittaa.



### 3 LUKU

## TYÖAIKA

Työehtosopimuksessa on kahdet eri työaikamääräykset. Uudet 3A-luvun työaikamääräykset ovat voimassa kaikissa muissa kuin sanomalehtiyrityksissä.

3B-luvun määräyksiä noudatetaan niissä sanomalehtiyrityksissä, jotka eivät ole ottaneet käyttöön uusia määräyksiä paikallisesti sopimalla. Jos on sovittu uusien työaikamääräysten käyttöönotosta, sopimusta ei voi irtisanoa.

Uudet ja vanhat työaikamääräykset ovat toisensa poissulkevia.



## 3A LUKU

# UUDET TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

### 3a.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 3a.1.1 Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

2. Säännöllinen työaika voi olla keskimäärin 40 tuntia viikossa enintään neljän (4) viikon aikana. Töissä, joissa työn luonteen vuoksi työskennellään säännönmukaisesti myös viikonloppuisin, työaika voi tasoittua keskimäärin 40 tuntiin viikossa enintään 17 viikon aikana.

3. Säännöllinen työaika voi paikallisesti sopimalla olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa edellyttäen, että työaika tasoittuu keskimäärin enintään 40 tuntiin viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Yksittäisten työntekijöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet tulee tällöin ottaa huomioon.

4. Säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä tarpeelliset väliajat työssä määrää työnantaja lain ja tämän työehtosopimuksen rajoissa. Työ voidaan järjestää päivä-, vuoro- tai yötyöksi. Työaika voi myös olla porrastettu ja tietyissä töissä jaksotyötä. Myös viikonloppuvuoro on mahdollinen.

#### 3a.1.2 Vuorotyö

Vuorotyö määritellään lain mukaan. Vuorotyössä vuorojen on vaihduttava säännöllisesti ja muututtava ennakolta sovituin ajanjaksoin. Vuorojen katsotaan vaihtuvan säännöllisesti, kun vuoro jatkuu enintään yhden tunnin yhdessä työhön sijalle tulleen vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään yhden tunnin aika.

#### 3a.1.3 Porrastettu työaika

Työaika voi olla porrastettu, jolloin työvuorot alkavat eri aikaan ja ne voivat mennä limittäin.

#### 3a.1.4 Yötyö

1. Työ, jota tehdään kello 23:n ja 6:n välisenä aikana, on yötyötä.

2. Yötyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

3. Yötyötä voidaan teettää muissakin kuin työaikalain 26 §:n mainitsemisissa tilanteissa.

#### 3a.1.5 Jaksotyö

1. Jaksotyötä voidaan teettää työaikalain 7 §:n mukaisissa töissä. Jaksotyössä säännöllinen työaika määräytyy mainitun lainkohdan mukaan.

2. Jaksotyötä saadaan teettää paikallisesti sopimalla myös muissa kuin työaikalain 7 §:n tarkoittamissa töissä.

#### 3a.1.6 Vapaapäivät

1. Tavoitteena on, että työntekijällä on viikon aikana sunnuntain lisäksi toinenkin vapaapäivä. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen sijaita sunnuntain yhteydessä. Toisen vapaapäivän ollessa liikkuva sen tulee ilmetä etukäteen laaditusta työvuoroluettelosta.

2. Osa-aikatyötä tekevien osalta työaika voidaan järjestää myös niin, että se jakautuu kuudelle työpäivälle viikossa.

3. Arkipyhät (ja muut alla luetellut päivät) ovat vapaapäiviä, elleivät tuotannolliset syyt muuta vaadi. Ne on otettu huomioon vuosityöaikaa vähentävinä päivinä silloin, kun ne sattuvat muulle päivälle kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi.

- uudenvuoden päivä
- loppiainen
- pitkä perjantai
- 1. pääsiäispäivä
- 2. pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- juhannusaatto
- juhannuspäivä
- pyhäinpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä

- tapaninpäivä
- uudenvuoden aatto

4. Säännöllinen työvuoro voidaan sijoittaa juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattona klo 00–14 välille. Työ korvataan tällöin kuten sunnuntaina tehty työ. Kello 14:n jälkeen tehtävästä työstä ja siitä maksettavasta korvauksesta on sovittava paikallisesti.

5. Mikäli työvuoro sijoitetaan pääsiäislauantaille, se korvataan kuten sunnuntaina tehty työ.

6. Loppiaisena, pitkäperjantaina, vapunpäivänä, helatorstaina, pyhäinpäivänä ja itsenäisyyspäivänä sunnuntaityökorvaus maksetaan 50 prosentilla korotettuna.

7. Lomautuksen alkamisesta 14 vuorokauden sisään sijoittuvat arkipyhät korvataan työntekijälle rahana, mikäli ne olisivat olleet arkipyhän sijasta työpäiviä.

#### **Huomautus:**

Mikäli työntekijä työskentelee arkipyhänä tai aatovapaana, se ei lisää vuosityöaikaa.

### **3a.1.7 Työajan tasoittumisjärjestelmä, työvuoroluettelo ja työtuntijärjestelmä**

1. Säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä tarpeelliset väliajat työssä määrää työnantaja lain ja tämän työehtosopimuksen rajoissa. Ajankohdat merkitään työaikalain 35 §:n mukaisesti työvuoroluetteloon tai työtuntijärjestelmään (=työvuoroluettelon ja työajan tasoittumisjärjestelmän yhdistelmä).

2. Työajan tasoittumisjärjestelmä on kollektiivinen ja koskee koko sitä aikaa, jona työkohteessa, osastolla tai työpaikalla on käytössä noudatettavan tasoittumisjärjestelmän mukainen työaikamuoto.

3. Työajan tasoittumisjärjestelmää ja työvuoroluettelo laadittaessa on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työpaikan luottamusmiehen kanssa.

### **3a.1.8 Työvuoroluettelon ja tasoittumisjärjestelmän muuttaminen**

1. Työvuoroluettelo tai tasoittumisjärjestelmää voidaan muuttaa tuotannollisista tai töiden järjestelyihin liittyvistä syistä tai työntekijän pyynnöstä.

2. Muutoksista on neuvoteltava asianomaisen luottamusmiehen kanssa sopimukseen pyrkien. Yksittäistä työntekijää koskevasta muutoksesta neuvotellaan asianomaisen työntekijän kanssa.

3. Pysyväisluontoisista, vähintään kuukauden jatkuvista työvuoroluettelon tai työajan tasoittumisjärjestelmän muutoksista on ilmoitettava asianomaisille työntekijöille vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin ja tilapäisistä muutoksista yksi viikko ennen muutoksen voimaantuloa. Lisäksi voidaan paikallisesti sopia ilmoitusajoista toisin.

4. Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen noudatetaan käytössä olleen työaikamuodon mukaista työaikaa ja muita sitä koskevia työaikamääräyksiä siirtymishetkeen asti. Uuden työaikamuodon käyttöönottohetkestä lukien työaika ja muut työaikamääräykset määräytyvät uutta työaikamuotoa koskevien määräysten mukaisesti.

### **3a.1.9 Työviikon ja -vuorokauden alkaminen**

Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, työviikko ja työvuorokausi alkavat maanantaina ensimmäisen työvuoron alkaessa. Sunnuntaityövuorokausi päättyy samana ajankohtana. Työviikon ja -vuorokauden alkaminen voi määräytyä työpistekohtaisesti.

### **3a.1.10 Työvuoron sijoittaminen**

Ellei paikallisesti toisin sovita, on työaika päivätyössä sijoitettava kello 6.00–21.00 väliseksi ajaksi ja 2-vuorotyössä kello 6.00–23.00 väliseksi ajaksi. 3-vuorotyössä tulee aamuvuoron alkamisaika määrätä kello 6.00–8.00 väliseksi ajaksi.

#### **Huomautus:**

Kellonajat eivät rajoita työaikojen sijoittelua 1-vuorotyössä silloin, kun työehtosopimuksessa ei nimenomaisesti ole sovittu vain päivätyön tekemisestä. Työaika yksivuorotyössä voidaan sijoittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa. Yötyön tekeminen edellyttää kuitenkin työntekijän suostumusta.



## 3a.2 TYÖAIKA JA TASOITUSVAPAA

### 3a.2.1 Työajan pituus eri työaikamuodoissa

1. Työaika on pitkän ajanjakson keskiarvona päivä- ja yksivuorotyössä 1688 tuntia vuodessa ja kaksivuorotyössä 1664 tuntia vuodessa.

| Työaika on | 2-vuorotyössä ja keskeytyvässä |               |
|------------|--------------------------------|---------------|
|            | päivä- ja 1-vuorotyössä        | 3-vuorotyössä |
| v. 2017    | 1688 tuntia                    | 1664 tuntia   |
| v. 2018    | 1680 tuntia                    | 1656 tuntia   |
| v. 2019    | 1680 tuntia                    | 1656 tuntia   |
| v. 2020    | 1696 tuntia                    | 1672 tuntia   |

| Työaika on keskimäärin | 2-vuorotyössä ja keskeytyvässä |               |
|------------------------|--------------------------------|---------------|
|                        | päivä- ja 1-vuorotyössä        | 3-vuorotyössä |
| v. 2017                | 35,8 h/vk                      | 35,3 h/vk     |
| v. 2018                | 35,6 h/vk                      | 35,1 h/vk     |
| v. 2019                | 35,6 h/vk                      | 35,1 h/vk     |
| v. 2020                | 35,9 h/vk                      | 35,4 h/vk     |

2. Kaksivuorotyön vuosityöaika on myös niillä työntekijöillä, jotka työskentelevät viikonloppuisin säännöllisessä iltta-, yö- tai vuorotyössä tai joiden työvuoroista säännöllisesti vähintään joka neljäs sijoittuu klo 21–06 väliseen aikaan.

3. Keskeytyvällä kolmivuorotyöllä tarkoitetaan työtä, jota yleensä tehdään kolmessa vuorossa siten, että työskentely keskeytyy vähintään 24 tunniksi työviiikon aikana. Työaika on pitkän ajanjakson keskiarvona 1664 tuntia vuodessa.

4. Keskeytymättömällä kolmivuorotyöllä tarkoitetaan työtä, jota yleensä tehdään kolmessa vuorossa 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa. Työaika on tällöin 1632 tuntia vuodessa ja keskimäärin 34,6 h/vk.

5. Yövuorolla tarkoitetaan työvuoroa, jossa vähintään kolme tuntia sijoittuu kello 23 ja 06 väliseen aikaan. Pelkkää erillistä yövuoroa tekevän työntekijän vuosityöaika on 1632 tuntia.

### 3a.2.2 Tasoitusvapaan kertyminen

1. Tasoitusvapaata kertyy 40 tuntia viikossa työskenteleville sekä 40-tuntisesta työviikosta osa-aika-

työhön siirtyneille työntekijöille jokaiselta täydeltä työkuukaudelta seuraavasti:

- päivä- ja yksivuorotyö 1,25 pv/kk (täysi kertymä 15 pv/v)
- kaksivuorotyö 1,50 pv/kk (täysi kertymä 18 pv/v)
- 3-vuorotyö, keskeytyvä 1,50 pv/kk (täysi kertymä 18 pv/v)
- 3-vuorotyö, keskeytymätön 1,83 pv/kk (täysi kertymä 22 pv/v)
- pelkkä yövuoro 1,83 pv/kk (täysi kertymä 22 pv/v)

#### Huomautus:

Päivien sijasta tasoitusvapaan kertymistä, antamista ja ansiota voidaan seurata tuntiperusteisesti.

Osa-aikaisen työntekijän tasoitusvapaan ansaintaan ja ansioon sovelletaan suhteellisuusperiaatetta, jolloin palkka määräytyy tehdyn työajan ja sovitun työajan suhteessa. Tällöin seuranta on helpointa toteuttaa tuntiperusteisesti. Tuntiperusteinen seuranta helpottaa myös tilanteissa, joissa työajan pituus tai työaikamuoto muuttuu/vaihtelee.

#### Esimerkki:

Työntekijä on työskennellyt TAM15-työaikamuodossa neljä kuukautta kokoaikatyössä (8 t/pv, 40t/vk) ja neljä kuukautta osa-aikatyössä (6 t/pv, 30 t/vk). Tasoitusvapaata kertyy seuraavasti:

- 4 kk x 1,25 pv x 8t = 40 tuntia
  - 4 kk x 1,25 pv x 6t = 30 tuntia
- Yhteensä 70 tuntia

Mikäli tasoitusvapaa pidetään kokoaikatyön aikana, vastaa 70 tunnin kertymä 8,8 tasoitusvapaapäivää, jolloin palkkaa maksetaan kokoaikatyön mukaan.

Mikäli tasoitusvapaa pidetään osa-aikatyön aikana, vastaa 70 tunnin kertymä 11,7 tasoitusvapaapäivää.

2. Tasoitusvapaata kerryttävänä täytenä työkuukautena pidetään

- kokoaikatyössä kalenterikuukautta, jonka aikana työntekijä on ollut töissä kolmea päivää lukuun ottamatta kaikkina työvuoroluettelon mukaisina työpäivinä.
- osa-aikatyössä kalenterikuukautta, jonka aikana työntekijällä on ollut poissaoloja enintään 1/7 kuukauden säännöllisen työajan työtunneista (vastaa 5-päiväistä työviikkoa tekevän työntekijän kolmen päivän poissaoloa).

3. Työpäiviin/työtunteihin rinnastetaan työvuorot,

- jolloin työntekijä on vuosilomalla tai tasoitusvapaalla
- jolloin työntekijälle maksetaan sairausajan palkkaa
- jolloin työntekijälle maksetaan äitiys- tai isyysvapaan palkkaa
- joina työntekijä on estynyt tekemästä työtä oman reservin harjoituksen tai siviilipalveluslaissa tarkoitettun täydennyspalveluksen aikana
- joiden ajalta työnantaja maksaa työntekijälle koulutus sopimuksen mukaan ansionmenetyksen korvauksen
- jolloin työntekijä on poissa työehtosopimuksen kohtien 6.6 (sairaana lapsen hoitaminen), 6.7 (vaikeasti sairaana lapsen hoitaminen ja kuntoutus), 6.8 (palkalliset poissaolopäivät) ja 7.10 (yhteiskunnalliset luottamustoimet ja järjestötehtävät) perusteella.
- jolloin työntekijä on lomautettuna, enintään kuitenkin 30 lomautuspäivää vuodessa.

4. Niille työntekijöille

- jotka eivät kuulu tasoitusvapaan ansainnan piiriin (muut kuin 40-tuntista työviikkoa tekevät ja ne osa-aikaiset työntekijät, jotka eivät ole siirtyneet 40-tuntisesta työviikosta lyhyempään työaikaan)
- jotka eivät ole oikeutettuja tasoitusvapaaseen poissaolon tai muun syyn vuoksi, mutta joilla on oikeus vuosilomalain mukaisesti vuosilomaan, tai
- joiden työsuhde 6-kohdan mukaisesti on kestänyt enintään kolme kuukautta

kertyy tasoitusvapaata jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

- 0,42 päivää/kk (ne työntekijät, joilla on ollut oikeus yhden viikon talvilomaan)
- 0,83 päivää/kk (ne työntekijät, joilla on ollut oikeus kahden viikon talvilomaan).

**Huomautus 1:**

Tämän kohdan mukainen ansainta johtuu siitä, että tasoitusvapaisiin on yhdistetty vanhojen työaikamääräysten mukaiset työajan lyhennysvapaat ja talviloma. Talvilomaosuuden ansainta on kytketty vuosiloman ansaintaperusteisiin.

**Huomautus 2:**

Silloin kun työsuhde on kestänyt enintään kolme kuukautta, työntekijän tasoitusvapaan ajalta maksetaan korvaus, jonka suuruus on 2 % (4 % työehtosopimuksen kohdassa 3a.2.1.2 tarkoitetulle ja vuorotyötä tekeväälle) työntekijälle työsuhteen aikana maksetusta tai maksettavaksi erään tyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta.

5. Tasoitusvapaakertoimen muuttuessa kesken kuukauden, kertoimeksi valitaan se, joka on ollut voimassa pidemmän ajan kyseisen kuukauden aikana.

6. Tasoitusvapaata ei ansaita enintään kolmen kuukauden määräaikaisen työsuhteen perusteella.

Jos määräaikaista työsopimusta jatketaan kolmen kuukauden jälkeen, ansaitaan tasoitusvapaata työsuhteen alusta lukien.

7. Tasoitusvapaata vähentävät yrityksessä käytössä olevat sopimukseen tai käytäntöön perustuvat ylimääräiset loma- tai vapaapäivät.

**3a.2.3 Tasoitusvapaan antaminen**

1. Työajan tasoitus toteutetaan käynti- ja palveluajat turvaten antamalla vapaata niin, että työaika kalenterivuoden aikana tasoittuu kyseisen työaikamuodon vuotuisen työaikaan.

2. Työajan tasoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi

- pitämällä vapaata työnantajan osoituksen mukaan työvuoro kerrallaan
- lyhentämällä säännöllistä vuorokautista työaika (ei kuitenkaan 3-vuorotyössä tai yövuoroon sijoitettuna).

- eri työajan lyhennysvaihtoehtoja yhdistelemällä.

3. Ellei tasoitusvapaita ole sijoitettu työvuoroluetteloon tai tasoittumisjärjestelmään, vapaan ajankohdasta sovitaan työntekijän kanssa. Ellei yksimielisyyttä saavuteta, työnantaja saa ilmoittaa vapaan ajankohdasta työntekijälle viimeistään kaksi viikkoa ennen vapaata.

4. Mikäli työntekijälle ei ole tarjottavissa työtä poikkeuksellisesti, ennakoimattomasta syystä, työnantaja saa sijoittaa enintään kuusi tasoitusvapaata kokonaisina päivinä ilmoittamalla asiasta viimeistään kolmantena muutosta edeltävänä päivänä.

5. Tasoitusvapaista annetaan lomakauden ulkopuolella yhdenjaksoisena vapaana vähintään yksi viikko (ns. vanha talviloma), ellei työntekijän kanssa toisin sovita. Tasoitusvapaista annetaan lisäksi yhdenjaksoisena vapaana vähintään yksi viikko (ns. vanha toinen talvilomaviikko) niille työntekijöillä, jotka kuuluvat työehtosopimuksen 3a.2.1.2–5 kohtien soveltamisen piiriin, mikäli se on mahdollista työvuorojärjestelmän kierron kannalta eikä työntekijän kanssa toisin sovita. Ensimmäinen ja toinen talvilomaviikko voidaan antaa toisistaan erillään.

6. Jos työntekijä ansaitsee ns. vanhan talviloman sijasta joulurahaa, tasoitusvapaista vähennetään yhdenjaksoisena annettava enintään 40 tunnin ns. talvilomaosuus.

Tasoitusvapaista annetaan yhdenjaksoisena enintään yksi viikko niille työntekijöille, jotka ovat ansainneet vanhaa toista talvilomaviikkoa (työehtosopimuksen 3a.2.1.2–3a.2.1.5 tarkoitetut työntekijät).

#### **Huomautus:**

Joulurahaa ansaitsevat kaikki ne työntekijät, joiden työsuhte on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen sekä ne työntekijät, jotka ovat vaihtaneet talviloman joulurahaan. (Ks. allekirjoituspöytäkirjan kohta 11.)

7. Tasoitusvapaat on annettava viimeistään 30.4. mennessä ansaintaa seuraavana vuonna. Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia tasoitusvapaan siirtämisestä annettavaksi viimeistään seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Pääluottamusmiehelle annetaan selvitys tasoitusvapaiden siirtokäytännöistä. Ns. vanha toinen talvilomaviikko – silloin kun

se pidetään yhdenjaksoisena – voidaan antaa seuraavan vuoden syyskuun loppuun mennessä.

8. Työntekijän kanssa voidaan sopia tasoitusvapaiden vaihtamisesta rahaksi 120 tuntiin (säännöllistä iltai-, yö- tai vuorotyötä tekevien työntekijöiden kohdalla 144 tuntiin) asti.

#### **Huomautus:**

Korvauksen kiinteän palkan osuus lasketaan jakamalla kuukausipalkka 170:llä ja kertomalla se korvattavien tuntien lukumäärällä. Vuoro- ja muut säännöllisen työajan lisät lasketaan keskimääräisenä käyttäen tarkastelujaksona työtuntijärjestelmän kiertoa, palkanmaksukautta tai edellistä lomanmääräytymisvuotta, ellei muuta ole sovittu. (Suorituspalkkatyössä palkka maksetaan keskituntiansion mukaan.)

9. Tasoitusvapaa ei siirry, vaikka työntekijä olisi muusta syystä, esimerkiksi sairauden vuoksi, poissa työstä kyseisenä päivänä. Vastaavasti työnantaja ei voi määrätä tasoitusvapaata sellaiseen ajankohtaan, jona työntekijällä on jo tiedossa muu palkallinen poissaolo peruste (aikaprioriteettiperiaate). Työnantajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasoitusvapaa sellaiseen ajankohtaan, jossa tasoitusvapaa on kollektiivisesti määrätty tietyille työntekijäryhmälle.

### **3a.2.4 Paikallinen sopiminen**

Työajan tasoitusta koskevista työehtosopimuksen määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin.

### **3a.2.5 Tasoitusvapaan ansio**

1. Työajan tasoitus toteutetaan työntekijän kuukausipalkkaa alentamatta. Vuorotyöissä maksetaan sen suuruisena kuin kyseinen päivä olisi ollut työpäivä. Suorituspalkkatyössä palkka maksetaan keskituntiansion mukaan.

2. Siltä osin kuin osa-aikaisella työntekijällä on oikeus tasoitusvapaaseen, tasoitusvapaan ansio määräytyy tehdyn työajan suhteessa. (Ks. kohdan 3a.2.2.1 huomautus).

3. Tasoitusvapaat merkitään työvuoroluetteloon.

4. Pidetyt tasoitusvapaat ovat vuosilomaa ansaitessa työssäolon veroisia päiviä.

### 3a.2.6 Työajan tasoittuminen työsuhteen päättyessä

1. Vuosityöaika pyritään tasaamaan työsuhteen päättyessä irtisanomisaikana, ellei toisin sovita.
2. Tasaamatta jäävän työajan osalta menetellään seuraavasti:
  - plus-saldo korvataan rahana
  - miinus-saldo hyvitetään työnantajalle.
 Summa voidaan kuitata lopputilistä työsopimuslain 2:17 §:n mukaisesti.

#### Huomautus:

Korvaus lasketaan samalla tavoin kuin kohdassa 3a.2.3.8.

### 3a.2.7 Erillinen viikonloppuvuoro

Työtä voidaan tuotannon vaatiessa tehdä myös erillisissä viikonloppuvuoroissa. Erillisten viikonloppuvuorojen ehdoista sovitaan paikallisesti.

## 3a.3 TYÖAJAN PIDENTÄMINEN

Vuosittaista työaika pidennetään seuraavasti:

- vuonna 2018 16 tuntia
  - vuonna 2019 8 tuntia
  - vuonna 2020 0 tuntia.
1. Työajan pidennys toteutetaan ensisijaisesti paikallisesti sopimalla esimerkiksi:
    - vaihtamalla lakisääteisen vuosiloman ylittävä lomanosa, tasoitusvapaa, työajanlyhennys, arkipyhä tai muu vapaapäivä työpäiväksi,
    - ottamalla käyttöön tai hyödyntämällä jo olemassa olevaa työaikapankkijärjestelmää,
    - käyttämällä liukuvaa työaika,
    - muuttamalla taukojen pituutta,
    - limittämällä työaika vuoron vaihtojen yhteydessä,
    - sopimalla aloittamis- ja lopettamistöistä,
    - työajan pidennystä voidaan käyttää myös elementtinä sovittaessa määräaikaisesta yötyön kompensatiosta siirryttäessä noudattamaan uusia työaikamääräyksiä,
    - tai muulla sovittavalla tavalla.

2. Sopimus tehdään ensisijaisesti luottamusmiehen kanssa, jolloin sopimus koskee kaikkia työntekijöitä.

Työaika voidaan pidentää

- kaikkien osalta samalla tavalla
- kaikkien osalta määritellyillä vaihtoehtoisilla tavoilla
- osasto- tai lehtikohtaisesti tai muutoin määritellyin tavoin yksiköittäin
- tai siirtää sopimisoikeus ryhmäkohtaisesti tai henkilökohtaisesti sovittavaksi.

Työajan pidennys on säännöllistä työaika eikä sitä makseta ylityö- tai sunnuntaityökorvauksia.

Osa-aikaisen ja osan vuotta työskennelleen työntekijän osalta työaika pidennetään tehdyn työajan suhteessa. (Osan vuotta työskentelevänä pidetään myös työntekijää, joka on ollut kokonaan tai osittain lomautettuna, työkyvytön, perhevapaalla, vuorotteluvapaalla, opintovapaalla tai muutoin lainsäädäntöön tai työehtosopimukseen perustuvasta syystä tai työnantajan luvalla poissa työstä.)

Sopimus solmitaan ensisijaisesti kalenterivuodeksi kerrallaan. Jos sopimus on solmittu toistaiseksi, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajoin päättymään kalenterivuoden päättyessä, ellei muuta ole sovittu.

3. Mikäli työajan pidentämisen toteuttamistavasta ei paikallisesti päästä sopimukseen, vähennetään vastaava tuntimäärä tasoitusvapaasta.

4. Jos työajan pidennys jää ennakoimattomasta syystä joltain osin tekemättä, pidätetään tekemättä jääneiden tuntien palkka 3. kohdan mukaisesti vuoden lopussa tai muuten sovittuna ajankohtana.

## 3a.4 VUORO-, ILTA-, YÖTYÖ- JA LAUANTAILISÄT

### 3a.4.1 Vuorotyö

Vuorotyössä työntekijälle maksetaan jokaiselta säännöllisen työvuoron tunnilta seuraavat vuorolisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa

- iltavuoro 1,30 euroa
- yövuorossa 2,86 euroa.

1.4.2018 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

- iltavuoro 1,32 euroa
- yövuorossa 2,89 euroa.

1.4.2019 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

- iltavuoro 1,33 euroa
- yövuorossa 2,93 euroa.

### **3a.4.2 Muun kuin vuorotyön ilta- ja yötyölisä**

Mikäli työ ei ole vuorotyötä ja säännöllinen työvuoro on sijoitettu päättymään klo 16.00 jälkeen tai alkamaan ennen klo 06.00, maksetaan klo 16.00–06.00 välisenä aikana tehdyiltä säännöllisen työajan tunteilta seuraavat lisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa

- klo 16.00–23.00 1,30 euroa
- klo 23.00–06.00 2,86 euroa.

1.4.2018 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

- klo 16.00–23.00 1,32 euroa
- klo 23.00–06.00 2,89 euroa.

1.4.2019 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

- klo 16.00–23.00 1,33 euroa
- klo 23.00–06.00 2,93 euroa.

### **3a.4.3 Lauantain vuorolisä**

1. Lauantaityövuorokautena jokaiselta säännöllisen työvuoron tunnilta maksetaan seuraavat lisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa

- klo 06.00–16.00 0,70 euroa
- 16.00–23.00 6,26 euroa
- klo 23.00–06.00 8,63 euroa.

1.4.2018 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

- klo 06.00–16.00 0,71 euroa
- 16.00–23.00 6,34 euroa
- klo 23.00–06.00 8,73 euroa.

1.4.2019 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

- klo 06.00–16.00 0,72 euroa
- klo 16.00–23.00 6,41 euroa
- klo 23.00–06.00 8,84 euroa.

2. Lauantaityövuorokausi on sunnuntaityövuorokautta edeltävä 24 tuntia. Lauantain vuorolisän lisäksi ei makseta vuoro-, ilta- tai yötyölisää. Lauantain vuorolisää ei makseta sunnuntaikorotuksen yhteydessä.

### **3a.4.4 Vuorolisän tasaaminen**

Säännöllistä vuorotyötä tekevän työntekijän vuorolisät voidaan tasata keskimääräiseksi.

### **3a.4.5 Paikallinen sopiminen**

Tässä kohdassa tarkoitetuista lisistä (vuoro-, ilta-, yötyö- ja lauantailisistä) voidaan paikallisesti sopia toisin luottamusmiehen tai työntekijöiden kanssa.

## **3a.5 LEPOAJAT**

### **3a.5.1 Päivittäiset lepoajat**

1. Jos työaika päivätyössä on kuutta tuntia pidempi, työntekijälle on annettava työvuoron aikana lepoaika, jonka aikana hän saa esteettömästi poistua työpaikaltaan, ellei työntekijän työpaikalla olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä. Lepoajan pituus on yksi tunti, ellei sitä ole lyhennetty paikallisesti luottamusmiehen kanssa sopien. Lepoajan pitää olla kuitenkin vähintään puolen tunnin pituinen.

2. Milloin vuorotyössä työvuoron pituus on 6 tuntia pidempi, on työntekijälle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana. Enintään puoli tuntia kestävä lepotauko vuorotyössä luetaan työaikaan.

3. Työn lomassa sallitaan kerran päivässä enintään 10 minuutin kahvitauko, josta työnantaja ja pääluottamusmies sopivat. Tauot on pyrittävä järjestämään niin, että koneita ei niiden vuoksi tarvitse pysäyttää.

### 3a.5.2 Vuorokausilepo

Säännöllisten työvuorojen välissä tulee työntekijälle antaa kerran vuorokaudessa työaikalain 29 §:n mukainen yhdenjaksoinen vuorokausilepo.

### 3a.5.3 Viikoittainen vapaa-aika

1. Viikkolepo perustuu työaikalakiin. Voimassa oleva laki edellyttää, että työntekijälle on annettava sunnuntain yhteydessä tai, jollei se ole mahdollista muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Mikäli työntekijä on työaikalain 32 §:n edellyttämien työskennellyt viikkoleponsa aikana, on työntekijän säännöllistä työaikaan lyhennettävä yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista vapaa-aikaa. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös suorittamalla yli- ja sunnuntaityökorvausten lisäksi erillinen ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus.

## 3a.6 YLITYÖ

### 3a.6.1 Ylityön teettäminen

1. Ylityötä voidaan tehdä ainoastaan työntekijän ja työnantajan keskinäisellä suostumuksella.

2. Mikäli työntekijä kutsutaan ennalta arvaamattoman syyn vuoksi (konevika, sairaus) työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle matkakorvaus, jonka työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään.

### 3a.6.2 Ylityölajit

#### 3a.6.2.1 Vuorokautinen ylityö

1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään sovitun vuorokautisen säännöllisen työajan lisäksi.

2. Edellä määritelty työ on ylityötä, kunnes työntekijän seuraava työtuntijärjestelmän mukainen työvuoro alkaa.

3. Vuorokautinen ylityö on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään työajan välittömään yhteyteen.

4. Jos vuorokautinen ylityö kestää vähintään kaksi tuntia, on ennen ylityöhön ryhtymistä annettava halukkaalle työntekijälle 15 minuuttia kestävä tauko ruokailua tai muuta virkistäytymistä varten.

### 3a.6.2.2 Viikoittainen ylityö

1. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään vapaa-päivänä säännöllisen viikkotyöajan lisäksi. Viikkotyöaika tarkasteltaessa työssäolon veroisina pidetään muun muassa:

- vuosilomaa
- tasoitusvapaita
- aattoja, arkipyhiä ja muita työehtosopimuksen mukaisia vapaapäiviä
- omaa ja lapsen sairautta
- reservin harjoituksia
- lomautusta.

2. Ylityön määräytyminen työaikamuodon vaihtuessa: Jos työntekijä työskentelee työviikon aikana eri työaikamuodoissa, määräytyy viikkoylityö sen työaikamuodon työvuoroluettelon perusteella, missä hän asiansanomaisella viikolla on työskennellyt eniten.

### 3a.6.2.3 Ylityön enimmäismäärät

1. Lakisääteistä ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa.

2. Paikallisesti voidaan sopia, että ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta ja että ylityön enimmäismäärää nostetaan enintään 80 tunnilla kalenterivuodessa. Palkanmaksukausien rytmityksen johdosta voidaan myös sopia ajanjaksosta, joka lähinnä vastaa kalenterivuotta tai 12 kalenterikuukautta.

3. Ylityökirjanpitoon merkittävää lakisääteistä ylityötä on 8 tunnin jälkeen vuorokaudessa ja 40 tunnin jälkeen viikossa tehty työ.

### 3a.6.2.4 Ylityön korvaaminen

1. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
2. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.
3. Ylityöstä maksettava palkka lisiä lukuun ottamatta voidaan erikseen sovittaessa vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan tai siirtää työaikapankkiin. Vastaavalla vapaalla tarkoitetaan korotettuja tunteja. Myös sunnuntaityöstä maksettava korotus voidaan sopia vaihdettavaksi vapaaseen.

#### Huomautus 1:

Ylityöpalkkaan sisältyvät lisät maksetaan sen palkanmaksukauden palkassa, jossa ylityö olisi korvattu.

#### Huomautus 2:

Ylityövapaan ajalta työntekijälle maksetaan peruspalkka ilman lisiä. Suorituspalkkatyössä palkka maksetaan keskituntiansion mukaan.

#### Huomautus 3:

Ylityövapaa vaihtamisessa takaisin rahaksi käytetään ylityöjakajaa (ks. 3a.6.2.5.1).

4. Mikäli vastaavan vapaan ajankohta sattuu työkyvyttömyyden siihen jaksoon, jolta työnantaja maksaa palkan, korvataan ylityö rahana, ellei vapaan ajankohdasta sovita siirrettäväksi.

### 3a.6.2.5 Ylityökorotuksen laskenta

#### Peruspalkka

1. Peruspalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka 161:llä silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa (päivä- ja 1-vuorotyössä). Kuukausipalkan jakaja on kaksivuorotyössä ja keskeytyvässä kolmi-vuorotyössä 159 sekä keskeytymättömässä kolmi-vuorotyössä 156.
2. Vajaita kuukausia työskentelevän työntekijän osalta jakajaa pienennetään osa-aikaisuuteen suhteutettuna.

#### Soveltamisohje:

Esimerkiksi työskenneltäessä 35 tuntina viikossa kaksivuorotyössä lasketaan kuukausipalkan jakaja seuraavasti:  $35/40 \times 159 = 139$ .

3. Suorituspalkan osuus sekapalkkaus- ja tuotanto-palkkiotyössä sekä urakkatyön keskituntiansio saadaan jakamalla työkohtaisesti kerättyjen suoritus-palkkojen summa työkohtaisesti kerätyillä tunneilla. Sekapalkkaus- ja tuotantopalkkiotyössä näin saatu osuus liitetään palkan kiinteään osaan ja korotetaan ylityön prosentilla. Urakkatyössä näin saatu keskituntiansio korotetaan ylityön prosentilla.

#### Huomautus:

Keskituntiansion tarkastelujakso on työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden mittainen, ellei muusta ole sovittu. Keskituntiansion perusteena voidaan pitää myös edellisen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvää keskituntiansiota.

#### Lisät

4. Vuorokautisessa ylityössä työntekijälle maksetaan korotettuna ne lisät, jotka hänelle maksettiin siltä työvuorolta, josta hän jäi ylitöihin.
5. Viikkoylityössä työntekijälle maksetaan korotettuna vuoro- ja muut sovitut lisät keskimääräisenä. Keskimäärä lasketaan jakamalla lisät työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden aikana tehdyillä työtunneilla. Keskimääräisten lisien laskennan perusteena voidaan käyttää myös edellisen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvää keskimäärää.
6. Jos työntekijä ylityössä ollessaan tekee sellaista työtä, joka oikeuttaa hänen säännöllisen työaikansa ansioon kuulumattomaan erikoislisään, on tämä lisä liitettävä palkkaan, josta ylityökorotus lasketaan.

### 3a.6.2.6 Yksi ylityökäsité

Paikallisesti voidaan sopia yhdestä ylityökäsitteestä. Tällöin ylityökorvauksia ei makseta erikseen vuorokautisesta ja viikoittaisesta ylityöstä, vaan tietyn pitemmän ajanjakson ajalta kaikki ylityötunnit korvataan yhden ja saman ylityökorvaussäännön perusteella. Paikallinen sopimus tehdään päälouottamusmiehen kanssa.

### 3a.7 TYÖAIKAPANKKI

1. Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä työntekijöiden yksilöllisten työaikatärpeiden huomioon ottamista.
2. Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä.
3. Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi
  - työaikajärjestelmiin liittyviä tasoitusvapaita
  - liukuvan työajan kertymää
  - vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
  - vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa sekä jo kertynyttä säästövapaita
  - keskimääräistä säännöllistä viikkotyöaikaa
  - vapaaksi vaihdettua lomarahaa.
4. Kun työaikapankkiin on sovittu siirrettäväksi keskimääräistä työaikaa sovellettaessa kertyvää tasoitusvapaita, voidaan sopia myös, ettei erillistä tasoitusjärjestelmää käytetä. Tällöin työaika tasoittuu työaikapankin kautta ja niissä rajoissa, jotka on sitä käyttöön otettaessa sovittu.
5. Työaikapankkiin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä eivätkä niitä koske esim. työaikalain mukaiset vanhentumisajat.
6. Työntekijän palkka määräytyy vapaan pitämishetken mukaan. Vapaan pitäminen ei vähennä vuosilomakertymää. Työsuhteen päättyessä työaikapankkiin kertyneet vapaat maksetaan rahana.
7. Työntekijälle annetaan vuosittain selvitys pankkiin kertyneistä vapaista. Luottamusmiehelle annetaan vuosittain yhteenveto pankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista. Luottamusmies ja työnantajan edustaja seuraavat vuosittain työaikapankkikertymää erityisesti työsuojelullisista syistä.
8. Liitot ovat yhtä mieltä periaatteesta, jonka mukaan työn vähystilanteessa pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

9. Työaikapankin käyttöönottamiseen liittyen on lisäksi sovittava ainakin seuraavista asioista:

- ketkä kuuluvat työaikapankkijärjestelmän piiriin
- mitä vapaita voidaan säästää, millaisin ehdoin niitä säästetään sekä menettelytavat siitä, kuinka työaikapankkikertymän määrä on todennettavissa
- vapaiden säästämiseksi ja lainaamiselle asetetut enimmäismäärät, jolloin erityistä huomiota kiinnitetään työsuojelullisiin näkökohtiin
- kuinka vapaita voidaan pitää tai määrätä pidettäväksi
- miten vapaan pitämisaikojen palkka määritellään, jos käytössä on useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja.
- menettelytavoista työntekijän ollessa työkyvyttömyyden tai muun syyn vuoksi estynyt työnteosta sovittu vapaan aikana
- missä tilanteissa, työsuhteen päättymisen ohella, vapaa voidaan muuttaa rahaksi ja minkä periaatteiden mukaisesti vaihto suoritetaan
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamusmiehen kesken ja kuinka työaikapankkijärjestelmää voidaan muuttaa.

### 3a.8 TYÖAJAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

1. Työnantaja on oikeutettu järjestämään työajan ja kulun valvonnan. Työntekijä on velvollinen käyttämään niitä raportointimenetelmiä, jotka työnantaja katsoo tarpeellisiksi.
2. Järjestelyistä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan pääluottamusmiehen kanssa.



## 3B LUKU

# SANOMALEHTIYRITYKSIÄ KOSKEVAT TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan sanomalehtiyrityksissä.

Sanomalehtiyritykset voivat ottaa käyttöön 3a-luvun mukaiset uudet työaikamääräykset paikallisesti sopimalla. Kun uudet työaikamääräykset on otettu käyttöön, niistä ei voi enää siirtyä 3b-luvun työaikamääräyksiin.

### 3b.1 SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

2. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 40 tuntia viikossa enintään 17 viikon pituisena ajanjaksona. Tällöin edellytetään, että työtä varten on ennakolta laadittu työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

3. Vartijoiden, siivoustyöntekijöiden ja huolto-, talon- ja laitosten, huoltoasentajien sekä alan yrityksen ylläpitämien henkilöstöruokalan työntekijöiden säännöllinen vuorokautinen työaika voidaan järjestää työaikalain mukaan.

4. Vähimmäistyöaika

Liitot toteavat, että niiden välillä vallitsee keskusjärjestöjen kannanoton mukainen yhteisymmärrys siitä, että epätarkoituksenmukaisia työvuoroja tulee välttää ja että alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

5. Paikallinen sopiminen

Sovittaessa säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se on enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa edellyttäen, että työaika tasoittuu keskimäärin enintään 40 työtuntiin viikossa järjestelmää varten laaditun työtuntijärjestelmäjakson aikana. Järjestelyistä sovittaessa tulee yksittäisten henkilöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet ottaa huomioon.

### 3b.1.1 Työajan sijoittaminen

1. Säännöllinen työaika voidaan tarpeen mukaan sijoittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa, myös sunnuntaina tai arkipyhänä.

2. Paikallisesti sovittaessa voidaan sanomalehtityön yhteydessä tehdä kello 23 jälkeen muutakin kuin sanomalehtityötä.

3. Yrityskohtaisesti on huolehdittava siitä, ettei työtuntijärjestelmän mukaisten työpäivien lukumäärä helluntaipäivänä ilmestyvän lehden valmistamisen vuoksi vuoden aikana tästä syystä nouse.

4. Säännöllisiä työvuoroja ei voida sijoittaa juhannus-, joulun- ja uudenvuoden aatoille eikä pääsiäislauantaille ellei työvuoron sijoittamisesta ja maksettavasta korvauksesta paikallisesti sovita.

5. Työnantajan päätöksellä käyttöönotettavia lisäillemestymispäiviä ovat seuraavat päivät

- loppiaisen jälkeinen päivä
- pitkäperjantain jälkeisenä päivänä
- 2. pääsiäispäivä
- vapunpäivän jälkeinen päivä
- helatorstain jälkeinen päivä
- juhannuksen jälkeinen päivä
- pyhäinpäivän jälkeinen päivä
- itsenäisyyspäivän jälkeinen päivä
- 2. joulupäivä

Pitkäperjantain katsotaan jatkuvan, kunnes lehti on valmistettu.

Näistä työtuntijärjestelmän mukaisista lisäillemestymispäivistä annetaan kustakin korvaava vapaa. Neljästä ensimmäisestä yrityksessä kalenterivuoden aikana käyttöön otetusta lisäillemestymispäivästä annetaan myös lisävapaa.

Paikallisesti sovittaessa lisäillemestymispäivinä tehty työ voidaan korvata kuten viikkoytyö, jolloin korvaavaa vapaapäivää ei anneta. Myös lisävapaa voidaan sopia vaihdettavaksi rahakorvaukseen.

Korvaavat vapaat ja lisävapaat sijoitetaan työtuntijärjestelmän mukaisten vapaapäivien yhteyteen, ellei paikallisesti toisin sovita. Työntekijöiden toivomukset vapaapäivien sijoittamisesta on pyrittävä ottamaan huomioon.

Vapaapäiväjärjestelyjen tultua yrityksessä sovituksi, noudatetaan näin syntynyttä työtuntijärjestelmää.

### 3b.1.2 Työtuntijärjestelmän laatiminen

1. Työpaikkaa varten on laadittava työtuntijärjestelmä, jossa mainitaan säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen viikon eri päivinä, ruokailu- ja kahviajat sekä vapaapäivien ajankohdat. Mikäli säännöllinen työaika jollakin osastolla tai jollakin työntekijällä on erilainen kuin muilla, on sitä varten laadittava oma työtuntijärjestelmä.

2. Työtuntijärjestelmää laadittaessa ja muutettaessa on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työpaikan asianomaisen luottamusmiehen kanssa. Mikäli aiotusta työaikajärjestelmämuutoksesta ei päästä yhteisymmärrykseen, ei muutosta voida toteuttaa ennen kuin kaksi viikkoa on kulunut neuvottelujen päätymisestä, ellei paikallisesti sovita lyhyemmästä ilmoitusajasta.

3. Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja ellei toisin ole sovittu, joka viikko muuttua. Työvuorojen ei tarvitse vaihtua maanantaina.

4. Sekavuorojärjestelmissä, joihin sisältyy myös päivätyötä, tulee kutakin iltavuoroa vastata aamuvuoro, jolloin aamu- ja iltavuoroihin sovelletaan vuorotyötä koskevia määräyksiä.

### 3b.2 LEPOAJAT

1. Milloin työaika vuorokaudessa on 6 tuntia pitempi, on työntekijälle jäljempänä mainituin poikkeuksin annettava työvuoron aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika, jonka aikana hän saa esteettömästi poistua työpaikalta. Paikallisesti voidaan asianomaisen luottamusmiehen kanssa sopia, että myös päivätyössä noudatetaan puolen tun-

nin pituista lepoaikaa siten, että työntekijä saa sen aikana esteettömästi poistua työpaikalta.

2. Milloin vuorotyössä työvuoron pituus on 6 tuntia pitempi, on työntekijälle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana. Enintään puoli tuntia kestävä lepotauko vuorotyössä luetaan työaikaan.

3. Työn lomassa sallitaan kerran päivässä enintään 10 minuutin kahvitauko, josta työnantaja ja pääluottamusmies sopivat. Kahvin juontia varten ei saa pysäyttää konetta, joka ei vaadi työntekijän henkilökohtaista hoitoa.

4. Säännöllisten työvuorojen välissä tulee työntekijälle antaa kerran vuorokaudessa työaikalain 29 §:n mukainen yhdenjaksoinen vuorokausilepo.

### 3b.3 VIIKOITTAINEN VAPAA-AIKA

1. Viikkolepo perustuu työaikalakiin. Voimassa oleva laki edellyttää, että työntekijälle on annettava sunnuntain yhteydessä tai, jollei se ole mahdollista muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Mikäli työntekijä on työaikalain 32 §:n edellytyksin työskennellyt viikkoleponsa aikana, on työntekijän säännöllistä työaika lyhennettävä yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista vapaa-aikaa. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös suorittamalla yli- ja sunnuntaityökorvausten lisäksi erillinen ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus.

### 3b.4 VAPAAPÄIVÄT

1. Lainmukaisen viikkolevon lisäksi tulevat vapaapäivät on pyrittävä mahdollisuuksien mukaan sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen.

2. Työtä varten on laadittava työtuntijärjestelmä niin, että työvuoroja tulee työviikkoa kohti keskimäärin 5, jolloin vapaapäivät vuorotyössä järjestetään mahdollisuuksien mukaan tasan ilta- ja aamuvuorojen kesken. Osapäivätyötä tekevien osalta työaika voidaan järjestää myös siten, että se jakautuu kuudelle työpäivälle.

3. Jatkuvassa yötyössä olevalle, vähintään 4 tunnin työpäivää tekeväälle osapäivätyöntekijälle, jonka viikkotyöaika jakautuu kuudelle työpäivälle, annetaan keskimäärin joka neljäs viikko yksi vapaapäivä lisää siten, että hän saa kaksi perättäistä vapaapäivää, jollei vapaapäivien sijoittamisista työpaikalla toisin sovita.

4. Palkallisia vapaapäiviä ovat loppiainen, pitkäperjantai, pääsiäislauantai, 1. pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä, pyhäinpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, 1. joulupäivä, ja uudenvuoden aatto, ellei lisäillemestymispäivistä muuta johdu (ks. kohta 3b.1.1).

Vapaapäivinä ilmestyvien sanomalehtien tekninen valmistaminen on aloitettu jo edeltäneenä päivänä, nämä sanomalehdet valmistetaan ja postitetaan.

5. Arkipyhäviikkojen lauantait ovat vapaapäiviä työssä, jossa työaika muutoinkin on järjestetty kiintein, lauantaiksi osuvin vapaapäivin.

6. Vaikka työviikko muodostuu tässä pykälässä mainituista syistä normaalia lyhyemmäksi, maksetaan viikkopalkka vähentämättömänä.

## **3b.5 TYÖAJAN LYHENTÄMINEN**

### **3b.5.1 Työajan lyhentämisen perusteet**

Työajan lyhentäminen koskee 40-tuntista työviikkoa tekeviä työntekijöitä.

Mikäli yrityksessä työaika on jo lyhennetty yli työehtosopimuksen määräysten, ei työaika tarvitse lyhentää, paitsi mikäli yritysکوhtainen lyhennys jää sovitun lyhennyksiä pienemmäksi. Tällöin työaika on lyhennettävä vähintään määrään, johon työehtosopimuksen mukainen lyhennys johtaa.

Vuorotyö, jossa työaika on ruokatauko mukaan lukien 40 tuntia viikossa, kuuluu edellä mainitun työajan lyhentämisohjelman piiriin.

40-tuntisessa päivätyössä, jossa noudatetaan edellä mainittua vuorotyön ruokataukoa, noudatetaan edel-

lä mainitun työajan lyhentämisohjelman päivätyötä koskevia määräyksiä, samoin kuin 40 viikkotuntisessa työssä, jossa säännöllinen työaika päättyy klo 18.00–21.00.

### **3b.5.2 Työajan lyhennyksen ansainta**

Työajan lyhennystä ansaitaan vuosineljänneksittäin kunakin kalenterivuonna.

Työajan lyhennystä kertyy yksi neljäsosa kutakin lyhennykseen oikeuttavaa vuosineljännestä kohden. Vuosineljännekseltä, jonka aikana työntekijä on ollut tekemättä työtä enemmän kuin 12 työpäivää, ei edellä mainittua lyhennystä kerry.

Työssäolon veroisina päivinä pidetään niitä työtuntijärjestelmän työpäiviä:

- joihin työntekijä on estynyt tekemästä työtä oman vuosilomansa, talvilomansa, työajan lyhennyksensä tai reservin kertausharjoituksen takia
- joilta työnantaja maksaa työntekijälle sairausajan tai äitiysajan palkan
- joiden ajalta työnantaja maksaa työntekijälle koulutus sopimuksen mukaan ansionmenetyksen korvauksen
- työehtosopimuksen lukujen 6.7, 6.8 ja 7.10 tarkoittamia poissaolopäiviä.

### **3b.5.3 Työajan lyhentäminen**

Työajan lyhennys määräytyy seuraavasti, kun ansainta on täysimääräinen

1. Sanomalehtityö, jossa ei ole ns. aikaurakkaa (työaika, kuten siviilityössä 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa)

- lyhennys päivätyössä 80 tuntia ja vuorotyössä 64 tuntia.

2. Vuoro-, ilta- ja yötyö (periodityö), aikaurakka lyhyempi kuin yksi tunti, viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan

- lyhennys 64 tuntia + 2 työvuoroa.

3. 2-vuorotyö (periodityö), aikaurakka vähintään yksi tunti, aamuvuoron työaika 40 tuntia viikossa, viikkopalkka maksetaan 40 tunnilta

- lyhennys 32 tuntia + 2 työvuoroa.

4. iltatyö (periodityö), aikaurakka vähintään yksi tunti, viikkopalkka maksetaan 40 tunnilta

- lyhennys 3 työvuoroa.

5. Säännöllinen yötyö (periodityö), aikaurakka vähintään yksi tunti, viikkopalkka maksetaan 40 tunnilta
  - lyhennys 4 työvuoroa.
6. Periodityöllä tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa työntekijän työtuntijärjestelmään on sijoitettu työvuoroja myös lauantai ja/tai sunnuntaipäiville. Viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan.
7. Täysi työvuoro lasketaan työaikaa lyhennettäessä 8 tunniksi aikaurakan määrästä riippumatta työssä, jossa viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan.
8. Mikäli aikaurakassa tapahtuu olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat edellä mainittuun yhden tunnin rajan soveltamiseen, käsitellään ne yrityksessä neuvottelujärjestyksen mukaisesti.
9. Aikaurakoiden määrät suositellaan laskettavaksi 6–12 kuukauden jaksoilla.

### 3b.5.4 Lyhennysten toteuttaminen

Lyhennysten toteuttamistavoista on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan paikallisesti

- koko yrityksen osalta ja lyhennyksen pääperiaatteiden osalta pääluottamusmiehen kanssa
- osaston osalta luottamusmiehen kanssa osastokohtaisesti
- koneen tai työryhmän osalta ryhmäkohtaisesti
- työntekijän kanssa yksilöllisesti.

Lyhennykset voidaan toteuttaa monella eri tavalla, esimerkiksi

- päivittäisen työajan lyhentäminen
- viikoittaisen työajan lyhentäminen
- lyhennyksen sisällyttäminen työtuntijärjestelmään
- liukuvan työajan käyttö
- vapaan antaminen työvuoro kerrallaan
- vapaan antaminen useita työvuoroja kerrallaan
- osa työvuorosta (esim. 4 tuntia) annetaan vapaaksi
- päivittäisen työajan lyhentäminen jonakin kautena (esim. ”kesäaika”)
- vapaasta muodostetaan henkilökohtainen ”pankki”, josta vapaata ”kulutetaan” tarpeen mukaan sopien tunneittain

Käytetään työajan lyhentämiseen mitä järjestelyä tahansa, tulee sen täyttää ehto, jonka mukaan vuosityöajassa toteutetaan työehtosopimuksen vuosiloman, talviloman ja vapaapäivämääräysten lisäksi vuosittain edellä mainitun lyhentämishojelman mukaiset työajan lyhennykset.

Lyhennyksen muodosta ja ajankohdasta sovittaessa tulee ottaa huomioon tuotannon ja työtilanteen edellytykset ja työntekijöiden perustellut toivomukset.

Mikäli yrityksessä on sovittu pääperiaatteet vapaan antamisesta, vapaan ajankohdan määrittäminen voi tapahtua

- sopimalla työntekijän kanssa
- ellei neuvotellen ja sopimaan pyrkien ole yksimielisyyttä saavutettu, on vapaan ajankohta ilmoitettava työntekijälle viimeistään kaksi viikkoa ennen
- työnantaja voi sijoittaa puolet lyhennysvapaasta kokonaisina päivinä sellaiseen ajankohtaan, jossa poikkeuksellisesti, ennakoimattomasta syystä työntekijälle ei ole tarjottavissa työtä, ilmoittamalla asiasta viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.
- vapaa on annettava viimeistään 30.4. mennessä ansaintaa seuraavana vuonna.

Kun vapaa on työtuntijärjestelmään etukäteen merkitty, on kyse vapaapäivistä, joita ei siirretä, vaikka työntekijä olisi myöhemmin alkaneella palkallisella työkyvyttömyysajalla.

### 3b.5.5 Palkka työajan lyhennyksen ajalta

Työntekijälle maksetaan palkka vähentämättömänä työajan lyhennyksen ajalta. Suorituspalkkatyössä korvaus maksetaan keskituntiansion mukaan. Mikäli vapaa sattuu työtuntijärjestelmässä sellaiselle päivälle, jolta maksettaisiin muuten vuorotyölisä, maksetaan vuorotyölisä myös vapaan ajalta.

Jos työntekijän työsuhte päättyy eikä työajan lyhennyksestä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, maksetaan työntekijälle kertynyttä vapaata vastaava palkka.

Kuukausipalkkaisen työajan lyhennyksen päiväpalkka saadaan, kun kuukausipalkka jaetaan luvulla 21,25.

Jos työntekijän työsuhte päättyy ja hänelle on annettu työajan lyhennystä ennen kuin sitä on kertynyt, työntekijä on velvollinen maksamaan työnantajalle

annettua vapaata vastaavan palkan määrän. Työnantaja on oikeutettu pidättämään tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä.

### **3b.5.6 Lyhennysten korvaaminen eräissä tapauksissa**

Mikäli lyhennyksiä ei ole edellä mainittuun tai muuten sovittuun määräaikaan mennessä perustellusta syystä (esimerkiksi sairaus tai lomautus) voitu toteuttaa, voidaan ansaittu mutta pitämättä jäänyt lyhennys maksaa rahana.

### **3b.5.7 Paikallinen sopiminen työajan lyhennyksen vaihtamiseksi rahaksi**

Työajanlyhennys voidaan sovittaessa osittain tai kokonaan vaihtaa korvattavaksi rahalla, joka määräytyy kohdassa 3b.5.6 palkanmaksua koskevia perusteita soveltaen. Rahakorvaus maksetaan erillisenä eränä.

## **3b.6 TYÖAJAN PIDENTÄMINEN**

Vuosittaista työaikaa pidennetään seuraavasti:

- vuonna 2018 16 tuntia
- vuonna 2019 8 tuntia
- vuonna 2020 0 tuntia.

1. Työajan pidennys toteutetaan ensisijaisesti paikallisesti sopimalla esimerkiksi:

- vaihtamalla lakisääteisen vuosiloman ylittävä lomanosa, tasoitusvapaa, työajanlyhennys, arkipyhä tai muu vapaapäivä työpäiväksi,
- ottamalla käyttöön tai hyödyntämällä jo olemassa olevaa työaikapankkijärjestelmää,
- käyttämällä liukuvaa työaikaa,
- muuttamalla taukojen pituutta,
- limittämällä työaikaa vuoron vaihtojen yhteydessä,
- sopimalla aloittamis- ja lopettamistöistä,
- työajan pidennystä voidaan käyttää myös elementtinä sovittaessa määräaikaisesta yötyön kompensaatiosta siirryttäessä noudattamaan uusia työaikalain määräyksiä,
- tai muulla sovittavalla tavalla.

2. Sopimus tehdään ensisijaisesti luottamusmiehen kanssa, jolloin sopimus koskee kaikkia työntekijöitä.

Työaikaa voidaan pidentää

- kaikkien osalta samalla tavalla
- kaikkien osalta määritellyillä vaihtoehtoisilla tavoilla
- osasto- tai lehtikohtaisesti tai muutoin määritellyin tavoin yksiköittäin
- tai siirtää sopimisoikeus ryhmäkohtaisesti tai henkilökohtaisesti sovittavaksi.

Työajan pidennys on säännöllistä työaikaa eikä siltä makseta ylityö- tai sunnuntaityökorvauksia.

Osa-aikaisen ja osan vuotta työskennelleen työntekijän osalta työaikaa pidennetään tehdyn työajan suhteessa. (Osan vuotta työskentelevänä pidetään myös työntekijää, joka on ollut kokonaan tai osittain lomautettuna, työkyvytön, perhevapaalla, vuorotteluvapaalla, opintovapaalla tai muutoin lainsäädäntöön tai työehtosopimukseen perustuvasta syystä tai työnantajan luvalla poissa työstä.)

Sopimus solmitaan ensisijaisesti kalenterivuodeksi kerrallaan. Jos sopimus on solmittu toistaiseksi, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajoin päättyään kalenterivuoden päättyessä, ellei muuta ole sovittu.

3. Mikäli työajan pidentämisen toteuttamistavasta ei paikallisesti päästä sopimukseen, vähennetään vastaava tuntimäärä työajan lyhennysvapaasta.

Jos kyseessä on osa-aikatyöntekijä, työaikaa pidennetään ilmoittamalla lisätunneista vähintään viikkoa aiemmin. Työntekijä voi poikkeuksellisesti painavasta henkilökohtaisesta syystä kieltäytyä lisätunneista, jolloin työaikaa pidennetään muuna ajankohtana.

4. Jos työajan pidennys jää ennakoimattomasta syystä joltain osin tekemättä, pidätetään tekemättä jääneiden tuntien palkka 3. kohdan mukaisesti vuoden lopussa tai muuten sovittuna ajankohtana.

## **3b.7 LISÄT**

### **3b.7.1 Vuorolisät**

1. Vuoro-, ilta- tai yötyölisänä maksetaan kaikilta säännölliseen työvuoroon sisältyviltä tunneilta työehtosopimuksen voimaantuloaikana seuraavat lisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa

| vuorolta, joka päättyy kello | euroa/tunnilta |
|------------------------------|----------------|
| klo 18:01–21:00              | 0,69           |
| klo 21:01–23:00              | 1,31           |
| klo 23:01–01:00              | 1,46           |
| klo 1:01–                    | 1,87           |

1.4.2018 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

| vuorolta, joka päättyy kello | euroa/tunnilta |
|------------------------------|----------------|
| klo 18:01–21:00              | 0,70           |
| klo 21:01–23:00              | 1,33           |
| klo 23:01–01:00              | 1,48           |
| klo 1:01–                    | 1,89           |

1.4.2019 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

| vuorolta, joka päättyy kello | euroa/tunnilta |
|------------------------------|----------------|
| klo 18:01–21:00              | 0,71           |
| klo 21:01–23:00              | 1,34           |
| klo 23:01–01:00              | 1,50           |
| klo 1:01–                    | 1,92           |

2. Säännöllistä vuorotyötä suorittavan työntekijän vuorotyölisä voidaan sisällyttää hänen henkilökohtaiseen viikkopalkkaansa myös siten, että se maksetaan jaettuna tasan päivä-, ilta- ja yövuoroviikkojen työtuntien kesken.

### 3b.7.2 Lauantailisä

Lauantaivuorokauden aikana tehdyiltä säännöllisen työvuoron tunneilta maksetaan työntekijälle ilta-, yö- tai vuorotyölisän lisäksi seuraavat lisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa

| vuorolta, joka päättyy tai alkaa lauantaina kello | euroa/tunnissa |
|---|----------------|
| • klo 00:01–06:00<br>perjantaina alkanut vuoro    | 6,84           |
| • klo 18:01–21:00                                 | 2,50           |
| • klo 21:01–23:00                                 | 5,01           |
| • klo 23:01–01:00<br>sunnuntaina päättyvä vuoro   | 5,63           |
| • klo 01:01–<br>sunnuntaina päättyvä vuoro        | 6,84           |

1.4.2018 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

| vuorolta, joka päättyy tai alkaa lauantaina kello | euroa/tunnissa |
|---|----------------|
| • klo 00:01–06:00<br>perjantaina alkanut vuoro    | 6,92           |
| • klo 18:01–21:00                                 | 2,53           |
| • klo 21:01–23:00                                 | 5,07           |
| • klo 23:01–01:00<br>sunnuntaina päättyvä vuoro   | 5,70           |
| • klo 01:01–<br>sunnuntaina päättyvä vuoro        | 6,92           |

1.4.2019 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta

| vuorolta, joka päättyy tai alkaa lauantaina kello | euroa/tunnissa |
|---|----------------|
| • klo 00:01–06:00<br>perjantaina alkanut vuoro    | 7,01           |
| • klo 18:01–21:00                                 | 2,56           |
| • klo 21:01–23:00                                 | 5,13           |
| • klo 23:01–01:00<br>sunnuntaina päättyvä vuoro   | 5,77           |
| • klo 01:01–<br>sunnuntaina päättyvä vuoro        | 7,01           |

### 3b.7.3 Paikallinen sopiminen

Tässä kohdassa tarkoitetuista lisistä (vuoro- ja lauantailisät) voidaan paikallisesti sopia toisin luottamusmiehen tai työntekijöiden kanssa.

## 3b.8 YLITYÖ

1. Ylityötä voidaan tehdä ainoastaan työntekijän ja työnantajan keskinäisellä suostumuksella.

2. Mikäli työntekijä kutsutaan ennalta arvaamattoman syyn vuoksi (konevika, sairaus) työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle matkakorvaus, jonka työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään.

### 3b.8.1 Ylityölajit

1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään sovitun vuorokautisen säännöllisen työajan lisäksi.

Säännöllisen työvuoron jälkeen tehty työ on ylityötä, kunnes työntekijän seuraava työtuntijärjestelmän mukainen työvuoro alkaa.

Vuorokautinen ylityö on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään työajan välittömään yhteyteen.

Jos vuorokautinen ylityö kestää vähintään kaksi tuntia, on ennen ylityöhön ryhtymistä annettava hakkaalle työntekijälle 15 minuutin kestävä tauko ruokailua tai muuta virkistytymistä varten.

2. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään vapaa-päivänä säännöllisen viikkotyöajan lisäksi. Viikkotyö-aikaa tarkasteltaessa työssäolon veroisina pidetään muun muassa:

- vuosi- ja talvilomaa
- työajan lyhennysvapaita
- aattoja, arkipyhiä ja muita palkallisia vapaita
- omaa ja lapsen sairautta
- reservin harjoituksia
- lomautusta

3. Paikallisesti voidaan sopia yhdestä ylityökäsitteestä. Tällöin ylityökorvauksia ei makseta erikseen vuorokautisesta ja viikoittaisesta ylityöstä, vaan tietyn pitemmän ajanjakson ajalta kaikki ylityötunnit korvataan yhden ja saman ylityökorvaussäännön perusteella. Paikallinen sopimus tehdään pääluottamusmiehen kanssa. Sopimus on tehtävä kirjallisesti ja kopio siitä lähetetään liittoihin tiedoksi.

### 3b.8.2 Ylityön enimmäismäärät

1. Lakisääteistä ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa.

2. Paikallisesti voidaan sopia, että ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta ja että ylityön enimmäismäärää nostetaan enintään 80 tunnilla kalenterivuodessa.

Palkanmaksukausien rytmityksen johdosta voidaan myös sopia ajanjaksosta, joka lähinnä vastaa kalenterivuotta tai 12 kalenterikuukautta.

3. Ylityökirjanpitoon merkittävää lakisääteistä ylityötä on 8 tunnin jälkeen vuorokaudessa ja 40 tunnin jälkeen viikossa tehty työ.

### 3b.8.3 Ylityön korvaaminen

1. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

2. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Arkipyhänä tehdystä ylityöstä maksettava peruspalkka sisältyy viikkopalkkaan, joten työntekijälle maksetaan viikkopalkan lisäksi ainoastaan ylityön korotusosa.

3. Ylityöstä maksettava palkka lisiä lukuun ottamatta voidaan asianomaisten kesken erikseen sovittaessa vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan. Vastaavalla vapaalla tarkoitetaan korotettuja tunteja. Sunnuntaityöstä maksettavaa korotusta ei voi vaihtaa vapaaseen.

#### Huomautus:

Ylityöpalkkaan sisältyvät lisät maksetaan sen palkanmaksukauden palkassa, jona ylityö on tehty.

Ylityövapaan ajalta palkka maksetaan henkilökohtaisen tuntipalkan perusteella. Suorituspalkkatyössä noudatetaan keskituntiansion laskentasääntöjä.

Mikäli vastaavan vapaan ajankohta sattuu työkyvyttömyysaikaan, korvataan ylityö rahana, ellei vapaan ajankohtaa sovita siirrettäväksi.

4. Työaikalain mukaan ylityökorvaus vanhenee kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus korvaukseen on syntynyt.

### 3b.8.4 Ylityökorotuksen laskenta

#### Peruspalkka

1. Ylityön korotus lasketaan pitämällä perusteena työntekijän henkilökohtaista viikkopalkkaa jaettuna työsopimuksessa sovitulla tuntimäärällä.

2. Sanomalehtityössä periodityötä tekevien yötyöntekijöiden viikkopalkkaa tuntipalkaksi muutettaessa käytetään jakajana lukua 35, ellei paikallisesti ole sovitto alemmasta jakajasta.

3. Kuukausipalkkaa saavan osalta peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan päivätyössä luvulla 162 ja vuorotyössä luvulla 164 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa (päivä- ja vuorotyössä).

Säännöllisen työajan ollessa alle 40 tuntia viikossa pienennetään jakajaa osa-aikaisuuteen suhteutettuna.

**Esimerkki** kun säännöllinen työaika on päivätyössä 35 tuntia viikossa;

$$\frac{35}{40} \times 162 = 141,75$$

4. Suorituspalkan osuus sekapalkkaus- ja tuotantopalkkiotyössä sekä urakkatyön keskituntiansio saadaan jakamalla työkohtaisesti kerättyjen suorituspalkkojen summa työkohtaisesti kerätyillä tunneilla. Sekapalkkaus- ja tuotantopalkkiotyössä näin saatu osuus liitetään palkan kiinteään osaan ja korotetaan ylityön prosentilla. Urakkatyössä näin saatu keskituntiansio korotetaan ylityön prosentilla.

#### **Huomautus:**

Keskituntiansion tarkastelujakso on työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden mittainen, ellei muusta ole sovittu.

#### **Lisät**

1. Vuorokautisessa ylityössä työntekijälle maksetaan korotettuna ne lisät, jotka hänelle maksettiin siltä työvuorolta, josta hän jäi ylitöihin.

2. Viikkoylityössä työntekijälle maksetaan korotettuna vuoro- ja muut lisät keskimääräisenä. Lisät laskeaan keskimääräiseksi jakamalla ne tehdyillä työtunneilla joko työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden ajalta.

3. Jos työntekijä ylityössä ollessaan tekee sellaista työtä, joka oikeuttaa hänen säännöllisen työaikansa ansioon kuulumattomaan erikoislisään, on tämä lisä liitettävä palkkaan, josta ylityökorotus lasketaan.

### **3b.9 SUNNUNTAITYÖKOROTUS**

1. Työaikalain mukaisesti sunnuntaina tai arkipyhänä tehdystä työstä maksetaan kullekin työtunnille sunnuntaikorotuksena 100 %:lla korotettu palkka. Mikäli tällaisena päivänä tehty työ on myös ylityötä, maksetaan ylityökorotukset.

2. Korotuksen laskennassa pidetään perustana kohdan 3b.8.4 mukaisesti määrittyvää palkkaa.

3. Säännöllistä sunnuntaityötä suorittavalle työntekijälle maksetaan sunnuntaityökorotus yhtä monelta sunnuntain ja arkipyhän työvuorolta kuin niitä sisältyy palkalliseen sairausaikaan.

### **3b.10 TYÖAJAN TARKKAILU JA RAPORTOINTI**

1. Työnantaja on oikeutettu järjestämään työajan ja kulun valvonnan. Työntekijä on velvollinen käyttämään niitä raportointimenetelmiä, jotka työnantaja katsoo tarpeellisiksi.

2. Järjestelyistä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan pääluottamusmiehen kanssa.

### **3b.11 TYÖAIKAPANKKI**

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

Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi

- työaikajärjestelmiin liittyviä tasoitusvapaita
- mahdollisia työajan lyhennysvapaita
- liukuvan työajan kertymää
- vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
- vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa ja talvilomaa sekä jo kertynyttä säästövapaata
- keskimääräistä säännöllistä viikkotyöaikaa
- vapaaksi vaihdettua lomarahaa.

Kun työaikapankkiin on sovittu siirrettäväksi keskimääräistä työaikaa sovellettaessa kertyvää tasoitusvapaata, voidaan sopia myös, ettei erillistä tasoitusjärjestelmää käytetä. Tällöin työaika tasoittuu työaikapankin kautta ja niissä rajoissa, jotka on sitä käyttöön otettaessa sovittu.

Työaikapankkiin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä eivätkä niitä koske esim. työaikalain mukaiset vanhentumisajat.

Työntekijän palkka määräytyy vapaan pitämishetken mukaan. Vapaan pitäminen ei vähennä vuosilomakertymää. Työsuhteen päättyessä työaikapankkiin kertyneet vapaat maksetaan rahana.



Työntekijälle annetaan vuosittain selvitys pankkiin kertyneistä vapaista. Luottamusmiehelle annetaan vuosittain yhteenveto pankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista. Luottamusmies ja työnantajan edustaja seuraavat vuosittain työaikapankkikertymää erityisesti työsuojelullisista syistä.

Liitot ovat yhtä mieltä periaatteesta, jonka mukaan työn vähyystilanteessa pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

Työaikapankin käyttöönottamiseen liittyen on lisäksi sovittava ainakin seuraavista asioista:

- ketkä kuuluvat työaikapankkijärjestelmän piiriin
- mitä vapaita voidaan säästää, millaisin ehdoin niitä säästetään sekä menettelytavat siitä kuinka työaikapankkikertymän määrä on todennettavissa
- vapaiden säästämiseksi ja lainaamiselle asetetut enimmäismäärät, jolloin erityistä huomiota kiinnitetään työsuojelullisiin näkökohtiin
- kuinka vapaita voidaan pitää tai määrätä pidettäväksi
- miten vapaan pitämisaikojen palkka määritellään, jos käytössä on useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja
- menettelytavoista työntekijän ollessa työkyvyttömyyden tai muun syyn vuoksi estynyt työnteosta sovitun vapaan aikana
- missä tilanteissa, työsuhteen päättymisen ohella, säästövapaa voidaan muuttaa rahaksi ja minkä periaatteiden mukaisesti vaihto suoritetaan
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamusmiehen kesken ja kuinka työaikapankkijärjestelmää voidaan muuttaa.

### **3b.12 JOUSTAVA TYÖAIKA**

Työehtosopimuksen 3b.1-kohdan määräyksistä poiketen säännöllinen työaika voidaan yksi- ja kaksi-vuorotyössä järjestää keskimääräiseksi siten, että se on 6-10 tuntia vuorokaudessa ja enintään 50 tuntia viikossa. Myös lauantai työ on mahdollista. Vapaapäivät voidaan muodostaa ja sijoittaa 3b.4-kohdasta poiketen.

Työnantajan tulee laatia työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen

säännöllinen työaika tasoittuu 40 tuntiin. Työaikapankkijärjestelmään siirtymisestä neuvotellaan ja pyritään sopimaan luottamusmiehen kanssa.

Työaikapankkijärjestelmään siirrytään sopimalla siitä työntekijän kanssa kerran. Tämän jälkeen työaikapankkijärjestelmä on voimassa niin kauan kunnes työnantaja ilmoittaa sen päättymisestä. Järjestelyn ajalta työntekijälle maksetaan erillistä joustavan työajan lisää. Lisän suuruus on 5 % henkilökohtaisesta viikko- tai kuukausipalkasta, joka ei sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä. Lisän maksaminen päättyy, kun työaikapankkijärjestelmän soveltaminen päättyy ja kun työaika on tasoittunut 40 tuntiin viikossa.

Ellei paikallisesti toisin sovita, pysyvistä muutoksesta voimassa olevaan tasoitusjärjestelmään ja työvuoroluetteloihin ilmoitetaan työntekijöille kaksi viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa ja tilapäisestä muutoksesta, mikäli mahdollista viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Työsuhteen päättyessä kesken tasoittumisjakson työntekijälle maksetaan lopputilissä yksinkertainen palkka pitämättä jääneeltä tasoitusvapaalta tai, jos työtunteja on kertynyt työajan tasoittumiseksi liian vähän, lopputilistä pidätetään palkka tasoittumiseen tarvittavilta tunneilta.



## 4 LUKU

# PALKAT JA PALKANMAKSU

### 4.1 PALKAN MAKSAMINEN

1. Viikkopalkka maksetaan viikon tai kahden viikon erissä säännöllisesti samana viikonpäivänä. 3 a luvun työaikamääräyksiä noudatettaessa palkanmaksukausi on kuukausi ja palkka maksetaan kerran kuukaudessa.

Milloin palkanmaksupäivä sattuu juhlapäiväksi tai sen aatoksi, maksetaan palkka aattoa edeltävänä arkipäivänä. Palkkapäivää ei tarvitse siirtää silloin, kun se on pankkien aukiolopäivä.

Palkanlaskentaa varten varataan työnantajalle enintään 5 työpäivän aika.

Paikallisesti sovittaessa voidaan poiketa tämän kohdan palkan maksamista koskevista määräyksistä.

2. Maksettavaan palkkaan liitetään palkkaselvitys, josta käy ilmi palkan koostumus (mm. ansion määrä aika- ja suorituspalkkatyössä, lisien määrä ja ylityöt). Tarkempi selvitys annetaan tarvittaessa palkkakirjanpidon perusteella.

3. Viikkopalkka muutetaan kuukausipalkaksi seuraavasti:

Viikkopalkka kerrotaan 52,25 viikolla ja näin saatu vuosipalkka jaetaan 12 kuukaudella = kuukausipalkka.

4. Osa-ajan palkka

Osa-ajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa taikka silloin, kun henkilö on ollut poissa työstä eikä työnantaja ole velvollinen maksamaan poissaololta palkkaa. Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti: Kuukausipalkasta vähennetään poissaolotuntien määrä. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka kyseisen kuukauden työpäivien ja palkallisten vapaapäivien tuntimäärällä. Paikallisesti voidaan sopia toisin.

### 4.2 VÄHIMMÄISPALKAT

#### 4.2.1 Tehtävien vaativuusluokitus

Tehtävän vaativuus määritellään tehtävän oleellisen sisällön ja säännöllisesti tehtävien töiden perusteella.

Tehtävät luokitellaan neljään vaativuustasoon. Tehtävän vaativuus riippuu siitä, missä määrin tehtävä edellyttää osaamista (tietoa, taitoa ja kokemusta), vuorovaikutusta sekä vastuuta ja itsenäistä tehtävän hallintaa.

##### Taso 1

Tasolle kuuluvat tehtävät ovat tyypillisesti tuotantoprosessin yhteen osaan tai vaiheeseen kohdistuvaa käytännön työtä. Työ edellyttää lyhyehköä käytännön kokemusta ja tavanomaista vuorovaikutusta välittömässä työympäristössä.

Työtehtävät perustuvat selkeisiin ohjeisiin, vakiintuneeseen käytäntöön tai lähellä olevaan työnjohtoon. Vastuu liittyy oman työsuorituksen toteuttamiseen ja sen lopputulokseen.

##### Taso 2

Tasolle kuuluvat tehtävät edellyttävät ammatillista osaamista ja vuorovaikutusta tuotantoprosessissa ja tiimeissä työn sujumiseksi.

Työ edellyttää prosessin osaan liittyvien menettelytapojen ja menettelytapojen hallintaa. Ammatillisella osaamisella hallitaan työtehtävää itsenäisemmin kuin edellisellä tasolla, vaikka tehtävät perustuvatkin selkeisiin ohjeisiin ja käytäntöihin. Pääosin samankaltaiset ongelmat edellyttävät mahdollisten vaihtoehtojen ratkaisujen selvittämistä.

##### Taso 3

Tasolle kuuluvat tehtävät, joissa edellytetään monipuolista koulutuksen ja kokemuksen kautta hankittua hyvää ammatillista osaamista vaativien koneiden, laitteiden, tuotantolinjojen ja -prosessien, niiden ohjaus- ja laatu järjestelmien tai muuten vaativien tuotannon tai tehdaspalvelun tehtäväkokonaisuuksien hallitsemiseksi sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn.

Tyypillistä tämän tason tehtäville on vuorovaikutusvaatimus, joka ilmenee joko sisäisinä palvelutehtävinä omassa työprosessissa tai asiakasyhteisissä.

Tehtävälle on tyypillistä yleisluonteiset toimeksiannot. Ammatillista kokemusta ja tietoa vaativia itsenäisiä harkintatilanteita esiintyy usein. Ongelmat ovat pääosin samankaltaisia ja edellyttävät vaihtoehtoisten ratkaisujen selvittämistä.

#### Taso 4

Tasolle kuuluvat erityisosaamista edellyttävät vaativat ja vastuulliset mestaritason tehtävät, joiden hallinta edellyttää pitkäaikaista kokemusta, korkeatasoista ammattitaitoa ja erityisosaamista sekä kykyä itsenäisiin suunnittelu-, kehittämis- yms. tehtäviin. Tehtävä edellyttää tyypillisesti vuorovaikutusta asiantuntijaroolissa tai merkittävästi oma-aloitteista yhteydenpitoa asiakkaisiin, asiantuntijoihin tai vastaaviin sidosryhmiin.

Tehtävälle on ominaista, että esille tulevat ongelmat ovat monimutkaisia ja harvoin selkeästi rajattuja. Ongelmien ratkaisu vaatii vaihtoehtojen selvittämistä ilman valmiita ohjeita ja ratkaisumalleja.

#### 4.2.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen

Työntekijän tehtäväkohtainen palkka määritellään hänen säännöllisesti tekemiensä töiden perusteella. Mikäli työntekijän tehtävä koostuu erilaisista töistä, palkka määräytyy sen vaativuustason perusteella, johon kuuluvat työt edustavat suurinta osaa tehdyistä töistä. Ellei mikään vaativuustaso muodostu selkeästi suurimmaksi, määritellään palkkaryhmä tehtyjen töiden ajallisesti painotetun keskiarvon avulla.

Mikäli työntekijä tekee tilikauden aikana eri vaativuustasoille kuuluvia töitä, eikä sitä ole otettu huomioon tehtävän vaativuusluokituksessa, maksetaan ylemmän vaativuustason mukaista palkkaa, mikäli ko. työtä on tehty vähintään puolet työajasta.

Työntekijän tehtävän muuttuessa olennaisesti tarkistetaan tehtävän vaativuustaso. Vaativuustaso ja sitä vastaava vähimmäispalkka voi tällöin nousta tai laskea. Muutoksesta johtuva mahdollinen palkan korotus toteutetaan seuraavan palkanmaksukauden alusta alkaen.

#### 4.2.3 Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat

Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat ovat:

työehtosopimuksen voimaantuloaikana:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 395,01       | 1719,95        |
| Taso 2 | 434,33       | 1891,14        |
| Taso 3 | 477,58       | 2079,46        |
| Taso 4 | 525,16       | 2286,60        |

1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 398,17       | 1733,71        |
| Taso 2 | 437,80       | 1906,27        |
| Taso 3 | 481,40       | 2096,10        |
| Taso 4 | 529,36       | 2304,89        |

1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 401,36       | 1747,58        |
| Taso 2 | 441,31       | 1921,52        |
| Taso 3 | 485,25       | 2112,86        |
| Taso 4 | 533,60       | 2323,33        |

#### 4.2.4 Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä

Niiden 7-päiväisen lehden työntekijöiden, jotka tekevät säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka neljäntenä sunnuntaina ja joiden säännöllinen työaika on 7 tuntia pitempi, vähimmäispalkan tulee ylittää työehtosopimuksen kohdassa 4.2.3 kulloinkin voimassaoleva vähimmäispalkka seuraavasti:

- jos tehdään joka sunnuntai, 15 prosentilla
- jos tehdään joka toinen sunnuntai, 12 prosentilla
- jos tehdään joka kolmas sunnuntai, 9 prosentilla
- jos tehdään joka neljäs sunnuntai, 6 prosentilla

Määräystä sovelletaan myös muissa kuin 7-päiväisissä sanomalehdissä niihin työntekijöihin, joiden työtuntijärjestelmässä säännölliset työvuorot kiertävät viikon kaikkina päivinä.

Milloin säännöllistä sunnuntaityötä tehdään yllä olevasta poikkeavasti, tulee vähimmäispalkan ylityksen olla prosenttimäärä, joka saadaan edellä olevista määristä säännöllisen sunnuntaityön esiintymistiheyden vastaavassa suhteessa.

Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä määräytyy sunnuntaityötiheyden perusteella seuraavasti:

työehtosopimuksen voimaantuloaikana

| euroa/viikko | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4. su | 23,70  | 26,06  | 28,65  | 31,51  |
| • joka 3. su | 35,55  | 39,09  | 42,98  | 47,26  |
| • joka 2. su | 47,40  | 52,12  | 57,31  | 63,02  |
| • joka su    | 59,25  | 65,15  | 71,64  | 78,77  |

| euroa/kuukausi | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|----------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4. su   | 103,20 | 113,47 | 124,77 | 137,20 |
| • joka 3. su   | 154,80 | 170,20 | 187,15 | 205,79 |
| • joka 2. su   | 206,39 | 226,94 | 249,54 | 274,39 |
| • joka su      | 257,99 | 283,67 | 311,92 | 342,99 |

1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

| euroa/viikko | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su  | 23,89  | 26,27  | 28,88  | 31,76  |
| • joka 3.su  | 35,84  | 39,40  | 43,33  | 47,64  |
| • joka 2.su  | 47,78  | 52,54  | 57,77  | 63,52  |
| • joka su    | 59,73  | 65,67  | 72,21  | 79,40  |

| euroa/kuukausi | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|----------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su    | 104,02 | 114,38 | 125,77 | 138,29 |
| • joka 3.su    | 156,03 | 171,56 | 188,65 | 207,44 |
| • joka 2.su    | 208,05 | 228,75 | 251,53 | 276,59 |
| • joka su      | 260,06 | 285,94 | 314,41 | 345,73 |

1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

| euroa/viikko | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su  | 24,08  | 26,48  | 29,12  | 32,02  |
| • joka 3.su  | 36,12  | 39,72  | 43,67  | 48,02  |
| • joka 2.su  | 48,16  | 52,96  | 58,23  | 64,03  |
| • joka su    | 60,20  | 66,20  | 72,79  | 80,04  |

| euroa/kuukausi | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|----------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su    | 104,85 | 115,29 | 126,77 | 139,40 |
| • joka 3.su    | 157,28 | 172,94 | 190,16 | 209,10 |
| • joka 2.su    | 209,71 | 230,58 | 253,54 | 278,80 |
| • joka su      | 262,14 | 288,23 | 316,93 | 348,50 |

#### 4.2.5 Henkilökohtaisen palkan kokemusosan määräytyminen

Henkilökohtaisen palkan kokemusosa karttuu henkilön työskennellessä saman palkkaryhmän tehtävässä siten, että viiden vuoden jälkeen henkilön henkilökohtainen palkka on oltava vähintään viisi prosenttia yli tehtäväkohtaisen vaativuustason mukaisen vähimmäispalkan.

Henkilön siirtyessä ylemmän vaativuustason tehtävään, henkilökohtaisen palkan kokemusosaan oikeuttavan ajan laskenta alkaa alusta.

Mikäli henkilö siirtyy ylemmän vaativuustason tehtävästä alemman vaativuustason tehtävään, kokemusosan kertymisessä otetaan huomioon myös se aika, jonka henkilö on työskennellyt vaativammassa tehtävässä.

Kokemusaika karttuu työsuhteen kestäessä myös:

- sairaskausloman tarkoittaman erityisäitiys-, äitiys- ja/tai vanhempainrahan,
- asevelvollisuuden, aseettoman tai siviilipalveluksen ja rauhanturvaamistehtävissä sekä
- lomanmääräytymisvuoden aikana alle 75 työpäivää kestävänsä sairausloman aikana.

Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat 5 %:n kokemuksellisällä ovat:

työehtosopimuksen voimaantuloaikana

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 414,76       | 1805,95        |
| Taso 2 | 456,05       | 1985,70        |
| Taso 3 | 501,46       | 2183,43        |
| Taso 4 | 551,42       | 2400,93        |

1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 418,08       | 1820,40        |
| Taso 2 | 459,69       | 2001,58        |
| Taso 3 | 505,47       | 2200,90        |
| Taso 4 | 555,83       | 2420,14        |

1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

|        | <b>euroa/viikko</b> | <b>euroa/kuukausi</b> |
|--------|---------------------|-----------------------|
| Taso 1 | 421,42              | 1834,96               |
| Taso 2 | 463,37              | 2017,60               |
| Taso 3 | 509,51              | 2218,51               |
| Taso 4 | 560,28              | 2439,50               |

#### 4.2.6 Muut palkkamääräykset

##### Oppisopimusoppilaat

Oppisopimusoppilaiden vähimmäispalkat (1. vuonna 75%, 2. vuonna 85 % ja 3. vuonna 90% tason 2 vähimmäispalkasta) ovat:

työehtosopimuksen voimaantuloaikana

|           | <b>euroa/viikko</b> | <b>euroa/kuukausi</b> |
|-----------|---------------------|-----------------------|
| 1. vuonna | 325,75              | 1418,36               |
| 2. vuonna | 369,18              | 1607,47               |
| 3. vuonna | 390,90              | 1702,03               |

1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

|           | <b>euroa/viikko</b> | <b>euroa/kuukausi</b> |
|-----------|---------------------|-----------------------|
| 1. vuonna | 328,35              | 1429,70               |
| 2. vuonna | 372,13              | 1620,33               |
| 3. vuonna | 394,02              | 1715,64               |

1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

|           | <b>euroa/viikko</b> | <b>euroa/kuukausi</b> |
|-----------|---------------------|-----------------------|
| 1. vuonna | 330,98              | 1441,14               |
| 2. vuonna | 375,11              | 1633,29               |
| 3. vuonna | 397,18              | 1729,37               |

Perustutkinnon suorittaneiden palkka määräytyy kolmannen vuoden palkan mukaan. Ammattitutkinnon suorittamisen jälkeen maksetaan tehtävän vaativuustason mukainen palkka.

##### Harjoittelijat

Työntekijöille, joilla ei ole riittävää työkokemusta vastaavasta tehtävästä, voidaan maksaa harjoittelupalkkoja. Harjoittelu-aika on vaativuustason 1 tehtävissä puoli vuotta ja muissa tehtävissä vuosi.

Harjoittelijoiden vähimmäispalkat (90 % kunkin tason vähimmäispalkasta) ovat

työehtosopimuksen voimaantuloaikana

|        | <b>euroa/viikko</b> | <b>euroa/kuukausi</b> |
|--------|---------------------|-----------------------|
| Taso 1 | 355,51              | 1547,96               |
| Taso 2 | 390,90              | 1702,03               |
| Taso 3 | 429,82              | 1871,51               |
| Taso 4 | 472,64              | 2057,94               |

1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

|        | <b>euroa/viikko</b> | <b>euroa/kuukausi</b> |
|--------|---------------------|-----------------------|
| taso 1 | 358,35              | 1560,34               |
| taso 2 | 394,02              | 1715,64               |
| taso 3 | 433,26              | 1886,49               |
| taso 4 | 476,43              | 2074,40               |

1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

|        | <b>euroa/viikko</b> | <b>euroa/kuukausi</b> |
|--------|---------------------|-----------------------|
| taso 1 | 361,22              | 1572,82               |
| taso 2 | 397,18              | 1729,37               |
| taso 3 | 436,73              | 1901,58               |
| taso 4 | 480,24              | 2091,00               |

Työkokemuksen olemassaolo todetaan työsopimusta solmittaessa. Näyttövelvollisuus kokemuksesta on työntekijällä. Kokemukseen vetoaminen jälkikäteen ei aiheuta takautuvaa palkanmaksua.

##### Nuoret, alle 18-vuotiaat

Kun nuori alle 18-vuotias tekee samaa työtä kuin täysi-ikäinen ja omaa tehtävän edellyttämät tiedot, taidot ja kokemuksen, määräytyy hänen palkkansa tehtävän vaativuuden mukaan.

Muussa tapauksessa nuorten vähimmäispalkka (75 % tason 2 vähimmäispalkasta) on:

- työehtosopimuksen voimaantuloaikana 325,75 euroa viikossa tai 1418,36 euroa kuukaudessa.
- 1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 328,35 euroa viikossa tai 1429,70 euroa kuukaudessa.
- 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkan-

maksukauden alusta lukien 330,98 euroa viikossa tai 1441,14 euroa kuukaudessa.

### Täysi-ikäiset opiskelijat

Nuorten harjoitteluedellytysten parantamiseksi voidaan **opiskelijoille** kesäharjoittelun ajalta (1.5.–30.9) sekä oppilaitosten muina **loma-aikoina** maksaa tason 1 harjoittelupalkkaa.

Opiskelijoiden vähimmäispalkka (90 % tason 1 vähimmäispalkasta) on:

- työehtosopimuksen voimaantuloaikana 355,51 euroa viikossa tai 1547,96 euroa kuukaudessa.
- 1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 358,35 euroa viikossa tai 1560,34 euroa kuukaudessa.
- 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 361,22 euroa viikossa tai 1572,82 euroa kuukaudessa.

### Tutkintoon kuuluva työharjoittelu

Tutkintoon liittyvän pakollisen harjoittelun ajalta palkasta voidaan sopia vapaasti.

#### 4.2.7 Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset

Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset on esitetty luvussa 8.

#### 4.2.8 Paikallisesti sovittavat palkkausjärjestelmät

Paikallisesti sopien yrityksissä voidaan ottaa käyttöön liittojen yhdessä kehittämä KIPA-palkkausjärjestelmä tai vastaava muu tehtävän vaativuuteen perustuva palkkausjärjestelmä.

Yrityskohtaisessa palkkausjärjestelmässä palkat eivät voi alittaa työehtosopimuksen kulloinkin voimassa olevaa alinta vähimmäispalkkaa.

Yrityskohtaisen palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä ei kenenkään henkilökohtaista palkkaa alenneta.

## 4.3 PEREHDYTTÄMINEN

1. Perehdyttäminen ja työnopastus perustuvat perehdyttämis- ja työnopastusohjelmassa määriteltyihin tehtäviin ja vastuisiin. Ohjelman mukaista opetustehtävää suorittavalle maksetaan opetustehtävään käytetyltä ajalta lisää, kuitenkin enintään 120 tunnilta.

Perehdyttämis- ja työnopastuslisä on työehtosopimuksen voimaantuloaikana 0,41 euroa tunnissa ja 1.4.2018 lukien 0,42 euroa tunnissa.

Jos opastettavia on samanaikaisesti useampia, maksetaan tältä ajalta vain yksinkertainen korvaus.

2. Perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla yritykseen palkattu uusi työntekijä, yrityksessä työtehtävästä toiseen siirtyvä työntekijä tai yrityksen tiloissa työskentelevä, sen henkilöstöön kuulumaton henkilö voi sopeutua uuteen työhönsä, organisaatioon, yritykseen sekä muuhun henkilöstöön.

Perehdyttämiseen sisältyy tällöin näiden toimenpiteiden toteutuksen lisäksi myös niiden suunnittelu ja tarkkailu. Perehdyttäminen aloitetaan välittömästi, kun uusi työntekijä tulee yritykseen.

3. Työnopastus tarkoittaa uuteen työtehtävään tulevan työntekijän valmentamista ja ohjausta suoritua työtehtävän asettamista vaatimuksista. Työnopastus on työtehtävän teorian ja käytännön opettamista, jossa korostuu työsuojelullisten näkökohtien painottaminen.

Jokaista erillistä työnopastustehtävää varten on laadittava kirjallinen opastussuunnitelma, jossa määritellään opastuskohteet ja työnopastukseen käytettävä aika.

## 4.4 SUORITUSPALKKATYÖ

1. Mikäli työn laatu sallii ja se on teknillisesti mahdollista, voidaan työpaikalla sopia työn suorittamisesta suorituspalkalla.

2. Jatkuvaa urakkatyötä varten on laadittava erityiset hinnoittelutaulukot, jotka perustuvat edeltäneeseen työntutkimukseen ja työn rationalisointiin.

3. Samaa työvaihetta samanlaisissa olosuhteissa tekevien henkilöiden urakkapalkan perusteiden tulee olla samat.

4. Sellaisesta urakkatyöstä, jota varten ei ole olemassa kiinteätä hinnoittelua sovitaan hinnoittelusta ennen työn alkamista työnantajan ja työntekijän kesken. Hinnoittelun peruste on tällöin myös selvitettävä ja ilmoitettava työntekijälle.

5. Urakoissa on pyrittävä siihen, että työt jaetaan tarkoituksenmukaisiin ja riittävän lyhyihin urakoihin.

6. Töissä, joissa suora urakointi ei tule kysymykseen tai tuottaa vaikeuksia, voidaan sopia muiden suorituspalkkausten käytöstä työnantajan ja työntekijän kesken. Hinnoittelun peruste on tällöin myös selvitettävä ja ilmoitettava työntekijälle.

7. Jos suorituspalkkatyötä tehdään ylityönä tai muuna kuin arkipäivänä, on siitä maksettava ylityöstä ja/tai sunnuntaityöstä säädetty korotettu palkka.

8. Suorituspalkkaan vaikuttavien tekijöiden pysyessä muuttumattomina pidetään myös suorituspalkan peruste muuttumattomana, mutta jos työ- ja tuotantomenetelmät, tarveaineet tai muut tekijät muuttuvat, tai työnantaja ja työntekijä keskenään sopivat, voidaan hinnoitteluja tarkistaa työnantajan tai työntekijän aloitteesta.

9. Urakan mittauksessa noudatetaan työpaikalla sovittua tai vakiintunutta käytäntöä.

## 4.5 JOULURAHA

Työntekijällä on oikeus vaihtaa ensimmäinen talvilomaviikko tai sitä vastaava tasoitusvapaa joulurahaan pysyvästi alla mainituin ehdoin. Uudet työntekijät tulevat suoraan joulurahan piiriin.

### I Joulurahan piiriin siirtyminen

#### 1. Työsuhde on alkanut ennen 1.2.2018 (vanhat työntekijät)

##### a) Siirtyminen ennen 1.9.2018

Työntekijä saa omalla ilmoituksellaan vaihtaa ensimmäisen talvilomaviikon tai uusien työaikamääräysten mukaisen sitä vastaavan tasoitusvapaan joulurahaksi pysyvästi. Ilmoitus vaihtamisesta voidaan tehdä työnantajalle 2.2.–31.8.2018 välisenä aikana. Hän ansaitsee joulurahaan lomanmääräytymisvuoden alusta eli 1.4.2018 lukien.

##### b) Siirtyminen 1.9.2018 tai sen jälkeen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia ensimmäisen talvilomaviikon tai uusien työaikamääräysten mukaisen sitä vastaavan tasoitusvapaan vaihtamisesta joulurahaksi pysyvästi.

Koska talviloma ja jouluraha eivät kerry samalta ajalta (talviloman ansaintakausi päättyy 31.3. ja joulurahan ansaintakausi alkaa 1.1.), samalla on sovittava, kuinka joulurahasta vähennetään jo pidetty talviloma.

#### **Esimerkki 1:**

Työntekijä on pitänyt koko viiden (5) päivän talvilomansa 1.10.2018 alkaneella talvilomakaudella. Työntekijä ja työnantaja sopivat joulurahaan siirtymisestä 1.1.2019 lukien. Joulurahaa alkaa kertyä vasta 1.4.2019 lukien, koska talviloma ja jouluraha eivät voi kertyä samaan aikaan.

#### **Esimerkki 2:**

Työntekijä on pitänyt 1.10.2018 alkaneella talvilomakaudella talvilomaa kolme (3) päivää. Työntekijä ja työnantaja sopivat joulurahaan siirtymisestä 1.1.2019 lukien. Talvilomaa on kertynyt ajalta 1.4.–31.12.2018 (9 kuukauden ajalta) työehtosopimuksen talvilomataulukon mukaan neljä päivää. Joulurahaa alkaa kertyä heti 1.1.2019 lukien. Lisäksi työntekijä saa pitää vielä yhden talvilomapäivän tai voidaan sopia sen vaihtamisesta rahaksi.

#### 2. Työsuhde alkaa 1.2.2018 tai sen jälkeen (uudet työntekijät)

Työntekijä ansaitsee joulurahaan työsuhteensa alusta lukien.

Yötyötä ja vuorotyötä tekevä työntekijä ansaitsee edelleen ns. toista talvilomaviikkoa. (TES 3a.2.2.6, TES 5.3.1.1)

### II Joulurahan suuruus

Jouluraha on 2,4 % työntekijälle 1.1.–30.11. välisenä aikana säännölliseltä työajalta maksetusta palkasta lisineen (maksatusperiaate). Laskentapohjassa otetaan huomioon myös palkallisten vapaiden ajalta, kuten esimerkiksi loma-ajalta, sairausajalta, perhevapailta sekä säännöllisenä työaikana tapahtuvalta matkustus- ja koulutusajalta, maksettu palkka.



Laskentapohjassa ei oteta huomioon:

- kertaluontoisia eriä (mm. lomarahaa, jouluraha, tulospalkkiot)
- tasoitus- tai muita vapaita rahaksi muutettaessa maksettuja korvauksia
- ylityöpalkkoja ja niihin rinnastettavia korvauksia
- varallaolokorvausta ja hälytysrahaa
- luottamusmieskorvausta, aloitepalkkiota, yhteistyöelinten kokouspalkkioita
- luontoisetujen (mm. asunto-, auto-, ravinto- tai puhelinetu) arvoa
- kustannusten korvauksia (mm. kilometrikorvaukset, päivärahat)
- muita muulta kuin tehdyltä säännölliseltä työajalta maksettuja palkkaeriä.

### **III Joulurahan maksaminen**

Jouluraha maksetaan joulukuun ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä jouluraha maksetaan lopputilin yhteydessä.

### **IV Muuta**

Joulurahan piiriin eivät kuulu

- sellaiset tuntipalkkaiset osa-aikaiset työntekijät, joiden lomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaisesti prosentuaalisena eivätkä
- työntekijät, joilla on oikeus vuosilomalain 16 §:n mukaiseen lomakorvaukseen työsuhteen jatkuessa.

Joulurahan piirissä olevilla on oikeus saada vuosiloman 24 arkipäivän ylittävä osuus lomakauden ulkopuolella.



## 5 LUKU

# LOMAMÄÄRÄYKSET

## 5.1 VUOSILOMA

### 5.1.1 Vuosiloman määräytyminen

1. Työntekijä ansaitsee kaksi päivää vuosilomaa jokaiselta vuosilomalain tarkoittamalta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Mikäli työsuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhden vuoden, työntekijä ansaitsee 2,5 päivää vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Jos loman kokonaispituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaislukua, pyöristys tapahtuu ylöspäin.

Työsuhteen yhden vuoden kestoedellytyksen tulee täyttyä kunkin lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä tai lomakorvausta maksettaessa ennen työsuhteen päättymistä.

Lomanmääräytymisvuosi on ajanjakso edellisen vuoden huhtikuun 1. päivästä lomavuoden maaliskuun 31. päivään.

2. Täysi lomanmääräytymiskuukausi (vuosilomalain 6 §) on jokainen sellainen kalenterikuukausi, jona

- työssäolopäiviä tai työssäolon veroisia päiviä on vähintään 14
- osa-aikatyöntekijä työsopimuksensa mukaisesti säännöllisesti työskentelee alle 14 työpäivää mutta kuitenkin vähintään 35 työtuntia.

Työssäolon veroiset päivät määräytyvät molemmissa tapauksissa vuosilomalain 7 § mukaan.

Työpäivän veroiseksi päiväksi luetaan edellä vuosilomalain 7 §:ssä mainittujen päivien lisäksi molemmissa tapauksissa työehtosopimuksen tarkoittamat talviloma- ja työajan lyhennyspäivät ja tasoitusvapaa-päivät sekä palkallinen poissaolo työehtosopimuksen luvun 6.5 tapauksissa (lapsen sairaus).

Osa-aikaisten työntekijöiden kuukausituntimäärän (35 tuntia) mukaan määräytyvä loma on toissijainen ansaintaperuste 14 työssäolopäivään nähden. Sovittujen työsuhteen ehtojen mukaan etukäteen tiedetään, kumman ansaintaperiaatteen piiriin työntekijä kuuluu.

3. Eri ansaintaperusteita ei sovelleta rinnakkain. Jos työsuhteen ehdot muuttuvat pysyvästi kesken lomanmääräytymisvuoden, sovelletaan uutta järjestelmää siihen lomanmääräytymisvuoden osaan, jota työsuhteen muutos koskee.

### 5.1.2 Vuosiloman antaminen

1. Työntekijälle annetaan vuosiloma toukokuun 2. päivän ja syyskuun 30. päivän välisenä aikana. Vuosiloma on haluttaessa ensisijaisesti annettava yhtäjaksoisena.

Joulurahan piirissä olevilla on oikeus saada vuosiloman 24 arkipäivän ylittävä osuus lomakauden ulkopuolella.

2. Vuosilomien ajankohtaa työpaikalla määriteltäessä on otettava huomioon tuotannon ja työtilanteen edellytykset sekä henkilökunnan mielipiteet vuosilomalain 22 §:n mukaisesti.

3. Työnantaja ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa alkavaksi työntekijän vapaapäivänä, jos tämä johtaa lomapäivien vähenemiseen, eikä sijoittumaan päällekkäin tiedossa olevan kertausharjoituksen kanssa. Kolme päivää tai sitä lyhyempää loman osaa ei saa ilman työntekijän suostumusta antaa niin, että lomapäivä sattuisi työntekijän työvuoroluettelon mukaiseksi vapaapäiväksi.

4. Vuosiloman ajankohdasta on työnantajan ilmoitettava työntekijälle kirjallisesti, mikäli mahdollista kuukautta, mutta kuitenkin vähintään 2 viikkoa ennen loman tai sen osan alkamista. Vain keskinäisellä sopimuksella voidaan loman ajankohtaa muuttaa 2 viikon jälkeen.

5. Lomaan sisältyviksi vuosilomapäiviksi luetaan kaikki muut päivät paitsi sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, joulua-, juhannus- ja uudenvuodenaatto, pääsiäislauantai ja vapunpäivä. Muut vapaapäivät, esim. arkilauantai luetaan lomapäiviksi. Täysi lomaviikko on siten yleensä 6-päiväinen.

6. Vuosilomien aikaa määriteltäessä työntekijöitä tulee kohdella tasapuolisesti. Tämä tarkoittaa, että

työntekijäkohtaisesti lomat eri antamiskausina mahdollisimman tasaisesti sijoittuisivat lomakauden eri ajankohtiin. Vastoin työntekijän tahtoa tulee välttää tilannetta, missä loma työntekijälle toistuvasti määrättäisiin aina samaan ajankohtaan. Tämä ei tule kysymykseen silloin, kun yritys suljetaan kokonaisuudessaan vuosilomien ajaksi. Oikeudenmukaisuus- ja kohtuullisuusnäkökohtien perusteella 6- ja 7-päiväisessä periodityössä neljän viikon loma voi sisältää 8 ja viiden viikon loma 10 vapaapäivää.

7. Lakisääteisen vuosiloman siirtämisessä noudatetaan työkyvyttömyystilanteissa vuosilomalakia. (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa).

### **Paikallinen sopiminen**

8. Sovittaessa paikallisesti voidaan työntekijän ja työnantajan keskinäisellä sopimuksella vuosiloma antaa muunakin aikana kuin vuosilomakautena, jalkaa osiin sekä antaa vuosilomalain 27 §:n mukaisena säästövapaana lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta.

### **5.1.3 Vuosilomapalkka sekä työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus**

#### **Kuukausipalkka**

1. Työntekijällä on oikeus saada kuukausipalkkansa vuosiloman ajalta. Kiinteän kuukausipalkan osalta vuosiloman palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25 ja näin saatu päiväpalkka kerrotaan ansaittujen lomapäivien lukumäärällä. Jos työntekijä ei ole vuosilomalla koko palkanmaksukauden aikaa, loma-ajan palkka lasketaan suhteuttaen se loma- ja työssäolojaksoihin siten, että se vastaa työntekijälle muutoin vastaavalta ajalta maksettavaa palkkaa. Lisien osuus lasketaan 12 kohdan mukaan tai käyttäen vuosilomalain tarkoittamia päiväkertoimia.

2. Lomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan silloin, kun työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän viikko- tai kuukausipalkan mukaan. (Vuosilomalain 3:10.4) (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa.)

3. Työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus lasketaan vuosilomaa ja sen palkkaa koskevia perusteita soveltaen niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä kalenterikuukausilta, joilta työntekijä ei siihen mennessä ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

#### **Viikkopalkka**

4. Viikkopalkkaiselle työntekijälle maksetaan hänen säännöllisen työajan palkkansa loman johdosta menetettyjen työtuntien perusteella loman ajalta. Lisien osuus lasketaan 12 kohdan mukaan.

Menetetyillä työtunneilla tarkoitetaan niitä työtunteja, joilta työntekijälle työssä ollessaan olisi maksettu palkka. Lauantait ja sunnuntait ovat mukana vain, mikäli ne olisivat olleet työpäiviä. Sen sijaan juhannusaatto ja muut arkipyhät ovat mukana, mikäli ne ovat lyhentäneet työviikkoa ja poissaolosta huolimatta palkka näiltä päiviltä olisi maksettu.

5. Vuosilomapalkkana maksettava säännöllisen työajan palkka lasketaan siten, että vuosiloman alkaessa voimassa olevaan henkilökohtaiseen tuntipalkkaan lisätään muuttuvien luontaisetujen osuus tuntia kohti laskettuna ja kertomalla näin saatu tuntiansio loman johdosta menetettyjen työtuntien lukumäärällä.

6. Työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus lasketaan vuosilomaa ja sen palkkaa koskevia perusteita soveltaen niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä kalenterikuukausilta, joilta työntekijä ei siihen mennessä ole saanut lomaa tai lomakorvausta. Lomakorvausta laskettaessa päiväpalkka saadaan jakamalla asianomaisen henkilökohtainen viikkopalkka luvulla 6. Muuttuvat luontoisedut otetaan huomioon laskemalla kutakin lomapäivää kohti päiväpalkka, joka saadaan kertomalla näitten työtuntia kohden tuleva osuus viikossa olevan vakiotuntimäärän (yleensä 40, osa-aikatyöntekijällä vähemmän) kuudesosalla.

#### **Urakka-/suorituspalkka**

7. Vuosilomapalkan laskentaperusteena on keskituntiansio. Keskituntiansion laskemiseksi lomanmääräytymisvuonna työssäolon ajalta työntekijälle maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka jaetaan vastaavien työtuntien lukumäärällä. Palkkaan ei kuulu hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettava korotus.

8. Työntekijän vuosilomapalkka saadaan kertomalla hänen edellä tarkoitettu keskituntiansionsa lomapäivien lukumäärän perusteella määräytyvällä seuraavasta taulukosta ilmenevällä kertoimella:

| lomapäivien lukumäärä |       | t-kerroin | lomapäivien lukumäärä |       | t-kerroin |
|-----------------------|-------|-----------|-----------------------|-------|-----------|
| 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 |           |

Loman jakamistapauksissa käytetään loman koko pituuden mukaan määräytyvää kerrointa, esimerkiksi 30 lomapäivän kerrointa eikä erikseen 24 ja 6 lomapäivän kerrointa. Saatu lomapalkka jaetaan loman osien suhteessa lomapalkkaa maksettaessa.

Jos loman säästämistä johtuen lukumäärä on suurempi kuin 30, korotetaan kerrointa luvulla 7,2 lomapäivää kohden.

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

10. Lomapalkassa otetaan huomioon myös muuttuvat luontoisedut. Muuttuvien luontoisetujen arvo lasketaan tuntia kohden ja saatu summa kerrotaan loman johdosta menetettyjen työtuntien lukumäärällä. Näin laskettu luontoisetujen osuus lisätään lomapalkkaan.

11. Työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus lasketaan samalla tavalla kuin varsinainen vuosiloma-

palkkakin (keskituntiansio x taulukon mukaan määräytyvä kerroin) kuitenkin siten, että muuttuvien luontoisetujen vaikutus lasketaan loman johdosta menetettyjen työtuntien sijasta päiväkohtaisesti jakamalla viikkotuntimäärä 6:lla.

## Erilliset lisät

12. Kuukausi- ja viikkopalkan lisäksi maksettavat lisät (kuten työajasta johtuvat lisät, perehdyttämislisä, tuotantopalkkiot ja sunnuntaityön korotettu palkka) lasketaan keskimääränä lomanmääräytymisvuodelta tehtyä työtuntia kohden. Vuosilomapalkassa ja lomakorvauksessa lisien osuus lasketaan käyttämällä tätä lisien keskimäärää tuntia kohden sekä edellä kohdassa 8 mainittua kerrointa.

### 5.1.4 Lomaraha

1. Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on 50 % lomapalkasta. Kiinteän kuukausipalkan osalta lomapalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25 ja näin saatu päiväpalkka kerrotaan ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

2. Viikkopalkkaiselle työntekijälle maksetaan 50 % viikkopalkan ja erillisten lisien mukaan määräytyvästä palkkasummasta. Palkkasumman viikkopalkkaosuus saadaan siten, että työntekijän viikkopalkka jaetaan luvulla 5,75 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä.

3. Urakka-/suorituspalkkaisen työntekijän lomaraha on 50 % lomapalkasta.

4. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä. Työsuhteen päättyessä lomaraha maksetaan myös siltä lomanmääräytymisvuodelta tai sen osalta, jolta lomakorvaus maksetaan.

## Paikallinen sopiminen

5. Paikallisesti voidaan sopia (luku 8.2) lomarahaan

- maksamisajankohtien siirtämisestä
- tasaamisesta pidemmälle ajanjaksolle
- vaihtamisesta vapaaseen
- siitä, ettei lomarahaa tai osaa siitä makseta. Tämä koskee tilanteita, joissa työnantajalla on irtisanomissuojasopimuksen mukainen taloudellinen tai tuotannollinen peruste työvoiman vähentämiseksi.

Lomaraha voidaan sopia maksettavaksi joko yhtenä tai useampana eränä. Maksuajankohdat tulee sopia täsmällisesti siten, että erääntymispäivä tai -päivät ovat riidattomat. Siirrosta ja siihen liittyvistä mahdollisista muista toimenpiteistä tulee sopia ennen vuosiloman tai sen osan alkamista.

Mikäli työntekijän työsuhte päättyy ennen lomarahajan paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan se työsuhteen päättyessä.

Sovittaessa lomarahajan tai sen osan vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen, vapaan pituus määräytyy vaihdettavan lomarahajan mukaan siten, että vaihdettavan vapaan enimmäismäärä on laskentatavasta riippuen 30 päivän (5 viikon) vuosiloman osalta

- $0,50 \times 30$  vuosilomapv = 15 vuosilomapv
- $0,50 \times 25$  työpäivä = 12,50 työpäivä
- $0,50 \times 200$  tuntia = 100 tuntia (8 t/pv)
- $0,50 \times 187,5$  tuntia = 93,75 tuntia (7,5 t/pv)

Vaihdettaessa osa lomarahasta määräytyy vastaava vapaa samassa suhteessa.

Vapaan ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkka normaaleina palkanmaksupäivinä.

Osapuolten tulee todeta, että vapaan ajalta maksettava korvaus vastaa vähintään lomarahajan rahallista määrää.

Vapaata ei voida sijoittaa ajankohtaan, jolta työntekijä on työsopimuksen tai lain perusteella muutoin maksaa palkan (vuosi- ja talviloma, sairaus jne.).

Vapaan antamistavasta ja ajankohdasta tulee sopia. Mikäli vain osa lomarahasta vaihdetaan vapaaseen, maksetaan jäljelle jäävä osa rahana joko vuosilomapalkan yhteydessä työsopimuksen mukaan tai muina sovittuina ajankohtina.

Mikäli työntekijän työsuhte päättyy ennen vaihdettua vapaan pitämistä, maksetaan pitämättä jäänyt vapaata vastaava osuus lomarahasta työsuhteen päättyessä.

### 5.1.5 Lomapalkan maksaminen

1. Vuosilomapalkka voidaan sopia maksettavaksi yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä.

### 5.1.6 Vuosilomalaki

Muussa suhteessa noudatetaan vuosilomalakia.

## 5.2 TALVILOMA (SANOMALEHTITYÖSSÄ)

**Huom.** 3a-luvun työaikamääräysten piirissä olevalle työntekijälle ei kerry tässä kohdassa tarkoitettua työehtosopimuksen mukaista erillistä talvilomaa, vaan se sisältyy tasoituspäiväisiin.

Jos 3b-luvun työaikamääräysten piirissä oleva työntekijä ansaitsee talviloman sijasta ns. joulurahaa, talvilomaa kertyy vain alla olevien kohtien 5.2.1.1 ja 5.2.1.2 tarkoittamalle työntekijälle ja enintään 5 työpäivän verran.

### Huomautus:

Joulurahaa ansaitsevat kaikki ne työntekijät, joiden työsuhte on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen sekä ne työntekijät, jotka ovat vaihtaneet talviloman joulurahaan. (Ks. allekirjoituspyytäkirjan kohta 11.)

### 5.2.1 Talviloman määräytyminen

1. Työntekijät, jotka säännöllisesti tekevät sellaisia työvuoroja, joissa vähintään joka neljäs työtuntijärjestelmän mukaisista työvuoroista on yötyötä (kello 21–06), ansaitsevat talvilomaa siten, että täyden talviloman pituus on 10 työtuntijärjestelmän tarkoittamaa työpäivää, kuitenkin vähintään kaksi viikkoa ja sen saaminen täytenä edellyttää 12 vuosilomalain tarkoittamaa lomanmääräytymiskuukautta.

2. Niillä 6- ja 7-päiväisen sanomalehden työntekijöillä, jotka viikon vaihteessa työskentelevät sunnuntaina tai maanantaina ilmestyvän lehden valmistamiseksi säännöllisessä ilta-, yö- tai vuorotyössä, on myös edelleen oikeus 1. momentissa mainittuun talvilomaan.

3. Muut kuin edellä mainitut työntekijät ansaitsevat talvilomaa siten, että täyden talviloman pituus on 5 työtuntijärjestelmän tarkoittamaa työpäivää ja sen saaminen täytenä edellyttää 12 vuosilomalain tarkoittamaa lomanmääräytymiskuukautta.

Talvilomiin ja niiden ansaitsemiseen nähden noudatetaan soveltuvin osin vuosilomalain määräyksiä.

4. Talviloman ansaitsemiskausi ja talviloman antamiskausi menevät osittain päällekkäin. Ansaitsemiskausi on lomanmääräytymisvuosi eli 1.4. ja 31.3. välinen aika. Antamiskausi alkaa vielä samana kalenterivuonna 1.10., jolloin lomanmääräytymisvuosi on kulumassa ja päättyy seuraavan vuoden huhtikuun lopussa.

## Talvilomaoikeudet

Mikäli täysiä lomanmääräytymiskauksia on vähemmän kuin 12, on talviloma kummassakin tapauksessa vastaavasti lyhyempi. Talviloman pituudet lomanmääräytymiskausien perusteella saadaan seuraavasta taulukosta, kun ansainta on ollut yhden työaika-järjestelyn piirissä:

| Talvilomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä | Talviloman pituus (huom. joulurahan piirissä olevan talviloma on 5 työpäivää lyhyempi) |             |
|---|--|-------------|
|   | yö ja vuorotyö   | päivätyö    |
| 12 kk   | 10 työpäivää   | 5 työpäivää |
| 11 kk   | 9 työpäivää  | 5 työpäivää |
| 10 kk   | 8 työpäivää  | 4 työpäivää |
| 9 kk  | 7 työpäivää  | 4 työpäivää |
| 8 kk  | 7 työpäivää  | 3 työpäivää |
| 7 kk  | 6 työpäivää  | 3 työpäivää |
| 6 kk  | 5 työpäivää  | 3 työpäivää |
| 5 kk  | 4 työpäivää  | 2 työpäivää |
| 4 kk  | 3 työpäivää  | 2 työpäivää |
| 3 kk  | 2 työpäivää  | 1 työpäivä  |
| 2 kk  | 2 työpäivää  | 1 työpäivä  |
| 1 kk  | 1 työpäivä   | 1 työpäivä  |

Milloin osa vuotta työskennellään vuorotyössä ja osa vuotta päivätyössä, tulee oikeutta talvilomaan tarkastella kalenterikuukauden jaksoissa. Työntekijän työtuntijärjestelmän muutos saattaa tällöin vaikuttaa siihen, saako työntekijä lukea jonkin kalenterikuukauden tähän talvilomaan oikeuttavaksi vai ei. Yhden kuukauden osalta 10 työpäivän talvilomaa ansaitaan 0,83 päivää (10:12) ja 5 työpäivän talvilomaa 0,42 (5:12). Esimerkiksi ansaittaessa 9 kuukauden ajalta 10 työpäivän ja 3 kuukauden ajalta 5 työpäivän talvilomaa, talviloman pituus on  $9 \times 0,83 + 3 \times 0,42$  eli 8,73 päivää, mikä pyöristyy 9 työpäiväksi. Näissä tapauksissa desimaalien pyöristys suoritetaan vasta yhteenlasketusta luvusta.

Tapauksissa, joissa työtuntijärjestelmän muutos johtuu vuosilomalain 3 §:n 5 momentin mainitsemista syistä (esim. sairaudesta johtuva poissaolo), säilyy oikeus tähän talvilomaan tällaisesta syystä muutetun tilapäisen työtuntijärjestelmän aikana.

Joulurahan piirissä oleville vuoro- ja yötyöntekijöille talviloma määräytyy kuten päivätyössä.

## Osa-aikaiset päivä-, yö- ja vuorotyöntekijät

Työntekijälle, jonka työtuntijärjestelmän mukainen työviikko on keskimäärin alle 5-päiväinen (käytännössä 3- tai 4-päiväinen), annettava talviloma on täytenä viikko tai 2 viikkoa, vaikka työpäivien lukumäärä tällöin olisi pienempi kuin 5 tai 10.

### 5.2.2 Talviloman antaminen

1. Talviloma annetaan varsinaisen vuosilomakauden ulkopuolella työnantajan määräämänä ajankohdantana. Talvilomaa ei saa määrätä sijoittumaan päällekkäin tiedossa olevan kertausharjoituksen kanssa.

Talvilomaa annettaessa otetaan huomioon kaikki työtuntijärjestelmän mukaiset työpäivät, myös sunnuntai tai muu pyhäpäivä eikä ainoastaan arkipäiviä kuten vuosilomia annettaessa.

2. Talvilomien ajankohtaa määriteltäessä on otettava huomioon tuotannon ja työtilanteen edellytykset sekä henkilökunnan mielipiteet vuosilomalain 22 §:n mukaisesti.

3. Talviloma on annettava yhdenjaksoisena, mikäli työnantajan ja työntekijän kesken ei toisin sovita.

4. Paikallisesti sovittaessa voidaan talviloma antaa muunakin kuin työehtosopimuksessa sovittuna aikana, jakaa osiin tai vaihtaa rahaksi.

### 5.2.3 Talviloman palkka

1. Talviloman ajalta työntekijällä on oikeus saada palkkansa yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä.

2. Pelkästään aikapalkkatyötä tekevälle työntekijälle maksetaan talvilomapalkkana henkilökohtainen tuntipalkka lisättynä mahdollisilla vuoro- ja olosuhdelisillä.

3. Muuta kuin pelkästään aikapalkkatyötä tekevän työntekijän talvilomapalkan laskentaperusteena on edelliseltä palkkakaudelta kerättyjen palkkasummien ja vastaavien työtuntien perusteella saatu keskituntiansio. Tähän lisätään mahdolliset vuoro- ja olosuhdelisät.

4. Talvilomapalkassa otetaan huomioon sunnuntai-työstä maksettava korotettu palkka siten, että täyt-

tä työviikkoa tekeväälle työntekijälle, joka talviloman määräytymisvuonna on tehnyt säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka neljäntenä sunnuntaina, maksetaan seuraava sunnuntaityökorotusta vastaava osuus:

### Sunnuntaityön esiintymistiheys:

Täyden talviloman ajalta maksettava korvaus

- vähintään joka toinen sunnuntai  
Yö- ja vuorotyö Päivätyö  
8 tunnin palkka 4 tunnin palkka
- edellistä harvemmin, mutta vähintään joka 3. sunnuntai  
Yö- ja vuorotyö Päivätyö  
6 tunnin palkka 3 tunnin palkka
- edellistä harvemmin, mutta vähintään joka 4. sunnuntai  
Yö- ja vuorotyö Päivätyö  
4 tunnin palkka 2 tunnin palkka

Edellä mainitut määrät koskevat täyttä 40 tunnin työviikkoa tekeviä työntekijöitä. Joulurahan piirissä oleville vuoro- ja yötyöntekijöille talviloma määräytyy kuten päivätyössä.

Ns. osapäivätyöntekijälle maksetaan vastaavasti edellä mainituista tuntimääristä (8, 6, 4, 3 tai 2 tuntia) se osuus, joka vastaa hänen säännöllisen viikkotuntimääränsä osuutta 40 viikkotyötunnista. Säännöllisen sunnuntaityön osuus talvilomapalkassa maksetaan siinä tilissä, jossa pääosa talvilomaa vastaavasta palkasta maksetaan.

### Esimerkki:

Seuraavassa on esimerkki siitä, miten säännöllistä sunnuntaityötä suorittavalle maksetaan talviloman ajalta tätä vastaava korvaus:

Osapäivätyöntekijä A tekee vuorotyössä säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka toinen sunnuntai, ja hänen säännöllinen viikkotuntimääränsä on 27 tuntia (kuutena päivänä 4,5 tuntia päivässä). Säännöllisen sunnuntaityön osuus talvilomapalkassa on

$$\frac{27}{40} \times 8 \text{ tunnin palkka} = 5,4 \text{ tunnin palkka}$$

### 5.2.4 Talvilomakorvaus

Talvilomakorvaus lasketaan työsuhteen päättyessä talvilomaa ja sen palkkaa koskevia perusteita soveltaen niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä kalenterikuukausilta, joilta työntekijä ei siihen mennessä ole saanut talvilomaa tai talvilomakorvausta. Mikäli työntekijälle on annettu talvilomaa etukäteen, voidaan lopputilistä vähentää se osuus talvilomapalkasta, jota hän ei vielä ollut työsuhteensa perusteella ehtinyt ansaita.

Kuukausipalkkaisen talvilomakorvauksen päiväpalkka saadaan, kun kuukausipalkka jaetaan luvulla 21,25.

### 5.3 LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN JATKUESSA JA PROSENTUAALINEN LOMAPALKKA

1. Työntekijällä, joka työsuhteen mukana tekee kaikkina kalenterikuukausina työtä alle 14 päivää tai 35 tuntia, on vuosilomalain 16 §:n mukaan oikeus saada edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta laskettava lomakorvaus.

Lomakorvauksen suuruus saadaan kertomalla vuosilomalain 16 §:n 1 momentin mukainen palkkasumma seuraavalla %-kertoimella:

|                 | Työsuhte<br>alle 1 v | Työsuhte<br>yli 1 v |
|-----------------|----------------------|---------------------|
| Päivätyö        | 15,50                | 19,25               |
| Yö- ja vuorotyö | 17,50                | 21,25               |

2. Tuntipalkkaisen, alle 14 päivänä kalenterikuukaudessa työtä tekevän työntekijän lomapalkka ja lomakorvaus lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaisesti prosentuaalisena. Lomapalkan ja lomakorvauksen suuruus määräytyy 1 kohdan mukaan.







## SOSIAALIMÄÄRÄYKSET JA PERHEVAPAAT

### 6.1 LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI

#### 6.1.1 Sairaudesta ilmoittaminen

Työntekijän tulee ilmoittaa työkyvyttömyydestä johtuvasta poissaolosta työnantajalle ensi tilassa.

#### 6.1.2 Todistus työkyvyttömyydestä

1. Työntekijän on pääsääntöisesti hankittava lääkäriltä sairaudesta ja sen aiheuttamasta työkyvyttömyydestä todistus, joka toimitetaan työnantajalle viivytyksettä. Pääsäännöstä poikkeaminen esimerkiksi omailmoitus-menettelyllä todetaan työpaikan yleisohjeissa tai tapauskohtaisesti erikseen sovittaessa.

2. Työnantaja korvaa työkyvyttömyystodistuksen enintään sosiaali- ja terveysministeriön vahvistaman lääkäripalkkioita koskevan taksan määräisenä. Työntekijä antaa työnantajalle valtakirjan sairaskorvauksen nojalla maksettavan korvauksen nostamista varten.

3. Terveystieteiden lääkärit saamiensa valtuuksien puitteissa kirjoittama työkyvyttömyystodistus korvaa lääkärintodistuksen, kun kysymyksessä on tavallinen vilustumissairaus tai epidemia.

4. Työnantaja voi erityisistä syistä edellyttää, että työntekijä hankkii työpaikan lääkäriltä tai muulta työnantajan hyväksymältä lääkäriltä työkyvyttömyystodistuksen. Tällöin työnantaja korvaa työkyvyttömyystodistuksesta ja lääkäripalkkiosta aiheutuvan kustannuksen.

#### 6.1.3 Lääkärissäkäynti

1. Lääkärissäkäynnit tulee ajoittaa työajan ulkopuolelle. Poikkeuksellisesti lääkärin puoleen voi kääntyä työaikana, mikäli vamman tai sairauden äkillisyys vaatii sitä tai lääkäriissäkäyntiä ei voida ilman kohtuutonta haittaa sijoittaa työajan ulkopuolella tapahtuvaksi tai hoitopalveluja ei paikkakunnalla ole saatavissa työajan ulkopuolella.

2. Mikäli työnantaja on järjestänyt työpaikkaterveydenhoidon, muun kuin työnantajan nimeämän lääkä-

rin puoleen kääntymiseen vaaditaan perusteltu syy. Perusteltuja syitä ovat mm. sairauden äkillisyys, sairaus estää matkustamisen tai se, että työkyvyttömyystodistuksen hankkiminen tulee työntekijälle taloudellisesti raskaaksi työnantajan korvausvelvollisuuden ulkopuolelle jäävien tutkimusten suorittamisen vuoksi.

3. Lääkärissäkäynti tulee suorittaa tarpeetonta työajan menetystä välttämällä ja siitä on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

#### 6.1.4 Ansionmenetyksen korvaaminen lääkäriissäkäynnin ajalta

##### 1. Ansionmenetys korvataan:

- kun lääkäriissäkäynti on tarpeen työnantajan vaatiman lääkärintodistuksen hankkimiseksi,
- kun lääkäriissäkäynnin yhteydessä todetaan sairaus tai vamma, joka edellyttää sairauslomaa tai hoitotoimenpiteitä,
- kun työntekijä tulee työvuoronsa aikana työkyvyttömäksi äkillisen sairauden vuoksi ja sairaus vaatii työvuoron aikana tapahtuvaa lääkäriissäkäyntiä (esim. äkillinen silmä- ja hammassairaus),
- fysikaalisen hoidon ajalta, mikäli työnantajan nimeämä lääkäri on määrännyt työntekijän työkyvyn säilymiseksi välttämättömään fysikaaliseen hoitoon eikä hoitopalveluja ole saatavissa työajan ulkopuolella,
- laboratorio- ja röntgentutkimuksen ajalta, mikäli tutkimukset ovat lääkärin määräämiä ja liittyvät osana sellaiseen lääkäriissäkäyntiin, josta työnantaja suorittaa ansionmenetyksen korvauksen tai tutkimuksen laatu edellyttää tutkimuksen suorittamista lääkärin määräämänä ajankohtana.

## 2. Ansionmenetystä ei korvata:

- terveydentilan kontrolloimiseksi tapahtuvien lääkärintarkastusten ajalta,
- jo todetun sairauden tai vamman hoitamisen tai sen kehityksen seuraamisen vuoksi tapahtuvien uusiutuvien lääkäriissäkäyntien ajalta,
- tavanomaisen hammashoidon ajalta,
- tavanomaisen näön kontrolloimiseksi tapahtuvan silmälääkäriissäkäynnin ajalta,
- fyysikaalisen hoidon ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu),
- laboratorio- ja röntgentutkimusten ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu).

### Huomautus:

Mikäli lääkäripalveluja ei ole saatavissa työajan ulkopuolella, voidaan palkan vähentämisen sijasta sopia lääkäriissäkäynnin vuoksi menetetyt työajan tekemisestä takaisin.

### 6.1.5 Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset

#### Lakisääteiset lääkärintarkastukset

1. Työnantaja korvaa ansionmenetyksen lakisääteisen lääkärintarkastuksen ajalta sekä välttämättömät matkakustannukset.
2. Mikäli tarkastus tapahtuu työntekijän vapaa-aikana, maksetaan hänelle korvauksena ylimääräisistä kuluista sairausvakuutuslain vähimmäispäivärahaa vastaava summa.
3. Vieraalla paikkakunnalla suoritettavan lakisääteisen lääkärintarkastuksen ajalta maksetaan työehtosopimuksen edellytyksin päiväraha.

#### Joukko- ja ikäkausitarkastukset

Mikäli työntekijä ei voi pyynnöstään huolimatta osallistua terveysviranomaisten järjestämään joukko- tai ikäkausitarkastukseen työajan ulkopuolella, tarkastuksen ajalta maksetaan ansionmenetyksen korvaus

korkeintaan yhdeltä päivältä. Palkanmaksuvelvollisuus ei koske mahdollisia uusinta- tai seurantatar- kastuksia.

## 6.2 SAIRAUSAJAN PALKKA

1. Työntekijän ollessa estynyt tekemästä työtään sellaisen sairauden tai tapaturman vuoksi, jonka ajalta hänellä on työ sopimuslain mukaan oikeus saada palkkaa, on hänellä oikeus saada palkkansa seuraavasti hänen oltuaan yhdenjaksoisesti työnantajan palveluksessa seuraavat ajat:

Työsuhte on

jatkonut yhtäjaksoisesti Täysi palkka

- 1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden 40 päivän ajanjaksolta
- 1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta 75 päivän ajanjaksolta
- 5 vuotta tai kauemmin 105 päivän ajanjaksolta.

Jos työsuhte on kestänyt alle kuukauden, työntekijällä on oikeus saada puolet täydestä palkasta sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

2. Työntekijän joutuessa uudestaan työkyvyttömäksi tarkastellaan, kuinka pitkä senhetkisen työsuhteen pituuden mukaan määräytyvä palkallinen sairausai- ka on. Tästä ajasta vähennetään ne sairausajat, joilta työnantaja on edellisen kuukauden aikana maksanut palkan. Työntekijällä on oikeus palkkaan vain erotuksen pituiselta ajanjaksolta.

Vaikka palkallista ajanjaksoa ei olisi jäljellä, palkka maksetaan aina sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

3. Samalla tavoin maksetaan palkka myös silloin, kun viranomaisen on kieltänyt työntekijää tartuntatautilain (1227/2016) säännösten perusteella saapumasta työhön.

### 6.3 KORVAAVA TYÖ

Työntekijä ei aina ole välttämättä sairauden tai tapaturman vuoksi täysin työkyvytön. Tästä syystä saattaa olla mahdollista osoittaa hänelle korvaavana työnä jotakin muuta työtä kuin hänen normaalia työtään tai normaalia työtä osittaisena. Työn asemasta kyseen voi tulla myös työntekijälle soveltuva koulutus tai työntekijän toimiminen kouluttajana.

Korvaavaa työtä koskevat menettelytavat laaditaan ennen niiden käyttöönottoa yhteistyössä päälouattamusmiehen kanssa. Menettelytapojen tulee noudattaa seuraavia periaatteita:

- Lääketieteellisen perustelun korvaavaan työhön tekee työterveyslääkäri.
- Korvaavan työn aikana maksetaan, ellei nimenomaisesti toisin sovita, samaa palkkaa kuin mitä työntekijä saisi tavanomaisten tehtäviensä suorittamisesta. Mikäli korvaavana työnä tehtävä työ on paremmin palkattua, maksetaan tämän tehtävän mukainen palkka. Koulutuksen tai kouluttajana toimimisen aikana maksetaan palkka sairausajan palkanmaksumääräyksiä noudattaen. Korvaava työ tai koulutus ei ole työkyvyttömyysaikaa.
- Korvaava työ on työntekijän päätökseen perustuva väliaikainen ratkaisu, jonka työntekijä voi tarvittaessa keskeyttää.
- Työkyvyttömyyden päättyessä työntekijällä on oikeus palata entiseen työtehtäväänsä.

### 6.4 ÄITIYS-, ISYYS- JA ADOPTIOVAPAA

Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä noudattaa sairausvakuutuslain äitiysrahan nostamista koskevia säännöksiä. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä.

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

Työntekijän/toimihenkilön adoptoidessa alle 7-vuotiaan lapsen tai ottaessa kasvattilapsen anne-

taan hänelle palkallista vapaata kolme kuukautta. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijällä on oikeus vanhempainrahaan ja että hän noudattaa sen nostamista koskevia säännöksiä. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä. Työntekijällä on lisäksi oikeus saada palkatonta vapaata adoption yhteydessä siten, että adoptiovapaan pituudeksi tulee enintään 12 kuukautta. Vapaata voi pitää kerrallaan vain toinen adoptiovanhemmista. Vapaa ei keskeytä työsuhdetta, mikäli työntekijä palaa työhönsä sovittuna ajankohtana.

#### Tietoa perhevapaista

Perhevapaisiin liittyvistä kysymyksistä ja vapaiden ajalta maksettavista päivärahoista saa lisätietoa Kela: [www.kela.fi](http://www.kela.fi).

### 6.5 SAIRAU SVAKUUTUSKORVAUKSET

1. Työnantajalla, joka suorittaa sairaus- tai äitiysvapaan ajalta palkkaa, on oikeus saada samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha taikka enintään maksettua palkkaa vastaava osa itselleen.

Milloin työntekijä saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansion menetyksestä tapaturmavakuutuslain tai työntekijäin eläkelain nojalla, on työnantajalla oikeus saada ja nostaa palautuksena enintään maksettua palkkaa vastaava osa samalta ajalta saadusta korvauksesta.

2. Palkanmaksuvelvollisuutensa työnantaja voi toteuttaa myös maksamalla sairausvakuutuslain mukaan maksetun päivä- tai äitiysrahan täydennykseksi palkkaa sairauden tai äitiysvapaan ajalta siten, että työntekijä saa samat edut, joista tässä on sovittu.

Milloin sairausvakuutuslain mukainen päiväraha on yhtä edullinen kuin edellä sovituin tavoin maksettava palkka, ei muuta palkkaa sairaus- tai äitiysajalta makseta.

3. Jos sairausvakuutuslain mukaista päivä- tai äitiysrahaa ei henkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus palkasta vähentää se osa, mikä laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

## 6.6 SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN

1. Työntekijän tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen, kehitysvammaisen tai vaikeasti sairaan lapsen (Valtioneuvoston asetus 1335/2004 1:4 §) sairastuessa äkillisesti työntekijällä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä palkallista hoitovapaata. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Perheessä tilapäistä hoitovapaata voi pitää kerrallaan vain toinen vanhemmista. Tilapäisen vapaan saaminen edellyttää lisäksi, että kotona ei ole henkilöä, joka voisi huolehtia sairaan lapsen hoidon järjestämisestä tai hoitamisesta.

2. Palkallisen vapaan pituus saman sairauden osalta on enintään 4 päivää. Palkka maksetaan sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaan. Ilmoitus poissaolosta ja selvitys lapsen sairaudesta tehdään kuten omasta sairaudesta.

## 6.7 VAIKEASTI SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN JA KUNTOUTUS

Työntekijällä, jonka lapsi sairastaa Valtioneuvoston asetuksen 1335/2004 1:4 §:n tarkoittamaa vaikeaa sairautta, on oikeus olla poissa työstä osallistukseen sairausvakuutuslain 10:2.2:ssa tarkoitettuun lapsensa hoitoon tai kuntoutukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa. Poissaolo on palkatonta.

## 6.8 PALKALLISET POISSAOLOT

1. Avioliittoon vihkimispäivä, parisuhteen rekisteröintipäivä, 50- ja 60-vuotispäivät, läheisen omaisen kuolin- ja hautauspäivä sekä asevelvollisuuskutsuntaan osallistumiseksi tarpeellinen aika annetaan työntekijälle vapaaksi palkkaa vähentämättä.

2. Läheisenä omaisena pidetään työntekijän avio- tai avopuolisoa, lapsia ja ottolapsia sekä vanhempia silloin, kun on kysymys kuolinpäivästä. Isovanhemmat, veljet ja sisaret sekä aviopuolison vanhemmat katsotaan myös läheisiksi omaisiksi silloin, kun on kysymys hautauspäivästä.

## 6.9 NÄYTTÖPÄÄTETYÖ JA SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO

1. Milloin näyttöpäätetyötä tekevä työntekijä toteaa työolosuhteiden aiheuttavan erityistä räsitusnäkökyvyllään, tulee hänen ottaa yhteys työnantajan nimeämään työterveyslääkäriin ja sopia käynnistään silmälääkärissä.

2. Milloin työolosuhteet erikoislääkärin tutkimuksen perusteella edellyttävät erityisten työlasien käyttöä näyttöpäätetyössä, korvaa työnantaja laitteen käyttöön sidottujen lasien hankinnan.

3. Mikäli silmälääkärin tarkastuksessa todetaan näyttöpäätetyön edellyttävän silmälasien hankintaa työolosuhteiden aiheuttaman haitan poistamiseksi tai vähentämiseksi, tulee silmälääkäriltä pyytää tätä koskeva maininta esimerkiksi palkkiokuittiin.

4. Mikäli silmälääkäri on antanut määräyksen työlasien hankkimiseksi, tulee työntekijän ja työnantajan sopia silmälasien hankintatapa ja paikka sekä salkojen yms. enimmäishinta. Huomiota tulee kiinnittää siihen, että hankittavat silmälasit ovat tarkoituksenmukaiset ja niitä käyttävälle henkilölle sopivat sekä työnantajan mahdollisuuden vaikuttaa hankittavien lasien laatuun ja hintaan. Linssien osalta sitoo kuitenkin silmälääkärin määräys.

5. Työnantajan kustantamat silmälasit ovat työnantajan omaisuutta; työntekijällä on niihin työhön sidottu hallintaoikeus (käyttöoikeus).

### Muu kuin näyttöpäätetyö

6. Silmälääkärissä käynnin osalta työnantaja korvaa lääkäripalkkion, jo todetun heikentyneen näön kontrolloimiseksi suoritetusta tarkastuksesta uusien silmälasien hankkimiseksi, kerran kolmen vuoden aikana.

## 7 LUKU

# MUUT MÄÄRÄYKSET

### 7.1 JÄSENMAKSUJEN PERINTÄ JA TILITYS

1. Työnantaja pidättää työntekijän palkasta jokaisen palkanmaksun yhteydessä ammattiliiton jäsenmaksun, silloin kun työntekijä on antanut siihen valtuutuksen tätä varten laaditulla valtakirjalla. Se tulee työnantajan allekirjoittaa ja luottamusmiehen toimittaa valtakirjasta ilmeneviin paikkoihin. Työnantaja antaa työntekijälle kalenterivuoden tai työsuhteen päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetyistä jäsenmaksuista.

2. Pidätetyt jäsenmaksut tilitetään palkanmaksupäivänä, kuitenkin viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Jäsenmaksu peritään kaikesta ennakonpidätyksen alaisesta palkasta, myös loma-, sairaus-, äitiys- ja isyysvapaan palkasta.

3. Ammattiliitto toimittaa työnantajille jäsenkohtaisen jäsenmaksujen perintä- ja selvitysohjeiston. Pidätetyistä jäsenmaksuista tehdään erillinen selvitys kunkin kalenterivuosi- ja neljänneksen päättymistä lähinnä olevan palkanmaksukauden loppuun. Sen tulee olla valmis viimeistään 15.4, 15.7, 15.10 ja 15.1 edellä mainitun ohjeiston mukaisesti.

Perintä- ja selvitysluettelosta annetaan jäljennös asianomaisen henkilöstöryhmän pääluottamusmiehelle.

### 7.2 ASEVELVOLLISUUS, ASEETON TAI SIVIILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT

1. Asevelvollisuutta, aseetonta tai siviilipalvelusta suorittavalla sekä rauhanturvaamistehtävissä palvelukseen tai koulutukseen otettavalla on oikeus palveluksen päätyttyä tai keskeydyttyä palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan tehtävään laissa säädetyllä tavalla.

2. Työsuhteen kestäessä tässä määräyksessä tarkoitettu poissaolo on palvelusvuosilisiä tai kokemusvuosia kerryttävää aikaa.

### 7.3 KERTAUSHARJOITUKSET

Kertausharjoituksen ja täydennyspalveluksen ajalta on työntekijä oikeutettu saamaan palkkansa olosuhdelisineen, josta kuitenkin voidaan vähentää valtion maksama reserviläis- tai täydennyspalveluspalkka, mutta ei kertausharjoitus- tai täydennyspalveluspäivärahaa.

### 7.4 RYHMÄHENKIVAKUUTUS

Työnantaja on velvollinen ottamaan työntekijöille ryhmähenkivakuutuksen siten kuin työmarkkinain keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

### 7.5 HENKILÖSTÖTILAT

Työnantajalla on velvollisuus järjestää työpaikalle tai sen välittömään läheisyyteen työn luonne ja kesto sekä työntekijöiden lukumäärä huomioon ottaen riittävät ja asianmukaisesti varustetut peseytymis-, pukeutumis- ja vaatteiden säilytystilat, ruokailu- ja lepotilat sekä käymälätilat ja muut henkilöstötilat.

### 7.6 SUOJA-ASUT

1. Työntekijöille, joiden on työssään tarpeellista käyttää erityistä suoja-asua, annetaan sellainen tarpeen mukaan. Suoja-asun tarpeellisuutta arvioitaessa otetaan huomioon työsuojelulliset ja työterveydelliset seikat.

2. Työnantaja järjestää suoja-asujen pesun tarpeen mukaan.

## 7.7 ELPYMISTAUKO

Työntekijän terveyttä vaarantavaa tai haittaavaa kuormitusta pyritään työpaikalla vähentämään ensisijaisesti teknisillä ratkaisuilla, työtehtävien muotoilulla ja työn organisoinnilla.

Jos työ on yhtäjaksoista paikallaoloa vaativaa ja yhtäjaksoisesti kuormittavaa, työn lomaan on järjestettävä mahdollisuus tarvittaessa sellaisiin taukoihin, jotka sallivat lyhytaikaisen poistumisen työpisteestä. (Työturvallisuuslaki 31 §)

Tietoa elpymistauosta on EK:n ja SAK:n tuottavuuksiantuntijatyöryhmän julkaisussa ”Työntutkimuksen käsitteitä, menettelytapoja ja käyttökohteita”.

Lain tulkinta tai em. ohjeistus eivät ole työehtosopimuksen osa.

## 7.8 KONEMIEHITYKSET

1. Painokoneella tulee vastuullisena hoitajana olla painaja tai viimeisen vuoden painajaoppilas ja lisäksi tarpeelliset työntekijät.

2. Painajaa ei ilman molemminpuolista sopimusta voida muulloin kuin toisen painajan ollessa sairastumisen tai muun satunnaisen syyn vuoksi poissa työstä velvoittaa samalla kertaa hoitamaan useampaa kuin yhtä painokonetta. Tältä ajalta maksettakoon painajalle vähintään 25 %:n korotus.

3. Jälkikäsitellyn konelinjalla tulee hoitajan lisäksi olla tarpeelliset työntekijät.

4. Mikäli konemiehityksen tai konelinjan muutoksella on vaikutusta yrityksen työllisyyteen, asiasta on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Yritykseen tulevan uuden koneen miehityksestä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan kolmen kuukauden kuluessa koneen tai konelinjan käyttöönotosta.

### 7.8.1 Joustavuus käytännön miehityskysymyksissä ja koneiden käytössä

#### 1. Konemiehitykset

Pyrittäessä tuottavuuden ja kannattavuuden ylläpitämiseen ja kehittämiseen, on tässä pyrkimyksessä koneiden käyntiajalla keskeinen sija.

1. Työntekijän tilapäisen poissaolon aikana konetta ei pysäytetä, mikäli tuotantoa on mahdollista jatkaa.

2. Sisäisiä siirtoja voidaan käyttää poikkeuksellisten olosuhteiden aiheuttaman tuotannon pysähtymisen estämiseksi. Jotta näitä periaatteita voidaan käytännössä soveltaa, on yrityksissä syytä luoda pysyvät menettelytapaohjeet erilaisia käytännön tilanteita varten. Menettelytapaohjeista on neuvoteltava pääluottamusmiehen kanssa ja pyrittävä sopimaan. Ellei menettelytapaohjeista päästä yksimielisyyteen työpaikalla, voidaan asia alistaa liittojen käsiteltäväksi.

Yrityskohtaisten neuvottelujen edistämiseksi olisi syytä kirjata yrityskohtaiset menettelytapaohjeet seuraavista asioista:

1. Todetaan koneet, joita voidaan käyttää, vaikka tilapäisesti joku työntekijöistä olisi poissa.

2. Sovitaan aika, jonka kuluessa konetta käytetään työntekijän poissaolosta huolimatta (enintään viikko).

3. Todetaan, mitä käytännön mahdollisuuksia on, ammattitaito ja kokemus huomioon ottaen, sisäisillä siirroilla paikata eri koneilla mahdollisten poissaolosten aiheuttamat haitat (sijaisuusjärjestelyt).

4. Sovitaan sisäisten siirtojen järjestys ja ilmoittamistapa.

Menettelytapaohjeiden tarkoituksena on se, että eri osapuolet tietävät etukäteen, miten eri tilanteissa menetellään. Tällöin varsinaiset tilanteet voidaan joustavasti hoitaa työnjohdon toimesta sovitulla tavalla tuotannon tarpeiden mukaan.

#### 2. Koneiden käyttö

##### Koneiden käynti koko työvuoron ajaksi

1. Kahvitauosta todetaan työehtosopimuksen kohdassa 3b.2.3, ettei kahvinjuontia varten saa pysäyttää konetta, joka ei vaadi työntekijän henkilökohtaista hoitoa. Konelinjoilla ja koneissa, joissa työskentelee useita työntekijöitä, voidaan kahvitaukoja porrastamalla varmistaa linjan tai koneen keskeytymätön käynti. Yksittäiskoneilla, joissa on vain yksi työntekijä, saatetaan myös, milloin se teknisesti on mahdollista, työ järjestää siten, että toisen koneen työntekijä valvoo toisen koneen käyntiä porrastettujen kahvitauko-



jen aikana. Kahvitauon aika on myös mahdollista, siittä sopimalla, sijoittaa joustavasti työtilanteen mukaan annettavaksi.

2. Ruokatauot porrastetaan niin, että koneita ei pysäytetä. Ruokataukojen porrastaminen on käytännössä mahdollista lähinnä konelinjoilla ja koneissa, joissa on useita työntekijöitä. Joillakin yksittäiskoneilla on myös mahdollista edellä kahvitaukojen kohdalla todettu menettely käynnin valvonnasta. Ruokailuaika kuuluu työaikalain 28 §:n mukaisesti työtuntijärjestelmässä mainittaviin asioihin. Täten on työpaikalla meneteltävä työehtosopimuksen kohdan 3b.1.2 mukaisesti eli työtuntijärjestelmää laadittaessa on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työpaikan asianomaisen luottamusmiehen kanssa.

Mikäli järjestelyistä ei päästä työpaikalla yksimielisyyteen, voidaan asia alistaa liittojen käsiteltäväksi.

## 7.9 YLIVOIMAINEN ESTE

1. Työntekijälle maksetaan sovittu palkka, mikäli hän on ollut työnantajan käytettävissä hänen kuitenkaan työnantajasta riippuvasta syystä saamatta tehdä työtä, tai mikäli hän suorittaa työnantajan osoittamaa muuta, lähinnä ammattialaan kuuluvaa työtä.

2. Milloin työntekijä työpaikkaa kohdanneen tulipalon tai poikkeuksellisen luonnontapahtuman tai muun sen kaltaisen hänestä ja työnantajasta riippumattoman (esimerkiksi työsulku) esteen takia ei ole voinut suorittaa työtään, työntekijällä on oikeus saada esteen aikana palkkansa enintään kahdelta viikolta.

3. Jos työnteon estymisen työsopimuksen osapuolista riippumattomana syynä on toisten työntekijöiden työtaistelutoimenpide, jolla ei ole riippuvuussuhdetta hänen työehtoihinsa tai työoloihinsa, työntekijällä on oikeus saada palkkansa, kuitenkin enintään seitsemältä päivältä.

4. Mahdollisen työnteon estymisen tai lomautuksen vaihtoehtona on työntekijällä oikeus, jos hän niin haluaa, käyttää jo ansaitsemiaan vuosi- ja talvilomapäiviä. Lisäksi voidaan käyttää ylityön vaihtovapaita jne.

5. Tämän kohdan määräyksiä ei sovelleta silloin, kun työnantaja joutuu irtisanomisaikaa noudattamatta keskeyttämään palkanmaksun yrityksessä tai

sen osassa alan käynnissä olevan työehtosopimuksen vastaisen työnseisauksen vuoksi yrityksen muulle henkilöstölle, jolle ei ole tarjottavana soveliasta, heidän ammattiaan vastaavaa työtä.

## 7.10 YHTEISKUNNALLISET LUOTTAMUSTOIMET JA JÄRJESTÖTEHTÄVÄT

1. Mikäli työ estää valtiollisiin tai kunnallisiin vaaleihin osallistumisen, työntekijällä on oikeus olla pois työstä yhtenä äänestyspäivänä vaaleihin osallistumiseen tarpeellinen aika ilman palkkaa.

2. Työntekijälle annetaan esteetön oikeus osallistua työaikana järjestettyyn tilaisuuteen, johon Teollisuusliitto on hänet kutsunut. Työntekijän on ilmoitettava osallistumisestaan em. tilaisuuteen mikäli mahdollista vähintään viikkoa ennen.

Teollisuusliitto toimittaa Medialiitolle tiedon pysyvien toimielinten, kuten valtuuston, hallituksen ja jaojien kulloisestakin kokoonpanosta.

3. Työntekijällä on oikeus vapautukseen työstä yhteiskunnallisen luottamustoimensa hoitamista varten. Poissaolosta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin eikä se saa aiheuttaa tuntuva haittaa tuotannolle.

4. Työntekijällä, joka on valittu ammattiosastonsa hallitukseen, on oikeus vapautukseen työstä luottamustoimensa hoitamista varten. Poissaolosta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin eikä se saa aiheuttaa tuntuva haittaa tuotannolle.



## 8 LUKU

# NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

### 8.1 KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA

Työntekijöillä on oikeus järjestää kokouksia työsuh-teita koskevissa kysymyksissä työpaikalla. Asiasta on sovittava työnantajan kanssa ennakolta kohtuullises-sa ajassa. Kokous tulee järjestää työajan ulkopuolella ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömäs-ti työajan päättymisen jälkeen. Kokoustilan asianmu-kaisesta käytöstä vastaavat luottamushenkilöt, joiden tulee olla kokouksessa saapuvilla. Kokoukseen voi-daan kutsua asianomaisen palkansaajajärjestön, sen alayhdistyksen tai keskusjärjestön edustajia.

### 8.2 PAIKALLINEN SOPIMINEN

1. Työehtosopimuksen paikallinen sopiminen on mahdollista tämän sopimuksen neuvottelujärjestyk-sen mukaisesti.

2. Sopijaosapuolet paikallista soveltamista koske-vassa sopimisessa ovat yhtä työntekijää koskevassa asiassa työntekijä ja työnantajan edustaja ja osastoa tai yritystä koskevassa asiassa luottamusmies ja työn-antajan edustaja. Työntekijällä on oikeus neuvotte-luissa käyttää luottamusmiestä apunaan. Työaikajär-jestelyistä sovittaessa tulee yksittäisten henkilöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet ottaa huomioon.

3. Sopimus tehdään kirjallisesti, yhtä työntekijää koskevassa asiassa jommankumman osapuolen sitä vaatiessa.

Liitot suosittelevat, että paikallisesta sopimuksesta tulisi käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- sopimuksen kohteena oleva asia
- sopimuksen täsmälliset ehdot
- voimassaolo ja irtisanominen
- päiväys ja allekirjoitukset

4. voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli toistaiseksi voimassa ole-van sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovittu,

se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomis-ajalla. Ellei uutta sopimusta irtisanomisen jälkeen sol-mita, menetellään sopimuksen voimassaolon päätyt-tyä työehtosopimuksen asiaa koskevien määräysten ja lainsäädännön mukaisesti.

#### Luottamusmiehen kanssa sovitaan kollektiivisesti:

1. yövuoron sekä erillisen viikonloppuvuoron käyt-töönnotosta (3b-luvun työaikamääräykset)

2. ylityön tarkastelujakson muuttamisesta sekä yli-työn enimmäismäärän nostamisesta enintään 80 tun-nilla

3. lomarahen tai sen osan maksamatta jättämisestä tilanteessa, jossa työnantajalla on irtisanomissuoja-sopimuksen mukainen taloudellinen tai tuotannolli-nen peruste työvoiman vähentämiseksi

4. palkkausjärjestelmän käyttöönottamisesta

5. yhden ylityökäsitteen käyttöönotosta

6. työaikapankin käyttöönotosta

#### Työntekijän tai luottamusmiehen kanssa sovitaan:

7. palkanmaksukaudesta ja palkkapäivästä

8. työajasta niin, että se on enintään 12 tuntia vuo-rokaudessa ja 60 tuntia viikossa

9. työajan lyhennysten toteuttamistavoista (3b-luvun työaikamääräykset)

10. vuosilomapalkan maksamisesta yrityksen nor-maaleina palkanmaksupäivinä

11. lomarahen maksamisajankohtien siirtämisestä tai tasaamisesta pidemmälle ajanjaksolle

12. erillisen viikonloppuvuoron käyttöönotosta (3a-luvun määräykset)

13. jaksotyön käyttöönotosta (3a-luvun määräykset)

14. työvuoron sijoittamisesta päivätyössä klo 21–23 väliseen aikaan (3a-luvun määräykset)

15. työvuoron sijoittamisesta 2-vuorotyössä klo 23–01 väliseen aikaan (3a-luvun määräykset)

16. vuoro-, ilta-, yötyö- ja lauantailisista työehtosopimuksesta poikkeavasti (3a ja 3b luvun määräykset)

#### **Työntekijän kanssa sovitaan:**

17. vuosiloman antamisesta muunakin aikana kuin vuosilomakautena, jakamisesta osiin sekä antamisesta vuosilomalain 27 §:n mukaisena säästövapaina lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta

18. lomarahen vaihtamisesta vapaaseen

19. talviloman antamisesta muunakin kuin työehtosopimuksessa sovittuna aikana, jakamisesta osiin tai vaihtamisesta rahaksi (vanhat 3b-luvun työaikamääräykset)

20. työajan lyhennysten vaihtamisesta rahaksi (3b-luvun työaikamääräykset)

21. tasoitusvapaan siirtämisestä tai vaihtamisesta rahaksi (3a-luvun työaikamääräykset)

22. yötyön tekemisestä (3a-luvun työaikamääräykset)

### **8.3 TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

1. Työehtoja koskevat kysymykset selvitetään ensin työntekijän ja esimiehen välillä. Ellei työehtoja koskevaa kysymystä saada näin selvitettyksi, asia käsitellään osaston luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa. Ellei asiaa saada selvitettyksi osaston tasolla, osaston luottamusmies voi siirtää asian pääluottamusmiehelle. Neuvottelujen tulos kirjataan ja annetaan asianomaisille tiedoksi.

2. Neuvottelujärjestyksen eri tasoilla toimiville henkilöille, luottamusmiehille ja työnjohtajille kuuluvat vastuualueet ja niihin liittyvät valtuudet työsuhteasi-oissa ja paikallisessa sopimisessa todetaan yhdessä.

3. Työnantaja antaa selvityksen yrityksen työsuhteasioiden hoidosta ja neuvottelujärjestyksestä uusille työntekijöille.

### **8.4 ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY**

1. Työnantajan ja työntekijän välillä tai allekirjoittaneiden liittojen välillä syntynyt työehtosopimuksen tulkintaa koskeva erimielisyys pyritään ratkaisemaan neuvottelemalla. Neuvottelut käydään ilman aiheetonta viivytystä.

2. Jos erimielisyyttä ei saada työpaikalla selvitettyksi, asia voidaan siirtää työnantaja- tai työntekijäpuolen aloitteesta liittojen välillä ratkaistavaksi.

Erimieliseksi jäädystä asiasta tehdään työpaikalla yhteinen muistio, josta ilmenee erimielisyyttä aiheuttanut asia ja molempien osapuolten perustellut kannat. Muistio lähetetään työntekijä- ja työnantajaliitolle. Liitot voivat poikkeuksellisesti sopia asian käsittelemisestä ilman kirjallista erimielisyyssmuistiota.

3. Jos liitot eivät saa työehtosopimuksen tulkintaa koskevaa erimielisyyttä selvitettyksi, voidaan asia vietä välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

### **8.5 VÄLIMIESOIKEUS**

#### **8.5.1 Yleiset määräykset**

1. Työehtosopimusosapuolet valitsevat kumpikin sopimuskaudeksi kaksi välimiestä ja näille tarpeellisen määrän varamiehiä. Välimiehenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä 23. päivänä loka-kuuta 1992 annetun lain 10 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi.

Välimiehet valitsevat puheenjohtajan työehtosopimuskaudeksi. Puheenjohtajan tulee olla lainoppinut, puolueeton henkilö. Jolleivät välimiehet voi sopia puheenjohtajasta, valtakunnansovittelija määrää hänet jommankumman sopijapuolen pyynnöstä.

2. Jos liitto haluaa saattaa asian välimiesten ratkaistavaksi, ilmoitetaan siitä kirjallisesti vastapuolelle. Ilmoituksesta toimitetaan kappale välimiesten puheenjohtajalle 30 päivän kuluessa siitä, kun on ilmennyt, että liitot eivät pääse asiassa sovintoon.

3. Jos välimiesten mielestä heidän ratkaistavakseen saatettu asia on merkitykseltään laajakantoinen ja yleiseltä luonteeltaan sellainen, että se olisi työtuomioistuimen ratkaistava, välimiesoikeus ilmoittaa tästä asianosaisille. Näillä on sen jälkeen oikeus panna asiaa koskeva kanne vireille työtuomioistuimessa.

4. Välimiehet käsittelevät loppuun vireillä olevat asiat työehtosopimuksen voimassaolon lakattua.

5. Välitystuomioon ei voi hakea muutosta.

6. Kustannuksista ja korvauksista, jotka välitystuomiossa on pantu yksityisen asianosaisen maksettavaksi, vastaa se järjestö, johon asianosainen kuuluu.

7. Muilta osin noudatetaan välimiesmenettelystä annetun lain säännöksiä.

### 8.5.2 Paikalliset sopimukset

Työehtosopimuksen kohdassa 8.2 tarkoitettujen sopimusten soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Jos liitot eivät saa erimielisyyttä selvitetynksi, asia voidaan käsitellä välimiesoikeudessa, johon liitot nimeävät kumpikin yhden edustajan ja nämä yhdessä puheenjohtajan. Muilta osin välimiesoikeuteen noudatetaan työehtosopimuksen 8.5.1 määräystä.

### 8.5.3 Tehtävien vaatuvuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset ja välimiesoikeus

1. Tehtävien vaatuvuuden arviointi tehdään yhteistyössä. Liitot suosittelevat luokitustoimikunnan perustamista. Mikäli luokitustoimikuntaa ei ole, noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksestä ja erimielisyyksien käsittelyä koskevia määräyksiä. Ellei luokitukselta synny yhteisymmärrystä, työnantaja luokittelee tehtävät ja vastaa luokituksen oikeellisuudesta.

2. Yksittäinen työntekijä ei voi riitauttaa liittoihin luokitustoimikunnassa tai neuvottelujärjestyksen mukaan sovittua tehtävän vaatuvuusryhmittelyä.

3. Liitot eivät käsittele palkkausjärjestelmään liittyviä erimielisyyksiä, joilla ei ole palkkavaikutusta.

4. Liitot voivat erimielisyyksien selvittämisessä käyttää erityistä palkkausjärjestelmäasiantuntijaa, jolle erikseen sovittaessa voidaan antaa päätösvalta.

5. Jos liitot eivät saa erimielisyyttä selvitetynksi, asia voidaan viedä välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

6. Liitot nimeävät kumpikin yhden välimiehen ja nämä valitsevat puheenjohtajakseen palkkausjärjestel-

määsiantuntijan. Muilta osin välimiesoikeuteen noudatetaan työehtosopimuksen 8.5.1 kohdan määräystä.

## 8.6 TYÖRAUHA

Työehtosopimuksen voimassa ollessa älköön pantako toimeen salaista tai julkista työnsulkua, lakkoa, boikottia tai työnkieltoa.

## 8.7 TYÖEHTOSOPIMUKSEN SITOVUUS

1. Sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden rekisteröityjä jäsenyhdistyksiä sekä työnantajia ja työntekijöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat olleet näiden sidottujen liittojen tai yhdistysten jäseniä.

2. Työnantajain ja työntekijäin on noudatettava sopimuksen soveltamisalalla toistensa kanssa tehtävissä työsuhteissa ja yleensä työsuhteissa tämän työehtosopimuksen määräyksiä.

3. Liitot ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäsenyhdistykset ja jäsenet jätä tämän sopimuksen määräyksiä noudattamatta.

4. Järjestöt sitoutuvat noudattamaan edellä olevia neuvottelujärjestyksestä koskevia määräyksiä sekä velvoittamaan jäsenensäkin noudattamaan niitä ja kaikkia niihin perustuvia päätöksiä.

## 8.8 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VALVONTAVELVOLLISUUS

1. Työehtosopimukseen osalliset liitot vastaavat siitä, että niiden jäsenet soveltavat työehtosopimuksen määräyksiä yhteisesti sovitulla tavalla oikein.

2. Mikäli työehtosopimusta ei ole sovellettu oikein eikä virhettä heti korjata, kun se on tullut liiton tietoon, katsotaan liiton laiminlyöneen sille kuuluvan valvontavelvollisuutensa.

3. Määräys koskee asioita, joista varsinainen työehtosopimus sisältää riidattoman ja selvän normin tai joista on yhteiset soveltamisohjeet.

## 8.9 JATKUVA NEUVOTTELUMENETTELY

Osapuolet voivat sopimuskauden aikana esittää neuvotteluja kysymyksistä, jotka toimialan kehitys ja osapuolten tarpeet huomioon ottaen on tarkoituksenmukaista ratkaista varsinaisten työehtosopimusneuvottelujen ajankohdasta riippumatta.

## 8.10 SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA

### 1. Ennakoivat toimenpiteet

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi käsitellään yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa

- yrityksen taloudellinen ja toiminnallinen tilanne näitä kuvaavien tunnuslukujen pohjalta
- työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi
- keinot tuottavuuden parantamiseksi ja
- ensisijaisesti käytettävät mahdollisuudet työehtosopimuksen ja paikallisen sopimisen mukaisiin joustoihin taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

### 2. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Kun luottamusmiehen, tai mikäli sellaista ei ole valittu, henkilöstön edustajien kanssa yhteisesti todetaan, että yritys on ajautunut poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen olemassaoloa, voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden määräajaksi:

- lomarahen vaihtamisesta vapaaksi
- lomarahasta luopumisesta kokonaan tai osittain
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
- työaikakorvausten tai vähimmäispalkan/ohjeluvun ylittävän palkanosan maksamisen myöhentämisestä ja maksupäivästä

- lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta kuin TSL 5:4§:n mukainen 14 vrk

Samalla sovitaan mahdollisesta irtisanomissuojasta em. sopeuttamistoimien ajalle ja työntekijöiden taloudellisten menetysten kompensoinnista yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa kuten tuotantolaitosta. Tunnuslukuja tarkasteltaessa huomioon otetaan konserni ja tytäryritykset, niiden taloudelliset tunnusluvut sekä tuloslaskelma ja tase.

Tällä määräyksellä ei ole mitään osin puututtu yhteistoimintalaissa säädettyihin velvoitteisiin.

# YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA

## 1. Yhteistoiminnan peruseriaatteen

Yhteistoiminnan tarkoituksena on:

- edistää vuorovaikutusta ja yhteistyötä työnantajan ja henkilöstön välillä,
- parantaa yrityksen sisäistä tiedonkulkua,
- kehittää yrityksen toimintaa,
- parantaa työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä,
- tiivistää yhteistyötä työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten välillä työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi yrityksen toimintamuutosten yhteydessä.

Yhteistoiminnassa olennaista on:

- aito vuorovaikutus,
- työn arjessa tapahtuva yhteistyö yhteisissä asioissa,
- työpaikan erilaisten näkökulmien hyödyntäminen,
- mahdollisuus osallistua, vaikuttaa, kehittää ja suunnitella tulevaisuutta.

## 2. Liittojen suositus

Yhteistoimintalaki koskee yrityksiä, joissa on vähintään 20 työntekijää. Allekirjoittaneet liitot suosittelevat, että yhteistoiminnan peruseriaatteita noudatetaan myös tätä pienemmissä yrityksissä.

## 3. Neuvottelukunta

Yhteistoimintalain soveltamisalan piiriin kuuluvissa yrityksissä valitaan neuvottelukunta, jollei paikallisesti toisin sovita.

Kukin henkilöstöryhmä valitsee keskuudestaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan edustajat neuvottelukuntaan ryhmien suuruuden mukaisesti kuitenkin siten, että kukin yrityksessä edustettuna oleva henkilöstöryhmä valitsee vähintään yhden edustajan.

Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa työnantaja-, toinen henkilöstö-

osapuolta. Puheenjohtajuus vaihtuu vuorovuosina osapuolten ja henkilöstöryhmien kesken. Neuvottelukunta voi ottaa käyttöönsä ulkopuolisen sihteerin.

Henkilöstöryhmän ensisijaisia edustajia ovat pääluottamusmies, yhdysmies, luottamusmies sekä työsuojeluvaltuutettu tai muu työsuojeluorganisaatioon kuuluva ryhmän jäsen, toimituksellisen henkilöstön osalta myös toimitusosaston puheenjohtaja. Mahdollisesti tarvittavat lisäjäsenet valitsee kukin henkilöstöryhmä keskuudestaan.

Työnantaja nimeää neuvottelukuntaan omat edustajansa, joiden lukumäärä on enintään puolet henkilöstön edustajien kokonaismäärästä.

Yrityksissä, jotka toimivat yhteisellä omistuspohjalla, voidaan sopia yhteisen neuvottelukunnan perustamisesta. Milloin se yrityksen itsenäisten toimintayksiköiden koon tai sijainnin perusteellayhteisesti katsotaan tarkoituksenmukaiseksi, perustetaan kuhunkin toimintayksikköön oma neuvottelukunta.

## 4. Liittojen välinen yhteistyö

Liitot pyrkivät neuvonnalla ja yhteisellä koulutuksella edistämään yhteistoimintalain toteutumista yrityksissä.

Mikäli syntyy erimielisyys yhteistoimintalain tulkinnasta, tulee riitauttavan osapuolen toimittaa yhteistoimintamenettelyyn liittyvää erimielisyyttä koskevat tiedot kirjallisesti liitoille, jotka käsittelevät asian ja pyrkivät selvittämään lain oikean tulkinnan. Yhteistoimintaa koskevat riita-asiat käsitellään yleisessä tuomioistuimessa.

### Medialiitto

#### Suomen Journalistiliitto

#### Suomen Journalistiliitto/Kustannustoimittajat

#### Ammattiliitto PRO

#### Teollisuusliitto

#### Teollisuusliitto / Viestintäalan Toimihenkilöt Grafinet





## 10 LUKU

# SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA

### 1 §

#### Sopimuksen suhde lakiin

Sikäli kun tässä sopimuksessa ei ole muuta sovittu työsopimuksen päättämistä ja lomauttamista koskevien perusteiden ja menettelyiden osalta sovelletaan työsopimuslain säännöksiä. Työsopimuslaki ei ole tämän sopimuksen osa.

### LOMAUTTAMINEN

### 2 §

#### Lomauttamisen määritelmä

1. Lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätöseen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työnteen ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Työnantaja saa työsopimuslaissa säädettyjen perusteiden täytyessä lomauttaa työntekijän joko määrääjäksi tai toistaiseksi keskeyttämällä työnteen kokonaan tai lyhentämällä työntekijän lain tai sopimuksen mukaista säännöllistä työaika siinä määrin kuin se lomauttamisen perusteen kannalta on välttämätöntä.
2. Työntekijä ja työnantaja saavat työsuhteen kestäessä lomautusperustetta ja lomautusilmoitusta koskevien säännösten tai määräysten estämättä sopia määräaikaisesta lomauttamisesta silloin, kun se on tarpeen työnantajan toiminnan tai taloudellisen tilan vuoksi.

### 3 §

#### Lomautuksen ennakkoselvitys

1. Lomautuksen ennakkoselvitystä koskeva määräys ei koske työnantajia, jotka noudattavat yhteistointialakia.
2. Työnantajan on viipymättä lomautustarpeen tultua työnantajan tietoon annettava työsopimuslain mukainen ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Työnantajan on varattava työntekijälle tai luottamusmiehelle tilaisuus

tulla kuulluksi annetusta selvityksestä. Ennakkoselvitys menettää merkityksensä, mikäli lomautuksia ei toimeenpanna kohtuullisen ajan kuluessa ennakkoselvityksessä ilmoitetusta ajasta.

### 4 §

#### Lomautusilmoitus

1. Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa.

Lomautusilmoitusaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

2. Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta työntekijälle henkilökohtaisesti, ellei työnantajan ja asianomaisen luottamusmiehen kesken toisin sovi. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti, edellä mainittua ilmoitusaikaa käyttäen.

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

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

4. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi.

### 5 §

#### Lomautuksen peruuttaminen, siirtäminen ja keskeyttäminen

1. Lomautuksen peruuttaminen

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

## 2. Lomautuksen siirtäminen

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

## 3. Lomautuksen keskeyttäminen

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

### 6 §

#### Muu työ lomautusaikana ja työhön paluu

1. Työntekijä saa ottaa lomautuksen ajaksi muuta työtä.

2. Mikäli työntekijä on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoituksen antamisen jälkeen mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruuttamisesta tai siirtämisestä, työntekijä ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnantajalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa tapauksessa työntekijä on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

3. Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työ sopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

### 7 §

#### Työsopimuksen irtisanominen lomautuksen aikana

1. Työnantaja irtisanoo

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työ sopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työn-

tekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitus aikaa käyttäen.

Jos työn vähyyden vuoksi irtisanottu työntekijä tällaisen syyn johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määräytyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

## 2. Työntekijä irtisanoo

Työntekijällä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työ sopimuksen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työntekijä irtisanoo työ sopimuksensa lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkkansa 1. kohdan mukaisesti. Korvaus maksetaan työ sopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

## IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄN HENKILÖÖN LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ

### 8 §

#### Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työ sopimuksen vain työ sopimuslain 7 luvun 1–2 §:n mukaisesta asiallisesta ja painavasta syystä.

Työntekijästä johtuvana tai hänen henkilöönä liittyvänä asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena voidaan pitää työ sopimuksesta tai laista johtuvien, työ suhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten työntekijän henkilöön liittyvien työntekeoedellytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi työntekijä ei kykene selviytymään työtehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteen kokonaisuudessaan.

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

## 9 §

### Työntekijän kuuleminen

1. Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen perusteesta. Työntekijällä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa.

Avustajalla tarkoitetaan esimerkiksi työntekijän omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

## IRTISANOMISMENETTELY

## 10 §

### Irtisanomisesta ilmoittaminen

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

2. Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaa-ajalla, katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan ensimmäisenä loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

## 11 §

### Irtisanomisajat

1. Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

| Työsuhde jatkonut keskeytyksettä        | Irtisanomisaika |
|---|-----------------|
| • enintään vuoden                       | 14 päivää       |
| • yli vuoden mutta enintään 4 vuotta    | 1 kuukausi      |
| • yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta  | 2 kuukautta     |
| • yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta | 4 kuukautta     |
| • yli 12 vuotta                         | 6 kuukautta     |

2. Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

| Työsuhde jatkonut keskeytyksettä | Irtisanomisaika |
|----------------------------------|-----------------|
| • enintään 5 vuotta              | 14 päivää       |
| • yli 5 vuotta                   | 1 kuukausi      |

3. Irtisanomisaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

## 12 §

### Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

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

## 13 §

### Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

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

## ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

## 14 §

### Irtisanomissuoja raskauden ja äitiysvapaan aikana

1. Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta työntekijän raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että työntekijä käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4 luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä selvitys raskaudestaan.

Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan tai perhevapaata käyttävän työntekijän työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuneen työntekijän raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta.

2. Työnantaja saa irtisanoa äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaalla olevan työntekijän työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:n perusteella vain, jos toiminta päättyy kokonaan.

**15 §****Työvoiman vähentämjärjestys**

1. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.
2. Työvoiman vähentämjärjestystä koskevista riidoista kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

**16 §****Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle**

1. Taloudellisista ja tuotannollisista syistä tapahtuvasta työvoiman vähentämisestä tai lomauttamisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle.

**17 §****Takaisinottaminen**

Tämän pykälän ja työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän välillä tehtävällä kirjallisella sopimuksella. Takaisinottovelvollisuudesta ei kuitenkaan voida poiketa työsopimusta solmittaessa tai koeaikana. Ennen sopimuksen tekemistä tiedotetaan luottamusmiehelle sopimuksen sisällöstä. Sopimuksen tekemisessä työntekijällä on oikeus käyttää luottamusmiehen asiantuntemusta.

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimaviranomaisen kautta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälleen, jos hän tarvitsee työntekijöitä neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

**Soveltamisohje:**

Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustelemalla paikalliselta työvoimaviranomaiselta, onko

irtisanottuja työntekijöitä hakemassa työtä sen välityksellä. Paikallisella työvoimaviranomaisella tarkoitetaan sitä, jonka alueella työtä on tarjolla. Työvoimaviranomainen selvittää tiedustelun perusteella, onko tässä määräyksessä tarkoitettuja työntekijöitä työnhakijoina. Samassa yhteydessä on syytä selvittää, onko sellaisia työntekijöitä edelleen työttöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kestäneen lomautuksen jälkeen ovat itse irtisanoneet työsuhteensa. Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille työntekijöille annetaan työhönsoitukset.

**Palkkatodistus**

Työttömyysturvalain mukaan työnantajalla on velvollisuus antaa työttömyysturvalain tarkoittama palkkatodistus työttömyyskassalle (tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa).

**ERIMIELISYYKSIEN SELVITTÄMINEN**

Irtisanominen työntekijän henkilöön liittyvästä syystä

**18 §**

Tämän sopimuksen määräysten mukaan voidaan tutkia myös

- a) onko työsopimuslain 7 luvun 3–4 §:n tarkoittamalla taloudellisella ja tuotannollisella perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta syystä ja
- b) olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työsopimus sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8 luvun 1 ja 3 §:n perusteella.

**19 §****Neuvottelujen käyminen****1. Neuvottelovelvollisuus**

Työntekijän tulee ilman aiheetonta viivytystä ilmoittaa työnantajalle, mikäli katsoo, että työnantaja on irtisanonut työsopimuksen tämän sopimuksen vastaisesti.

Työnantajan on viivytyksettä aloitettava neuvottelut työntekijän kanssa työsopimuksen irtisanomisen aiheuttamasta erimielisyydestä.

## 2. Paikalliset neuvottelut

Työnantajan ja työntekijän väliset edellä 1. kohdassa tarkoitetut paikalliset neuvottelut on käytävä viivytyksittä sen jälkeen, kun työnantaja on saanut työntekijältä edellisessä kohdassa tarkoitetun riitautusilmoituksen.

## 3. Liittojen väliset neuvottelut

Jos työnantajan ja työntekijän välistä erimielisyyttä ei ole voitu ratkaista paikallisissa neuvotteluissa, erimielisyys on työnantajan tai työntekijän toimesta saatettava neuvoteltavaksi liittojen välillä. Liittojen väliset neuvottelut käydään mikäli mahdollista irtisanomisaajan kuluessa.

## 4. Neuvottelumenettely

Neuvottelut käydään liittoja sitovan tai ennen uuden työehtosopimuksen solmimista viimeksi sitoneen työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

## 5. Välimiesoikeus

Jollei työ sopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, jompikumpi liitto voi saattaa erimielisyyden välimiesten käsiteltäväksi.

Mikäli yksilöperusteista irtisanomista koskeva asia on riitautettu, työsuhde ei pääty, ennen kuin erimielisyys on neuvottelujärjestyksen mukaisesti loppuun käsitelty, tarvittaessa myös liittojen välisessä välimiesoikeudessa, joka ei voi alistaa asiaa työtuomioistuimelle.

Asiaa koskevat neuvottelut ja muut toimenpiteet pyritään toteuttamaan ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista irtisanomisaajan kuluessa.

## 6. Liittojen sopimisoikeus

Liitot voivat yksittäisissä tapauksissa sopia toisin edellä 4. kohdassa tarkoitetusta neuvottelumenettelystä ja 5. kohdassa todetusta välimiesoikeudesta.

## **20 §**

### **Korvaukset**

1. Työnantaja, joka on irtisanonut työntekijänsä tämän sopimuksen 8 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti, on velvollinen maksamaan

työntekijälle korvausta työ sopimuslain 12 luvun mukaisesti.

2. Työnantajaa ei voida tuomita maksamaan hyvityssakkoa tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista 1. kohdan mukainen korvaus on määrätty.

Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määriteltäessä.



## 11 LUKU

# LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

### 1 §

#### Sopimuksen tarkoitus

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan turvata osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja työntekijän välillä syntyvien erimielisyyskysymysten tarkoituksenmukainen ja nopea selvittäminen, muiden työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

### 2 §

#### Luottamusmies ja ammattiosasto

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, ammattiosastoon kuuluvien työpaikan työntekijöiden valitsemaa pääluottamusmiestä ja työosaston luottamusmiestä. Mikäli 1 §:ssä tarkoitettua tuotantolaitosta tai sitä vastaavaa toimintayksikköä varten on valittu vain yksi luottamusmies, on hän tämän sopimuksen tarkoittama pääluottamusmies.

2. Tässä sopimuksessa tarkoitettun luottamusmiehen tulee olla asianomaisen työpaikan työntekijä ja perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

3. Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen osallisen ammattiliiton rekisteröityä alayhdistystä.

### 3 §

#### Luottamusmiehen valitseminen

1. Ammattiosastoon kuuluvat työpaikan työntekijät valitsevat pääluottamusmiehen, hänen varamieheensä ja työosaston luottamusmiehen kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

2. Luottamusmiehen vaali saadaan suorittaa työpaikalla. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on kaikille ammattiosastoon kuuluville työpaikan työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

3. Paikallisesti sovitaan siitä, mille työosastolle valitaan luottamusmies. Tällöin kiinnitetään huomiota mm. kysymyksessä olevan työosaston työntekijöiden lukumäärään ja luottamusmiehen mahdollisuuksiin myös vuorotyö huomioon ottaen tavata osaston työntekijät. Ellei sopimukseen päästä, asia voidaan alistaa liittojen ratkaistavaksi.

4. Tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistuessa muutetaan luottamusmiesorganisaatiota tämän sopimuksen periaatteet huomioon ottaen vastaamaan tuotantolaitoksen tai toimintayksikön uutta kokoa ja rakennetta.

5. Valituista luottamusmiehistä on kirjallisesti ilmoitettava työnantajalle. Pääluottamusmiehelle valitusta varamiehestä on lisäksi ilmoitettava, milloin hän toimii pääluottamusmiehen sijaisena. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

### 4 §

#### Luottamusmiehen työsuhde

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamusmiestehtäviään oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Luottamusmies on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

3. Luottamusmiehenä toimivaa henkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamus-

mieheksi valituksi tullessaan eikä perusteettomasti työhön, joka ei vastaa hänen ammattitaitoaan. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinaisen työ vaikeuttaa pääluottamusmiehen tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

5. Pääluottamusmiehen palkkakehitys ei perusteettomasti saa poiketa siitä palkkapolitiikasta, jota ao. henkilöstöryhmään noudatetaan.

6. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei tuotantolaitoksen toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa. Työosaston luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

Luottamusmiehestä johtuvasta syystä ei luottamusmiestä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Luottamusmiehen työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olenaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n velvoitteita.

Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehehdokkaaseen, jonka työntekijäin kokous on asettanut ja jonka asettamisesta työntekijäin kokous on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa pääluottamusmieheksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen vahvistuttua.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty.

Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syyinä huomioon korvauksen suuruutta määrätessä.

Mikäli syntyy kiistaa luottamusmiehen irtisanomisesta tai lomauttamisesta taloudellisiin tai tuotannollisiin perustein, liitot voivat erityisestä syystä, ottaen huomioon yrityksen koon, taloudellisen tilanteen ja yrityksen tosiasialliset mahdollisuudet osoittaa luottamusmiehelle irtisanomisen tai lomauttamisen sijaan muuta työtä, määritellä luottamusmiehelle maksettavan korvauksen 10–30 kuukauden palkkaa vastaava korvausmäärästä poiketen 5–30 kuukauden palkkaa vastaavaksi korvausmääräksi.

7. Jos työnantaja irtisanoo varapääluottamusmiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen työntekijän luottamustehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä. Tämä sopimusmääräyksen mukainen oletama on voimassa varapääluottamusmiehen toimikauden aikana ja kuusi kuukautta päättymisen jälkeen.

8. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.

## 5 §

### Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.



2. Luottamusmies edustaa ammattiosastoa työlainsäädännön soveltamista koskeissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

3. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

4. Työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevan kohdan 8.2 edellyttämä neuvottelumenettely perustuu koko yritystä, sen osastoa tai useita työntekijöitä koskevien järjestelyjen osalta tässä pykälässä määritellyn luottamusmiehen toimivaltaan.

## 6 §

### **Pääluottamusmiehelle annettavat ansio- yms. tiedot**

1. Pääluottamusmiehellä on oikeus tehtäviensä hoitoa varten saada seuraavat toimialueensa työntekijöiden ansiotasoa ja rakennetta koskevat tilastotiedot:

1.1 Keskimääräinen tuntiansio ilman erillisiä lisiä sekä sunnuntai- ja ylityökorotuksia eriteltynä palkkaustavoittain ja palkkaustavasta riippumatta

1.2 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen, mutta ilman sunnuntai- ja ylityökorotuksia

1.3 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen ja sunnuntaityökorotuksineen, mutta ilman ylityökorotuksia

1.4 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen sekä sunnuntai- ja ylityökorotuksineen

1.5 Työtuntien määrä, niiden prosentuaalinen jakaantuminen palkkaustavoittain ja ylityötuntien osuus tehdyistä työtunneista

1.6 Toimialueensa täysin työkykyisten työntekijöiden, oppilaiden ja harjoittelijoiden sekä osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä

1.7 Toimialueensa työntekijäkunnan jakaantuminen vuorotyölajeittain.

Pääluottamusmies on oikeutettu saamaan edellä mainitut tiedot työehtosopimuksen mukaista ryhmitelyä noudattaen kaksi kertaa vuodessa välittömästi yrityksen alan palkkatilastoa varten laatiman yhteenvedon valmistuttua. Tiedot koskevat samaa ajanjaksoa ja yksikköä, jolta tiedot edellytetään annettavaksi alan työntekijäpalkkatilastoa varten. Edellä mainitut tiedot annetaan erikseen mies- ja naistyöntekijäkunnasta. Tuntiansiotietoja, jotka koskevat kuutta henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei anneta.

2. Pääluottamusmiehellä on oikeus lisäksi saada kirjallisesti seuraavat toimialueensa työntekijöitä koskevat tunniste- ja eräät muut tiedot:

2.1 Työntekijän suku- ja etunimet, organisatorinen osasto ja palkkaryhmä tai vastaava

2.2 Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä.

Edellä kohdassa 2.1 mainitut tiedot annetaan keran vuodessa silloin yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Kohdassa 2.1 mainitut tiedot uusista työntekijöistä ja kohdan 2.2 mukaiset tiedot annetaan joko kustakin erikseen välittömästi työsuhteen alettua tai yhdistelmänä vähintään neljännesvuositain. Kaikista pääluottamusmiehen toimialueen työntekijöistä annetaan palvelukseen tuloaikatieto irtisanomis- ja lomauttamistapauksissa.

3. Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä häntä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon siten, kuin siihen on työsuojeluvaltuutetulla lain mukaan oikeus. Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin työhinnon- ja järjestelmiin ja eri palkkausmuodoissa käytettäviin olosuhdelisien määräytymis- ja laskentasääntöihin.

4. Mikäli yrityksen työtiloihin ja/tai yrityksen omistamilla laitteilla työskentelemään otetaan yrityksen henkilökuntaan kuulumaton työntekijä, on asiasta neuvoteltava luottamusmiehen kanssa ja selvitettävä kyseisen työskentelyn periaatteet ja tarve.

5. Pääluottamusmiehellä on pyytäessään oikeus saada yrityksen tilinpäätös sekä kuvaus yrityksen toiminnan kehitysnäkymistä.

### **Huomautus:**

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työnteki-

jöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20, tiedot annetaan yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti. (Viitattu lainsäädännös ei ole työehtosopimuksen osa.)

## 7 §

### Luottamusmiestehtävien hoitaminen

1. Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehelle järjestetään tarvittaessa tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautusta työstään.

Arvioitaessa vapaa-ajan tarvetta on huomiota kiinnitettävä mm:

- työpaikan työntekijöiden lukumäärään ja tuotannon luonteeseen,
- siihen, noudatetaanko työpaikalla aika- vai suorituspalkkausjärjestelmää,
- siihen, missä määrin käytössä oleva palkkausjärjestelmä edellyttää jatkuvia neuvotteluja, esim. sopimista yksittäisistä urakkahinnoista,
- käytössä olevien suorituspalkkausjärjestelmien luonteeseen, kuten yksittäisten urakoiden lukumäärään,
- siihen, missä määrin työt ja työmenetelmät ovat pysyviä tai jatkuvasti vaihtuvia, sekä
- pääluottamusmiehen edustamaan ammattiosastoon kuuluvien työpaikan työntekijöiden lukumäärään.

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten pääluottamusmiehelle järjestetään edellä tarkoitettua vapautusta työstä seuraavasti:

| Työpaikan työntekijöiden lukumäärä | Säännöllisen vapautuksen määrä |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 20–40                              | 3 tuntia viikossa              |
| 41–70                              | 6 tuntia viikossa              |
| 71–99                              | 8 tuntia viikossa              |
| 100–200                            | 13 tuntia viikossa             |
| 201–320                            | 19 tuntia viikossa             |
| 321–420                            | 25 tuntia viikossa             |
| 421–                               | 30 tuntia viikossa             |

2. Mikäli pääluottamusmies on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, tulee hänen hoitaa pääluottamusmiestehtävät sinä aikana. Kii-reellisten asioiden hoitamista varten tulee työnjohdon kuitenkin antaa pääluottamusmiehelle vapautusta työstään muunakin työn kannalta sopivana aikana.

3 Luottamusmiehen on hyvissä ajoin tehtävä ilmoitus työnantajalle tai tämän edustajalle, jos hänen on osallistuttava Teollisuusliiton, siihen kuuluvan yhdistyksen tai osaston järjestämään tilaisuuteen.

## 8 §

### Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä. Samoin korvataan se ansionmenetykset, joka aiheutuu ammattientarkastajan työpaikalla toimittamaan tarkastukseen osallistumisesta.

2. Mikäli pääluottamusmies on vapautettu työstään säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi, työnantaja korvaa hänen ansiomenetyksensä niiltä ajoilta.

3. Työnantaja korvaa pääluottamusmiehelle luottamusmiestehtävien hoitamista varten 7 §:n 1 kohdan nojalla tilapäisesti myönnetystä vapaa-ajasta johtuvan ansionmenetyksen.

4. Jos pääluottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

5. Ansiolla tarkoitetaan luottamusmiehen omaa keskituntiansiotasoa ilman yli- ja sunnuntaityökorotuksia.

6. Pääluottamusmiehelle suoritetaan lisäkorvaus pääluottamusmiestehtävien hoitamisesta hänen normaalin viikkopalkkansa lisäksi seuraavasti:

| Työpaikan työntekijöiden lukumäärä | Lisäkorvauksen määrä      |
|------------------------------------|---------------------------|
| 5–9                                | 1 tunnin palkka viikossa  |
| 10–19                              | 2 tunnin palkka viikossa  |
| 20–99                              | 4 tunnin palkka viikossa  |
| 100–300                            | 8 tunnin palkka viikossa  |
| 301–500                            | 10 tunnin palkka viikossa |
| 501–800                            | 12 tunnin palkka viikossa |
| yli 800                            | 14 tunnin palkka viikossa |

Lisäkorvaus maksetaan pääluottamusmiestehtävän hoitamisesta mm. työajan ulkopuolella ja se koskee pääluottamusmiestehtävää.

Liitot ovat työaikalain 40 §:n nojalla sopineet, että lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa eikä lisää, joka olisi otettava huomioon työehtosopimuksen luvun 3.6.4 mukaisesti yli- ja sunnuntaityöstä maksettavia korotuksia laskettaessa, vaikka siitä onkin pidätettävä veron ennakko.

Lisäkorvaus maksetaan pääluottamusmiehen vuosiloman ja sairauden ajalta vain, mikäli pääluottamusmies hoitaa pääluottamusmiestehtävät tänä aikana. Lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa tai lisää, joka muutoin pitäisi ottaa huomioon vuosilomapalkan laskennassa. Lomaraha ei koske lisäkorvausta. Jos luottamusmiessopimuksen 3 §:n 5 kohdan mukaisesti on kirjallisesti ilmoitettu, että pääluottamusmiehelle valittu varamies toimii pääluottamusmiehen sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänelle kultakin täydeltä kalenteriviikolta, jonka sijaisuus kestää.

Lisäkorvauksen perusteena pidetään luottamusmiessopimuksen 8 §:n 5 kohdan edellyttämää luottamusmiehen omaa keskituntiansiotasoa ilman yli- ja sunnuntaityökorotuksia.

## **9 §**

### **Luottamusmiehen koulutus**

Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussovituksessa.

Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammatitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

## **10 §**

### **Toimitilat**

Työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle tarkoitukseenmukaisen paikan luottamusmiestehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työpaikan koon edellyttäessä erityistä toimitilaa, työnantaja järjestää tarkoitukseenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä luottamusmiestehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että pääluottamusmies voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimistoyms. välineitä.



## 12 LUKU

# KOULUTUSSOPIMUS

### 12.1 KOULUTUSSOPIMUS

#### 1 §

##### Soveltamisala

Tämä sopimus koskee henkilöstön ammatillista jatko- ja täydennyskoulutusta, uudelleen koulutusta, opintovapaata, työsuojelukoulutusta, ay-koulutusta, liittojen yhteisesti järjestämää koulutusta sekä yhteisesti järjestettyä koulutusta työpaikalla.

#### 2 §

##### Koulutustyöryhmä

- Liitot nimeävät työehtosopimusaloittain yhteisen koulutustyöryhmän sopimuksen toimeenpanoa varten.
- Koulutustyöryhmän tehtävänä on:
  - koulutustarpeiden selvittäminen ja toteutuksen seuranta
  - tarpeellisen koulutustarjonnan aikaansaaminen
  - viranomaisiin vaikuttaminen koulutusasioissa
  - työsuojelukurssien hyväksyminen vuosittain
  - ay-kurssien hyväksyminen vuosittain
  - yhteisestä koulutuksesta päättäminen
  - työvoimapolitiittisen koulutuksen seuraaminen ja toteutuksen ohjaaminen
  - koulutusmateriaalin ja ammattikirjallisuuden julkaisemisen edistäminen
  - koulutussopimuksen toteutuksen seuranta ja erimielisyyksien käsittely.

#### 3 §

##### Koulutusyhteistyö yrityksessä

Koulutuskysymysten käsittely yhteistoiminnassa on osana yrityksen toiminnan kehittämistä tärkeitä. Koulutuksen yhteistoiminnassa tapahtuva etukäteissuunnittelu voidaan toteuttaa organisaation koko ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen joko yt-menettelyn puitteissa tai tarvittaessa erillisessä koulustoimikunnassa.

#### 4 §

##### Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Kun työnantaja antaa ammatillista koulutusta tai lähettää henkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin työaikana, työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamina suoranaisine kustannuksina matka- ja majoituskulut, päivärahat, mahdolliset kurssimaksut sekä muut mahdolliset asiaan kuuluvat kulut. Lisäksi maksetaan säännöllisen työajan ansio, joka käsittää henkilökohtaisen palkan, iltä-, yö- ja vuorotyölisät sekä muut mahdolliset olosuhdelisät.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset ja maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka, ellei toisin sovita.

2. Koulutukseen osallistuvien nimeämisen suorittaa työnantaja neuvoteltuaan asiasta yhteistoimintamenettelyssä. Koulutustarpeet, jotka koskevat useita henkilöitä tai osastokokonaisuuksia, käsitellään asianomaista henkilöstöryhmää edustavan luottamushenkilön kanssa siten, että yrityksen toiminnan ja henkilöstön ammatillisen kehittymisen tarpeet voidaan yhteen sovittaa.

#### 5 §

##### Ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutus

1. Keskusjärjestöjen ja ammattiliittojen järjestämille enintään kolmen kuukauden pituisille kursseille annetaan tässä pykälässä jäljempänä mainituille luottamushenkilöille tilaisuus osallistua työsuhteen katkeamatta, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle.

Koulutustyöryhmän hyväksymille ay-kursseille saavat pääluottamusmies, varapääluottamusmies, teknisten yhdysmiehet, luottamusmies, varaluottamusmies ja ammattiosaston tai yhdistyksen puheenjohtaja osallistua heidän palkkaansa enintään kuukauden osalta vähentämättä.

Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu, työsuojeluasiamies ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua yhteistyötehtäviinsä liittyville enintään kahden

viikon pituisille kursseille heidän palkkaansa vähentämättä.

2. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille, on viikon tai lyhyemmän kurssin osalta annettava vähintään kolme ja pidemmän kurssin osalta vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkamista.

Jos osallistuminen ko. ajankohtana aiheuttaisi tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle, työnantajan on ilmoitettava pääluottamusmiehelle viimeistään kaksi viikkoa ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin sovitaan yhteisesti vaihtoehtoinen ajankohta.

3. Työnantaja maksaa ay- ja työsuojelukoulutukseen oikeutetuille kursseille osallistujille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jonka osalta palkkaa ei vähennetä, kurssin järjestäjälle tarkoitettuna ruokailukustannusten korvauksena liittojen välillä sovittavan ateriakorvauksen. Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2018 25,00 euroa.

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

## 6 §

### Liittojen yhteinen koulutus

1. Koulutustyöryhmä voi hyväksyä koulutussopimuksen tarkoittamaksi koulutukseksi liittojen yhdessä sopimia työehtosopimuskoulutustilaisuuksia tai alan y-tuimikunnan sekä graafisen alan turvallisuustyön työalatuimikunnan järjestämiä koulutustilaisuuksia.

2. Koulutukseen osallistuvalla henkilöllä suoritetaan korvaus, kuten 4 §:ssä on määrätty.

3. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken.

## 7 §

### Opintovapaa

Sopijaosapuolet tiedottavat opintovapaasta, aikuis-koulutuksesta ja muusta aikuiskoulutuksesta.

## 8 §

### Erimielisyyksien käsittely

Kaikki tätä koulutussopimusta koskevat erimielisyydet alistetaan liittojen välisen koulutustyöryhmän käsiteltäviksi. Erimielisyydestä on yrityksessä laadittava muistio ja se on osoitettava koulutustyöryhmälle. Muutoin noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

## 12.2 SOPIMUS AMMATTIKOULUTUKSESTA

### 1 §

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan ammattikoulutukseen näitä koskevien lakimääräisten säännösten ohella.

### 2 §

#### Oppisopimuskoulutus

Oppisopimus rinnastetaan toistaiseksi voimassa olevaan työsopimukseen. Sopimuksessa on erikseen mainittava, miten tietopuolinen koulutus toteutetaan.

Ohjelman mukaisen tietopuolisen kokopäiväopetuksen ajalta maksetaan oppisopimusoppilaalle palkka.

#### Huomautus:

Uutena työntekijänä aloittavan oppisopimusoppilaan kanssa saadaan solmia työsopimus määräaikaisena tämän työehtosopimuskauden aikana. Sopimuskauden aikana solmittu määräaikainen työsopimus saa jatkua sopimuskauden yli. Koulutustyöryhmä selvittää oppisopimusten käyttöä alan yrityksissä sekä sitä, miten kokeilu vaikuttaa oppisopimusten käyttöön.

### 3 §

#### Alan opiskelijat

Liitot suosittelevat, että kesätyöntekijöiksi ja lyhytaikaisiin töihin palkattaisiin työehtosopimuksen soveltamisalalle valmistuvia alan opiskelijoita.

#### 4 §

##### Peruskoululaisten ja lukiolaisten yritysvierailut

Peruskoululaisten työelämään tutustumisjakso on noin 2 viikkoa. Se on osa koululaitoksen opetusohjelmaa. Koululaiset eivät ole työsuhteessa ja näin ollen heille ei makseta palkkaa.

## 12.3 SOPIMUS TUTKINTOTAVOITTEISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ TYÖHARJOITTELUSTA JA TYÖSSÄOPPIMISESTA

#### 1 §

##### Soveltamisala

Tämä sopimus koskee työpaikalla toteutettavaa työharjoittelua ja työssäoppimista, joka järjestetään osana toisen asteen ammatillista koulutusta ja jonka aikana ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaan opiskelija ei ole yritykseen työsuhteessa. Tällainen työssä oppiminen ei kartuta työkokemusta.

##### Huomautus

Vuoden 2018 alusta voimaan tulevan uuden ammatillista koulutusta koskevan lainsäädännön myötä työssäoppimisjaksot korvautuvat koulutussopimuksilla. Liittojen välisessä koulutustyöryhmässä seurataan ammattikoulutusreformin etenemistä tavoitteena alan vetovoiman lisääminen ja ammattitaitoisen työvoiman saaminen alan yrityksiin. Reformin onnistuminen edellyttää, että alan yritykset tarjoavat riittävästi koulutus- ja työssäoppimiskohteita ja osoittavat työpaikkaohjaajiksi päteviä työntekijöitä. Tarvittaessa laaditaan ohjeita ja malleja sekä järjestetään tilaisuuksia uusien toimintatapojen edistämiseksi työpaikoilla.

#### 2 §

##### Työssä oppimisen järjestelyä koskeva yhteistoiminta

Paikallisesti tulee yhteisesti todeta seuraavat asiat:

- yrityksessä käytössä olevat tutkintotavoitteiseen koulutuksen liittyvät työssä oppimisen muodot

- ettei työssä oppijoilla korvata yrityksen henkilöstöä
- ettei työssä oppijoilla ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työsuhteisiin

Toteaminen tehdään joko ennen tutkintotavoitteiseen koulutukseen liittyvää harjoittelua ja työssä oppimisen järjestämistä, tai yhteistoimintalain tarkoittaman koulutus- ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä.

#### 3 §

##### Henkilöstön työsuhdeturva

Sikäli kun yrityksessä on noudatettu edellä 2 pykälässä todettua menettelytapaa työsuhteeseen liittyvien työssäoppimiskohteiden tarjoamiselle.

- työvoiman vähentämisestä
- lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai
- takaisinottoa

koskevat määräykset eivät aseta esteitä tutkintotavoitteeseen koulutukseen liittyvien työharjoittelu- ja työssäoppimiskohteiden tarjoamiselle.

## 12.4 AMMATILLISEN KOULUTUKSEN KEHITTÄMINEN

Liittojen välistä yhteistyötä ammatillisen koulutuksen kehittämiseksi tehdään mm. koulutustyöryhmässä. Liitot rahoittavat koulutustyöryhmässä sovitut hankkeet yhteisvastuullisesti.





## 13 LUKU

# TYÖSUOJELU

### 13.1 TYÖSUOJELUSOPIMUS – YLEINEN OSA

Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistyö työsuojelua koskevissa asioissa järjestetään tämän sopimuksen mukaisesti, ellei työehtosopimuksen erityisistä työehdoista muuta johdu.

#### 1 §

##### Yleistä

Työsuojelua koskevan lainsäädännön tarkoittamaa työpaikkaa varten nimeää työnantaja työsuojelupäällikön ja työpaikan työntekijät ja toimihenkilöt työsuojeluvaltuutetun siten kuin jäljempänä todetaan.

#### 2 §

##### Valinnat

1. Työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittava kahdeksi kalenterivuodeksi, kun työpaikassa säännöllisesti työssä olevien työntekijöiden kokonaismäärä, toimihenkilöt mukaan luettuna, on vähintään kymmenen. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

2. Mikäli johonkin henkilöstöryhmään ei kuulu kymmentä henkilöä eikä muusta ryhmästä valittua työsuojeluvaltuutettua ole valittu yhteisesti hoitamaan työsuojeluvaltuutetun tehtävää, voi luottamusmiehen osallistua edustamansa henkilöstöryhmän osalta työsuojelua koskevien asioiden käsittelyyn.

Jos vähintään kymmenen hengen työpaikassa mihinkään henkilöstöryhmään ei kuulu vähintään kymmentä henkilöä, voivat ryhmät paikallisesti sopien valita yhteisen työsuojeluvaltuutetun.

3. Jakajilla on, ottaen huomioon heidän työolosuhteensa työnantajan yleisen valvonta-alueen ulkopuolella, oikeus valita oma työsuojeluvaltuutettu.

Mikäli jakajat eivät valitse erikseen heitä edustavaa työsuojeluvaltuutettua, heillä on yhdessä työntekijöiden kanssa oikeus osallistua työpaikan yhteisen työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valintaan.

4. Jos työpaikan olosuhteet antavat siihen aihetta,

voivat eri henkilöstöryhmät sopia työsuojeluvaltuutettujen vaalia järjestettäessä siitä, että toimihenkilöasemassa oleviin työntekijöihin katsotaan kuuluviksi samoissa työtiloissa ja työolosuhteissa työskenteleviä työntekijöitä.

#### 3 §

##### Työsuojeluasiamiehet

Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitaan paikallisesti siten, että toimialueet muodostuvat tarkoituksenmukaisiksi ja kattavuudeltaan sellaisiksi, että tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön eri osastot ja ammattiryhmät ovat edustettuina ottaen huomioon esiin tulevat työsuojeluriskit ja muut olosuhteet.

#### 4 §

##### Paikallinen sopiminen

1. Paikallisesti voidaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 23 ja 29 §:n mukaisesti sopia yhteistoiminnan järjestämisestä. Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen tehtävien yhdistämisestä voivat henkilöstöryhmät sopia lain mukaisesti.

2. Tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistuesssa, saatetaan työsuojeluorganisaatio vastaamaan muuttunutta tilannetta.

#### 5 §

##### Työsuojeluyhteistoiminta

1. Työpaikalla tarkoitetaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 25 §:n mukaista työpaikkaa.

2. Työsuojelun käytännön toteuttamistavat sovitaan paikallisesti yhteistoiminnassa. Laajat, työolosuhteisiin vaikuttavat kysymykset kuten työtilojen muutokset tai kone- ja laitehankinnat, joihin liittyy työsuojellisia näkökohtia, on tarkoituksenmukaista käsitellä sovittavalla tavalla asiaa koskevan yt-menettelyn yhteydessä.

3. Muuten työsuojeluyhteistyön toteuttaminen voidaan järjestää tehokkuuden ja tarkoituksenmukaisuuden pohjalta työsuojelutoimikunnassa, muussa yhteistyöelimessä ja linjaorganisaatiossa tapahtuvaksi siten kuin työpaikan olosuhteet edellyttävät.

## 6 §

### Työsuojeluyhteistoimintatehtävät

Työsuojeluyhteistoiminnassa tulee riittävän aikaisessa vaiheessa käsitellä, ellei paikallisesti muuta sovita, muun muassa seuraavia asioita:

- vuosittainen toimintasuunnitelma
- työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen välittömästi vaikuttavat asiat
- työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet
- työterveyshuollon tekemät työpaikkaselvitykset
- työkykyyn liittyvät kehitystavoitteet ja ohjelmat
- työn järjestelyyn ja mitoitukseen liittyvät asiat
- opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
- erilaiset yhteistoiminnan piiriin kuuluvat tilastot ja muut seurantatiedot
- asioiden toteuttamisen ja vaikutusten seuranta
- yhteistoiminnan järjestäminen yhteisellä työpaikalla (tarvittaessa)

## 7 §

### Työsuojelusäännökset

Työsuojeluyhteistyön osapuolille hankitaan työnantajan toimesta tarpeellinen työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö.

## 13.2 TYÖSUOJELUSOPIMUS – ERITYINEN OSA

### 1 §

#### Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

1. Sopimuksen tarkoituksena on työsuojelutoiminnalle myönteisen hengen aikaansaaminen sekä työnantajien ja työntekijöiden yhteistyön edistäminen.

2. Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

## 2 §

### Lakisääteiset yhteistoimintaelimet

#### Työsuojelupäällikkö

1. Työsuojelupäällikön tulee olla tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin.

2. Työsuojelupäällikölle tulee tehtäviensä hoitamista varten järjestää riittävät toimintaedellytykset.

3. Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät paikallisesti sovitun työsuojeluyhteistoimintamuodon mukaisesti ottaen samalla huomioon työsuojelun valvonnasta annettu laki ja asetukset.

#### Työsuojeluvaltuutettu

1. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta annetun lain ja asetuksen mukaan. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu suorittaa muut tehtävät, jotka hänelle muun lainsäädännön ja sopimusten perusteella kuuluvat.

2. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisen takia. Työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

3. Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan.

4. Työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö ao. henkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta.

5. Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei

voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettavaksi.

Työsuojeluvaltuutetun tulee antaa työnantajalle ilmoitus estymisestään ja varavaltuutetun tehtävään ryhtymisestä.

### 3 §

#### Ajankäyttö ja lisäkorvaus

1. Työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu ilman kuskakin tapauksessa erikseen etukäteen annettavaa selvitystä saamaan neljän perättäisen viikon aikana vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetulle kuuluvien tehtävien hoitamista varten tilastokeskuksen toimialaluokitukseen (TOL, syyskuu 1972) perustuvan toimialaluokituksen sekä työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella määräytyvän ajan, jolloin hänen on ensisijaisesti hoidettava valtuutetun tehtävät.

#### TYÖSUOJELUVALTUUTETUN AJANKÄYTÖN LASKEMINEN

Kaava:

työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärä x toimialakohtainen kerroin = aika tunteina/4 viikkoa

| Toimialakohtainen kerroin | Toimialat              |
|---------------------------|------------------------|
| 0.150                     | 15. Graafinen tuotanto |

160 tuntia tai yli oikeuttaa yhteen täysin vapaaseen työsuojeluvaltuutettuun.

2. Vapautuksen ajankohdasta on sovittava asianomaisen työnjohdon kanssa, ellei vapautus ole välttämätöntä työpaikalla sattuneen poikkeuksellisen tapahtuman, kuten esimerkiksi työtaturman sattumisen vuoksi. Vapautusta annettaessa on otettava huomioon työnjärjestelyyn liittyvät tekijät.

3. Työsuojeluvaltuutetulle suoritetaan lisäkorvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta hänen normaalin viikkopalkkansa lisäksi seuraavasti:

| Työpaikan työntekijöiden lukumäärä | Lisäkorvauksen määrä               |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 10–19                              | 3 tunnin palkka neljässä viikossa  |
| 20–99                              | 5 tunnin palkka neljässä viikossa  |
| 100–300                            | 10 tunnin palkka neljässä viikossa |

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 301–500 | 13 tunnin palkka neljässä viikossa |
| 501–800 | 16 tunnin palkka neljässä viikossa |
| yli 800 | 18 tunnin palkka neljässä viikossa |

Lisäkorvauksen maksamisessa noudatetaan mitä luottamusmiessopimuksessa on pääluottamusmiehen osalta sovittu ( 11 luku 8 § ).

### 4 §

#### Toimitilat

1. Työnantaja järjestää työsuojeluvaltuutetulle taroituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen ja antaa tarvittaessa tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

2. Tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tarvittaessa käyttää yrityksen tavantomaisia käytössä olevia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

### 5 §

#### Työsuhteturva

1. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa työsuojeluvaltuutettuun, ellei tuotantolaitoksen toimintaa keskeytetä kokonaan.

Mikäli yhteisesti todetaan, ettei työsuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

2. Työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden suostumusta, joita hän edustaa.

3. Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta työsopimuslain 8 luvun 1 § velvoitteita.

4. Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnal-

le tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme viikkoa ennen vaalin toimittamista ja päättyy muun kuin vaalissa työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen työsuojeluvaltuutetun tehtävänsä päättymisen jälkeen.

5. Jos työsuojeluvaltuutetun työ sopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena työsuojeluvaltuutetulle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työ sopimuslain 12 luvun 2 § on säädetty.

Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien henkilöiden yhteismäärä on 20 tai vähemmän, on korvaus vähintään 4 ja enintään 24 kuukauden palkka.

6. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.

7. Työsuojeluasiamiestä ei saa irtisanoa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamisen johdosta.

## 6 §

### Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa työsuojeluvaltuutetun, työsuojeluasiamiehen ja työsuojelutoimikunnan tai muun sitä vastaavan yhteistoimintaelimen jäsenen sekä sen sihteerin tehtävän hoitamisesta työaikana johtuvan ansionmenetyksen. Sihteerille maksetaan sihteerin tehtävien hoitamisesta lisäksi palkkio siten kuin paikallisesti sovitaan.

2. Jos 1 momentissa mainittu henkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetettyä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta, ellei tehtävä johdu työsuojeluviranomaisen määräyksestä tai sattuneesta tapaturmasta.

## 7 §

### Erimielisyyksien ratkaiseminen

Ellei tämän sopimuksen soveltamisesta työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

## 8 §

### Työalatoimikunta

Liittojen välistä työsuojeluyhteistyötä toteutetaan alan työalatoimikunnassa siten kuin työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat sopineet.

## 14 LUKU

# HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

Mikäli jompikumpi osapuoli sitä edellyttää, on laadittava yrityskohtainen hoitonoijaussopimus hoitonoijaussopimusmallin pohjalta.

### HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

#### Yritys Oy:n suositus hoitonoijaussopimukseksi

1. Yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, jolle on kehittynyt tai selvästi kehittymässä jatkuvasta päih-teiden, ennen kaikkea alkoholin liikkäkäytöstä sosiaa-linen tai terveydellinen ongelma, joka haittaa muun muassa hänen työntekoaan, pyritään ohjaamaan hoi-toon tämän sopimuksen mukaisesti.
2. Tavoitteena on rohkaista hoitoon hakeutumista siten, että ongelma ei johtaisi toimenpiteisiin, jotka saattavat aiheuttaa työsuhteen päättymisen tai mui-ta yksilön kannalta haitallisia seuraamuksia. Hoitoon hakeutumista ei pidetä työsuhteen lakkauttamispe-rusteena.
3. Hoitoon ohjaaminen toteutetaan siten, että jokai-selle ilmoitetaan tiedot käytettävissä olevista hoito-paikoista ja -muodoista sekä työpaikan hoitonoija-uksessa neuvova yhteyshenkilö.
4. Hoitonoijaus toteutetaan ensisijaisesti työntekijän omasta aloitteesta ja toissijaisesti työnantajan aloitteesta, kun tämä joutuu harkitsemaan työsuhtee-seen kohdistuvia toimenpiteitä.
5. Jokaisessa hoitonoijaustilanteessa selvitetään erikseen hoitoon ohjattavan, hoitopaikan ja yhteys-henkilön kesken, tarvittaessa työnantajan kanssa, so-veliain tarjolla olevista hoitovaihtoehdoista. Samalla selvitetään työntekijän mahdollisuudet saada hoidon ajalta taloudellista tukea sosiaalivakuutusjärjestel-mästä.
6. Työntekijän hakeuduttua vapaaehtoisesti laitoshoitoon, hänelle maksetaan työehtosopimuksen mu-kaisesti sairausajan palkkaa laitoshoidon alkamisesta lukien, jos hoidosta on sovittu työnantajan kanssa.
7. Yhteyshenkilön tehtävistä hoitonoijauksessa huolehtii yrityksen työterveyshuolto/tehtävään suos-tumuksensa mukaisesti valittu yhteyshenkilö.
8. Yhteyshenkilö suorittaa käytännön hoitonoija-ustoimet, joita ovat muun muassa ajantilaus, pai-kanvaraus ja ehkä tarpeellinen yhteydenpito työnan-tajaan tai yhdysmieheen. Jokaisella on mahdollisuus keskustella luottamuksellisesti hoitonoijaamisen mahdollisuuksista ja muista hoitoon liittyvistä käy-tännön tekijöistä yhteyshenkilön kanssa.
9. Työntekijän kanssa niin sovittaessa yhteyshenki-löllä tai työnantajalla on oikeus saada tieto hoitosopi-muksen noudattamisesta.
10. Hoitonoijauksessa mukana oleva ei ilman hoi-toon ohjattavan nimenomaista lupaa saa muille il-maista tietoonsa saamiaan henkilökohtaisia seikkoja.
11. Työnantajan harkitessa työsuhteeseen liittyviä toi-menpiteitä päih-teiden tässä tarkoitettun väärinkäytön vuoksi, yhteyshenkilöllä on oikeus osallistua kaikkiin neuvotteluihin, ellei työntekijä itse nimenomaan tätä kiellä.
12. Tähän sopimukseen on liitetty luettelo paikallisista hoitomahdollisuuksista. (Kunnan sosiaalilautakun-ta, A-Klinikka, terveyskeskus, työterveyshuolto, katkai-suasema, mielenterveystoimisto, sairaala, hoitokoti, huoltola, AA-Ryhmä. Puhelinnumero, osoite, aukiolo-aika, henkilö, johon voi olla yhteydessä).
13. Tämä sopimus on hyväksytty yrityksen yt-neuvot-telukunnassa.



## 15 LUKU

# MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT

### 1. Yleistä

1. Matkalla tarkoitetaan työtehtävien edellyttämää matkustamista työpaikan tai tavanomaisen työalueen ulkopuolelle.

2. Matkavuorokausi on työmatkan alkamista seuraava 24 tunnin pituinen ajanjakso. Matka alkaa työpaikalta tai erikseen sovittaessa työntekijän asunnolta ja päättyy hänen palatessaan jompaankumpaan.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä ottaen huomioon toimenpiteet, joihin työnantaja on ryhtynyt oleskelua silmälläpitäen.

### 2. Korvattava matkustusaika

1. Matkan aikana tehtävään työhön sovelletaan työehtosopimuksen työaikamääräyksiä.

2. Säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta matkustamisesta maksetaan ansionmenetyksen korvaus.

3. Mikäli matkustaminen tapahtuu säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä.

4. Kello 22–07 väliseltä ajalta ei matkustusajan korvausta suoriteta, mikäli matkustajan käytössä on makuupaikka.

5. Perustuntipalkka lasketaan samaa jakajaa käyttäen kuin laskettaessa ylityön perusteena olevaa tuntipalkkaa.

6. Koska matkustamista työn tekemispaikeille ei lueta työaikaan kuuluvaksi ajaksi, matka-aikaa ei siten oteta huomioon vuorokautista ylityötä laskettaessa.

7. Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnintyötuntijärjestelmän mukaisen säännöllisen työajan

enimmäismäärään sellaisina matkustuspäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan työaikalastoinnissa lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

8. Mikäli myynti, markkinointi tai siihen verrattavassa työssä työntekijän normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta. Tässä momentissa tarkoitetun työntekijän kanssa voidaan ruoka- ja päivärahojen asemesta sopia palkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

### 3. Matkakustannusten korvaukset

#### Suoranaiset kustannukset

1. Työnantaja korvaa matkasta aiheutuneet kustannukset. Suoranaisia kustannuksia ovat matkaliput ja muut työmatkan suorittamisesta aiheutuvat tarpeelliset kustannukset.

2. Oman auton käytöstä korvataan sopimuksen kohdan 6. mukainen kilometrikorvaus.

#### Päivärahat

3. Päivärahalla korvataan matkasta aiheutuvia korkeampia elinkustannuksia.

4. Päiväraha lasketaan matkavuorokausittain. Matkavuorokausi on 24 tunnin jakso matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä.

5. Mikäli työtehtävien luonne edellyttää matkustamista, ei säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta liikkumisesta makseta päivärahaa. (Tällaisia tehtäviä ovat mm. toimitustyö, jakelutyö, myyntityö, huoltotyöt ja muut työt, joiden luonne edellyttää liikkumista.)

#### Kotimaan matkat

6. Kokopäiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

7. Osapäiväraha maksetaan matkalta, joka kestää yli 6 mutta enintään 10 tuntia.

8. Täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, maksetaan osapäiväraha. Kokopäiväraha maksetaan, kun vajaavuorokausi ylittyy 6 tunnilla.

9. Päivärahoista vähennetään 50 %, mikäli työnantaja järjestää työntekijälle ilmaiset ateriat. Kokopäivärahan osalta tämä tarkoittaa kahta lämmintä ateriaa ja osapäivärahan osalta yhtä lämmintä ateriaa.

#### **Ulkomaan matkat**

10. Ulkomaan päiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

11. Ulkomaan päiväraha määräytyy sen maan päivärahan mukaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan mukaan, josta kuluväline on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

12. Täyden 24 tunnin matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuorokauden yli 2 tunnilla, maksetaan puolet ulkomaanpäivärahasta. Mikäli täysi matkavuorokausi ylittyy yli 10 tunnilla, maksetaan uusi ulkomaanpäiväraha.

13. Päivärahasta vähennetään 50 %, mikäli työntekijä on saanut ilmaisen tai matkalipun tai hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan (täysihoito).

#### **4. Ruokaraha**

1. Mikäli matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta matka on kestänyt yli 6 tuntia, eikä henkilö ole voinut ruokailla tavanomaisessa tai sitä vastaavassa ruokailupaikassaan, maksetaan ruokaraha. Tällä määräyksellä ei muuteta yrityskohtaisia käytäntöjä, mikäli ne ovat tarjonneet paremmat edut.

2. Ruokarahaa ei makseta, mikäli henkilö saa ilmaisen ruoan tai ruokailu on järjestetty lounassetelillä tai vastaavalla.

#### **5. Majoituskustannukset**

1. Mikäli työntekijä joutuu majoittumaan eikä työnantaja ole järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävää majoitusta tai makuupaikkaa, majoituskustannukset korvataan seuraavasti:

2. Huoneen käytöstä johtuvat majoituskustannukset korvataan tositteen mukaisesti valtion matkustussäännöstä ilmeneviin hotellikorvausten enimmäismääriin.

3. Majoituslaskut korvataan tositteen mukaan, mikäli paikkakunnalla ei ole mahdollisuutta yöpyä hotellikorvausten enimmäismäärien puitteissa.

4. Mikäli henkilö ei esitä majoituksesta laskua työnantajalle, maksetaan majoituskustannusten sijasta yöpymisraha.

#### **6. Matkakustannuksia koskevan sopimuksen muuttaminen**

Päivärahat, hotellikorvaukset ja kilometrikorvaukset ovat samat kuin kulloinkin verovapaiksi vahvistetut enimmäismäärät (ks. [www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

#### **7. Paikallinen sopiminen**

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin edellyttäen, että yhteisesti todetaan etujen kokonaisuutena ottaen olevan saman tasoiset kuin tässä työehtosopimuksen luvussa on määrätty.



## LIITTOJEN KANNANOTTO TUOTTAVUUSYHTEISTYÖSTÄ

### PAIKALLINEN TUOTTAVUUSYHTEISTYÖ YRITYKSISSÄ

Kannattavuus, työsuhdeturva = tavoitteet

Asiakasohjautuvuus = edellytys

Tuottavuus, paikallinen yhteistyö = välineitä

#### 1. Tuottavuudesta

Tuottavuuden kohottaminen on välttämätön edellytys kasvavien kustannusten kattamiselle ja sopeutumiselle kiristyvään hintakilpailuun.

Tuottavuutta voi luonnehtia myös asennekysymykseksi; yhteisesti hyväksyttynä, jokapäiväisessä työssä ilmenevänä kehitystoimintana tuottavuutta voidaan parantaa edellyttäen, että se hyväksytään tavoitteellisen paikallisen yhteistyön osaksi.

Tuottavuuden kehittämiseksi ja seuraamiselle on olemassa tekniikoita ja mittareita. Niitä on löydettävissä mm. liittojen yhteisesti julkaisemasta tuottavuusyhteistyöoppaasta.

#### 2. Asiakasohjautuvuudesta

Yrityksen ja sen henkilöstön menestyminen perustuu tyytyväisiin asiakkaisiin. On kyettävä tarjoamaan asiakkaan vaatimaa laatua, toimitusaikaa ja hintatasoa. Tämä edellyttää toiminnan sopeuttamista asiakkaan tarpeisiin. Tuottavuusyhteistyön lähtökohtana tulee olla nykyisten ja potentiaalisten asiakkaiden odotusten kartoitus ja niiden täyttäminen.

#### 3. Paikallisesta yhteistyöstä

Yritystoiminta perustuu paikalliselle yhteistyölle ja voi tuottaa hyviä tuloksia vain silloin, kun yrityksen tavoitteet ovat tiedossa ja niihin sitoudutaan sen kaikissa osatoiminnoissa. Jokainen yritys on yksilöllinen. Jokaisessa yrityksessä on omat päämääränsä, joihin pääseminen edellyttää tietoa, osaamista ja tahtoa. Nämä elementit saadaan tehokkaaseen käyttöön paikallisella yhteistyöllä.

### KEINOJA TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEKSI

Paikallista yhteistyötä voidaan kehittää jatkuvasti; tuottavuuden parantamiselle ei ole löydettävissä ehdotonta ylärajaa. Toimintatapoja on useita. Seuraavat perusasiat voivat ohjata tuottavuusyhteistyön kehittämistä:

#### 1. Tieto

Tieto yrityksen tilasta, asemasta markkinoilla, sen asiakkaiden odotuksista luovat perustan toiminnan kehittämiseksi. Kehittämistavoitteiden hyväksyminen vaatii tietoa siitä mitä tehdään ja miksi tehdään.

#### 2. Ongelmien kartoitus

Esteet asiakkaan hyvältä palvelulta on raivattava. Tämä edellyttää yritys kohtaista ongelmien kartoitusta yhteistyössä. Ongelmia löytyy yrityksen toiminnan kaikilta lohkoilta. Taloudellinen ajattelu, palveluhenkisyys, tekniikan tarkoituksenmukainen käyttö, joustavuus työtehtävissä, materiaalien hukan minimointi, tuotannon ohjaus, koulutustarpeet ja asiakkaiden tarpeisiin räätälöidyt yritys kohtaiset sopimusten soveltamisjärjestelyt tulee ottaa yhteistyössä selvitettäväksi.

#### 3. Ongelmien ratkaisu

Tuottavuuden, kannattavuuden ja työsuhdeturvan kehittämiseen tähtäävä jatkuva paikallinen yhteistyö rakentuu yrityksen sisäiselle tiedolle, taidolle ja tahdolle. Lain ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa on yrityksissä mahdollista ja perusteltua neuvotella ja sopia toimenpiteistä, jotka asiakaslähtöisen ajattelun pohjalta edesauttavat tavoitteiden saavuttamista.

### LIITTOJEN TUKI TUOTTAVUUSYHTEISTYÖLLE

Liitot pyrkivät koulutustoiminnassaan ohjaamaan yrityksiä paikalliseen yhteistyöhön ja paikallisiin järjestelyihin. Liitot antavat resurssiensa puitteissa neuvonta-apua tuottavuuden kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.

Paikallinen sopiminen yrityksessä tapahtuu työehtosopimuksessa määritellyllä tavalla.

# ASIAHAKEMISTO

## A

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| adoptiovapaa                     | 6.4          |
| ammattillinen jatko- ym.koulutus | 12.1.4       |
| ammattikoulutus                  | 12.2         |
| ammattiosaston hallitus          | 7.10         |
| arkipyhä                         | 3a.1.6, 3b.4 |
| aseeton palvelus                 | 7.2          |
| asevelvollisuus                  | 7.2          |
| asevelvollisuuskutsunta          | 6.8          |
| ateriakorvaus                    | 12.5         |
| avioliittoon vihkimispäivä       | 6.8          |
| ay- koulutus                     | 12.1.5       |

## E

|   |        |
|---|--------|
| elektroniset sivunvalmistusjärjestelmät | 1.1.4  |
| elpymistauko                            | 7.7    |
| erillinen viikonloppuvuoro              | 3a.2.7 |
| erimielisyys                            |        |
| • irtisanominen                         | 10.17  |
| • työehtosopimuksen tulkinta            | 8.4    |
| erimielisyysmuistio                     | 8.4.2  |
| • koulutusasiassa                       | 12.1.8 |

## G

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Grafinetin työehtosopimus | 1.1.8 |
|---------------------------|-------|

## H

|                        |        |
|------------------------|--------|
| hammassairaus          | 6.1.4  |
| harjoittelija (palkka) | 4.2.6  |
| hautauspäivä           | 6.8    |
| helluntai              | 3b.1.1 |
| henkilöstötilat        | 7.5    |
| hoitoonohjaus          | 14     |

## I

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| ikäkausitarkastukset             | 6.1.5          |
| ilmoitusten suorasyöttö          | 1.1.7          |
| iltatyölisä                      | 3a.4.2, 3b.7.1 |
| irtisanominen                    |                |
| • erimielisyyksien selvittäminen | 10.18–10.19    |
| • ilmoittaminen                  | 10.10          |
| • irtisanomisajat                | 10.11          |
| • korvaus                        | 10.20          |

|  |             |
|--|-------------|
| • kuuleminen                                 | 10.9        |
| • menettely                                  | 10.10–10.13 |
| • perusteen ilmoittaminen                    | 10.13       |
| • perusteet                                  | 10.8        |
| • raskaus ja perhevapaat                     | 10.14       |
| • sopimus irtisanomisesta ja lomauttamisesta | 10          |
| • takaisinottaminen                          | 10.17       |
| • työehtosopimuksen                          | 1.2         |
| • työntekijän kuuleminen                     | 10.9        |
| • työntekijästä johtuva syy                  | 10.8–10.9   |
| • työvoiman vähentämisyjärjestys             | 10.15       |
| irtisanomisaika (noudattamatta jättäminen)   | 10.12       |
| irtisanomisajat                              | 10.11       |
| irtisanomisperusteet                         | 10.8        |
| isyysvapaa                                   | 6.4         |

## J

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| jaksotyö                         | 3a.1.5 |
| jatkokoulutus                    | 12.1   |
| jatkuva neuvottelumenettely      | 8.9    |
| joukkotarkastukset               | 6.1.5  |
| jouluraha                        | 4.5    |
| joustava työaika                 | 3b.12  |
| järjestötehtävät                 | 7.10   |
| jäsenmaksujen perintä ja tilitys | 7.1    |

## K

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| kahvitauko                            | 3b.2.3     |
| Kela (tietoa perhevapaista)           | 6.4        |
| kertausharjoitukset                   | 7.3        |
| kesätyöntekijä                        | 12.2.3     |
| kilometrikorvaukset                   | 15.6       |
| KIPA (palkkausjärjestelmä)            | 4.2.8      |
| koeaika                               | 2.1.3      |
| kokemusosa                            | 4.2.5      |
| kokoontuminen työpaikalla             | 8.1        |
| kokopäiväraha                         | 15.3       |
| konemiehitys                          | 7.8        |
| korvaava työ                          | 6.3, 2.2.4 |
| korvaus (työsuhteen päättäminen)      | 10.20      |
| kotimaan päiväraha                    | 15.3       |
| koulutussopimus                       | 12, 12.1   |
| koulutustyöryhmä                      | 12.1.2     |
| kuolinpäivä                           | 6.8        |
| kutsunnat                             | 6.8        |
| kuuleminen (irtisanomisen yhteydessä) | 10.9       |

## L

|  |            |
|--|------------|
| lakko  | 8.6        |
| lapsen sairastuminen                             | 6.6, 6.7   |
| lauantailisä                                     | 3b.7.2     |
| lauantain vuorolisä                              | 3a.4.3     |
| lepoajat   | 3b.2, 3a.5 |
| lepotilat  | 7.5        |
| lisäilmestymispäivät                             | 3b.1.1     |
| loma   | 5          |
| lomakorvaus                                      | 5.1.3      |
| lomakorvaus (kun ei lomaoikeutta)                | 5.3        |
| lomaraha   | 5.1.4      |
| lomauttaminen, ks. lomautus                      |            |
| lomautus   |            |
| • arkipyhät                                      | 3a1.6–7    |
| • ennakkoselvitys                                | 10.3       |
| • ilmoittaminen                                  | 10.4       |
| • keskeyttäminen                                 | 10.5       |
| • muu työ lomautusaikana                         | 10.6       |
| • määritelmä                                     | 10.2       |
| • peruuttaminen                                  | 10.5       |
| • siirtäminen                                    | 10.5       |
| • sopimus irtisanomisesta ja lomauttamisesta     | 10         |
| • työsopimuksen irtisanominen lomautuksen aikana | 10.7       |
| lomautusilmoitus                                 | 10.4       |
| luottamusmiehi (luottamusmiessopimus)            | 11         |
| luottamustoimet                                  | 7.10       |
| läheinen omainen                                 | 6.8        |
| lääkärintarkastukset                             | 6.1.5      |
| lääkärintodistus                                 | 6.1.2      |
| lääkärissäkäynti                                 | 6.1, 6.1.3 |
| • ansionmenetyksen korvaaminen                   | 6.1.4      |

## M

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| maanpuolustus                | 7.2, 7.3 |
| matkakustannusten korvaukset | 15       |
| matkustaminen                |          |
| • matkustusaika              | 15.2     |
| • päivärahat                 | 15.3     |
| • ruokaraha                  | 15.4     |
| • yöpymisraha                | 15.5     |
| merkkipäivä                  | 6.8      |
| muistion laatiminen          | 8.4.2    |
| • koulutusasiassa            | 12.1.8   |
| määräaikainen työsopimus     | 2.1      |

## N

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| neuvottelujärjestys              | 8.3   |
| neuvottelukunta (yhteistoiminta) | 9.3   |
| neuvottelumääräykset             | 8     |
| nuori, palkka                    | 4.2.6 |
| näyttöpäätelasit                 | 6.9   |
| näyttöpäätetyö                   | 6.9   |

## O

|   |                |
|---|----------------|
| oma ilmoitus (sairaus)                                  | 6.1.2.1        |
| opintovapaa   | 12.1.7         |
| opiskelija  |                |
| • lyhytaikaisten töiden tarjoaminen alan opiskelijoille | 12.2.3         |
| • palkka  | 4.2.6          |
| oppisopimuskoulutus                                     | 12.2.2         |
| oppisopimusoppilas (palkka)                             | 4.2.6          |
| osa-aikainen työntekijä                                 | 3b.4.4, 3a.1.6 |
| osa-ajan palkka   | 4.1.4          |
| osapäiväraha  | 15.3           |

## P

|  |                 |
|--|-----------------|
| paikallinen sopiminen (luettelo)       | 8.2             |
| palkalliset poissaolot                 | 6.8             |
| palkat ja palkanmaksu                  | 4               |
| palkattomat poissaolot                 | 7.10            |
| palkka (henkilökohtainen kokemusosa)   | 4.2.5           |
| palkkaselvitys (palkkatodistus)        | 4.1.2           |
| palkkatasa-arvo ja yhdenvertaisuus     |                 |
| Allekirjoituspöytäkirja                |                 |
| palkkatodistus (työsuhteen päättyessä) | 10.17           |
| palkkausjärjestelmä                    | 4.2.8           |
| perehdyttäminen                        | 4.3             |
| perehdyttämislisä                      | 4.3.1           |
| perhevapaat                            | 6.4             |
| peseytymistilat                        | 7.5             |
| poissaolot, palkalliset                | 6.8             |
| poissaolot, palkattomat                | 7.10            |
| porrastettu työaika                    | 3a.1.3          |
| pukeutumistilat                        | 7.5             |
| puolipäiväraha                         | 15.3.9, 15.3.13 |
| päiväraha (sairausvakuutus)            | 6.5             |
| päivärahat                             | 15              |

## R

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| rauhanturvaamistehtävät | 7.2 |
| reserviläispalkka       | 7.3 |

|                    |      |   |                         |
|--------------------|------|---|-------------------------|
| ruokailutauko      | 3b.2 | työajan lyhentäminen                        | 3b.5                    |
| ruokailutilat      | 7.5  | työajan pidentäminen                        | 3a.3, 3b.6              |
| ruokaraha          | 15.4 | työajan pituus eri työaikaumuodoissa        | 3a.2.1                  |
| ryhmähenkivakuutus | 7.4  | työajan seuranta ja raportointi             | 3a.8                    |
|                    |      | työajan sijoittaminen                       | 3a.1.10, 3b.1.1         |
|                    |      | työajan tarkkailu ja raportointi            | 3a.8, 3b.10             |
|                    |      | työajan tasoittuminen työsuhteen päättyessä | 3a.2.6                  |
|                    |      | työajan tasoittumisjärjestelmä              | 3a.1.7                  |
|                    |      | työehtosopimuksen sitovuus                  | 8.8                     |
|                    |      | työelämään tutustuminen                     | 12.2.4                  |
|                    |      | työharjoittelu                              |                         |
|                    |      | • koulutukseen liittyvä                     | 12.3                    |
|                    |      | • palkka                                    | 4.2.6                   |
|                    |      | työkyvyttömyys                              | 6.1.2                   |
|                    |      | työnjohto-oikeus                            | 2.2                     |
|                    |      | työnopastus                                 | 4.3.3                   |
|                    |      | työnteon estyminen                          |                         |
|                    |      | (työntekijästä riippumaton syy)             | 7.9.1                   |
|                    |      | työpaikan neuvottelujärjestys               | 8.3                     |
|                    |      | työpaikkaterveydenhuolto                    | 6.1.3.2                 |
|                    |      | työrauha                                    | 8, 8.6                  |
|                    |      | työryhmät (liittojen väliset)               | Allekirjoituspöytäkirja |
|                    |      | työsopimuksen muuttaminen                   | 2.2                     |
|                    |      | työsopimuksen solmiminen                    | 2.1                     |
|                    |      | työssä oppiminen (koulutukseen liittyvä)    | 12.3                    |
|                    |      | työsuhde                                    | 2                       |
|                    |      | työsulku                                    | 8.6                     |
|                    |      | työsuoja (yhteistoiminta)                   | 13.1.5, 13.1.6          |
|                    |      | työsuoja-asiamies                           | 13.1.3                  |
|                    |      | työsuoja-luokitus                           | 12.1                    |
|                    |      | työsuoja-lupapäällikkö                      | 13.2.2                  |
|                    |      | työsuoja-sopimus                            | 13.1                    |
|                    |      | työsuoja-valtuutettu                        |                         |
|                    |      | • ajankäyttö ja lisäkorvaus                 | 13.2.3                  |
|                    |      | • tehtävät                                  | 13.2.2                  |
|                    |      | • valinta                                   | 13.1.2                  |
|                    |      | työtaistelu                                 | 7.9.3, 8.6              |
|                    |      | työtuntijärjestelmä                         |                         |
|                    |      | • laatiminen                                | 3a.1.7, 3b.1.2          |
|                    |      | • muuttaminen                               | 3a.1.8                  |
|                    |      | • vapaapäivien sijoittaminen                | 3a.1.7, 3b.4            |
|                    |      | työviikon alkaminen                         | 3a.1.9                  |
|                    |      | työvoiman vähentämisjärjestys               | 10.15                   |
|                    |      | työvuorokauden alkaminen                    | 3a.1.9                  |
|                    |      | työvuoroluettelo                            | 3a.1.7                  |
|                    |      | • muuttaminen                               | 3a.1.8                  |
|                    |      | työvuoron sijoittaminen                     | 3a.1.10                 |
|                    |      | täydennyskoulutus                           | 12.1                    |
|                    |      | täydennyspalvelus                           | 7.3                     |

## S

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| sairaalan lapsen hoitaminen         | 6.6          |
| sairaudesta ilmoittaminen           | 6.1.1        |
| sairaus                             | 2.2.4        |
| • oma ilmoitus                      | 6.1.2.1      |
| • palkka                            | 6.2          |
| sairausajan palkka                  | 6.2          |
| sairausvakuutuskorvaus              | 6.5          |
| selviytymistoimet                   |              |
| (yrityksen taloudelliset vaikeudet) | 8.10         |
| silmälasit                          | 6.9          |
| silmälääkäri                        | 6.9          |
| siviilipalvelus                     | 7.2          |
| sosiaalimääräykset                  | 6            |
| soveltamisala                       | 1.1          |
| sunnuntaityökorotus                 | 3b.9         |
| suoja-asut                          | 7.6          |
| suorituspalkka                      | 4.4, 5.1.3   |
| syntymäpäivä                        | 6.8          |
| säännöllinen työaika                | 3b.1, 3a.1.1 |

## T

|                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| takaisinottaminen                   | 10.17       |
| talviloma                           | 5.2         |
| TAM (työaikaumuoto)                 | 3a.2.1      |
| tapaturma                           | 2.2.4       |
| tasointivapaa                       |             |
| • ansio                             | 3a.2.5      |
| • antaminen                         | 3a.2.3      |
| • kertyminen                        | 3a.2.2      |
| • paikallinen sopiminen             | 3a.2.4      |
| tehtävien vaativuusluokitus         | 4.2.1       |
| tehtävien vaativuusryhmittely       |             |
| (neuvottelumääräykset)              | 8.5.3       |
| tehtäväkohtainen palkka             | 4.2.2–3     |
| Teollisuusliiton tilaisuudet        | 7.10        |
| todistus työkyvyttömyydestä         | 6.1.2       |
| tuottavuusyhteistyö                 | 16          |
| työaika                             | 3           |
| työaikaumuodot                      | 3a.2.1      |
| työaika-määräykset (sanomalehtityö) | 3b          |
| työaika-määräykset (uudet)          | 3a          |
| työaikapankki                       | 3b.11, 3a.7 |

## U

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| ulkomaan päiväraha    | 15.3  |
| ulkopuolinen työvoima | 2.1.4 |
| urakkatyö             | 4.4   |
| uudelleen koulutus    | 12.1  |

## V

|  |                        |
|--|------------------------|
| valvontavelvollisuus (työehtosopimuksen) | 8.8                    |
| vapaapäivät                              | 3a.1.6, 3b.4           |
| vihkimispäivä                            | 6.8                    |
| viikkolepo                               | 3b.3                   |
| viikoittainen vapaa-aika                 | 3a.5.3, 3b.3           |
| viikoittainen ylityö                     | 3a.6.2.2, 3b.8.1-4     |
| viikonloppuvuoro                         | 3a.2.7                 |
| voimassaolo (työehtosopimuksen)          | 1.2, 8.7               |
| vuorokausilepo                           | 3a.5.2, 3b.2.4         |
| vuorokautinen ylityö                     | 3a.6.2.1, 3b.8.1-4     |
| vuorolisät                               | 3a.4, 3b.7             |
| vuorotyö                                 | 3a.1.2, 3a.4, 3b.1.2.3 |
| vuosiloma                                | 5.1                    |
| • antaminen                              | 5.1.2                  |
| • lain soveltaminen                      | 5.1.6                  |
| • lomarahaa                              | 5.1.4                  |
| • määräytyminen                          | 5.1.1                  |
| • palkka                                 | 5.1.3                  |
| vuosilomakorvaus                         | 5.1.3                  |
| • kun ei lomaoikeutta                    | 5.3                    |
| vuosityöaika                             | 3a.2.1                 |
| vähentämisyjärjestys (irtisanominen)     | 10.15                  |
| vähimmäispalkat                          | 4.2                    |
| • korotus sanomalehtityössä              | 4.2.4                  |
| vähimmäistyöaika                         | 3b.1.4                 |
| välimiesoikeus                           | 8.4.3, 8.5, 10.19      |

## W

|          |     |
|----------|-----|
| wc-tilat | 7.5 |
|----------|-----|

## Y

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| yhteiskunnalliset luottamustoimet | 7.10             |
| yhteistoiminta                    | 9                |
| • liittojen välinen yhteistyö     | 9.4              |
| • neuvottelukunta                 | 9.3              |
| • peruseriaatteen                 | 9.1              |
| • pienet yritykset                | 9.2              |
| yksivuorotyö                      | 3a.1.10          |
| ylityö                            | 3a.6, 3b.8       |
| • enimmäismäärät                  | 3a.6.2.3, 3b.8.2 |
| • korvaaminen                     | 3a.6.2.4, 3b.8.3 |

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| • vaihtaminen vapaaseen     | 3a.6.2.4, 3b.8.3.3 |
| • viikoittainen             | 3a.6.2.2, 3b.8.1.2 |
| • vuorokautinen             | 3a.6.2.1, 3b.8.1.1 |
| • yksi ylityökäsittely      | 3a.6.2.6, 3b.8.1.3 |
| • ylityökorotuksen laskenta | 3a.6.2.5, 3b.8.4   |

ylivoimainen este 7.9

yritysvierailut

(peruskoululaisten ja lukiolaisten) 12.2.4

yöpymisraha 15.5

yötyö 3a.1.4, 3a.1.10

yötyölisä 3a.4.2, 3b.7.1

## Ä

äitiysvapaa 6.4



# TYÖNTEKIJÖIDEN VUOSITYÖAIKA VIESTINTÄALALLA 2017–2020

(3A-luvun määräykset)

|  | 2017         | 2018         | 2019         | 2020         |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Työviikot/vuosi</b>                     | <b>47,14</b> | <b>47,14</b> | <b>47,14</b> | <b>47,29</b> |
| • vuoden päivät yhteensä                   | 365          | 365          | 365          | 366          |
| • lauantait ja sunnuntait                  | 105          | 104          | 104          | 104          |
| • työaika lyhentävät arkipyhät (ma-pe)     | 9            | 11           | 11           | 10           |
| • vuosiloma (työpäiviä)                    | 25           | 25           | 25           | 25           |
| • tasoitusvapaa (päivätyö)                 | 15           | 15           | 15           | 15           |
| • tasoitusvapaa (2- ja 3-vuorotyö)         | 18           | 18           | 18           | 18           |
| • tasoitusvapaa (keskeytymätön 3-vuorotyö) | 22           | 22           | 22           | 23           |
| • tasoitusvapaa (erillinen yövuoro)        | 22           | 22           | 22           | 23           |
| <b>Työpäivät/vuosi</b>                     |              |              |              |              |
| • päivätyö                                 | 211          | 210          | 210          | 212          |
| • 2-vuoro ja keskeytyvä 3-vuorotyö         | 208          | 207          | 207          | 209          |
| • keskeytymätön 3-vuorotyö                 | 204          | 204          | 204          | 204          |
| • erillinen yövuoro                        | 204          | 204          | 204          | 204          |
| <b>Työtunnit yhteensä/vuosi</b>            |              |              |              |              |
| • päivätyö                                 | 1688         | 1680         | 1680         | 1696         |
| • 2-vuoro ja keskeytyvä 3-vuorotyö         | 1664         | 1656         | 1656         | 1672         |
| • keskeytymätön 3-vuorotyö                 | 1632         | 1632         | 1632         | 1632         |
| • erillinen yövuoro                        | 1632         | 1632         | 1632         | 1632         |
| <b>Työtunnit keskimäärin/viikko</b>        |              |              |              |              |
| • päivätyö                                 | 35,8         | 35,6         | 35,6         | 35,9         |
| • 2-vuoro ja keskeytyvä 3-vuorotyö         | 35,3         | 35,1         | 35,1         | 35,4         |
| • keskeytymätön 3-vuorotyö                 | 34,6         | 34,6         | 34,6         | 34,6         |
| • erillinen yövuoro                        | 34,6         | 34,6         | 34,6         | 34,6         |

Taulukko kuvaa tilannetta, jossa työntekijällä on oikeus 30 arkipäivän (=viiden viikon) vuosilomaan, jonka hän pitää ja jossa hänellä ei ole oikeutta joulurahaan.

Joulurahaan on oikeus niillä työntekijöillä, joiden työsuhde on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen sekä niillä työntekijöillä, jotka ovat vaihtaneet talvilomaviikon joulurahaan.

Jos työntekijällä on oikeus joulurahaan, tasoitusvapaasta vähennetään viisi työvuoroa (40 tuntia vuodessa).

Työajan pidennystä (vuonna 2017 24 tuntia, vuonna 2018 16 tuntia, vuonna 2019 8 tuntia ja vuonna 2020 0 tuntia) ei ole otettu huomioon taulukon luvuissa.

