



Energiateollisuuden
TOIMIHENKILÖIDEN
työehtosopimus

1.3.2022 – 29.2.2024



Energiateollisuus

pro



SISÄLLYSLUETTELO

Energiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus



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

ENERGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS	10
--	----

YLEISET MÄÄRÄYKSET	10
---------------------------------	----

1 § Sopimuksen soveltamisala.....	10
-----------------------------------	----

2 § Sopimuksen voimassaolo.....	11
---------------------------------	----

3 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa.....	11
--	----

TYÖAIKA	12
----------------------	----

4 § Säännöllinen työaika.....	12
-------------------------------	----

5 § Keskimääräinen viikkotyöaika vuodessa.....	12
--	----

6 § Työajan lyhennysvapaat.....	12
---------------------------------	----

7 § Arkipyhät.....	13
--------------------	----

8 § Työvuoroluettelo.....	14
---------------------------	----

9 § Liukuva työaika.....	14
--------------------------	----

10 § Päivittäinen tauko ja viikon vapaapäivät.....	14
--	----

11 § Viikkolepo.....	15
----------------------	----

12 § Lisätyö.....	16
-------------------	----

13 § Ylityö.....	16
------------------	----

14 § Sunnuntaityökorvaus ja juhlapyhäkorvaus.....	17
---	----

15 § Varallaolo.....	18
----------------------	----

16 § Hälytysluontoinen työ.....	19
---------------------------------	----

17 § Puhelinohjeet.....	20
-------------------------	----

18 § Vuoro-, ilta- ja yötyölisä.....	20
--------------------------------------	----

19 § Lentotarkastus- ja lisensoidun ohjaajan lisät.....	20
---	----

20 § Työnopastuslisä.....	21
---------------------------	----

21 § Erittäin liikainen työ.....	21
----------------------------------	----

KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ	22
--	----

22 § Keskeytymätön kolmivuorotyö.....	22
---------------------------------------	----

PALKKAUS.....	24
23 § Palkkaus.....	24
24 § Palkan käsite.....	25
25 § Osa-ajan palkan laskenta.....	26
26 § Palkkamääräykset.....	26
MATKUSTAMINEN	34
27 § Matkakorvaukset työtehtävän suorittamismatkalta.....	34
TYÖKYVYTTÖMYYS, PERHEVAPAA, LÄÄKÄRINTARKASTUKSET.....	37
28 § Sairaus tai tapaturma.....	37
29 § Perhevapaat.....	38
30 § Lääkärintarkastukset.....	39
31 § Suojavaatteet.....	40
VIISIPÄIVÄINEN VAPAA, JOUSTOVAPAA	40
32 § Vuosiloma ja lomaraha.....	40
33 § Lyhyt tilapäinen loma.....	41
34 § Joustovapaa.....	42
TYÖSUHTEEN EHDOT, ERITYINEN TYÖSUHDETURVA	43
35 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen.....	43
36 § Synnytyslomaan ja sairauteen liittyvä suoja.....	43
PAIKALLINEN SOPIMINEN JA NEUVOTTELUJÄRJESTYS.....	44
37 § Paikallinen sopiminen.....	44
38 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi.....	44
39 § Rinnakkaissopimuskielto	45
YHTEISTOIMINTASOPIMUS.....	46
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS.....	56
TYÖAIKAPANKKI.....	60
PÖYTÄKIRJA OPISKELIJOIDEN JA NUORTEN TYÖLLISTÄMISEDELITYSTEN PARANTAMISEKSI.....	63
PÖYTÄKIRJA ”TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA” - KESÄHARJOITTELUOHJELMASTA VUOSILLE 2022 JA 2023.....	64
EDUNVALVONTA JA LUOTTAMUSMIESTEN VALINTA ENERGIA-ALAN TOIMIHENKILÖTEHTÄVISSÄ.....	66
PÖYTÄKIRJA TYÖAJAN YHTENÄISTÄMISESTÄ 38,25 TUNNIN VIIKKOTYÖAIKAA SOVELLETTAESSA.....	67
PÖYTÄKIRJA MYYNTISUORITEPALKKAUKSEN KÄYTTÄMISESTÄ MYYNTITEHTÄVISSÄ.....	70

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 28.2.2022

Paikka Energiateollisuus ry

Läsnä

ET

Jukka Leskelä
Timo Yli-Koivisto
Markus Saimio
Kati Heininen
Tiina Aho
Rolf Karlsson
Taisto Lehonmaa
Päivi Urkola

PRO

Jorma Malinen
Anssi Vuorio
Petteri Hyttinen
Mia Lagerblom

SKL

Pertti Roti
Robert Nyman
Riku Muurinen
Päivi Saarinen
Pasi Korhonen
Mikko Viljanto
Juha Narinen

1 Sopimuskausi

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

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

2 Palkankorotukset

2.1 Vuosi 2022

Toimihenkilöiden kuukausipalkkoja (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyölisistä ja sunnuntaityökorotuksia) korotetaan 1.6.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotuksella 1,5 prosenttia.

Lisäksi palkkoja korotetaan 1.6.2022 yrityskohtaisella 0,4 prosentin erällä, joka lasketaan sopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden kuukausipalkoista.

Yrityskohtainen erä käytetään työnantajan päättämällä tavalla yritys- tai toimipaikkakohtaisesti henkilökohtaisten palkanosien tarkistuksiin.

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

Paikallisen palkkaratkaisun mahdollisuus

Työpaikalla, jossa on toimihenkilöiden luottamusmies, on mahdollista sopia toimihenkilöiden palkankorotuksista. Paikallinen palkkaratkaisu tulee sopia kirjallisesti luottamusmiehen kanssa 30.4.2022 mennessä. Paikallisessa palkkaratkaisussa sovitaan korotuksen suuruus ja jakotapa. Korotukset tulee astua voimaan 1.6.2022 tai sitä lähinnä olevan palkanmaksukauden alusta.

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

2.2 Vähimmäispalkat 1.6.2022

Työehtosopimuksen vähimmäispalkat ovat 1.6.2022 alkaen seuraavat:

Vaativuustaso 1.6.2022	€/kk
1	1777
2	1947
3	2137
4	2343
5	2568
6	2817
7	3088
8	3389
9	3713
10	4073

2.3 Vuosi 2023

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

Osapuolet tarkastelevat joului-tammikuun aikana yleistä taloudellista tilannetta, työllisyyttä, alan kehitystä ja näihin vaikuttavia tekijöitä. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.1.2023 mennessä vuonna 2023 toteutettavista palkankorotuksista ja niiden mahdollisesta jakautumisesta. Samassa yhteydessä voidaan tarkastella edellytyksiä sopimuskauden jatkamiseen 29.2.2024 jälkeiselle ajalle.

Mikäli 1.6.2023 toteutettavasta palkkaratkaisusta ei päästä yksimielisyyteen 31.1.2023 mennessä, voi kumpikin osapuoli irtisanoa kirjallisesti tämän sopimuksen päättymään 28.2.2023.

3 Työryhmät

3.1 Perhevapaaudistusta koskeva työryhmä

Perhevapaaudistus tulee voimaan 1.8.2022. Osapuolten välinen työryhmä toteuttaa sopimuskauden aikana työehtosopimuksen 29 §:n ja 36 §:n perhevapaata koskevien määräysten päivittämisen perhevapaaudistus huomioiden. Toteutus tehdään siten, että palkallisten työehtosopimuksessa sovittujen vapaapäivien kokonaislukumäärä pysyy uudistamista edeltävällä tasolla.

Jos työryhmän työ ei ole valmistunut perhevapaaudistuksen voimaan tuloon mennessä, äitiysvapaan palkkaa koskevaa määräystä sovelletaan siten, että raskausvapaaseen ja -rahaan oikeutettu työntekijä olisi oikeutettu saamaan raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta palkkaa yhteensä vastaavalta ajanjaksolta kuin hänelle olisi maksettu äitiysvapaan palkkaa. Isyysvapaan palkkaa koskevaa määräystä sovelletaan puolestaan siten, että vanhempainvapaaseen ja -rahaan oikeutettu isä olisi oikeutettu saamaan vanhempainvapaan ajalta palkkaa vastaavalta ajanjaksolta kuin hänelle olisi maksettu isyysvapaan palkkaa. Työehtosopimuksen 29 §:n mukainen työsuhteen kestoedellytys sekä työnantajan oikeus päivärahaan palkallisen perhevapaan ajalta pysyvät edelleen voimassa.

3.2 Revisiotyöryhmä

Osapuolet asettavat työryhmän, joka jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti käsittelee työehtosopimukseen liittyviä asioita. Työryhmä käy tarvittavassa laajuudessa läpi työehtosopimuksen tekstit tarkoituksenaan niiden selkiyttäminen, keskittyen erityisesti työehtosopimuksen rakenteen ja luettavuuden parantamiseen.

4 Paikallinen sopiminen

Liittojen tavoitteena on edistää luottamuksen rakentumista sopimusalan työpaikoilla siten, että liitot toimivat tehokkaasti erimielisyyksien syntyessä niiden ratkaisemiseksi. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työehtosopimusmääräykset eivät edellytä liittotason hyväksyntää paikalliselle sopimukselle.

Osapuolet ovat yhtä mieltä myös siitä, että työehtosopimuksen 37 §:n tarkoittama paikallinen sopiminen toteutetaan luottamusmiehen ja työnantajan välillä, jos sovittava asia koskee useampaa toimihenkilöä, ellei erityisistä syistä muuta johdu. Tällä ei muuteta voimassa olevia paikallisia sopimuksia.

5 Tasa-arvon edistäminen

Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla ja vaativat yrityksiä noudattamaan laissa olevia velvoitteita edistämään palkkaerojen kaventamista.

6 Siirtymäsäännöt

Vuosina 2007–2017 sovittuja siirtymäpöytäkirjoja noudatetaan jatkossa työehtosopimusvaikutuksin.

7 Säännöllinen työaika

Liitot suosittelevat, etteivät yritykset käytä työsuhteissaan keskimäärin alle 18 tunnin viikoittaista työaikaa, elleivät toimihenkilön tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä. Ennen 1.1.2012 käyttöön otetut lyhempää viikkotyöaikaa koskevat järjestelyt jatkuvat.

8 Tutustu työelämään ja tienaa - kesäharjoitteluluohjelma

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

9 Sijaisuuskorvaus

Mikäli tämän työehtosopimuksen 26 §:n 16 kohdan mukaiset sijaisuudet on otettu palkassa huomioon 12.11.2007 allekirjoitetussa työehtosopimuksessa tarkoitetulla tavalla, voidaan vanhaa käytäntöä jatkaa.

10 Sopimuksen soveltamisala

Uudessa työehtosopimuksessa ei ole tarkoitus muuttaa sopimuksen soveltamisalaa. Tätä soveltamisalaa määriteltäessä käytetään apuna vuoden 1995 teknisten ja teollisuustoimihenkilöiden työehtosopimusten soveltamisalamääritelmiä.

11 Työskentely eri työaikamuodoissa

Työajan lyhennyksen kertymistä koskevat määräykset eivät koske toimihenkilöitä, joiden työajan lyhennys perustuu muuhun järjestelmään.

12 Työaikojen yhtenäistäminen

Liitot ovat sopineet 22.8.2019 pöytäkirjalla työajan yhtenäistämisestä 38,25 tunnin viikkotyöaikaa sovellettaessa. Pöytäkirja on tämän työehtosopimuksen liitteenä.

13 Pöytäkirja Suomen Konepäällystöliiton ay-koulutuksista

Energiateollisuus ry ja Suomen Konepäällystöliitto ry ovat sopineet erillisellä pöytäkirjalla Suomen Konepäällystöliittoon kuuluvien toimihenkilöiden edustajien oikeudesta osallistua ay-koulutuksiin vuodesta 2022 alkaen.

14 Matkakustannusten korvaukset

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

15 Jatkuvan neuvottelun periaate

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

16 Edunvalvonta ja luottamusmiesten valinta energia-alan toimihenkilötehtävissä

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry, Tekniikka ja Terveys KTN ry sekä Ammattiliitto Jyty ry ovat yhtyneet Energiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimukseen erillisellä liitepöytäkirjalla. Osapuolet sopivat, että pöytäkirjan voimassaoloa jatketaan 29.2.2024 saakka ellei työehtosopimusta ole irtisanottu päättymään 28.2.2023.

17 Pöytäkirja myyntisuoritepalkkauksen käytämisestä myyntitehtävissä

Osapuolten välillä on sovittu 10.12.2020 voimaantulleesta pöytäkirjasta. Pöytäkirjan voimassaolo jatkuu ja pöytäkirja liitetään työehtosopimukseen.

Tarkastettu

ENERGIATEOLLISUUS RY

Jukka Leskelä

Timo Yli-Koivisto

AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Petteri Hyttinen

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

Robert Nyman

Pertti Roti

ENERGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tätä sopimusta sovelletaan Energiateollisuus ry:n jäsenyritysten teknisten ja teollisuustoimihenkilöiden tehtäviin.

2. Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen, minkä vuoksi työsuhteen luonteella, henkilön koulutustasolla, annetulla tilastonimikkeellä, palkanmaksutavalla eikä palkkausmuodolla ole merkitystä sopimuksen soveltamisalan kannalta.

Sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat mm. tuotantoon, tutkimus- ja tuotekehitykseen, suunnitteluun, logistiikkaan, talous- ja henkilöstöhallintoon, myyntiin, markkinointiin, tietotekniikkaan, tietojenkäsittelyyn, varastotoimintoihin ja kuljetuksiin liittyvät toimihenkilötehtävät.

Sopimuksen soveltamisella ei ole koulutuksellista ylärajaa. Tämä merkitsee, että esimerkiksi korkeakoulu-, ammattikorkeakoulu- tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen soveltamispiiriin edellyttäen, että toimi sisältönsä perusteella kuuluu sopimuksen soveltamisalaan. Ammattitaito voidaan hankkia myös käytännön kokemuksen kautta. Toimiminen toimihenkilöiden esimiehenä ei sellaisenaan sulje tehtävää pois sopimuksen piiristä.

Sopimus ei koske tehtäviä, joihin kuuluu huomattava hallinnollinen, taloudellinen, toiminnallinen tai asiantuntijavastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa. Sopimus ei koske myöskään tehtäviä, joihin kuuluu edustaa työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä. Tällaisia edellä kuvattuja tehtäviä voi olla yrityksen eri organisaatioasioilla.

Sopimusta ei sovelleta työntekijätehtäviin.

2 § Sopimuksen voimassaolo

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

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

3 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilö.
2. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten, kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.
3. Työnantaja pidättää toimihenkilön valtuutuksen mukaisesti tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain järjestön nimeämälle pankkitilille.
4. Esimiehen alaisia koskevista ratkaisuista tulee tiedottaa hänelle viimeistään samanaikaisesti, kun niistä tiedotetaan alaisille. Toimihenkilö tulee perehdyttää myös yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin sekä henkilöstöpolitiikkaan. Uudelle toimihenkilölle selvitetään myös toimihenkilöiden edustajat ja luottamusmiehelle annetaan tieto uusista toimihenkilöistä.

TYÖAIKA

4 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, ellei toimihenkilön kanssa sovita, että se on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa tai ellei toimihenkilön kanssa ole sovittu muusta säännöllisestä työajasta. Viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi vuorotyössä tai päivätyössä yrityksen toimintojen perustellusta syystä sitä vaatiessa. Keskimääräisessä viikkotyöajassa tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi.

2. Paikallisesti sopimalla voi vuorokautinen työaika olla enintään 12 tuntia. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Toimihenkilöllä on perustellusta henkilökohtaisesta syystä oikeus rajoittaa vuorokautinen säännöllinen työaikansa enintään 10 tuntiin. Tästä hänen tulee ilmoittaa työnantajalle vähintään 3 päivää ennen, ellei paikallisesti toisin sovita.

3. Työaikalain mukaisen enimmäistyöajan tasoittumisjakson pituus on kaksitoista kuukautta.

5 § Keskimääräinen viikkotyöaika vuodessa

1. Toimihenkilöille, joiden säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on 40 tuntia viikossa, työaika tulee järjestää siten, että se on keskimäärin 36,9 tuntia viikossa. Työajan tasaavat tähän määrään arkipyhät, juhannus- ja jouluaatto sekä toimihenkilölle annettava palkallinen työajan lyhennysvapaa.

6 § Työajan lyhennysvapaat

1. Työajan lyhennysvapaata kertyy yhteensä 12,5 työpäivää/100 tuntia kalenterivuodessa.

Viikossa 38,25 tuntia tekevän toimihenkilön, jolla ei ole kunnallisten siirtymäsääntöjen mukaisia lisävapaita, työaikaa lyhennetään 23 tuntia vuodessa 1.1.2021 lukien. Vuonna 2020 lyhennys on 16 tuntia.

2. Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, työajan lyhennystä kertyy sellaiselta kalenterikuukaudelta, jona työskennelleelle toimihenkilölle on kertynyt vähintään 17 työssäolopäivää. Työssäolon veroiseksi luetaan päivät, joilta työnantaja maksaa palkan tai ansionmenetyksen korvauksen. Edellä kuvatulta kalenterikuukaudelta kertyy sitä vastaava osuus vuosittaisesta työajan lyhennyksestä.

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

3. Työajan lyhennysvapaata pidetään työnantajan osoituksen mukaan vähintään työvuoro kerrallaan. Vapaan antamisen ajankohta ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen, ellei paikallisesti ennen vapaan pitämistä muuta sovita. Vapaa annetaan viimeistään seuraavan vuoden elokuun loppuun mennessä. Mikäli vapaata tällöin on antamatta, korvataan se kuten viikkoylityö.

4. Mikäli vapaata annetaan yrityksen, osaston tai jonkin ryhmän jokaiselle toimihenkilölle samaan aikaan ja vapaa on merkitty työvuoroluetteloon, työstä vapaan aikaan poissaoleva toimihenkilö on saanut vapaan, vaikka siitä ei ole hänelle erikseen ilmoitettu.

5. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia työajan lyhennysvapaan antamisesta osapäivinä ja korvaamisesta rahana.

7 § Arkipyhät

1. Työpäiväksi sattuva arkipyhä lyhentää kyseisen viikon säännöllistä työaikaa. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.

2. Juhannusaatto ja jouluaatto ovat vapaapäiviä ja näinä päivinä työskentely korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten ylityö.

8 § Työvuoroluettelo

1. Työpaikalla on laadittava työvuoroluettelo, milloin kyseessä on keskimääräinen työaika ja muulloin milloin se on työn laatuun nähden mahdollista. Jos työajan lyhennysvapaat sijoitetaan etukäteen työvuoroluetteloon, tulee se laatia vuodeksi eteenpäin. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.
2. Työvuoroluetteloon tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.
3. Työvuoroluetteloon tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolmantena muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

9 § Liukuva työaika

Paikallisesti luottamusmiehen ja työnantajan välillä voidaan sopia toisin työaikalain mukaisista liukuvan työajan rajoista sekä enimmäiskertymästä.

10 § Päivittäinen tauko ja viikon vapaapäivät

1. Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, päivittäisen tauon (ruokatauon), jota ei lueta työaikaan, pituus on vähintään puoli tuntia. Jos toimihenkilön työpaikallaolo on työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, annetaan toimihenkilölle mahdollisuus aterioida työn aikana.

Annettavaa taukoa ei voi pidentää ilman toimihenkilön suostumusta yli yhden tunnin mittaiseksi.

2. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, toimihenkilöllä on halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä tauko 8 tunnin työskentelyn jälkeen.

3. Viikkoa kohti annetaan kaksi vapaapäivää, jotka ovat lauantai ja sunnuntai. Jos yrityksen toiminta jatkuu toimihenkilön työn osalta myös viikonloppuna, vapaapäivät annetaan siten, että niitä tulee keskimäärin kaksi viikkoa kohti.

4. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työ, joka edellyttää pitkäkestoista paikallaan istumista, on suunniteltava siten, että siitä ei aiheudu toimihenkilölle terveydellistä haittaa.

11 § Viikkolepo

1. Työaika on järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävänsä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 12 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Teknisten olosuhteiden tai työnjärjestelyjen niin edellyttäessä voidaan menetellä edellä tässä kappaleessa sanotulla tavalla, jos siihen on toimihenkilön suostumus.

3. Jos toimihenkilö tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan yrityksestä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi tai jos työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä vapauttamista työstä, voidaan poiketa siitä, mitä edellä tässä pykälässä säädetään. Toimihenkilölle on tällöin korvattava edellä mainittu aika lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut edellä säädettyä vapaa-aikaa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Toimihenkilön suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös kokonaisuudessaan rahana

siten, että toimihenkilölle maksetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

12 § Lisätyö

1. Lisätyötä voi tehdä toimihenkilö, jonka säännöllisen työajan pituus on alle 8 tuntia päivässä ja alle 40 tuntia viikossa. Lisätyö on työtä, jota toimihenkilö suostumuksellaan tekee yli työsopimuksessaan sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä työaikalaissa säädetyn säännöllisen työajan enimmäismääriä. Lisätyöstä maksetaan tuntiluvun mukaan korottamaton palkka.

2. Toimihenkilölle, jonka säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan kuitenkin työvuoroluettelon mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävistä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Lisätyö ei ole ylityötä.

13 § Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi. Keskimääräisessä työaikamuodossa ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, edellyttäen, että säännöllinen viikkotyöaika on keskimäärin 40 tuntia.

2. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Lauantaipäivänä, juhlapäivän aattona sekä sunnuntaipäivänä tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kuitenkin kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia, että ylityön ajalta maksettava palkka korotusosineen korvataan kiinteänä kuukausikorvauksena.

3. Ylityötä tehtäessä maksetaan puolen tunnin ylityöpalkka, mikäli työaika ylittää täyden tunnin vähintään 15 minuutilla ja tunnin ylityöpalkka, mikäli ylitys on vähintään 45 minuuttia.

4. Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden tai työvuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työvuoro normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaika laskettaessa.

5. Milloin tarpeellisesta aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava ylityökorvaus tai kiinteä kuukausikorvaus. Paikallisesti voidaan sopia myös muusta korvaustavasta.

6. Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään klo 06.00 saakka.

7. Milloin toimihenkilö palkallisen työstä poissaolon tai lomautuksen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaika vastavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ ylityönä.

8. Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin arkipyhäviikon työaika edellyttää, maksetaan ylityökorvaus ylittäviltä tunneilta. Tämä ei kuitenkaan koske keskimääräistä työaika, keskeytymätöntä 3-vuoro-, periodi- eikä näihin rinnastettavaa työtä.

14 § Sunnuntaityökorvaus ja juhlapyhäkorvaus

1. Sunnuntaityöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä lisä- tai ylityökorvaus sunnuntaityökorotuksen lisäksi. Paikallisesti voidaan sopia, että tässä tarkoitettu sunnuntaityö kaikkine korotusosineenkin korvataan kiinteänä kuukausikorvauksena.

2. Toimihenkilölle maksetaan ns. juhlapyhäkorvausta loppiaisena, pitkäperjantaina, pääsiäislauantaina, ensimmäisenä ja toisena pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannusaattona ja juhannuspäivänä, itsenäisyyspäivänä, jouluaattona, ensimmäisenä ja toisena joulupäivänä sekä uudenvuodenpäivänä suoritetusta työstä 200 %:lla korotettu peruspalkka, joka sisältää mahdollisen yli- ja sunnuntaityökorotuksen sekä hälytysluontoisesta työstä maksettavan prosenttikorotuksen.

15 § Varallaolo

1. Varallaolosta on laadittava kirjallinen sopimus, jossa määritellään varallaolon sidonnaisuusaste (sidottu tai vapaamuotoinen), varallaolon vuorojärjestelmä, miten hälytys toimitetaan ao. henkilön tietoon sekä muut tarpeelliset seikat. Varallaoloaikaa ei katsota säännölliseen työaikaan kuuluvaksi. Työaika alkaa kummassakin varallaolomuodossa silloin, kun varallaolija lähtee olinpaikastaan työkohteeseen.

2. Toimihenkilölle maksetaan varallaolokorvaus, jos hänen on oleskeltava asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa. Varallaolokorvaus maksetaan vähintään neljältä varallaolotunnilta.

3. Sidotusta varallaolosta maksetaan 50 %:n korvaus peruspalkasta laskien. Tämä edellyttää, että varallaolijan tulee olla päivystysvalmiudessa asunnossaan tai vastaavalla etäisyydellä työpaikastaan. Vapaamuotoisesta varallaolosta maksetaan 30 %:n korvaus peruspalkasta laskettuna. Vapaamuotoinen varallaolo edellyttää, että toimihenkilö saa paikallisesti sovitulla alueella vapaasti valita olinpaikkansa ja hänellä on riittävä aika valmistautua työhön ryhtymiseen.

4. Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan työhön käytetyltä ajalta palkkaa työehtosopimuksen muiden määräysten mukaan. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluontoisesta työstä maksettavia korvauksia. Milloin toimihenkilö varalla ollessaan saa hälytyksen välittömästi saapua työhön, maksetaan hänelle perjantain klo 16.00 ja

maanantain klo 07.00 välisenä aikana tehdystä työstä 100 %:lla korotettu palkka, johon sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

5. Sidottu varallaolo ei saa ylittää 150 t/kk eikä vapaamuotoinen tai sidotun ja vapaamuotoisen yhdistelmä saa yleensä pysyvästi ylittää 200 tuntia kuukaudessa. Varallaolo ja säännöllinen työaika eivät saa ylittää vastaavasti 320 tai 370 tuntia kuukaudessa. Varallaolojärjestelmää laadittaessa on mahdollisuuksien mukaan säännöllistä vuorottelujärjestelmää noudattamalla otettava huomioon toimihenkilön tarve saada yhdenjaksoista vapaata.

6. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisin.

16 § Hälytysluontoinen työ

1. Hälytysluontoista työtä on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu jo poistuttuaan työpaikalta tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella ennen seuraavan säännöllisen työvuoron alkamista kuitenkin viimeistään 24 tunnin kuluessa kutsun saatuaan.

2. Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

- kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen klo 21.00 ja
- kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

3. Jos toimihenkilö kutsutaan työhön siten, ettei hänellä ole mahdollisuutta käyttää yleistä kulkuneuvoa, hänelle maksetaan matkakulujen korvaus selvitystä vastaan. Hälytysluontoisessa työssä matkustusaika luetaan työaikaan.

4. Hälytysrahan lisäksi toimihenkilölle maksetaan työajalta normaalin palkan lisäksi 100 prosentin korotus, joka pitää sisällään mahdollisen ylityökorvauksen. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan yhden tunnin palkka. Paikallisesti voidaan sopia hälytysluontoisen työn korvaamisesta toisin.

5. Hälytysluontoiseen työhön ei sovelleta työaikalain vuorokausilepoa koskevia säännöksiä, jos tästä on sovittu toimihenkilön kanssa.

6. Tämän pykälän määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin.

17 § Puhelinohjeet

1. Milloin toimeen kuuluu luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikana, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita, tämä otetaan huomioon toimihenkilön palkkauksessa tai siitä maksetaan erillinen korvaus siten kuin paikallisesti sovitaan.

18 § Vuoro-, ilt- ja yötyölisä

1. Vuorotyössä maksetaan vuorolisää, jonka suuruus iltavuorossa on 15 prosenttia ja yövuorossa 30 prosenttia tuntipalkasta. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen luvulla 146. Tästä määräyksestä voidaan sopia paikallisesti toisin.

2. Sunnuntaina ja juhlapyhänä sekä joul- ja juhannusaattona samoin kuin ylityönä tehdystä vuorotyöstä maksetaan korottamattomasta palkasta laskettu yksinkertainen vuorolisä. Ylityöstä maksetaan sen vuoron vuorolisä, jonka aikana ylityö tehdään. Kun toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä yövuoron vuorolisä.

3. Iltatyöstä kello 18-22 välisenä aikana maksetaan iltavuorolisän ja yötyöstä kello 22-06 välisenä aikana maksetaan yövuorolisän suuruinen korvaus, jos työ ei ole vuoro-, yli- tai hätätyötä.

4. Vuorolisä voidaan maksaa myös erillisenä, kiinteänä kuukausikorvauksena.

19 § Lentotarkastus- ja lisensoidun ohjaajan lisät

1. Sähkölinjojen tarkastuksesta helikopterilla tai lentokoneella suoritetaan tarkastajana toimivalle toimihenkilölle lentotunnilta tai sen osalta kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen peruspalkka.

2. Ydinvoimalaitosten lisensioituina ohjaajina toimiville (STUK:n YVL -ohje 1.7) toimihenkilöille maksetaan erillisenä lisänä 11 prosentin suuruinen korvaus laskettuna asianomaisen henkilön kuukausipalkasta. Jos toimihenkilöllä on edellä mainitun ohjeen mukaisesti sekä reaktoriohjaajan että turpiiniohjaajan lisenssi, maksetaan lisä 12 prosentin suuruisena.

20 § Työnopastuslisä

1. Työnopastus on suunnitelmallista koulutustoimintaa, jossa uusi tai uusiin tehtäviin siirtyvä toimihenkilö koulutetaan ennalta laaditun ja hyväksytyn suunnitelman mukaisesti tuntemaan työpaikka ja hänelle kuuluvat työtehtävät, sekä työssä että työympäristössä esiintyvät vaarat ja niiden torjunta.

Työnantajan erikseen nimeämälle toimihenkilölle, joka oman toimensa ohella perehdyttää ja opastaa uutta toimihenkilöä työympäristöön ja työtehtäviin, maksetaan perehdytykseen ja työnopastukseen käytetyltä ajalta erillisenä lisänä 10 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan, ellei perehdyttämistä ja työnopastamista ole otettu huomioon muutoin hänen palkkauksessaan.

2. Tämä ei koske tilapäisten toimihenkilöiden tai työntekijöiden perehdyttämistä ja opastamista eikä esimiehen normaaleihin työtehtäviin kuuluvaa velvollisuutta perehdyttää alaisiaan.

3. Jos toimihenkilön työtehtäviin kuuluu toteuttaa erityisosaamisensa perusteella koulutusta, jota ei ole otettu huomioon hänen palkkauksessaan, on paikallisesti sovittava periaatteista, joilla tästä koulutuksesta aiheutuva lisääntynyt työmäärä korvataan.

21 § Erittäin likainen työ

Toimihenkilön työskentely erittäin likaisissa olosuhteissa otetaan huomioon palkkauksessa.

KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ

22 § Keskeytymätön kolmivuorotyö

1. Säännöllinen työaika keskeytymättömässä kolmivuorotyössä on 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 33,4 (4 viikon vuosilomalla 33,9) tuntia viikossa. Niiden toimihenkilöiden, joilla on oikeus 30 vuosilomapäivään, vuosityöaika on 1576 tuntia ja niiden toimihenkilöiden, joilla on oikeus 24 päivän vuosilomaan, vuosityöaika on 1600 tuntia.
2. Työajan tasoittumisjakso on enintään vuosi, jonka kuluessa työajan tulee tasoittua keskimäärin 1 kohdan mukaiseen työaikaan. Mikäli työaika ei tasoittumisjakson päättyessä tasoitu em. keskimäärään, toimihenkilö voi halutessaan pitää vapaana em. ylitteen puolen vuoden kuluessa tasoittumisjakson päättymisestä. Tällöin vapaata annetaan yksi tunti kustakin sellaisesta ylitteen työtunnista, jonka toimihenkilö haluaa vaihtaa vapaaseen.
3. Työtä varten tulee ennakolta laatia työvuoroluettelo ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu 1 kohdassa mainittuun keskimäärään viikossa. Työvuoroluettelon laatimisen ja muuttamisen osalta noudatetaan muutoin työehtosopimuksen määräyksiä.
4. Kolmivuorotyössä varataan toimihenkilöille tilaisuus ateriointiin työn lomassa, tähän tarkoitukseen varatussa paikassa.
5. Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan. Toimihenkilön tehdessä keskeytymätöntä kolmivuorotyötä vain osan vuodesta, määräytyy vuosityöaika keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja päivätyössä tehdyn työajan suhteessa.

6. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä lasketaan osa-ajan palkanjakaja 21 työpäivän mukaisesti kaikkina kuukausina. Työajan lyhentämisestä aiheutuvana ansionmenetyksen kompensaationa maksetaan toimihenkilölle kuukausittain 5,5 %:n suuruinen erillinen lisä. Tuntipalkkaa laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 146.

7. Työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työvuoroluettelon mukaisen työajan, korvataan siten kuin työehtosopimuksessa ylityöstä on sovittu. Milloin tarpeellisesta aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava ylityökorvaus tai kiinteä kuukausikorvaus. Paikallisesti voidaan sopia myös muusta korvaustavasta.

8. Toimihenkilölle annetaan 5.5. – 21.9. välisenä aikana 30 vuorokauden yhtäjaksoinen vapaa, joka on vuosilomaa kaikkien niiden päivien osalta, jotka vuosilomalain mukaan katsotaan lomapäiviksi. Loppuosa vuosilomasta annetaan kalenterivuoden loppuun mennessä siten, että jaksoon sisältyy 14 vuorokauden yhtäjaksoinen vapaa. Paikallisesti voidaan sopia vuosilomien sijoittelusta toisin.

Työvuoroluettelon mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyöntekijöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Keskeytymätöntä 3-vuorotyötä tekevälle toimihenkilölle työehtosopimuksen mukaan maksettava juhlapyhäkorvaus otetaan huomioon vuosilomapalkkaa tai -korvausta laskettaessa samoin kuin vuorotyölisät.

9. Jos ammatillista koulutusta järjestetään sellaiseen aikaan, että esim. yövuorossa oleva toimihenkilö joutuu tulemaan vapaa-aikanaan ao. tilaisuuteen, on hänelle tältä ajalta maksettava peruspalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika.

Jos toimihenkilö joutuu ennen tai jälkeen työvuoronsa tulemaan työnantajan määräämään laitoksen tekniseen käyttöön tai kunnossapitoon liittyvään koulutukseen, maksetaan koulutusajalta ylityökorvaus, ellei paikallisesti toisin sovita.

10. Työvuoroluetteloita laadittaessa on otettava huomioon toimihenkilöiden tarve yhdenjaksoisiin vapaisiin.

11. Vähintään 12 tunnin, mutta enintään 72 tunnin ennakkoilmoitusajalla tehdystä vuorotyöstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka (sisältää mahdollisen ylityökorvauksen) vuorotyön käynnistymisestä lukien 3 ensimmäisen työvuorokauden ajalta. Mikäli em. työvuorot puretaan 6 kuukauden kuluessa vuorojen kokoamisesta, maksetaan toimihenkilöille päivätyössä tehdyiltä työtunneilta 20 %:lla korotettua palkkaa enintään 2 kuukautta päivätyöhön siirtymisestä. Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

12. Näillä määräyksillä ei huononnetta aiemmin sovittuja työpaikkakohtaisia järjestelyjä.

PALKKAUS

23 § Palkkaus

1. Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka. Se on maksettava ennakolta ilmoitettuna, kiinteänä palkanmaksupäivänä.

2. Säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä tulevat korvaukset on maksettava korvauksiin oikeuttavaa työtä seuraavan palkanmaksukauden palkan yhteydessä.

3. Työnantajan on annettava toimihenkilön pyynnöstä tieto hänen toimensa vaativuusluokasta, henkilökohtaisesta palkanosuudesta sekä muiden palkanosien perusteista kerran vuodessa. Lisäksi tiedot tulee toimittaa tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosuuden uudelleen määrittelyn yhteydessä. Erillistä selvitystä ei tarvita, mikäli tiedot käyvät ilmi palkkalaskelmasta.

24 § Palkan käsite

1. Yleiskorotusta laskettaessa kuukausipalkkaan luetaan luontoisedut, mutta ei vuorotyölisiiä ja sunnuntaityökorotuksia.

2. Ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa laskettaessa otetaan kuukausipalkan lisäksi huomioon mahdollisten luontoisetujen raha-arvo, sijaisuuskorvaus, provisiopalkka ja tuotantopalkkiot, mutta ei sen sijaan vuorotyölisää, säännöllisestä sunnuntaityöstä maksettavaa korvausta eikä tilapäisluontoisia poikkeuksellisia korvauksia, kuten yli-, sunnuntai- ja lisätyökorvauksia. Vastaavasti menetellään osa-ajan palkkaa laskettaessa.

Laskettaessa ylityöstä maksettavaa palkkaa on peruspalkka laskettava jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

3. Sairausajalta, synnytysloma-ajalta ja koulutusajalta toimihenkilölle maksetaan palkka luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssään ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut.

4. Vuosilomapalkkaa laskettaessa otetaan huomioon kuukausipalkka (rahapalkka ja vuorotyölisien perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka siten kuin vuosilomalain 11 §:ssä säädetään sekä muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset). Milloin toimihenkilölle maksetaan ylitöistä tai vuorotyöstä tai aloittamis- ja lopettamistöistä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkanluonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 9 §:n 2 momentin säännöksiä.

25 § Osa-ajan palkan laskenta

1. Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

26 § Palkkamääräykset

Palkkarakenne

1. Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuustason mukaisesta vähimmäispalkasta sekä pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta.

Vaativuustasot

2. Toimihenkilön toimen vaativuus arvioidaan energia-alan toimihenkilöiden vaativuudenarviointijärjestelmää EPA:a käyttäen. Toimen vaativuustaso määräytyy vaativuuspisteiden yhteismäärän mukaan seuraavasti:

Vaativuustaso	pisteet
1	210 - 235
2	240 - 275
3	280 - 315
4	320 - 355
5	360 - 395
6	400 - 435
7	440 - 475
8	480 - 515
9	520 - 555
10	560 - 595

3. Mikäli toimihenkilön tehtäviin kuuluu toisen henkilön tehtävien hoitaminen tämän poissa ollessa, otetaan tämä huomioon vaativuutta arvioitaessa.

4. Toimen vaativuus arvioidaan kirjallisten toimenkuvausten perusteella. Toimenkuvaus ja toimen vaativuuden arviointi tehdään esimiehen ja toimihenkilön välisenä yhteistyönä viimeistään neljän kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Esimies vastaa siitä, että toimenkuvaus ja vaativuuden arviointi suoritetaan tämän palkkausjärjestelmän mukaisesti. Työnantajan ja toimihenkilön tai toimihenkilöiden edustajien yhteistyönä tekemän vaativuuden arvioinnin tulosta ei työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa.

5. Toimihenkilön ollessa eri mieltä toimen vaativuudesta, voi hän saattaa asian työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaan käsiteltäväksi. Sopimuksen osapuolina olevat liitot perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on käsitellä liittojen ratkaistaviksi siirretyt luokituserimielisyydet.

Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoon liittyviä yhteisen työryhmän hyväksymiä vaativuusluokituksia ei voi saattaa työtuomioistuimen käsiteltäväksi.

Tehtävien muuttuminen

6. Toimihenkilön tehtävien muuttuessa olennaisesti tarkistetaan vaativuustaso uuden toimenkuvauksen mukaiseksi viimeistään neljän kuukauden kuluessa muutoksesta. Vaativuustaso ja sitä vastaava vähimmäispalkka voi tällöin nousta tai laskea. Mahdollinen korotus toimihenkilön palkassa toteutetaan em. tehtävämuutoksesta lukien myös siinä tapauksessa, että lopputulos on syntynyt erimielisyyskäsittelyn tuloksena. Toimihenkilön kuukausipalkka ei kuitenkaan saa laskea, ellei kysymyksessä ole työehtosopimuksen 35 §:n mukainen tilanne.

7. Työryhmän tai työvuoron henkilöstömäärän muuttuessa selvitetään muutoksen vaikutus työryhmän / työvuoron jäsenten työmäärään ja työn vaativuuteen sekä suoritetaan tarvittaessa palkkamääräysten edellyttämä tehtävien vaativuuden uudelleen arviointi.

Vaativuudenarviointijärjestelmän toimivuus

8. Vaativuudenarviointijärjestelmän toimivuutta tarkastellaan työnantajan ja toimihenkilöiden edustajien kesken tarvittaessa vuosittain.

Vähimmäispalkat

9. Vaativuustasojen vähimmäispalkat ovat 1.6.2022 lukien:

Vaativuustaso 1.6.2022	€/kk
1	1777
2	1947
3	2137
4	2343
5	2568
6	2817
7	3088
8	3389
9	3713
10	4073

10. Vähimmäispalkat koskevat toimihenkilöitä, joiden säännöllinen viikkotyöaika on 40 tuntia tai jotka säännöllisesti tekevät keskeytymätöntä kolmivuorotyötä. Viikkotyöajan poiketessa 40 tunnista, muutetaan vähimmäispalkkaa samassa suhteessa. Viikkotyöajan ollessa 37,5 tuntia tai enemmän, sovelletaan kuitenkin muuttamattomia vähimmäispalkkoja.

11. Vähimmäispalkkaan verrattava kuukausipalkka on rahapalkka luontoisetuineen ilman vuorotyölisä, sunnuntaityökorotuksia ja mahdollisia tulospalkkioita.

12. Yleiskorotusten yhteydessä vähimmäispalkkoja korotetaan yleiskorotusprosentin määrällä.

Henkilökohtainen palkanosa

13. Toimihenkilön pätevyyttä ja työsuoritusta arvioitaessa otetaan huomioon ne henkilökohtaiset ominaisuudet, joilla on merkitystä kyseisen tehtävän hoitamiselle. Arviointi tapahtuu yrityksen toimintaa ja tavoitteita sekä henkilöstön kehittymistä tukevan arviointijärjestelmän avulla.

14. Arvioinnin tulosta käsitellään toimihenkilön ja hänen esimiehensä kesken esimerkiksi vuosittaisten kehityskeskustelujen yhteydessä. Toimihenkilöllä, jonka työsuhte on jatkunut 3 vuotta, on henkilökohtaisen palkanosan oltava vähintään 3 % tehtävän vaativuuden mukaisesta vähimmäispalkasta.

15. Jos yrityksen palveluksessa on vähintään 10 toimihenkilöä, henkilökohtaisten palkanosien summan tulee olla vähintään 7 prosenttia yrityksen toimihenkilöiden palkkasummasta (vaativuuden mukainen palkka + henkilökohtainen palkanosa). Yli 30 prosentin suuruisia henkilökohtaisia palkanosia ei kuitenkaan lasketa mukaan tähän vertailuun.

Sijaisuudet

16. Vähintään viikon kestävästä toisen henkilön tehtävien hoitamisesta oman toimen ohella maksetaan työmäärän lisääntymisestä 10 – 35 prosentin suuruinen erillinen korvaus.

Työmäärän lisääntyminen todetaan yhdessä toimihenkilön kanssa ottaen huomioon oman varsinaisen tehtävän vaatima työmäärä kyseisenä aikana.

Tiimityö: Mikäli työn suorittamisesta johtuen pääosa toimihenkilön työtehtävistä tehdään tiimissä tai työtehtävät ovat työryhmän sisällä saman sisältöisiä ja tiimin yksittäisen jäsenen poissaolo ei lisää vain yksittäisen toimihenkilön työmäärää, ei sijaisuuskorvausta makseta.

Tästä määräyksestä voi sopia paikallisesti toisin.

Esimiesasema

17. Milloin toimeen sisältyy johtamista ja valvontaa, lisää tämä seikka jo sinänsä toimen vaativuutta. Sopijapuolet toteavat, että yrityksen palkkapolitiikan tulee myös huolehtia siitä, että esimiesasemassa olevien toimihenkilöiden palkkataso ylittää heidän alaisinaan toimivien henkilöiden palkkojen tason.

TOIMIHENKILÖIDEN TYÖTEHTÄVIEN
VAATIVUUDEN ARVIOINTIMALLI

Toimen nimi: _____ Arviointipäivä: _____

A	TOIMEN LUONTEEN VAATIVUUS		TOIMEEN LIITTYVIEN ONGELMIEN TASO JA SYVYYS/RATKAISUJEN MERKITYS JA VAIKUTUKSEN LAAJUUS					
	Vaativuustasot	Tehtävien laatu	Helpot ongelmat rajallinen merkitys		Kohtalaiset ongelmat kohtal. laaja merkitys		Vaativat ongelmat laaja merkitys	
	1. VALITSEVAA HARKINTAA	Samankaltaiset Monipuoliset	100	115	120	135		
	2. TILANNE HARKINTAA	Samankaltaiset Monipuoliset	125	140	145	160		
	3. SOVELTAVAA HARKINTAA	Samankaltaiset Monipuoliset	150	165	170	185	190	205
	4. SUUNNITTELEVAA HARKINTAA	Samankaltaiset Monipuoliset			195	210	215	230
5. KEHITTÄVÄÄ HARKINTAA	Samankaltaiset Monipuoliset			220	235	240	255	
B	VUOROVAIKUTUKSEN VAATIVUUS		VUOROVAIKUTUS TAVANOMAINEN		VUOROVAIKUTUS HUOMATTAVA		VUOROVAIKUTUS KESKEINEN	
	Vaativuustasot		sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä	sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä	sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä
	1. TAVANOMAISET YHTEYDET		70	80	90	100	110	120
	2. OHJAAVAT YHTEYDET		90	100	110	120	130	140
	3. JOHTAMISYHTEYDET		110	120	130	140	150	160
	4. VAIKUTTAMISYHTEYDET		130	140	150	160	170	190
C	TAITOJEN JA TIETOJEN VAATIVUUS		VÄHIMMÄISTYÖKOKEMUS					
	Vaativuustasot		alle yksi vuotta	1-3 vuotta	yli kolme vuotta	erityistyö- kokemus		
	Koulutustason vähittäisvaatimus							
	1. PERUSASTE		40	60	80	90		
	2. KESKIASTE		60	80	100	110		
	3. KORKEAMPI KOULUTUSVAATIMUS		100	120	140	150		

Vaativuuspisteet yhteensä: _____

Toimen hoitajan nimi: _____

TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Toimen vaativuuden arviointi perustuu kolmeen eri vaativuustekijään. Jokainen vaativuustekijä on jaettu viiteen/neljään vaativuustasoon. Toimista arvioidaan ensin millä vaativuustasolla (1 - 5) toimi tekijäkohtaisesti on. Sen jälkeen, ensimmäisessä vaativuustekijässä arvioidaan sisältyykö toimeen samankaltaisia vai monipuolisia tehtäviä. Lopuksi arvioidaan kuinka syvälinen ja minkä tasoinen tekijän vaativuus on.

A TOIMEN LUONTEEN VAATIVUUS Vaativuustasot

1. Valitsevaa harkintaa

- vaihtoehtojen valintaa selkeissä tilanteissa
- tehtävillä on selkeät ja yksityiskohtaiset ohjeet
- käytäntö ohjaa toimintaa ja sen sisältöä

2. Tilanne harkintaa

- ohjeet yleensä selkeitä
- yleensä käytäntö ohjaa toimintaa
- helppoa tilannekohtaista valintaa
- tilanteet vaihtelevat päivittäin

3. Soveltavaa harkintaa

- ohjeet usein yleisluontoisia
- ohjeiden soveltaminen ohjaa toimintaa
- tilanteiden hallinta vaatii tiedon soveltamista
- tehtävien hoitaminen vaatii ennakkovalmistelua

4. Suunnittelevaa harkintaa

- ohjeet usein yleisluontoisia ja tavoitesidonnaisia
- tiedon soveltaminen ohjaa harkintaa
- tilanteiden hallinta vaatii suunnitelmallista tiedon soveltamista

5. Kehittävää harkintaa

- tulosyksikön tai yhtiön tavoitteet ohjaavat toimintaa
- vaativia kehittämistavoitteita
- vaativaa oma-aloitteista harkintaa ja päättämistä

Samankaltaiset tehtävät

- yhden osaamisalueen tehtäviä
- yhden tietalueen tiedon soveltamista
- tehtävät eivät ole jaettavissa eri toiminimikkeille

Monipuoliset tehtävät

- vähintään kahden osaamisalueen tehtäviä
- useamman tietalueen tiedon soveltamista
- tehtävät ovat jaettavissa eri toiminimikkeille

Toimen vaativuuden arviointi

- vaativuustekijöiden selitykset

B VUOROVAIKUTUKSEN VAATIVUUS Vaativuustasot

1. Tavanomaiset yhteydet

- tiedon hankintaa ja välittämistä, kyselyt yms.
- oma-aloitteista työn lähipiirissä
- kohteet annettu ja vakiintuneet
- yhteydenpito on suullista

2. Ohjaavat yhteydet

- vaativan tiedon hankintaa ja välittämistä
- ohjaamista ja neuvontaa
- oma-aloitteista yhteydenpitoa
- kohteet valittava ja ne vaihtelevat
- yhteydenpito on pääasiassa suullista

3. Johtamisyhteydet

- tiedon hankinta vaatii valmistelua
- asioiden tai ihmisten johtamista
- merkittävää oma-aloitteista yhteydenpitoa
- esitysten tekemistä ja esittelyä/esiintymistä
- paljon kirjallista yhteydenpitoa

4. Vaikuttamisyhteydet

- päätöstentekoon vaikuttamista
- vaativia asiantuntijatasen yhteyksiä
- vaativien esitysten tekemistä ja esittelyä/esiintymistä
- vaativaa kirjallista yhteydenpitoa

Vuorovaikutus tavanomainen

- vuorovaikutustapahtumat rajoittuvat pääasiassa omaan toimintaympäristöön

Vuorovaikutus huomattava

- vuorovaikutuksen toimintaympäristö rajallinen
- vuorovaikutus tärkeää, mutta tehtäviä ei ole sidottu vuorovaikutustapahtumiin
- joskus yhtäaikaista vuorovaikutuskontakteja

Vuorovaikutus keskeinen

- vuorovaikutuksen toimintaympäristöä ei voi tarkasti määrittää
- tehtävät sidottu vuorovaikutustapahtumiin
- usein yhtäaikaista vuorovaikutuskontakteja
- neuvottelua, neuvottelujen johtamista

TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Toimen vaativuuden arviointi - vaativuustekijöiden selitykset

Seuraavassa on selostettu mitä toimeen liittyvien ongelmien tasolla ja syvyydellä sekä ratkaisujen merkityksellä ja niiden laajuudella tarkoitetaan.

TOIMESSA ESIINTYVIEN ONGELMIEN TASO JA SYVYYS TOIMESSA TEHTÄVIEN RATKAISUJEN MERKITYS JA VAIKUTUKSEN LAAJUUS

Helpot ongelmat ja rajallinen merkitys

- ongelmat ovat suppeita ja ne toistuvat samankaltaisina, eivätkä ne ole tilannesidonnaisia
- ongelmat liittyvät vain omaan työhön
- ratkaistavissa valitsemalla selkeistä vaihtoehtoista, ratkaisuvaihtoehdot on annettu
- ratkaisutuloksella tai -ajalla ei ole merkitystä muiden työhön
- ratkaisujen tekeminen ei vaadi uusia ideoita, eikä panostamista analysointiin tai vaihtoehtojen pohdiskeluun.

Kohtalaiset ongelmat ja/tai kohtalaisen laaja merkitys

- ongelmat ovat merkittäviä, mutta yleensä tunnettuja ja yksilöityjä, voivat olla tilannesidonnaisia
- ongelmilla on joskus liittymä muiden työhön
- ratkaisuvaihtoehdot eivät ole selkeitä, mutta ne ovat yleensä helposti löydettävissä
- ratkaisutuloksella tai -ajalla on merkitystä muiden työhön omassa yksikössä tai toiminnossa ja sillä on jonkin verran merkitystä yksikön tulokseen
- ratkaisujen tekeminen vaatii jonkin verran uusien ideoiden kehittämistä, ratkaisuvaihtoehtojen analysointia ja asiakokonaisuuksien ymmärtämistä.

Vaativat ongelmat ja/tai laaja merkitys

- ongelmat ovat laajoja, ne eivät ole helposti tunnistettavissa eivätkä selvästi määriteltyjä
- ongelmilla on usein liittymä muiden työhön
- selkeitä ratkaisuvaihtoehtoja ei ole saatavilla, vaan niitä on usein etsittävä
- ratkaisutuloksella tai -ajalla on merkitystä muiden työhön yhtiössä ja niillä on merkitystä laajasti henkilöstön työhön tai yhtiön tulokseen
- ratkaisujen tekeminen vaatii merkittävästi uusien ideoiden kehittämistä, ratkaisuvaihtoehtojen analysointia ja asiakokonaisuuksien ymmärtämistä

MATKUSTAMINEN

27 § Matkakorvaukset työtehtävän suorittamismatkalta

1. Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.

2. Matka alkaa työpaikalta ja päättyy työpaikalle ellei matkalle lähdetä suoraan kotoa tai ellei matkalta palata suoraan kotiin.

3. Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset, sopimukseen perustuva oman auton käyttö sekä milloin matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat. Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

4. Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, kysymyksessä on lyhyt työkomennus. Mikäli työn suorittaminen kestää vähintään 2 kuukautta, kysymyksessä on pitkä työkomennus. Näissä tapauksissa voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

5. Pitkien komennusten aikana työnantaja kustantaa toimihenkilölle kotimaassa matkan työhönottopaikkakunnalle ja takaisin kerran kolmessa viikossa viikonlopun tai vuorovapaiden yhteydessä, ensimmäisen kerran kuitenkin aikaisintaan kolmen viikon kuluttua komennuksen alkamisesta. Henkilö on velvollinen tarvittaessa tällaisen käynnin yhteydessä toimittamaan työhön liittyviä asioita. Mikäli tästä aiheutuu toimihenkilölle lisäkustannuksia, työnantaja korvaa ne. Edellä mainitut käynnit katkaisevat komennuksen sekä päivärahan maksun. Näiden matkojen osalta ei myöskään makseta matka-ajan korvausta.

6. Työmatkan aikana tehty työaika luetaan työvuoroluettelon rajoissa säännölliseen työaikaan. Palkkaa ei vähennetä, jos tehty työaika jää alle työvuoroluettelon mukaisen työpäivän tuntimäärän. Viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työvuoroluettelon mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi. Työmatkan aikana yli työvuoroluettelon mukaisen työajan tehdystä työstä maksetaan työehtosopimuksen mukaiset korvaukset.

7. Vapaa-aikana matkustamisen ajalta maksetaan peruspalkka, enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka-aikaa ei lueta työajaksi. Jos toimihenkilölle on kustannettu makuupaikka, ei kello 21-07 väliseltä matka-ajalta makseta matka-ajan palkkaa. Paikallisesti voidaan sopia erillisen kiinteän kuukausikorvauksen maksamisesta korvaukseksi vapaa-aikana matkustamisesta.

8. Milloin toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioda työnantajan ruokalassa tai asunnossaan ruokatauon aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan toimihenkilölle ruokarahaa. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

9. Toimihenkilölle maksetaan kotimaassa vuonna 2022 päivärahaa sekä korvausta oman auton käytöstä ja korvataan majoitus seuraavien määrien mukaisina:

Päivärahana maksetaan, kun

- | | |
|---|-------------|
| • matkan kesto yli 10 tuntia (kokopäiväraha) | 45 euroa |
| • matkan kesto yli 6 ja enintään 10 tuntia (osapäiväraha) | 20 euroa |
| • matkan kesto ylittää yli 6 tunnilla viimeisen täyden matkavuorokauden | 45 euroa |
| • matkan kesto ylittää vähintään 2 ja enintään 6 tunnilla viimeisen täyden matkavuorokauden | 20 euroa |
| • ruokarahaa | 11,25 euroa |

Majoituskorvauksena maksetaan

- hotellikorvausta vuorokaudelta enintään majoittumisliikkeen antaman tositteen mukainen määrä
- yöpymiskorvausta, jos ei esitetä majoituslaskua 13 euroa

Korvauksena

- oman auton käytöstä 46 senttiä/km
- mukana kuljetetuista henkilöistä 3 senttiä/km
- mukana kuljetetusta perävaunusta 8 senttiä/km

Hotellimajoitus:

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

Ei majoituslaskua: yöpymisraha 13 euroa.

10. Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyvän ruoan, ko. päiväraha puolitetaan. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan osalta kahta ja osapäivärahan osalta yhtä ilmaista ateriaa.

11. Kun ulkomaille tehtyyn työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tältä vajaavuorokaudelta koko ulkomaanpäiväraha ja milloin ylite on yli 2 tuntia, maksetaan puolet ulkomaan päivärahasta. Vajaa vuorokaudelta maksettava ulkomaanpäiväraha määräytyy viimeisen täyden matkavuorokauden maan mukaisesti. Ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetyn kokonaisajan jäädessä alle 24 tunnin, mutta kestäessä kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan toimihenkilölle ko. maan mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

12. Ulkomaan päivärahojen enimmäismäärät ovat verohallituksen päätöksen mukaiset.

13. Paikallisesti voidaan sopia matkustussääntö edellyttäen, että se keskimäärin on tämän sopimuksen tasoinen.

TYÖKYVYTTÖMYYS, PERHEVAPAAT, LÄÄKÄRINTARKASTUKSET

28 § Sairaus tai tapaturma

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

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

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

2. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana, työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella, ja että sairautta ei ole tieten salattu työsopimusta solmittaessa.

3. Työkyvyttömäksi tultuaan toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä sen arvioitun keston.

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

5. Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi

suoritettiin sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään edellä mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

6. Jos hoitoonohjauksen mukaisesta hoidosta on sovittu työnantajan kanssa, maksaa työnantaja vapaaehtoisen laitoshoidon ajalta sairausajan palkkaa työehtosopimuksen mukaisesti.

7. Korvaava työ

Toimihenkilö ja työterveyslääkäri voivat keskenään sopia ns. korvaavan työn tekemisestä, mikäli toimihenkilön terveydentila sen mahdollistaa.

Tämän jälkeen toimihenkilö ja hänen esimiehensä selvittävät, onko toimihenkilölle mahdollista osoittaa ns. korvaavaa työtä. Korvaavan työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaavaa. Tilanteesta riippuen korvaavan työn tekemisen sijaan toimihenkilölle voidaan järjestää koulutusta.

29 § Perhevapaat

1. Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainlomaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysloman ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta, jos työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen äitiysloman aikana.

Naispuolisen toimihenkilön adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiyslomaan rinnastettava palkallinen loma.

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

2. Paikallisesti sovitaan menettelytavat ja kokonaissuunnitelman laatiminen vanhempainloman ja hoitovapaan käyttämisestä.

30 § Lääkärintarkastukset

Lakisääteiset terveystarkastukset

1. Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä siltä ajalta, jonka hän menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määäämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa. Lakisääteisten terveystarkastusten osalta maksetaan matkakorvaukset työehtosopimuksen matkakorvauksia koskevien periaatteiden mukaisesti.

Muut lääkärintarkastukset

2. Kuukausipalkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa:

Kysymyksessä on sairastumis- tai tapaturmatapaus, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen tai muissa sairastumis- tai tapaturmatapauksissa kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos aikaa lääkärintarkastukseen ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuolella.

3. Muihin lääkärintarkastuksiin rinnastetaan lääkärin määräämät laboratorio- ja röntgen-tutkimukset. Niihin rinnastetaan myös aikaisemmin todetun kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi suoritettu lääkärintarkastus.

4. Toimihenkilön on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle.

Jos tämä ei ole mahdollista, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista. Toimihenkilön on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajosta sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolelta.

31 § Suojavaatteen

1. Toimihenkilölle annetaan työskentelyolosuhteista riippuen asianmukainen suojavaatetus.

VUOSILOMA, TILAPÄINEN VAPAA, JOUSTOVAPAA

32 § Vuosiloma ja lomaraha

1. Vuosilomaa ansaitaan, sitä kertyy, sen pituus, pitämisaikankohda, jakaminen ja siirtäminen sekä vuosilomapalkan laskenta määräytyy vuosilomalain mukaan. Mikäli toimihenkilön työsuhde jatkuu välittömästi toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen tehtävissään lisäävän opiskelun päätyttyä, luetaan työsuhteen kestoajaksi myös opiskelua edeltänyt työsuhdeajaksi ja opiskelun aikainen työsuhdeajaksi.

2. Vuosilomapalkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti toisin sovita.

3. Työnantajalla on tuotannollisista syistä oikeus antaa vuosiloman kesälomaosuudesta 18 lomapäivää ylittävä loman osa yhdenjaksoisena lomakauden ulkopuolella. Tämän loman osalta maksetaan kaksinkertainen lomaraha.

4. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen vuosilomapalkastaan. Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan

yhteydessä ja puolet heti loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä. Lomarahaa laskettaessa voidaan käyttää vakiojakajana myös lukua 25, ellei paikallisista käytännöistä muuta johdu tai muusta sovita tai ole sovittu.

5. Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikainen työsuhde päättyy lomakautena. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha vuosilomakorvauksesta. Toimihenkilölle, joka suoritettuaan asevelvollisuuden palaa palvelusajan päätyttyä työhön, maksetaan lomaraha siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin asepalvelukseen astuessaan.

6. Paikallisesti voidaan sopia toisin vuosilomalaisissa säädetystä lomakaudesta sekä lomarahan maksuajankohdasta.

7. Mikäli toimihenkilö työnantajan aloitteesta suostuu keskeyttämään jo alkaneen vuosilomansa ja palaa tilapäisesti työhön, maksetaan tästä ylimääräisenä korvauksena kahdeksan tunnin palkka. Korvauksesta voidaan paikallisesti sopia toisin.

33 § Lyhyt tilapäinen loma

1. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annetaan palkallinen lyhyt tilapäinen loma. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia tai puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.

2. Lyhyttä tilapäistä lomaa annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten. Luottamustehtävässä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.

3. Suositus: Kertausharjoitusten ajalta niihin määrätyle reserviläiselle maksetaan niin suuri osa palkasta, että huoltovelvollinen reserviläinen

saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja ei-huoltovetollinen 2/3 niistä.

4. STTK:n ja sen jäsenliittojen valtuustoihin ja hallituksiin kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana palkkaa alentamatta sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusasioita. Toimihenkilöllä on oikeus osallistua liittojen välisiin työehtosopimusneuvotteluihin.

5. Toimihenkilöllä, jonka työsuhte on keskeytymättä jatkunut vähintään kolme kuukautta, on oikeus saada 50- ja 60-vuotispäivänään säännöllistä työaikaa vastaava palkallinen vapaa työstä silloin, kun merkkipäivä sattuu hänen työvuoroluettelon mukaiseksi työpäiväkseen.

34 § Joustovapaa

1. Joustovapaasopimus on paikallinen sopimus, jossa rahakorvaus tai vapaa on sovittu annettavaksi palkallisena vapaana myöhemmin erikseen sovittavana ajankohtana. Joustovapaana pidettäväksi voidaan sopia lisä-, yli- ja säännöllisen työajan ulkopuolella tehdystä sunnuntaityöstä maksettu palkka, viikkolepokorvaus, lomarahaa ja työajan lyhennysvapaa.

2. Joustovapaan pitämisaikajankohdasta on sovittava. Muutoin menetellään vuosilomalain säästövapaata koskevien säännösten mukaisesti. Joustovapaalta ei makseta lomarahaa.

TYÖSUHTEEN EHDOT, ERITYINEN TYÖSUHDETURVA

35 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen

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

36 § Synnytyslomaan ja sairauteen liittyvä suoja

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta raskauden johdosta. Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanominen johtuvan toimihenkilön raskaudesta, ellei työnantaja muuta perustetta näytä. Toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan työnantajan sitä pyytäessä. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainloman taikka hoitovapaan aikana eikä myöskään, saatuaan tietää toimihenkilön olevan raskaana tai käyttävän edellä mainittua oikeuttaan, päättymään sanotun loman taikka hoitovapaan alkaessa tai aikana.
2. Työnantajan tulee tarjota äitiysloman jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle, jos hänen poissaolonsa on kestänyt enintään 12 kuukautta, hänen ennen äitiysloman alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitetulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen synnytysloman ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.
3. Toimihenkilön saadessa tämän sopimuksen mukaista sairasajan palkkaa, katsotaan irtisanominen kuitenkin toimitetuksi viimeistä palkallista sairauslomapäivää seuraavana päivänä. Tämä sääntö ei kuitenkaan ole voimassa silloin, jos yrityksen kaikki toimihenkilöt irtisanotaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia tai jos toimihenkilö siirtyy vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle.

PAIKALLINEN SOPIMINEN JA NEUVOTTELUJÄRJESTYS

37 § Paikallinen sopiminen

1. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa. Sopimuksen irtisanomisaika on kolme kuukautta, ellei toisin sovita. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos sopijapuoli pyytää.
2. Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määrääjäksi solmittu sopimus irtisanoa.

38 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

1. Työsuhteisiin liittyvät kysymykset pyritään ratkaisemaan sovinnollisesti jo työpaikalla. Yhtä toimihenkilöä koskeva asia ratkaistaan ensi sijassa hänen ja hänen esimiehensä välillä. Luottamusmies ja työnantajan edustaja neuvottelevat asiasta aina esimiehen tai toimihenkilön pyynnöstä ja kun asia koskee useampaa toimihenkilöä tai on periaatteellinen ja laajakantoinen.
2. Luottamusmiehelle annetaan kaikki ne tiedot, joita tapauksen selvittäminen edellyttää. Yksityistä henkilöä koskevat terveyteen tai muutoin henkilöön liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Salassapitovelvollisuus koskee myös yrityksen liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyviä sellaisia tietoja, jotka yleisen elämäkokemuksen mukaan ovat luottamuksellisia.

3. Jos työsuhteeseen liittyvä kysymys jää työpaikalla erimieliseksi, paikalliset osapuolet laativat yhdessä erimielisyyden kohteesta kirjallisen yhteenvedon, jolla asia jomman kumman osapuolen pyynnöstä siirretään heitä edustavien osallisliittojen ratkaistavaksi.

4. Jos liittojen neuvottelut eivät johda tulokseen ja asiassa on kysymys tämän sopimuksen tulkinnasta, voi liitto jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

39 § Rinnakkaissopimuskielto

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

Helsingissä, helmikuun 28. päivänä 2022.

ENERGIATEOLLISUUS RY

Jukka Leskelä

Timo Yli-Koivisto

AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Petteri Hyttinen

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

Robert Nyman

Pertti Roti

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 § Yleiset määräykset

1. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Energiategollisuus ry:n jäsenyritystä, sen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.
2. Paikallisesti voidaan sopia yhteistoimintaelimestä, joka vastaa yhteistoimintalain, työsuojeluvalvontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista paikallisen toimielimen tehtävistä ja hoitaa kehittämistoimintaan liittyvät yhteistyötehtävät. Yhteistoimintaelimen kokoonpanossa otetaan huomioon tarvittava asiantuntemus ja ammatillinen monipuolisuus. Sopimisessa henkilöstöryhmiä edustavat tämän sopimuksen työpaikalla edustettuna olevat palkansaajaosapuolet.

2 § Luottamusmies

1. Työpaikan tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan yrityksen taloudellis-hallinnollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyt luottamusmies ja yrityksen tuotannollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyt luottamusmies sekä kummallekin varamiehet.
2. Varaluottamusmiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet silloin, kun hän toimii varsinaisen luottamusmiehen sijaisena. Varamiehellä on sama koulutusoikeus kuin luottamusmiehellä.
3. Toimihenkilöryhmät voivat yhdessä paikallisesti sopia, että työpaikalle valitaan yksi luottamusmies ja hänelle varamies.
4. Paikallisesti voidaan sopia, että sama henkilö toimii sekä luottamusmiehenä että työsuojeluvaltuutettuna.

5. Vaalikelpoisia ja äänioikeutettuja vaalissa ovat kaikki työpaikan työsuhteessa olevat ja tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvat toimihenkilöt. Valittaessa taloudellis-hallinnollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyttä luottamusmiestä vaaliin voivat osallistua teollisuustoimihenkilöt ja valittaessa yrityksen tuotannollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyttä luottamusmiestä tekniset toimihenkilöt, elleivät toimihenkilöryhmät yhdessä paikallisesti toisin sovi.

Vaalit suoritetaan työpaikalla siten, että menettely ei aiheuta kohtuutonta haittaa työnteolle ja että kaikille vaalikelpoisille varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua vaaliin.

6. Valitut luottamusmiehet ilmoitetaan kirjallisesti työnantajalle, joka puolestaan ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehille työnantajan edustajat.

7. Työpaikalla, jossa työskentelee vähintään 150 tähän sopimukseen sidottuun järjestöön kuuluvaa toimihenkilöä ja jossa on selvästi määriteltäviä toiminnallisia kokonaisuuksia, on toimihenkilöillä oikeus valita tällaista varten osastoluottamusmies. Osastoluottamusmiehen edustamasta toiminnallisesta kokonaisuudesta sovitaan ennen osastoluottamusmiehen valintaa. Samalla on sovittava, missä asioissa ja missä laajuudessa hän neuvottelujärjestyksen mukaisesti edustaa toimihenkilöitä. Osastoluottamusmiehellä on luottamusmieskorvausta lukuun ottamatta samat oikeudet ja velvollisuudet kuin luottamusmiehellä. Toimihenkilöillä on kuitenkin oikeus valita osastoluottamusmiehiä vähintään yksi työpaikan jokaista alkavaa 40 toimihenkilöä kohti.

8. Suostumuksella luottamusmies voi edustaa vuokratyöntekijöitä käyttäjäyrityksen ja vuokratyöntekijän välisissä asioissa.

3 § Vapautus työstä, luottamusmieskorvaus ja toimintaedellytykset

1. Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle annetaan tarpeellinen vapautus työstään ottaen huomioon muun muassa henkilöstöryhmän koko, toiminnan luonne, työaikaamuoto ja luottamusmiestehtävien määrä.

2. Luottamusmiehen kuukausipalkkaa ei vähennetä, kun hän neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

3. Kun hän toimii työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle ylityökorvaus tai muu sovittu korvaus.

4. Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.6.2022 alkaen on:

Toimihenkilöiden lukumäärä 1. tammikuuta	Euroa/kk
5 – 9	81
10 – 24	126
25 – 50	167
51 – 100	236
101 – 200	282
201 – 400	332
401 – 600	373
yli 600	438

5. Milloin varaluottamusmies hoitaa luottamusmiehen tehtäviä, maksetaan korvaus hänelle.

6. Paikallisesti sovitaan luottamusmiestehtävän hoitamisen käytännön järjestelyistä.

4 § Työsuhdeturva

1. Luottamusmiestä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään viimeksi valituksi tullessaan.

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä. Asiaa selvitetään työnantajan ja luottamusmiehen kesken vähintään kerran toimikaudessa.

Luottamusmiehelle tulee tarjota yhtäläiset mahdollisuudet ammattitaidon ylläpitämiseen kuin muillekin toimihenkilöille.

Työpaikalla, jolla on enemmän kuin 5 toimihenkilöä, ei luottamusmiestä tule ilman omaa suostumustaan siirtää sellaiseen matka- tai vuorotyöhön, joka olennaisesti vaikeuttaa luottamusmiestehtävien hoitamista.

2. Työstään pääosin vapautetun luottamusmiehen toimikauden päättyessä selvitetään yhteisesti ammatillisen koulutuksen tarve. Työnantaja järjestää tarvittavan koulutuksen.

3. Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanoaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei luottamusmiestä saa irtisanoa tai lomauttaa ellei tuotantoyksikön toimintaa ao. henkilöstöryhmän osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli luottamusmiehen kanssa yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Varaluottamusmiehen työsuhte voidaan irtisanoa tuotannollisilla ja taloudellisilla syillä, kun merkittävä osa varaluottamusmiehen työtehtävistä päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön.

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

5. Luottamusmiehestä johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

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

7. Näitä työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös luottamusmiesehdokkaaseen, josta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy vaalituloksen tultua todeksi. Luottamusmiehen työsuhdeturva alkaa, kun valittu on ilmoitettu työnantajalle ja päättyy kuusi kuukautta luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen.

8. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka.

9. Luottamusmiehen asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä on oikeus edellä 7 kohdassa tarkoitettuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

TYÖSUOJELU

5 § Työsuojeluyhteistoiminta

1. Työsuojeluyhteistoimintasäännöksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu valitaan kuitenkin, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on vähintään kymmenen.

2. Työpaikalla on työsuojelupäällikkö sekä toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu.

3. Työkykyä ylläpitävä toiminta hoidetaan paikallisesti sovittavalla tavalla yhteistyössä asiantuntijoiden kanssa.

6 § Työjärjestelyt, tehtäväkorvaus ja työsuhdeturva

1. Jos kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun työ vaikeuttaa työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista, pyritään hänelle järjestämään muuta työtä. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

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

3. Jos työsuojeluvaltuutetun työstä vapauttamisesta ei ole paikallisesti sovittu, lasketaan vapautus 1.4.1986 lukien voimassa olleen toimialakohtaisen kertoimen (0,156) mukaan.

4. Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.6.2022 alkaen on:

Edustamien toimihenkilöiden määrä	Euroa / kk
10 – 75	40
76 – 150	61
151 – 250	81
251-	100

Korvausta ei makseta samanaikaisesti luottamusmieskorvauksen kanssa.

KOULUTUS

7 § Toimihenkilöiden ammatillinen koulutus

1. Toimihenkilön osallistuessa työaikana ammatilliseen koulutukseen, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä palkkaa vähennetä. Kuukausipalkalla tarkoitetaan peruspalkkaa mahdollisine kiinteine kuukausikorvauksineen.

2. Työnantajan järjestäessä koulutusta työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset mutta koulutusajalta ei makseta palkkaa. Koulutuksesta keskeyttämättömässä kolmivuorotyössä on sovittu erikseen.

3. Työajan ulkopuolella koulutusmatkoihin käytetystä ajasta ei makseta palkkaa. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

8 § Työnantajan ja toimihenkilöiden yhteinen koulutus

1. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

9 § Toimihenkilöiden ay-koulutus

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

2. Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan luottamusmiehille enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimiville toimihenkilöiden edustajille enintään 2 viikon ajalta.

3. Osallisiiton jäsenyhdistyksen puheenjohtajalle maksetaan palkka edellä olevan mukaisesti edellyttäen, että yrityksessä on vähintään 100 tämän sopimuksen piiriin kuuluvaa toimihenkilöä ja jäsenyhdistyksessä vähintään 50 jäsentä.

4. Lisäksi maksetaan palkallisilta kurssipäiviltä ateriakorvaus.

5. Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulutustilaisuudesta.

TIEDOTUS JA KOKOONTUMISOIKEUS

10 § Yleismääräykset

1. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista. Yrityksen liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Tietoja ei tule luovuttaa ulkopuolisten yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

11 § Työnantajan tiedotettavat asiat

Luottamusmiehelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot.

1. Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

- a) Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
- b) Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.

- c) Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavissa olevista muutoksista.

2. Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

3. Yrityksen tilinpäätöstiedot annetaan henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena.

4. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden nimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä yksiköstä. Luottamusmiehelle tulee ilmoittaa aiemmin hänen toimialueelleen kuuluneen toimen siirtymisestä työehtosopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle. Luottamusmiehelle annetaan pyynnöstä tieto määräaikaisen työsopimuksen perusteesta.

5. Toimihenkilötilaston palkkaerittelyt annetaan luottamusmiehelle kirjallisesti heti tilaston valmistuttua. Keskimääräisiä kuukausiansiotietoja ei anneta kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

6. Luottamusmiehelle on oikeus perehtyä toimialueellaan yrityksen palkkaus- ja palkanlaskentajärjestelmiin sekä hätä- ja ylityöstä ja niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

7. Luottamusmiehelle annetaan myös muut asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot.

8. Luottamusmiehelle annetaan pyydettyä kirjallinen tieto toimihenkilön palkasta, sen rakenteesta, palkkaluokasta ja toimenkuvasta asianomaisen henkilön kirjallisella suostumuksella.

12 § Toimihenkilöiden kokoontumis- ja tiedotusoikeus

1. Toimihenkilöillä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työsuhteasioissa ja jakaa jäsenilleen tiedotteita. Menettelytavat ja työpaikan ulkopuolisten henkilöiden osallistuminen kokouksiin sovitaan paikallisesti.

13 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö

1. Työnantaja tiedottaa alihankinnasta tai työvoiman vuokrauksesta etukäteen tämän sopimuksen perusteella valitulle luottamusmiehelle, tai jos sellaista ei ole, työsuojeluvaltuutetulle. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä käytettävän työvoiman suunniteltu määrä, yrityksen yksilöintitiedot ja sopimuksen arvioitu kesto. Jos tämä ei ole työn kiireellisyyden tai muun senkaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

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

3. Ennen kuin työnantaja ulkoistaa liikkeenluovutuksella tämän sopimuksen tarkoittamaa työtä, tulee asia käsitellä yhdessä luottamusmiehen kanssa tavoitteena, etteivät luovutuksen seurauksena siirtyvän henkilöstön työsuhteen ehdot kokonaisuutena ottaen heikkene, jos vastaan ottavassa yrityksessä lain perusteella sovelletaan muuta kuin tätä työehtosopimusta. Tästä menettelystä voidaan sopia paikallisesti toisin.

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

1 § Soveltamisala

1. Sopimusta sovelletaan työnantajan tai toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen ja työnantajan lomauttaessa toimihenkilön sekä irtisanomista ja lomauttamista koskeviin menettelytapoihin.

2 § Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta eikä lomauttaa toimihenkilöä ilman työsopimuslain mukaista perustetta.
2. Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa toimenpiteet kohdistetaan mahdollisuuksien mukaan viimeksi yrityksen toiminnalle tärkeisiin ja erikoistehtäviin tarvittaviin sekä työnantajansa työssä osan työkyvystään menettäneisiin toimihenkilöihin. Lisäksi kiinnitetään huomiota työsuhteen kesto aikaan ja huoltovelvollisuuden määrään.

3 § Irtisanomisen toimittaminen

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

4 § Toimihenkilön kuuleminen

1. Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen perusteesta. Toimihenkilöllä on oikeus käyttää avustajaa.
2. Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa tulee ottaa huomioon yhteistoimintalain säännökset.

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen työsopimuksen osapuolille

1. Irtisanomisilmoitus toimitetaan kirjallisesti ja siitä tulee ilmetä työsopimuksen päättymispäivä sekä työnantajan irtisanoessa irtisanomisperuste.
2. Jos henkilökohtainen tiedoksianto ei ole mahdollinen, ilmoitus voidaan lähettää postitse. Postitse lähetetty irtisanomisilmoitus katsotaan toimitetuksi seitsemäntenä päivänä postittamisesta.
3. Toimihenkilön ollessa vuosilomalla tai vähintään kahden viikon työajan tasoittamisvapaalla irtisanomisaika alkaa vapaan päättymisestä.

6 § Irtisanomisesta ja lomauttamisesta ilmoittaminen luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaisille

1. Taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tapahtuvasta irtisanomisesta tai lomauttamisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle heti, kun toimenpiteen välttämättömyys on tullut työnantajan tietoon ja viimeistään, kun toimenpiteestä ilmoitetaan toimihenkilölle.
2. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, siitä on ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle.

7 § Ilmoitusajat

1. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja:

työsuhteen kesto	irtisanomisaika
enintään 1 vuoden	14 vrk
yli 1 mutta enintään 4 vuotta	1 kk
yli 4 mutta enintään 8 vuotta	2 kk
yli 8 mutta enintään 12 vuotta	4 kk
yli 12 vuotta	6 kk

2. Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava 14 vuorokauden pituista irtisanomisaikaa. Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 5 vuotta irtisanomisaika on yksi kuukausi.

3. Lomautusilmoitusaika on 14 vuorokautta.

Paikallisesti voidaan sopia ilmoitusajasta toisin.

8 § Ilmoitusajan palkka

1. Työnantaja maksaa täyden palkan irtisanomis- ja lomautusilmoitusajalta.

2. Jos toimihenkilö ei noudata irtisanomisaikaa, työnantaja saa pidättää kertakaikkisena korvauksena laiminlyödyn irtisanomisajan tai sen osan palkan määrän työsopimuslain mukaisesti.

9 § Lomautuksen peruuttaminen ja siirtäminen

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

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

10 § Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta

Toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanottaessa työnantaja on velvollinen maksamaan korvausta perusteettomasta irtisanomisesta vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkan. Korvauksen määrään vaikuttavat vahingon määrä ja menettelytavat työsuhdetta päätettäessä. Vahingonkorvauksen lisäksi työnantajaa ei voida tuomita hyvityssakkoon menettelytapamääräysten rikkomisesta.

11 § Takaisinottaminen

Milloin työnantaja on irtisanonut työsopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja tarvitsee neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä työvoimaa samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, työnantajan tulee tiedustella paikalliselta työvoimaviranomaiselta, onko entisiä toimihenkilöitä etsimässä työtä. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

2. Myönteisessä tapauksessa työnantajan tulee tarjota työtä ensisijassa näille työnhakijoille.

TYÖAIKAPANKKI

1 Käsite ja tarkoitus

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

Pöytäkirjamerkintä: *Työaikapankin osatekijöiksi sovitettujen erien antamista koskevat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkisopimuksella. Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista.*

2 Työaikapankin käyttöönotto

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta työpaikalla ja yksityiskohdista sovitaan paikallisesti luottamusmiehen ja työnantajan välillä kirjallisesti. Sopimuksessa on sovittava ainakin seuraavista asioista:

- keitä sopimus koskee
- työaikasaldon säästämis- ja lainaamisrajoista (-40 / +160)
- osatekijöistä, joista työaikapankki muodostuu
- työaikapankkivapaan pitämistä koskevista menettelytavoista sekä ilmoitusajoista
- periaatteista, miten jo sovittua pankkivapaata voi siirtää
- miten järjestelmään liitytään ja erotaan
- työsuhteen päättymistilanteet ja työaikapankin käyttäminen

- henkilökuntaeduista pankkivapaalla
- toimivuuden tarkastelusta ja järjestelmän muuttamisesta tai sen irtisanomisesta
- työaikasaldojen tasaamisesta työsuhteen päättymistilanteessa

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

3 Työaikapankkeja koskevat määräykset energia-alan toimihenkilösopimuksen piirissä

- työaikapankissa olevan ajan käyttämisestä tai lainaamisesta on sovittava henkilön ja työnantajan välillä
- toimihenkilölle maksetaan pankkivapaan ajalta säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen vapaan pitämisaikakohtana voimassa olevan palkan mukaisesti
- milloin toimihenkilön palkka koostuu osin provisiosista tai myyntiin perustuvista lisäansioista, pankkivapaan ajalta maksetaan kuitenkin keskituntiansio laskettuna kolmen (3) edellisen kuukauden keskimääräisestä provisiosista
- työaikapankkivapaa on aina työssäolon veroinen päivä
- työkyvyttömyys siirtää sovittua työaikapankkivapaata ja uudesta vapaan ajankohdasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välillä
- työaikapankkitalletusten määrä on oltava vähintään kuukausittain todennettavissa
- työnantaja voi erityisestä syystä osoittaa pankkivapaata yhdenjaksoisesti enintään 30 % työaikapankin kokonaissaldosta, mikäli se estää tuotannollisista tai taloudellisista syistä annettavan lomautuksen. Ilmoitusaika on neljä viikkoa.
- luottamusmiehellä on oikeus saada tutustua työpaikalla työaikapankin sisältöön ja saldomääriin

- luottamusmiehellä on perustellusta syystä oikeus sopia työnantajan kanssa säästämis- ja lainaamisrajoista toisin

4 Työaikapankkisopimuksen irtisanominen

Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei paikallisesti toisin sovita. Työaikapankkisopimus on työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopimus.

5 Pöytäkirjan soveltaminen

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

PÖYTÄKIRJA OPISKELIJOIDEN JA NUORTEN TYÖLLISTÄMISEDELLYTYSTEN PARANTAMISEKSI

1. Harjoittelijoihin ja ns. kesätyöntekijöihin ei sovelleta työehtosopimusta vähimmäispalkkoja koskevalta osalta. Muilta osin sovelletaan työehtosopimuksen määräyksiä.

Harjoittelijoilla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ammatillisessa oppilaitoksessa, teknillisessä - tai muussa opistossa, ammattikorkeakoulussa, korkeakoulussa tai teknisessä korkeakoulussa ja ovat työssä näiden lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta silloin kun se tapahtuu työsuhteessa. Tätä määräystä ei sovelleta toimihenkilöön, jolla on tehtävän edellyttämä pätevyyskirja (esim. alikonemestarin pätevyyskirja).

Kesätyöntekijöillä (ovat työsuhteessa 1.5. – 30.9. välisenä aikana) tarkoitetaan puolestaan koululaisia tai muissa kuin alan oppilaitoksissa opiskelevia alle 25-vuotiaita henkilöitä.

Oppisopimusoppilaat, jotka ovat täyttäneet 15 vuotta, ovat työehtosopimuksen alaisia siten, että peruskoulutuksessa ensimmäisen vuoden aikana ao. vähimmäispalkkaa sovelletaan 40 %:lla alennettuna, peruskoulutuksen toisen vuoden aikana 25 %:lla alennettuna ja peruskoulutuksen loppuvuosien aikana 15 %:lla alennettuna. Lisäkoulutuksen ja erikoistumisen aikana sovelletaan ennen tätä koulutusta sovellettua palkkaryhmää.

2. Työvoiman vähentämisjärjestystä ja takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät koske tutkintoon liittyvää pakollista työharjoittelua. Edellytyksenä on, että työnantaja ja luottamusmies yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden toimihenkilöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin.

3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman peruskoululaisten, kymppiluokkalaisten, lukiolaisten sekä VALMA-koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuvien kahden viikon tai kymmenen työpäivän pituinen työsuhte voidaan sijoittaa ajalle 1.6. – 31.8. Työsuhteesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 365 € vuonna 2022. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Työehtosopimuksen palkkamääräyksiä ei sovelleta niihin työsuhteisiin, jotka perustuvat ohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä.

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

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

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

Tämän vuoksi osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisia, kymppiluokkalaisia, lukiolaisia sekä VALMA-koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuvia nuoria, joiden työsuhte perustuu ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelmaan.
2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhte voidaan sijoittaa 1.6. - 31.8. väliseen aikaan vuosina 2022-2023. Nuorella voi olla vain yksi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samalla työnantajalla kunakin vuonna.
3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 365 euroa vuonna 2022. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.

4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin peruskoululaisiin, kymppiluokkalaisiin, lukiolaisiin sekä VALMA-koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuviin nuoriin, joiden työsuhte perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.
5. Harjoitteluohjelmaan perustuvat työsuhteet ovat tutustumisluonteisia ja sen laatuksia, ettei kesäharjoitteluohjelmaan perustuva yhden tai useamman peruskoululaisen, kymppiluokkalaisen, lukiolaisen sekä VALMA-koulutukseen ja LUVA-koulutukseen osallistuvan nuoren työskenteleminen yrityksessä ole ristiriidassa työ sopimuslain eikä työehtosopimuksen mahdollisten työvoiman vähentämistä, lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai takaisinottoa koskevien määräysten kanssa.

ENERGIATEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

**ENERGIATEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RY
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO SKL RY
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY
TEKNIikka JA TERVEYS KTN RY
AMMATTILIITTO JYTY RY**

EDUNVALVONTA JA LUOTTAMUSMIESTEN VALINTA ENERGIA-ALAN TOIMIHENKILÖTEHTÄVISSÄ

Energia-alaa edustavat Energiateollisuus, Ammattiliitto Pro ja Suomen Konepäällystöliitto neuvottelevat alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen. Työehtosopimuksen muutoksista 28.2.2022 saavutettu neuvottelutulos on hyväksytty sopijapuolten päättävissä elimissä.

Uusi sopimuskausi alkaa 1.3.2022 ja päättyy 29.2.2024, ellei työehtosopimusta siinä mainituin perustein irtisanota päättymään 28.2.2023.

Energiateollisuus ry, Ammattiliitto Pro ja Suomen Konepäällystöliitto ovat sopineet, että JHL, KTN ja JYTY voivat jälkikäteen liittyä Ammattiliitto PRO:n ja Suomen Konepäällystöliiton allekirjoittamaan energiateollisuuden toimihenkilösopimukseen. Tämän jälkeen JHL, KTN ja JYTY ovat liittyneet työehtosopimukseen tällä liityntäpöytäkirjalla.

Edellä mainitut liitot ovat sopineet erillisellä pöytäkirjalla energiateollisuuden toimihenkilöiden luottamusmiesten valintaoikeudesta.

Helsinki 28.2.2022

**ENERGIATEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RY
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO SKL RY
JULKISTEN HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY
TEKNIikka JA TERVEYS KTN RY
AMMATTILIITTO JYTY RY**

PÖYTÄKIRJA TYÖAJAN YHTENÄISTÄMISESTÄ 38,25 TUNNIN VIIKKOTYÖAIKAA SOVELLETTAESSA

Aika: 22.8.2019

Paikka: Energiateollisuus ry:n toimisto, Eteläranta 10

Läsnä:

ET

Kari Laaksonen
Markus Saimio

PRO

Anssi Vuorio
Petteri Hyttinen

SKL

Robert Nyman
Pertti Roti

1. Tällä pöytäkirjalla sovitaan 38,25 tunnin (38 h 15 min) viikkotyöaikaa tekevien toimihenkilöiden työajan yhtenäistämistä työehtosopimuksessa sovittuihin kokoaikatyötä koskeviin työaikamuotoihin.
2. Pöytäkirjan mukainen työajan yhtenäistäminen koskee toimihenkilöitä, joiden säännöllinen viikoittainen työaika on 38,25 tuntia (ilman 24 tunnin työajan pidennystä) ja joilla ei ole yhtiöitettyjen liikelaitosten siirtymäsääntöjen mukaisia lisävapaapäiviä.

3. Edellä kohdassa 2. tarkoitettujen toimihenkilöiden työaika lyhennetään 1.1.2020 alkaen seuraavasti:
 - a) Vuonna 2020 työaika lyhennetään 16 tunnilla
 - b) Vuonna 2021 työaika lyhennetään edellä kohdan a. mukaisen 16 tunnin lisäksi 7 tunnilla.

1.1.2021 alkaen työaika lyhennetään siten yhteensä 23 tunnilla kalenterivuodessa.

4. Työajan lyhentäminen toteutetaan toimihenkilön kuukausipalkkaa alentamatta.
5. Työajan lyhennyksen kertymiseen ja pitämiseen sovelletaan Energiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen työajan lyhennysvapaita koskevan 6 §:n 2. – 5. kohtia.
6. Osapuolet toteavat, että yrityksissä tai toimipaikoilla voidaan paikallisesti tarkemmin sovituin menettelyin sopia siirtymisestä 37,5 tai 40 tunnin viikkotyöaikaan, jolloin tässä pöytäkirjassa tarkoitettua työajan lyhennystä ei enää kerry toimihenkilölle hänen viikkotyöaikansa muuttumisesta alkaen. Työajan muutos toteutetaan toimihenkilön kuukausipalkkaa alentamatta, ellei toimihenkilön kanssa erikseen muuta sovita työehtosopimuksen asettamissa rajoissa.
7. Osapuolet kannustavat paikallisia sopijapuolia neuvottelemaan siirtymisestä 38,25 tunnin viikkotyöajasta 37,5 tai 40 tunnin viikkotyöaikaan. Muutoksesta neuvoteltaessa on syytä tarkastella laajasti muutoksen mahdollisia vaikutuksia erilaisiin työsuhteen ehtoihin, kuten siirtymäsääntöjen mukaisiin lisävapaisiin, vuosittaisen työajan pituuteen eri työaikamuodoissa sekä paikallisiin sopimuksiin ja käytäntöihin.

8. Tätä pöytäkirjaa ei sovelleta yrityksissä, joissa pöytäkirjassa tarkoitettujen toimihenkilöiden työaikaa on jo lyhennetty 23 tunnilla kalenterivuodessa. Näissä yrityksissä työajan lyhentämistä jatketaan paikallisen sopimuksen tai käytännön mukaisesti. Paikallisen sopimuksen tai käytännön päättyessä siirrytään soveltamaan tätä pöytäkirjaa. Osapuolet kannustavat myös tässä kohdassa tarkoitettuja yrityksiä neuvottelemaan siirtymisestä 37,5 tai 40 tunnin viikkotyöaikaan.
9. Osapuolet toteavat tämän sopimuksen olevan työehtosopimuksen osa, kun sopimus on osapuolten välillä allekirjoitettu.

Helsingissä 22.8.2019

ENERGIATEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

PÖYTÄKIRJA MYYNTISUORITEPALKKAUKSEN KÄYTTÄMISESTÄ MYYNTITEHTÄVISSÄ

Tätä pöytäkirjaa sovelletaan toimihenkilöihin, joiden toimenkuvauksen mukaiset työtehtävät ovat asiakkaille suoritettavaa myyntityötä ja toimihenkilön kanssa on sovittu myyntisuoritepalkkauksen käyttämisestä osana palkkausta. Pöytäkirjaa ei sovelleta tuotannollisissa toimihenkilötehtävissä.

Yrityskohtainen myyntisuoritepalkkausjärjestelmä

Myyntisuoritepalkkausjärjestelmässä on huomioitava ja esitettävä toimihenkilöille vähintään seuraavat asiat:

- a) Ansaintamalli ja myyntisuoritepalkkioiden määräytymisen perusteet
- b) Keskimääräisellä myyntisuoritteella saavutettava kuukausittainen keskiansio vuodessa
- c) Kauppojen mahdollisesta peruuttamisesta aiheutuvan myyntipalkkion takaisinperinnän periaatteet
- d) Myyntisuoritepalkkiojärjestelmän toimivuuden tarkastelu luottamusmiehen ja työnantajan välillä

Myyntisuoritepalkkausjärjestelmän sisältö käydään läpi toimihenkilöiden luottamusmiehen tai luottamusmiehen puuttuessa palkkausjärjestelmän piirissä olevien toimihenkilöiden kanssa tavoitteena, että palkkausjärjestelmä on oikeudenmukainen, toimiva sekä kannustava. Palkkausjärjestelmä, palkkiot ja palkkioiden määräytymisperusteet ovat voimassa aina 12 kuukautta kerrallaan. Myyntisuoritepalkkausjärjestelmä on esitettävä toimihenkilölle kirjallisesti ennen myyntisuoritepalkkaustyön aloittamista.

Myyntisuoritepalkkausjärjestelmästä voidaan sopia paikallisesti. Mikäli järjestelmästä sovitaan, paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa ja on voimassa 12 kuukautta kerrallaan, ellei sopimuksessa ole toisin sovittu.

Pöytäkirjamerkintä: Myyntisuoritepalkkauksen tarkoituksena on, että se mahdollistaa ansioiden kehittymisen myyntityön tuloksellisuuden perusteella paremmaksi kuin se muutoin muodostuisi.

Toimenkuvaus ja toimen vaativuuden arviointi

Myyntisuoritepalkkauksessa toimihenkilön peruspalkka muodostuu vaativuuden mukaisesta palkasta sekä yrityksessä käytössä olevasta myyntisuoritepalkkiojärjestelmän mukaisista palkkioista.

Myyntisuoritepalkkausta käytettäessä toimihenkilön toimenkuvaus on laadittava ja vaativuustaso arvioitava työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti ennen toimihenkilön siirtymistä myyntisuoritepalkkauksen piiriin, ellei toimenkuvausta ja vaativuuden arviointia ole tehty jo aiemmin toimihenkilön tekemän toimen osalta.

Työehtosopimuksen 26 §:n henkilökohtaista palkanosaa koskevia määräyksiä ei sovelleta myyntisuoritepalkkausjärjestelmää käytettäessä, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita.

Takuupalkka

Myyntisuoritepalkkausta käytettäessä toimihenkilölle maksetaan kuukausittain vähintään tämän työehtosopimuksen mukainen vaativuustason neljä (4) mukainen kuukausipalkka. Tämän kuukausipalkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan myyntisuoritepalkkiot siten, että kalenterikuukauden aikana ansaittu myyntipalkkiot maksetaan viimeistään ansaintakuukautta seuraavan kahden kalenterikuukauden aikana.

Poissaolojen korvaaminen ja palkalliset vapaat

Toimihenkilölle korvataan työehtosopimuksessa sovitun palkallisen poissaolon ajalta palkka, ansionmenetykskorvaus tai arkipyhäkorvaus milloin arkipyhäpäivä osuu työpäivälle samoin periaattein kuin kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle kuitenkin siten, että maksettavan poissaoloajan palkka tai

ansionmenetyskorvaus määräytyy kolmen edellisen täyden kalenterikuukauden aikana toimihenkilölle maksetun keskiansion perusteella (säännöllisen työajan ansio + myyntisuoritepalkkiot / työpäivillä tai työtunneilla).

Jos toimihenkilön työsuhde on kestänyt vähemmän kuin kolme kalenterikuukautta, korvataan poissaoloajan palkka, ansionmenetyskorvaus tai arkipyhäkorvaus, milloin arkipyhäpäivä osuu työpäivälle samoin periaattein yrityksen myyntisuoritepalkkauksen piirissä olevien toimihenkilöiden keskiansion perusteella (säännöllisen työajan ansio + myyntisuoritepalkkiot / työpäivillä tai työtunneilla) edellisen kolmen täyden kalenterikuukauden ajalta laskettuna.

Irtisanomisajan palkka maksetaan edellisten kappaleiden mukaisesti siltä osalta irtisanomisaikaa, jonka aikana toimihenkilö ei tee tämän pöytäkirjan mukaista työtä.

Vuosilomapalkka määräytyy ja lasketaan vuosilomalain mukaisesti. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkasta työehtosopimuksen 32 §:n mukaisesti.

Toimihenkilön oman keskituntiansion perusteella laskettavat palkanerät

Ylityötunnin ja matka-ajan peruspalkka lasketaan kolmen edellisen täyden kalenterikuukauden aikana toimihenkilölle maksetun keskituntiansion perusteella (säännöllisen työajan ansio + myyntisuoritepalkkiot / työtunneilla). Jos työsuhde on kestänyt vähemmän kuin kolme kalenterikuukautta, lasketaan keskituntiansio koko työsuhteen ajalta.

Mahdollisen varallaolokorvauksen peruspalkka ja hälytysraha sekä työnopastuslisä lasketaan edellisen kappaleen mukaisesti.

Siirtyminen pois myyntisuoritepalkkauksen piiristä

Toimihenkilön siirtyessä pois myyntisuoritepalkkausjärjestelmän piiristä tai järjestelmän voimassaolon päätyttyä, noudatetaan työehtosopimuksen 26 §:n määräyksiä.

Myyntisuoritepalkkion maksaminen työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä myyntipalkkiot maksetaan työsuhteen päättymispäivänä, jollei muuta ole sovittu TSL 2 luvun 13 §:n mukaisesti.

Palkkojen korottaminen

Työehtosopimuksessa tai yrityksessä paikallisesti sovittu yleiskorotus korottaa toimihenkilön kuukausipalkkaa.

Pöytäkirjan voimassaolo ja pöytäkirjasta toisin sopiminen

Tämä pöytäkirja tulee voimaan 10.12.2020 alkaen. Tämän pöytäkirjan määräyksistä voidaan sopia toisin vain edellä pöytäkirjassa mainittujen kohtien osalta.

