

MEDIALIITON  
ja  
TEOLLISUUSLIITON  
välinen

---

**MEDIA- JA PAINOALAN TYÖNTEKIJÖITÄ  
koskeva**

**TYÖEHTOSOPIMUS  
2023–2025**

---

SOVELTAMISOHJEINEEN

Sopimus on voimassa 28.2.2025 saakka



MEDIALIITON  
ja  
TEOLLISUUSLIITON  
välinen

---

**MEDIA- JA PAINOALAN TYÖNTEKIJÖITÄ  
koskeva**

**TYÖEHTOSOPIMUS  
2023–2025**

---

SOVELTAMISOHJEINEEN

Sopimus on voimassa 28.2.2025 saakka

# SISÄLLYSLUETTELO

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS .....</b>                                            | <b>6</b>  |
| <b>HYVÄ NEUVOTTELUTAPA .....</b>                                                    | <b>7</b>  |
| <b>TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA.....</b>                                                | <b>8</b>  |
| <br>                                                                                |           |
| <b>1 SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO .....</b>                                         | <b>13</b> |
| 1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA .....                                                  | 13        |
| 1.2 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO .....                                             | 13        |
| <br>                                                                                |           |
| <b>2 TYÖSUHDE .....</b>                                                             | <b>15</b> |
| 2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN .....                                                  | 15        |
| 2.2 TYÖNJOHTO-OIKEUS JA TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN .....                        | 15        |
| <br>                                                                                |           |
| <b>3 TYÖAIKA .....</b>                                                              | <b>17</b> |
| <br>                                                                                |           |
| <b>3 TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET .....</b>                                                    | <b>19</b> |
| 3.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET .....                                                        | 19        |
| 3.1.1 Säännöllinen työaika.....                                                     | 19        |
| 3.1.2 Vuorotyö.....                                                                 | 19        |
| 3.1.3 Porrastettu työaika.....                                                      | 19        |
| 3.1.4 Yötyö .....                                                                   | 19        |
| 3.1.5 Jaksotyö .....                                                                | 19        |
| 3.1.6 Vapaapäivät.....                                                              | 19        |
| 3.1.7 Työajan tasoittumissuunnitelma, työvuoroluettelo ja työtuntijärjestelmä ..... | 20        |
| 3.1.8 Työvuoroluettelon ja tasoittumissuunnitelman muuttaminen .....                | 20        |
| 3.1.9 Työviikon ja -vuorokauden alkaminen .....                                     | 20        |
| 3.1.10 Työvuoron sijoittaminen.....                                                 | 20        |
| 3.2 TYÖAIKA JA TASOITUSVAPAA .....                                                  | 21        |
| 3.2.1 Työajan pituus eri työaikamuodoissa .....                                     | 21        |
| 3.2.2 Tasoitusvapaan kertyminen .....                                               | 21        |
| 3.2.3 Tasoitusvapaan antaminen .....                                                | 23        |
| 3.2.4 Paikallinen sopiminen .....                                                   | 24        |
| 3.2.5 Tasoitusvapaan ansio .....                                                    | 24        |
| 3.2.6 Työajan tasoittuminen työsuhteen päättyessä .....                             | 24        |
| 3.2.7 Erillinen viikonloppuvuoro .....                                              | 24        |
| 3.3 VUORO-, ILTA-, YÖTYÖ- JA LAUANTAILISÄT .....                                    | 24        |
| 3.3.1 Vuorotyö.....                                                                 | 24        |
| 3.3.2 Muun kuin vuorotyön ilta- ja yötyölisä .....                                  | 24        |
| 3.3.3 Lauantain vuorolisä.....                                                      | 25        |
| 3.3.4 Vuorolisän tasaaminen.....                                                    | 25        |
| 3.3.5 Paikallinen sopiminen .....                                                   | 25        |
| 3.4 LEPOAJAT.....                                                                   | 25        |
| 3.4.1 Päivittäiset lepoajat .....                                                   | 25        |
| 3.4.2 Vuorokausilepo.....                                                           | 25        |
| 3.4.3 Viikkolepo.....                                                               | 25        |

|       |                                       |    |
|-------|---------------------------------------|----|
| 3.5   | YLITYÖ .....                          | 26 |
| 3.5.1 | Ylityön teettäminen.....              | 26 |
| 3.5.2 | Ylityölajit.....                      | 26 |
| 3.6   | SUNNUNTAITYÖKOROTUS .....             | 27 |
| 3.7   | TYÖAIKAPANKKI .....                   | 28 |
| 3.8   | TYÖAJAN SEURANTA JA RAPORTOINTI ..... | 28 |

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

|        |                                                                      |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 3b.1   | SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA .....                                           | 29 |
| 3b.1.1 | Työajan sijoittaminen .....                                          | 29 |
| 3b.1.2 | Työtuntijärjestelmän laatiminen .....                                | 30 |
| 3b.2   | LEPOAJAT.....                                                        | 30 |
| 3b.3   | VIKKOLEPO.....                                                       | 30 |
| 3b.4   | VAPAAPÄIVÄT.....                                                     | 31 |
| 3b.5   | TYÖAJAN LYHENTÄMINEN .....                                           | 31 |
| 3b.5.1 | Työajan lyhentämisen perusteet .....                                 | 31 |
| 3b.5.2 | Työajan lyhennyksen ansainta .....                                   | 31 |
| 3b.5.3 | Työajan lyhentäminen .....                                           | 31 |
| 3b.5.4 | Lyhennysten toteuttaminen.....                                       | 32 |
| 3b.5.5 | Palkka työajan lyhennyksen ajalta.....                               | 33 |
| 3b.5.6 | Lyhennysten korvaaminen eräissä tapauksissa.....                     | 33 |
| 3b.5.7 | Paikallinen sopiminen työajan lyhennyksen vaihtamiseksi rahaksi..... | 33 |
| 3b.6   | LISÄT .....                                                          | 33 |
| 3b.6.1 | Vuorolisät .....                                                     | 33 |
| 3b.6.2 | Lauantailisä .....                                                   | 33 |
| 3b.6.3 | Paikallinen sopiminen .....                                          | 34 |
| 3b.7   | YLITYÖ .....                                                         | 34 |
| 3b.7.1 | Ylityölajit.....                                                     | 34 |
| 3b.7.2 | Ylityön enimmäismäärät .....                                         | 35 |
| 3b.7.3 | Ylityön korvaaminen.....                                             | 35 |
| 3b.7.4 | Ylityökorotuksen laskenta .....                                      | 35 |
| 3b.8   | SUNNUNTAITYÖKOROTUS .....                                            | 36 |
| 3b.9   | TYÖAJAN TARKKAILU JA RAPORTOINTI .....                               | 36 |
| 3b.10  | TYÖAIKAPANKKI .....                                                  | 36 |
| 3b.11  | JOUSTAVA TYÖAIKA .....                                               | 37 |

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

|       |                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1   | PALKAN MAKSAMINEN .....                                           | 39 |
| 4.2   | VÄHIMMÄISPALKAT .....                                             | 39 |
| 4.2.1 | Tehtävien vaativuusluokitus.....                                  | 39 |
| 4.2.2 | Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen.....                        | 40 |
| 4.2.3 | Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat.....                             | 40 |
| 4.2.4 | Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä .....                   | 40 |
| 4.2.5 | Henkilökohtaisen palkan kokemusosan määräytyminen .....           | 41 |
| 4.2.6 | Muut palkkamääräykset .....                                       | 42 |
| 4.2.7 | Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset ..... | 43 |
| 4.2.8 | Paikallisesti sovittavat palkkausjärjestelmät .....               | 43 |

|          |                                                                                 |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.3      | PEREHDYTTÄMINEN .....                                                           | 43        |
| 4.4      | SUORITUSPALKKATYÖ.....                                                          | 43        |
| 4.5      | JOULURAHA .....                                                                 | 44        |
| <b>5</b> | <b>LOMAMÄÄRÄYKSET .....</b>                                                     | <b>47</b> |
| 5.1      | VUOSILOMA .....                                                                 | 47        |
| 5.1.1    | Vuosiloman määräytyminen .....                                                  | 47        |
| 5.1.2    | Vuosiloman antaminen.....                                                       | 47        |
| 5.1.3    | Vuosilomapalkka sekä työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus.....          | 48        |
| 5.1.4    | Lomarahaa .....                                                                 | 49        |
| 5.1.5    | Lomapalkan maksaminen.....                                                      | 50        |
| 5.1.6    | Vuosilomalaki.....                                                              | 50        |
| 5.2      | TALVILOMA (SANOMALEHTITYÖSSÄ).....                                              | 50        |
| 5.2.1    | Talviloman määräytyminen.....                                                   | 50        |
| 5.2.2    | Talviloman antaminen .....                                                      | 51        |
| 5.2.3    | Talviloman palkka .....                                                         | 51        |
| 5.2.4    | Talvilomakorvaus .....                                                          | 52        |
| 5.3      | LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN JATKUESSA JA PROSENTUAALINEN LOMAPALKKA.....             | 52        |
| <b>6</b> | <b>SOSIAALIMÄÄRÄYKSET JA PERHEVAPAAT .....</b>                                  | <b>53</b> |
| 6.1      | LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI .....                                                          | 53        |
| 6.1.1    | Sairaudesta ilmoittaminen.....                                                  | 53        |
| 6.1.2    | Todistus työkyvyttömyydestä .....                                               | 53        |
| 6.1.3    | Lääkäriissäkäynti.....                                                          | 53        |
| 6.1.4    | Ansionmenetyksen korvaaminen lääkäriissäkäynnin ajalta.....                     | 54        |
| 6.1.5    | Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset .....                  | 54        |
| 6.2      | SAIRAUSAJAN PALKKA.....                                                         | 54        |
| 6.3      | KORVAAVA TYÖ .....                                                              | 55        |
| 6.4      | RASKAUS- JA VANHEMPAINVAPAA .....                                               | 55        |
| 6.5      | SAIRAUSVAKUUTUSKORVAUKSET .....                                                 | 56        |
| 6.6      | SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN .....                                                | 56        |
| 6.7      | VAIKEASTI SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN JA KUNTOUTUS.....                          | 56        |
| 6.8      | PALKALLISET POISSAOLOT .....                                                    | 56        |
| 6.9      | NÄYTTÖPÄÄTETYÖ JA SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO.....                                    | 57        |
| <b>7</b> | <b>MUUT MÄÄRÄYKSET .....</b>                                                    | <b>59</b> |
| 7.1      | JÄSENMAKSUJEN PERINTÄ JA TILITYS .....                                          | 59        |
| 7.2      | ASEVELVOLLISUUS, ASEETON TAI SIVIILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT ..... | 59        |
| 7.3      | KERTAUSHARJOITUKSET .....                                                       | 59        |
| 7.4      | RYHMÄHENKIVAKUUTUS.....                                                         | 59        |
| 7.5      | HENKILÖSTÖTILAT .....                                                           | 59        |
| 7.6      | SUOJA-ASUT .....                                                                | 59        |
| 7.7      | ELPYMISTAUKO.....                                                               | 60        |
| 7.8      | KONEMIEHITYKSET .....                                                           | 60        |
| 7.8.1    | Joustavuus käytännön miehityskysymyksissä ja koneiden käytössä.....             | 60        |
| 7.9      | YLIVOIMAINEN ESTE.....                                                          | 61        |
| 7.10     | YHTEISKUNNALLISET LUOTTAMUSTOIMET JA JÄRJESTÖTEHTÄVÄT .....                     | 61        |
| 7.11     | VUOKRATYÖNTEKIJÄN SIIRTYMINEN KÄYTTÄJÄRYTYKSEEN .....                           | 61        |

|           |                                                                                               |            |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>8</b>  | <b>NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA</b>                                                       | <b>63</b>  |
| 8.1       | KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA                                                                     | 63         |
| 8.2       | PAIKALLINEN SOPIMINEN                                                                         | 63         |
| 8.3       | TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS                                                                 | 64         |
| 8.4       | ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY                                                                    | 64         |
| 8.5       | VÄLIMIESOIKEUS                                                                                | 64         |
| 8.5.1     | Yleiset määräykset                                                                            | 64         |
| 8.5.2     | Paikalliset sopimukset                                                                        | 65         |
| 8.5.3     | Tehtävien vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset ja välimiesoikeus                | 65         |
| 8.6       | TYÖRAUHA                                                                                      | 65         |
| 8.7       | TYÖEHTOSOPIMUKSEN SITOVUUS                                                                    | 65         |
| 8.8       | TYÖEHTOSOPIMUKSEN VALVONTAVELVOLLISUUS                                                        | 65         |
| 8.9       | JATKUVA NEUVOTTELUMENETTELY                                                                   | 66         |
| 8.10      | SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA                                      | 66         |
| <b>9</b>  | <b>YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA</b>                                                 | <b>67</b>  |
| <b>10</b> | <b>SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA</b>                                             | <b>69</b>  |
| <b>11</b> | <b>LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS</b>                                                                | <b>75</b>  |
| <b>12</b> | <b>KOULUTUSSOPIMUS</b>                                                                        | <b>81</b>  |
| 12.1      | KOULUTUSSOPIMUS                                                                               | 81         |
| 12.2      | SOPIMUS AMMATTIKOULUTUKSESTA                                                                  | 82         |
| 12.3      | SOPIMUS TUTKINTOTAVOITTEISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ TYÖHARJOITTELUSTA JA TYÖSSÄOPPIMISESTA | 83         |
| 12.4      | AMMATILLISEN KOULUTUKSEN KEHITTÄMINEN                                                         | 83         |
| <b>13</b> | <b>TYÖSUOJELU</b>                                                                             | <b>85</b>  |
| 13.1      | TYÖSUOJELUSOPIMUS – YLEINEN OSA                                                               | 85         |
| 13.2      | TYÖSUOJELUSOPIMUS – ERITYINEN OSA                                                             | 86         |
| <b>14</b> | <b>HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI</b>                                               | <b>89</b>  |
| <b>15</b> | <b>MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT</b>                                                    | <b>91</b>  |
| <b>16</b> | <b>LIITTOJEN KANNANOTTO TUOTTAVUUSYHTEISTYÖSTÄ</b>                                            | <b>93</b>  |
|           | <b>ASIAHAKEMISTO</b>                                                                          | <b>94</b>  |
|           | <b>TYÖNTEKIJÖIDEN VUOSITYÖAIKA VIESTINTÄALALLA 2023–2025</b>                                  | <b>101</b> |

# TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS

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

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

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

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

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



# HYVÄ NEUVOTTELUTAPA

## **Luottamusta lisäävän neuvottelukulttuurin edellytyksiä:**

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

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

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

# TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

## MEDIALIIITTO

## TEOLLISUUSLIITTO

## TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

Aika 9.3.2023

Paikka Medialiiton neuvottelutilat, Eteläranta 10, Helsinki

|       |                         |                  |                |                       |
|-------|-------------------------|------------------|----------------|-----------------------|
| Läsnä | Jari Kosonen-Nikulainen | Teollisuusliitto | Elina Nissi    | Medialiitto           |
|       | Riitta Koskinen         | Teollisuusliitto | Minna Elo      | Medialiitto           |
|       | Meri Heikelä            | Teollisuusliitto | Eljas Ryhänen  | Medialiitto, sihteeri |
|       | Santtu Turtiainen       | Teollisuusliitto | Matti Käki     | Medialiitto           |
|       | Marko Lähteenmäki       | Teollisuusliitto | Sauli Vuorinen | Medialiitto           |

Sovittiin, että liittojen välillä 28.2.2023 asti voimassa oleva media- ja painoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus uudistetaan seuraavin lisäyksin:

### 1. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 9.3.2023–28.2.2025.

### 2. Palkankorotukset

#### 2.1 Kertaerä 2023

Kertaerän suuruus on 400 euroa ja se maksetaan huhtikuun 2023 palkanmaksun yhteydessä.

Kertaerä maksetaan vain niille työntekijöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.3.2023 ja on edelleen voimassa kertaerän maksupäivänä. Kertaerä maksetaan myös, jos työntekijä on lomautettuna, sairaana tai perhevapaalla.

Kertaerää ei makseta, jos työntekijä on itse irtisanoutunut ennen kertaerän maksuajankohtaa.

Osa-aikaiselle työntekijälle kertaerän määrä laske-  
taan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Tuntipalkkaisten työntekijän palkka muutetaan ensin  
kuukausipalkaksi käyttämällä lukua 169.

Jos työntekijä on irtisanoutunut eläkkeelle siirtymi-  
sen johdosta ennen 1.4.2023, maksetaan kertaerä,  
mikäli työsuhde on voimassa kertaerän maksuajan-  
kohtana.

Kertaerää ei oteta huomioon muita palkkaeriä mak-  
settaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa, joulu-  
rahaa, työaikakorvauksia tai ylityökorvauksia lasket-  
taessa.

#### 2.2 Palkkojen korottaminen 1.6.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

##### Yleiskorotus

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 3,35 %:n suu-  
ruisella yleiskorotuksella.

##### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 3,35 %:lla.

##### Lisät

Vuoro-, ilta- ja yötyölisä korotetaan 3,35 %:lla.

## 2.3 Palkkojen korottaminen 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

### Yleiskorotus

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 2,15 %:n suuruuisella yleiskorotuksella.

### Yrityskohtainen erä

Erän suuruus on 0,5 % ja se lasketaan työntekijöiden yleiskorotuksella korottamattomien maaliskuussa 2024 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Henkilökohtaiset palkat eivät sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä.

Luottamushenkilölle tai jos luottamushenkilöä ei ole, henkilökunnalle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti.

Mikäli erän käytöstä ei sovita 15.5.2024 mennessä, yrityskohtainen erä jaetaan työnantajan päättämällä tavalla. Työnantajan tulee tällöin selvittää luottamushenkilölle tai henkilökunnalle, kuinka erä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet.

### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 2,15 %:lla.

### Lisät

Vuoro-, ilt- ja yötyölisiä korotetaan 2,15 %:lla.

## 3. Työaikamääräykset

### 3.1. Muutos työaikaa koskeviin lukuihin 3a ja 3b

Nykyisen työehtosopimuksen uusia työaikamääräyksiä koskevan luvun 3a nimi muutetaan muotoon: "3 Luku työaikamääräykset". Sanomalehtiyrityksiä koskeva luku 3b jää voimaan sellaisenaan.

### 3.2. Sanomalehtiyritysten siirtyminen uusiin työaikamääräyksiin paikallisesti sopien

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

### 3.3. Vapaapäivät

Muutetaan arkipyhiä koskeva määräys 3.1.6.6 seuraavaan muotoon:

*"Loppiaisena, pitkäperjantaina, vapunpäivänä, helatorstaina, pyhäinpäivänä, itsenäisyyspäivänä, tapaninpäivänä ja uudenvuoden päivänä sunnuntai-työkorvaus maksetaan 50 prosentilla korotettuna."*

### 3.4. Työvuoron sijoittaminen

Muutetaan työvuoron sijoittamista koskeva määräys 3.1.10 kuulumaan seuraavasti:

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

### Huomautus:

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

### 3.5. Vuorolisät

Lisätään työehtosopimuksen vuorolisistä koskevaan määräykseen 3.3.1 uusi kohta:

*"Mikäli kaksivuorotyössä viimeinen vuoro päättyy kello 23.00 jälkeen, maksetaan kello 23.00 jälkeen tehdyiltä tunneilta yövuoroa vastaava lisä."*

### 3.6. Sunnuntaityötä koskeva määräys

Lisätään työehtosopimukseen uusi määräys 3.6 Sunnuntaityökorotus:

*"1. Työaikalain mukaisesti sunnuntaina tai arkipyhänä tehdystä työstä maksetaan kullekin työtunnille sunnuntaikorotuksena 100 %:lla korotettu palkka. Mikäli tällaisena päivänä tehty työ on myös ylityötä, maksetaan ylityökorotukset. Sunnuntaityön korotusosa voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.*

*2. Korotuksen laskennassa pidetään perustana kohdan 3.5.2.5 mukaisesti määräytyvää palkkaa.*

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

### 4. Sanomalehtityön sunnuntaityötiheyteen perustuvan vähimmäispalkan korotuksen poistuminen, jos sanomalehtiyrittys siirtyy uusiin työaikamääräyksiin paikallisesti sopien

Työehtosopimuksen määräys 4.2.4 Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä koskee sanomalehtiyrittäjiä. Sanomalehtiyrittäjien siirtyessä uusiin työaikamääräyksiin määräyksen poistumisesta johtuva palkkavaikutus siirretään työntekijän henkilökohtaiseen palkkaan. Tämä kirjaus koskee vain työntekijöitä, joiden palkkaan kohdan 4.2.4 poistumisella on palkkavaikutusta siirtymähetkellä.

### 5. Perehdyttäminen

Muutetaan työehtosopimuksen määräyksen 4.3.1 opetustehtävään käytetyltä ajalta maksettavaa lisää koskeva kohta kuulumaan seuraavasti:

*"Ohjelman mukaista opetustehtävää suorittavalle maksetaan opetustehtävään käytetyltä ajalta lisää, kuitenkin enintään 140 tunnilta."*

### 6. Lomakaudesta poikkeaminen irtisanomistilanteessa

Työehtosopimuksen kohtaan 5.1.2 Vuosiloman antaminen lisätään uusi kohta 8. koskien lomakaudesta poikkeamista. Nykyinen kohta 8. siirtyy kohdaksi 9.

*"Työnantajan irtisanoessa työntekijän muilla kuin työsopimuslain 7 luvun 3–4 §:n mukaisilla irtisanomisperusteilla työnantaja voi määrätä työntekijän pitämään ansaitut lomat irtisanomisaikana lomakaudesta riippumatta."*

### 7. Vuokratyöntekijän siirtyminen käyttäjäyritykseen

Lisätään työehtosopimukseen uusi määräys 7.11:

*"Jos työntekijä vuokratyösuhteen päättymisen jälkeen palkataan käyttäjäyritykseen samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, työsuhteen keston perustuvien työsuhte-etuuksien määräytymisessä huomioidaan se aika, jonka työntekijä on työskennellyt vuokratyöntekijänä käyttäjäyrityksessä."*

#### Soveltamisohje:

*Enintään seitsemän kalenteripäivän pituiset keskeytykset vuokratyösuhteiden välissä taikka vuokratyösuhteen ja käyttäjäyrityksen kanssa solmitun työsuhteen välissä eivät katkaise määräyksen perusteella huomioon otavan ajan kertymistä. Työsuhteen kestosta riippuvia työsuhte-etuuksia ovat esimerkiksi vuosiloman ansainta ja henkilökohtaisen palkan kokemusosa."*

### 8. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Lisätään työehtosopimuksen 8.10.2. kohdan luetteloon kohta:

*"työehtosopimuksessa sovittujen palkankorotusten siirtämisestä toteutettavaksi myöhäisempään aikaan kohtaan."*

Lisätään työehtosopimuksen 8.10.2 kohtaan uusi kappale:

*"Lisäksi, kun yhteisesti todetaan, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin,*

*jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen olemassaoloa, voidaan työnantajan päätöksellä ottaa käyttöön pidennetty lomakausi 1.4.–31.10. Tällöinkin vähintään 12 lomapäivää on sijoitettava vuosilomalain mukaiselle lomakaudelle.”*

Lisäksi poistetaan työehtosopimuksen kohdan 8.10.2 ensimmäisen kappaleen luettelosta kohta ”*lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta kuin TSL 5:4 §:n mukainen 14 vrk.*”

## 9. Yhteistoiminta viestintäteollisuudessa

Muutetaan 9 luvun 3. kohdan toinen kappale kuulumaan seuraavasti:

*”Vuoropuhelua voidaan käydä esimerkiksi neuvottelukunnan kokouksissa.”*

## 10. Tutustu työelämään ja tienaa

Uudistetaan Tutustu työelämään ja tienaa -sopimus vuosille 2024–2025. Korvaus vuonna 2024 ja 2025 on 375 euroa.

## 11. Työhyvinvointi

Lisätään allekirjoituspöytäkirjaan seuraava teksti:

Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä menestyvälle liiketoiminnalle ja tekee mahdolliseksi pidemmät työurat. Työhyvinvointi syntyy työyhteisön sekä yksilöiden erilaiset tarpeet, resurssit ja vahvuudet tunnistavasta johtamisesta. Liitot kannustavat työhyvinvoinnin kehittämiseen yrityksissä suositellen:

- hyödyntämään Työturvallisuuskeskuksen koulutustarjontaa ja viestintäalojen työalatoimikunnan asiantuntemusta.
- työehtosopimusosapuolet suosittelevat jokaiselle työpaikalle ikäohjelman tekemistä. Työuraansa aloittelevilla nuorilla, ruuhkavuosia elävillä ja pitkän uran tehneillä on erilaisia tarpeita ja vahvuuksia, jotka työpaikalla olisi hyvä huomioida. Ikäohjelman rakentamisen myötä syntyisivät uudet pelisäännöt, jotka voivat sisältää erilaisia menetelmiä ja joustoja. Pääasia oli-

si, että nämä pelisäännöt olisivat läpinäkyviä, jolloin ei syntyisi tilannetta, jossa mietittäisiin, että miksi toisella on erilaiset mahdollisuudet. Ikäjohtamisessa kannattaa tutustua Työturvallisuuskeskuksen työkarimalliin ja sen tarjoamiin ilmaiisiin työkaluihin.

- käsittelemään työsuojelutoimikunnassa työaikoihin liittyviä käytäntöjä ja yötyötä tekevien erityistarpeita ja jaksamista. Työaikapankkijärjestelmä saattaa tuoda lisämahdollisuuksia työaikakysymyksissä.

- tutustumaan työhyvinvointikortti -koulutukseen.

## 12. Yhdessä enemmän -opas

Yhdessä enemmän -opas päivitetään.

## 13. Muut korjaukset

Tehdään osapuolten toteamat korjaukset työehtosopimuksen kohtiin:

- 3.2.2 Tasoituvapaan kertyminen
- 3b.5.2 Työajan lyhennyksen ansainta
- 4.2.5 Henkilökohtaisen palkan kokemusosan määräytyminen
- 8.2 Työntekijän tai luottamushenkilön kanssa sovittava kohta 13 poistetaan tarpeettomana.
- 7.1 Jäsenmaksujen perintä ja tilitys

Lisätään kohdan 6.4 Perhevapaamääräykset alle seuraava teksti:

*”Isyysvapaaseen noudatetaan edellisen työehtosopimuksen määräyksiä, mikäli lapsen laskettu syntytysaika oli ennen 4.9.2022 tai jos adoptiolapsen hoitoonottopäivä oli ennen 31.7.2022. Määräyksiä sovelletaan lapsen lasketusta synnytysajasta huolimatta, jos lapsi syntyi ja oikeus vanhempainpäivärahaan alkoi ennen 1.8.2022. Muissa tapauksissa sovelletaan uusia perhevapaamääräyksiä.”*

Vakuudeksi

Eljas Ryhänen, sihteeri

MEDIALIITTO

TEOLLISUUSLIITTO



## 1 LUKU

# SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

### 1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

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

### 1.2 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

1. Tämä sopimus on voimassa 9.3.2023–28.2.2025, ja voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sitä ei puolin tai toisin irtisanota. Irtisanomisaika on 2 kuukautta.





## 2 LUKU

# TYÖSUHDE

### 2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN

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

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

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

#### Huomautus 1:

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

#### Huomautus 2:

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

### 2.2 TYÖNJOHTO-OIKEUS JA TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN

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

#### Soveltamisohje:

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

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

Työehtosopimuksessa tai työläinsäädännössä määritellyjä vähimmäisehtoja ei voida sopimuksella alittaa.



### 3 LUKU

## TYÖAIKA

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

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

3-luvun ja 3b-luvun työaikamääräykset ovat toisensa poissulkevia.



### 3 LUKU

## TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

### 3.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 3.1.1 Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
2. Säännöllinen työaika voi olla keskimäärin 40 tuntia viikossa enintään 17 viikon aikana. Säännöllinen vuorokautinen työaika voi olla enintään 9 tuntia vuorokaudessa.
3. Säännöllinen työaika voi paikallisesti sopimalla olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa edellyttäen, että työaika tasoittuu keskimäärin enintään 40 tuntiin viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Yksittäisten työntekijöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet tulee tällöin ottaa huomioon.
4. Säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä tarpeelliset väliajat työssä määrää työnantaja lain ja tämän työehtosopimuksen rajoissa. Työ voidaan järjestää päivä-, vuoro- tai yötyöksi. Työaika voi myös olla porrastettu ja tietyissä töissä jaksotyötä. Myös viikonloppuvuoro on mahdollinen.

#### 3.1.2 Vuorotyö

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

#### 3.1.3 Porrastettu työaika

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

#### 3.1.4 Yötyö

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

2. Yötyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

3. Yötyötä voidaan teettää muissakin kuin työaikalain 8 §:n mainitsemisissa tilanteissa.

#### 3.1.5 Jaksotyö

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

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

#### 3.1.6 Vapaapäivät

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

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

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

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

- joulupäivä
- tapaninpäivä
- uudenvuoden aatto

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

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

6. Uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, pitkänäperjantaina, vapunpäivänä, helatorstaina, pyhäinpäivänä, itsenäisyyspäivänä ja tapaninpäivänä sunnuntai-työkorvaus maksetaan 50 prosentilla korotettuna.

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

#### **Huomautus:**

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

### **3.1.7 Työajan tasoittumissuunnitelma, työvuoroluettelo ja työtuntijärjestelmä**

1. Säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä tarpeelliset väliajat työssä määrää työnantaja lain ja tämän työehtosopimuksen rajoissa. Ajankohdat merkitään työaikalain 30 §:n mukaisesti työvuoroluetteloon tai työtuntijärjestelmään (=työvuoroluettelon ja työajan tasoittumissuunnitelman yhdistelmä).

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

3. Työajan tasoittumissuunnitelmaa ja työvuoroluettelo laadittaessa on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työpaikan luottamushenkilön kanssa.

### **3.1.8 Työvuoroluettelon ja tasoittumissuunnitelman muuttaminen**

1. Työvuoroluettelo tai tasoittumissuunnitelmaa voidaan muuttaa tuotannollisista tai töiden järjestyihin liittyvistä syistä tai työntekijän pyynnöstä.

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

3. Pysyväisluontoisista, vähintään kuukauden jatkuvista työvuoroluettelon muutoksista on ilmoitettava asianomaisille työntekijöille vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin ja tilapäisistä muutoksista vähintään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Lisäksi voidaan paikallisesti sopia ilmoitusajoista toisin.

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

### **3.1.9 Työviikon ja -vuorokauden alkaminen**

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

### **3.1.10 Työvuoron sijoittaminen**

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

#### **Huomautus:**

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

## 3.2 TYÖAIKA JA TASOITUSVAPAA

### 3.2.1 Työajan pituus eri työaikamuodoissa

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

| Työaika on keskimäärin | päivä- ja 1-vuorotyössä | 2-vuorotyössä ja keskeytyvässä 3-vuorotyössä |
|------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| v. 2023                | 1688 tuntia             | 1664 tuntia                                  |
| v. 2024                | 1688 tuntia             | 1664 tuntia                                  |
| v. 2025                | 1680 tuntia             | 1656 tuntia                                  |

| Työaika on keskimäärin | päivä- ja 1-vuorotyössä | 2-vuorotyössä ja keskeytyvässä 3-vuorotyössä |
|------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| v. 2023                | 35,8 h/vk               | 35,3 h/vk                                    |
| v. 2024                | 35,7 h/vk               | 35,2 h/vk                                    |
| v. 2025                | 35,6 h/vk               | 35,1 h/vk                                    |

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

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

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

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

### 3.2.2 Tasoitusvapaan kertyminen

1. Tasoitusvapaata kertyy 40 tuntia viikossa työskenteleville sekä 40-tuntisesta työviikosta osa-aikatyöhön siirtyneille työntekijöille jokaiselta täydeltä työkuukaudelta seuraavasti:

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

Joulurahan piirissä oleville, vastaavaa työaikaa tekeville kertyy tasoitusvapaata seuraavasti:

- päivä- ja yksivuorotyö 0,83 pv/kk  
(täysi kertymä 10 pv/v)
- kaksivuorotyö 1,08 pv/kk  
(täysi kertymä 13 pv/v)
- 3-vuorotyö, keskeytyvä 1,08 pv/kk  
(täysi kertymä 13 pv/v)
- 3-vuorotyö, keskeytymätön 1,41 pv/kk  
(täysi kertymä 17 pv/v)
- pelkkä yövuoro 1,41 pv/kk  
(täysi kertymä 17 pv/v)

#### Huomautus:

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

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

#### Esimerkki:

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

- $4 \text{ kk} \times 1,25 \text{ pv} \times 8 \text{ t} = 40 \text{ tuntia}$
  - $4 \text{ kk} \times 1,25 \text{ pv} \times 6 \text{ t} = 30 \text{ tuntia}$
- Yhteensä 70 tuntia

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

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

## 2. Tasoitusvapaata kerryttävänä täytenä työkuukautena pidetään

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

## 3. Työpäiviin/työtunteihin rinnastetaan työvuorot,

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

## 4. Niille työntekijöille

- jotka eivät kuulu tasoitusvapaan ansainnan piiriin (muut kuin 40-tuntista työviikkoa

tekevät ja ne osa-aikaiset työntekijät, jotka eivät ole siirtyneet 40-tuntisesta työviikosta lyhyempään työaikaan)

- jotka eivät ole oikeutettuja tasoitusvapaaseen poissaolon tai muun syyn vuoksi, mutta joilla on oikeus vuosilomalain mukaisesti vuosilomaan, tai
- joiden työsuhte 6-kohdan mukaisesti on kestänyt enintään kolme kuukautta

kertyy tasoitusvapaata jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

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

Joulurahan piirissä oleville em. työaika tekeville kertyy tasoitusvapaata 0,42 päivää/kk niille työntekijöille, joilla on ollut oikeus kahden viikon talvilomaan.

### Huomautus 1:

Tämän kohdan mukainen ansainta johtuu siitä, että tasoitusvapaisiin on yhdistetty 3b-luvun työaikamääräysten mukaiset työajan lyhennysvapaat ja talviloma. Talvilomaosuuden ansainta on kytketty vuosiloman ansaintaperusteisiin.

### Huomautus 2:

Silloin kun työsuhte on kestänyt enintään kolme kuukautta, tasoitusvapaata voi joulurahan piirissä ansaita vain työehtosopimuksen kohdassa 3.2.1.2 tarkoitettu tai vuorotyötä tekevä työntekijä ja vain yhden talvilomaviikon verran. Tältä ajalta maksettava korvaus on 2 % työntekijälle työsuhteen aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta. Muutoin työntekijällä on oikeus TES 4.5 kohdan mukaiseen 2,4 %:n suuruiseen joulurahaan.

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

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

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



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

### 3.2.3 Tasoitusvapaan antaminen

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

2. Työajan tasoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi

- pitämällä vapaata työnantajan osoituksen mukaan työvuoro kerrallaan
- lyhentämällä säännöllistä vuorokautista työaikaa vähintään 30 minuuttia vuorokaudessa (ei kuitenkaan 3-vuorotyössä tai yövuoroon sijoitettuna).
- eri työajan lyhennysvaihtoehtoja yhdistelemällä.

Jos tasoitusvapaat toteutetaan lyhentämällä vuorokautista säännöllistä työaikaa, vuorokautisen lyhennyksen on oltava vähintään 30 minuuttia.

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

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

5. Tasoitusvapaista annetaan lomakauden ulkopuolella yhdenjaksoisena vapaana vähintään yksi viikko (ns. vanha talviloma), ellei työntekijän kanssa toisin sovita. Tasoitusvapaista annetaan lisäksi yhdenjaksoisena vapaana vähintään yksi viikko (ns. vanha toinen talvilomaviikko) niille työntekijöillä, jotka kuuluvat työehtosopimuksen 3.2.1.2–5 kohtien soveltamisen piiriin, mikäli se on mahdollista työvuorjärjestelmän kierron kannalta eikä työntekijän kanssa toisin sovita. Ensimmäinen ja toinen talvilomaviikko voidaan antaa toisistaan erillään.

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

Tasoitusvapaasta annetaan yhdenjaksoisena enintään yksi viikko niille työntekijöille, jotka ovat ansainneet vanhaa toista talvilomaviikkoa (työehtosopimuksen 3.2.1.2–3.2.1.5 tarkoitetut työntekijät).

#### Huomautus:

Joulurahaa ansaitsevat kaikki ne työntekijät, joiden työsuhde on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen sekä ne työntekijät, jotka ovat vaihtaneet talviloman joulurahaan.

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

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

#### Huomautus:

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

9. Tasoitusvapaa ei siirry, vaikka työntekijä olisi muusta syystä, esimerkiksi sairauden vuoksi, pois työstä kyseisenä päivänä. Tasoitusvapaa kuitenkin siirtyy, jos työntekijä on vähintään viiden päivän yhtäjaksoisen tasoitusvapaajakson alkaessa työkyvytön. Työnantaja ei voi määrätä tasoitusvapaata sellaiseen ajankohtaan, jona työntekijällä on jo tiedossa muu palkallinen poissaoloperuste (aikaprioriteettiperiaa-

te). Työnantajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasoitustavapaa sellaiseen ajankohtaan, jossa tasoitustavapaa on kollektiivisesti määrätty tietyille työntekijäryhmälle.

### 3.2.4 Paikallinen sopiminen

Työajan tasoitusta koskevista työehtosopimuksen määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin.

### 3.2.5 Tasoitustavapaan ansio

1. Työajan tasointu toteutetaan työntekijän kuukausipalkkaa alentamatta. Vuorotyölisä maksetaan sen suuruisena kuin kyseinen päivä olisi ollut työpäivä. Suorituspalkkatyössä palkka maksetaan keskitunti-ansion mukaan.

2. Siltä osin kuin osa-aikaisella työntekijällä on oikeus tasoitustavapaaseen, tasoitustavapaan ansio määräytyy tehdyn työajan suhteessa. (Ks. kohdan 3.2.2.1 huomautus).

3. Tasoitustavapaat merkitään työvuoroluetteloon.

4. Pidetyt tasoitustavapaat ovat vuosilomaa ansaitessa työssäolon veroisia päiviä.

### 3.2.6 Työajan tasoituminen työsuhteen päättyessä

1. Vuosityöaika pyritään tasaamaan työsuhteen päättyessä irtisanomisaikana, ellei toisin sovita.

2. Tasaamatta jäävän työajan osalta menetellään seuraavasti:

- plus-saldo korvataan rahana
  - miinus-saldo hyvitetään työnantajalle.
- Summa voidaan kuitata lopputilistä työsopimuslain 2:17 §:n mukaisesti.

#### Huomautus:

Korvaus lasketaan samalla tavoin kuin kohdassa 3.2.3.8.

### 3.2.7 Erillinen viikonloppuvuoro

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

## 3.3 VUORO-, ILTA-, YÖTYÖ- JA LAUANTAILISÄT

### 3.3.1 Vuorotyö

Vuorotyössä työntekijälle maksetaan jokaiselta säännöllisen työvuoron tunnilta seuraavat vuorolisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

- iltavuorossa 1,39 euroa
- yövuorossa 3,08 euroa.

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

- iltavuorossa 1,44 euroa
- yövuorossa 3,18 euroa.

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

- iltavuorossa 1,47 euroa
- yövuorossa 3,25 euroa.

Mikäli kaksivuorotyössä viimeinen vuoro päättyy kello 23.00 jälkeen, maksetaan kello 23.00 jälkeen tehdyiltä tunneilta yövuoroa vastaava lisä.

### 3.3.2 Muun kuin vuorotyön ilta- ja yötyölisä

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

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

- klo 16.00–23.00 1,39 euroa
- klo 23.00–06.00 3,08 euroa.

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

- klo 16.00–23.00 1,44 euroa
- klo 23.00–06.00 3,18 euroa.

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

- klo 16.00–23.00 1,47 euroa
- klo 23.00–06.00 3,25 euroa.

### 3.3.3 Lauantain vuorolisä

1. Lauantaityövuorokautena jokaiselta säännöllisen työvuoron tunnilta maksetaan seuraavat lisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

- klo 06.00–16.00 0,75 euroa
- klo 16.00–23.00 6,73 euroa
- klo 23.00–06.00 9,28 euroa.

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

- klo 06.00–16.00 0,78 euroa
- klo 16.00–23.00 6,96 euroa
- klo 23.00–06.00 9,59 euroa.

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

- klo 06.00–16.00 0,79 euroa
- klo 16.00–23.00 7,10 euroa
- klo 23.00–06.00 9,80 euroa.

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

### 3.3.4 Vuorolisän tasaaminen

Säännöllistä vuorotyötä tekevän työntekijän vuorolisät voidaan tasata keskimääräiseksi.

### 3.3.5 Paikallinen sopiminen

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

## 3.4 LEPOAJAT

### 3.4.1 Päivittäiset lepoajat

1. Jos työaika päivätyössä on kuutta tuntia pidempi, työntekijälle on annettava työvuoron aikana lepoaika, jonka aikana hän saa esteettömästi poistua työpaikaltaan, ellei työntekijän työpaikalla olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä. Lepoajan pituus on yksi tunti, ellei sitä ole sovittu lyhyemmäksi työnanta-

jan ja työntekijän kesken tai paikallisesti luottamushenkilön kanssa sopien. Lepoajan pitää olla kuitenkin vähintään puolen tunnin pituinen.

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

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

### 3.4.2 Vuorokausilepo

Säännöllisten työvuorojen välissä tulee työntekijälle antaa kerran vuorokaudessa työaikalain 25 §:n mukainen yhdenjaksoinen vuorokausilepo.

### 3.4.3 Viikkolepo

1. Työntekijälle on annettava sunnuntain yhteydessä tai, jollei se ole mahdollista muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Viikkolevon tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Mikäli työntekijä on työaikalain 28 §:n edellytyksin työskennellyt viikkoleponsa aikana, on työntekijän säännöllistä työaika lyhennettävä yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikkolepoa. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös suorittamalla yli- ja sunnuntaityökorvausten lisäksi erillinen ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus.

#### Huomautus:

Määräyksellä on sovittu, että viikkolepo määräytyy 31.12.2019 asti voimassa olleen työaikalain mukaan.

### 3.5 YLITYÖ

#### 3.5.1 Ylityön teettäminen

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

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

#### 3.5.2 Ylityölajit

##### 3.5.2.1 Vuorokautinen ylityö

1. Vuorokautisena ylityönä korvataan työ, jota tehdään työehtosopimuksessa määrättyjen työajan säännöllisten vuorokautisten enimmäismäärien lisäksi. Jos on sovittu vähintään 7,5 tunnin säännöllisestä vuorokautisesta työajasta, korvataan sen ylittävä osuus kuin ylityö.

Mikäli kokoaikaisen työntekijän työaika on järjestetty siten, että se on keskimäärin 40 tai vähintään 37,5 tuntia viikossa, katsotaan vuorokautisena ylityönä korvattavaksi se työ, joka kunakin työvuorokautena ylittää työajan tasoittumisjärjestelmässä asianomaisen työvuorokauden säännölliseksi vuorokautiseksi työajaksi vahvistetun työtuntimäärän.

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

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

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

##### 3.5.2.2 Viikoittainen ylityö

1. Viikoittaisena ylityönä korvataan työ, jota tehdään työehtosopimuksessa määrättyjen työajan säännöllisten viikoittaisten enimmäismäärien lisäksi. Jos on sovittu vähintään 37,5 tunnin säännöllisestä viikoit-

taisesta työajasta, korvataan sen ylittävä osuus kuin ylityö. Viikkotyöaika tarkasteltaessa työssäolon ve-roisina pidetään muun muassa:

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

Mikäli kokoaikaisen työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se on keskimäärin 40 tai vähintään 37,5 tuntia viikossa, katsotaan viikoittaisena ylityönä korvattavaksi se työ, joka kunakin työviikkona ylittää työajan tasoittumisjärjestelmän mukaan asianomaisen työviikon säännölliseksi työajaksi vahvistetun työtuntimäärän.

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

##### 3.5.2.3 Ylityön enimmäismäärät

Työajan enimmäismäärä noudattaa työaikalaissa säädettyjä rajoituksia. Työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan tarkastelujaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso. Tarkastelujakso alkaa siitä palkanmaksukaudesta, jolta palkka maksetaan lähinnä kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen.

##### 3.5.2.4 Ylityön korvaaminen

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

2. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

3. Ylityöstä maksettava palkka lisiä lukuun ottamatta voidaan erikseen sovittaessa vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan tai siirtää työaikapankkiin. Vastaavalla vapaalla tarkoitetaan korotettuja tunteja. Myös sunnuntaityöstä maksettava korotus voidaan sopia vaihdettavaksi vapaaseen.

**Huomautus 1:**

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

**Huomautus 2:**

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

**Huomautus 3:**

Ylityövapaa vaihtamisessa takaisin rahaksi käytetään ylityöjakajaa (ks. 3.5.2.5.1).

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

**3.5.2.5 Ylityökorotuksen laskenta**Peruspalkka

1. Peruspalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka 161:llä silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa (päivä- ja 1-vuorotyössä). Kuukausipalkan jakaja on kaksivuorotyössä ja keskeytyvässä kolmi-vuorotyössä 159 sekä keskeytymättömässä kolmi-vuorotyössä 156. Kuukausipalkan jakaja on 158, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa.

2. Vajaita kuukausia työskentelevän työntekijän osalta jakajaa pienennetään osa-aikaisuuteen suhteutettuna.

**Soveltamisohje:**

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

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

**Huomautus:**

Keskituntiansion tarkastelujakso on työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden mit-tainen, ellei muusta ole sovittu. Keskituntiansi-on perusteena voidaan pitää myös edellisen lo-manmääräytymisvuoden perusteella määräyty-vää keskituntiansiota.

Lisät

4. Vuorokautisessa ylityössä työntekijälle makse-taan korotettuna ne lisät, jotka hänelle maksettiin siltä työvuorolta, josta hän jäi ylitöihin.

5. Viikkoylityössä työntekijälle maksetaan korotettu-na vuoro- ja muut sovitut lisät keskimääräisenä. Kes-kimäärä lasketaan jakamalla lisät työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden aikana tehdyillä työ-tunneilla. Keskimääräisten lisien laskennan perustee-na voidaan käyttää myös edellisen lomanmääräyty-misvuoden perusteella määräytyvää keskimäärää.

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

**3.5.2.6 Yksi ylityökäsité**

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

**3.6 SUNNUNTAITYÖKOROTUS**

1. Työaikalain mukaisesti sunnuntaina tai arkipyhänä tehdystä työstä maksetaan kullekin työtunnille sun-nuntaikorotuksena 100 %:lla korotettu palkka. Mikäli tällaisena päivänä tehty työ on myös ylityötä, mak-setaan ylityökorotukset. Sunnuntaityön korotusosa voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.

2. Korotuksen laskennassa pidetään perustana koh-dan 3.5.2.5 mukaisesti määräytyvää palkkaa.

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

### 3.7 TYÖAIKAPANKKI

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

2. Työnantaja ja luottamushenkilö voivat sopia työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä.

3. Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi

- työaikajärjestelmiin liittyviä tasoitusvapaista
- liukuvan työajan kertymää
- vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
- vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa sekä jo kertynyttä säästövapautta
- keskimääräistä säännöllistä viikkotyöaikaa
- vapaaksi vaihdettua lomarahaa.

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

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

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

7. Työntekijälle annetaan vuosittain selvitys pankkiin kertyneistä vapaista. Luottamushenkilölle annetaan vuosittain yhteenveto pankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista. Luottamushenkilö ja työnantajan edustaja seuraavat vuosittain työaikapankkikertymää erityisesti työsuojelullisista syistä.

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

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

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

### 3.8 TYÖAJAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

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

2. Järjestelyistä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan pääluottamushenkilön kanssa.



# SANOMALEHTIYRITYKSIÄ KOSKEVAT TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan sanomalehtiyrityksissä.

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

### 3b.1 SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
2. Säännöllinen työaika voi olla keskimäärin 40 tuntia viikossa enintään 17 viikon aikana. Säännöllinen vuorokautinen työaika voi olla enintään 9 tuntia vuorokaudessa
3. Vartijoiden, siivoustyöntekijöiden ja huolto-, talon- ja laitosten, huoltoasentajien sekä alan yrityksen ylläpitämän henkilöstöruokalan työntekijöiden säännöllinen vuorokautinen työaika voidaan järjestää työaikalain mukaan.
4. Vähimmäistyöaika

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

#### 5. Paikallinen sopiminen

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

### 3b.1.1 Työajan sijoittaminen

1. Säännöllinen työaika voidaan tarpeen mukaan sijoittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa, myös sunnuntaina tai arkipyhänä.
2. Paikallisesti sovittaessa voidaan sanomalehtityön yhteydessä tehdä kello 23 jälkeen muutakin kuin sanomalehtityötä.
3. Yrityskohtaisesti on huolehdittava siitä, ettei työtuntijärjestelmän mukaisten työpäivien lukumäärä helluntaipäivänä ilmestyvän lehden valmistamisen vuoksi vuoden aikana tästä syystä nouse.
4. Säännöllisiä työvuoroja ei voida sijoittaa juhannus-, joului- ja uudenvuoden aattoille eikä pääsiäislauantaille ellei työvuoron sijoittamisesta ja maksettavasta korvauksesta paikallisesti sovita.
5. Työnantajan päätöksellä käyttöönotettavia lisäillemestymispäiviä ovat seuraavat päivät
  - loppiaisen jälkeinen päivä
  - pitkäperjantain jälkeisenä päivänä
  - 2. pääsiäispäivä
  - vapunpäivän jälkeinen päivä
  - helatorstain jälkeinen päivä
  - juhannuksen jälkeinen päivä
  - pyhäinpäivän jälkeinen päivä
  - itsenäisyyspäivän jälkeinen päivä
  - 2. joulupäivä

Pitkäperjantain katsotaan jatkuvan, kunnes lehti on valmistettu.

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

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

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

Vapaapäiväjärjestelyjen tultua yrityksessä sovituksi, noudatetaan näin syntynyttä työtuntijärjestelmää.

### 3b.1.2 Työtuntijärjestelmän laatiminen

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

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

3. Tilapäisistä muutoksista ilmoitetaan vähintään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Lisäksi voidaan paikallisesti sopia ilmoitusajoista toisin.

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

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

### 3b.2 LEPOAJAT

1. Jos työaika päivätyössä on kuutta tuntia pidempi, työntekijälle on annettava työvuoron aikana lepoaika, jonka aikana hän saa esteettömästi poistua työpaikaltaan, ellei työntekijän työpaikalla olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä. Lepoajan pituus on

yhden tunti, ellei sitä ole sovittu lyhyemmäksi työnantajan ja työntekijän kesken tai paikallisesti luottamushenkilön kanssa sopien. Lepoajan pitää olla kuitenkin vähintään puolen tunnin pituinen.

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

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

4. Säännöllisten työvuorojen välissä tulee työntekijälle antaa kerran vuorokaudessa työaikalain 25 §:n mukainen yhdenjaksoinen vuorokausilepo.

### 3b.3 VIIKKOLEPO

1. Työntekijälle on annettava sunnuntain yhteydessä tai, jollei se ole mahdollista muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Mikäli työntekijä on työaikalain 28 §:n edellytyksin työskennellyt viikkoleponsa aikana, on työntekijän säännöllistä työaika lyhennettävä yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikkolepoa. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös suorittamalla yli- ja sunnuntaityökorvausten lisäksi erillinen ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus.

#### Huomautus

Määräyksellä on sovittu, että viikkolepo määräytyy 31.12.2019 asti voimassa olleen työaikalain mukaan.



### 3b.4 VAPAAPÄIVÄT

1. Lainmukaisen viikkolevon lisäksi tulevat vapaa-päivät on pyrittävä mahdollisuuksien mukaan sijoit-tamaan viikkolepopäivän yhteyteen.

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

3. Jatkuvassa yötyössä olevalle, vähintään 4 tunnin työpäivää tekeville osapäivätyöntekijälle, jonka viikko-työaika jakautuu kuudelle työpäivälle, annetaan keski-määrin joka neljäs viikko yksi vapaapäivä lisää siten, että hän saa kaksi perättäistä vapaapäivää, jollei va-paapäivien sijoittamisista työpaikalla toisin sovita.

4. Palkallisia vapaapäiviä ovat loppiainen, pitkäper-jantai, pääsiäislauantai, 1. pääsiäispäivä, vapunpäi-vä, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä, py-häinpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, 1. joulupäi-vä, ja uudenvuoden aatto, ellei lisäilместymispäivistä muuta johdu (ks. kohta 3b.1.1).

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

5. Arkipyhäviikkojen lauantait ovat vapaapäiviä työ-sä, jossa työaika muutoinkin on järjestetty kiintein, lauantaksi osuvin vapaapäivin.

6. Vaikka työviikko muodostuu tässä pykälässä mai-nituista syistä normaalia lyhyemmäksi, maksetaan viikkopalkka vähentämättömänä.

### 3b.5 TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

#### 3b.5.1 Työajan lyhentämisen perusteet

Työajan lyhentäminen koskee 40-tuntista työviikkoa tekeviä työntekijöitä.

Mikäli yrityksessä työaika on jo lyhennetty yli työehtosopimuksen määräysten, ei työaika tarvitse lyhentää, paitsi mikäli yrityskohtainen lyhennys jää sovittuja lyhennyksiä pienemmäksi. Tällöin työaika

on lyhennettävä vähintään määrään, johon työehto-sopimuksen mukainen lyhennys johtaa.

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

40-tuntisessa päivätyössä, jossa noudatetaan edellä mainittua vuorotyön ruokataukoa, noudatetaan edellä mainitun työajan lyhentämisohjelman päivätyö-tä koskevia määräyksiä, samoin kuin 40 viikkotunti- sessa työssä, jossa säännöllinen työaika päättyy klo 18.00–21.00.

#### 3b.5.2 Työajan lyhennyksen ansainta

Työajan lyhennystä ansaitaan vuosineljänneksittäin kunakin kalenterivuonna.

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

Työssäolon veroisina päivinä pidetään niitä työtun-tijärjestelmän työpäiviä:

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

#### 3b.5.3 Työajan lyhentäminen

Työajan lyhennys määräytyy seuraavasti, kun ansain-ta on täysimääräinen

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

- lyhennys päivätyössä 80 tuntia ja vuorotyössä 64 tuntia.

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

- lyhennys 64 tuntia + 2 työvuoroa.

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

- lyhennys 32 tuntia + 2 työvuoroa.

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

- lyhennys 3 työvuoroa.

5. Säännöllinen yötyö (periodityö), aikaurakka vähintään yksi tunti, viikkopalkka maksetaan 40 tunnilta

- lyhennys 4 työvuoroa.

6. Periodityöllä tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa työntekijän työtuntijärjestelmään on sijoitettu työvuoroja myös lauantai ja/tai sunnuntaipäiville. Viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan.

7. Täysi työvuoro lasketaan työaika lyhennettäessä 8 tunniksi aikaurakan määrästä riippumatta työssä, jossa viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan.

8. Mikäli aikaurakassa tapahtuu olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat edellä mainittuun yhden tunnin rajan soveltamiseen, käsitellään ne yrityksessä neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

9. Aikaurakoiden määrät suositellaan laskettavaksi 6–12 kuukauden jaksoilla.

### 3b.5.4 Lyhennysten toteuttaminen

Lyhennysten toteuttamistavoista on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan paikallisesti

- koko yrityksen osalta ja lyhennyksen pääperiaatteiden osalta
- pääluottamus henkilön kanssa
- osaston osalta luottamus henkilön kanssa osastokohtaisesti
- koneen tai työryhmän osalta ryhmäkohtaisesti
- työntekijän kanssa yksilöllisesti.

Lyhennykset voidaan toteuttaa monella eri tavalla, esimerkiksi

- päivittäisen työajan säännöllinen lyhentäminen vähintään 30 minuutilla
- viikoittaisen työajan lyhentäminen
- lyhennyksen sisällyttäminen työtuntijärjestelmään

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

Jos lyhennysvapaat toteutetaan lyhentämällä vuorokautista säännöllistä työaika, vuorokautisen lyhennyksen on oltava vähintään 30 minuuttia.

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

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

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

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

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

### 3b.5.5 Palkka työajan lyhennyksen ajalta

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

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

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

Jos työntekijän työsuhte päättyy ja hänelle on annettu työajan lyhennystä ennen kuin sitä on kertynyt, työntekijä on velvollinen maksamaan työnantajalle annettua vapaata vastaavan palkan määrän. Työnantaja on oikeutettu pidättämään tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä.

### 3b.5.6 Lyhennysten korvaaminen eräissä tapauksissa

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

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

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

## 3b.6 LISÄT

### 3b.6.1 Vuorolisät

1. 1. Vuoro-, iltat tai yötyölisä maksetaan kaikilta säännöllisen työvuoron tunneilta seuraavat lisät:

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

| vuorolta, joka päättyy kello | euroa/tunnilta |
|------------------------------|----------------|
| klo 18:01–21:00              | 0,74           |

|                 |      |
|-----------------|------|
| klo 21:01–23:00 | 1,40 |
| klo 23:01–01:00 | 1,57 |
| klo 1:01–       | 2,01 |

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta:

| vuorolta, joka päättyy kello | euroa/tunnilta |
|------------------------------|----------------|
| klo 18:01–21:00              | 0,76           |
| klo 21:01–23:00              | 1,45           |
| klo 23:01–01:00              | 1,62           |
| klo 1:01–                    | 2,08           |

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta:

| vuorolta, joka päättyy kello | euroa/tunnilta |
|------------------------------|----------------|
| klo 18:01–21:00              | 0,78           |
| klo 21:01–23:00              | 1,48           |
| klo 23:01–01:00              | 1,66           |
| klo 1:01–                    | 2,12           |

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

### 3b.6.2 Lauantailisä

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

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

| vuorolta, joka päättyy tai alkaa lauantaina kello | euroa/tunnissa |
|---------------------------------------------------|----------------|
| • klo 00:01–06:00<br>perjantaina alkanut vuoro    | 7,36           |
| • klo 18:01–21:00                                 | 2,69           |
| • klo 21:01–23:00                                 | 5,38           |
| • klo 23:01–01:00<br>sunnuntaina päättyvä vuoro   | 6,06           |
| • klo 01:01–<br>sunnuntaina päättyvä vuoro        | 7,36           |

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

| vuorolta, joka päättyy<br>tai alkaa lauantaina kello | euroa/tunnissa |
|------------------------------------------------------|----------------|
| • klo 00:01–06:00<br>perjantaina alkanut vuoro       | 7,61           |
| • klo 18:01–21:00                                    | 2,78           |
| • klo 21:01–23:00                                    | 5,56           |
| • klo 23:01–01:00<br>sunnuntaina päättyvä vuoro      | 6,26           |
| • klo 01:01–<br>sunnuntaina päättyvä vuoro           | 7,61           |

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

| vuorolta, joka päättyy<br>tai alkaa lauantaina kello | euroa/tunnissa |
|------------------------------------------------------|----------------|
| • klo 00:01–06:00<br>perjantaina alkanut vuoro       | 7,77           |
| • klo 18:01–21:00                                    | 2,84           |
| • klo 21:01–23:00                                    | 5,68           |
| • klo 23:01–01:00<br>sunnuntaina päättyvä vuoro      | 6,40           |
| • klo 01:01–<br>sunnuntaina päättyvä vuoro           | 7,77           |

### 3b.6.3 Paikallinen sopiminen

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

## 3b.7 YLITYÖ

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

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

### 3b.7.1 Ylityölajit

1. Vuorokautisena ylityönä korvataan työ, jota tehdään työehtosopimuksessa määrättyjen työajan

säännöllisten vuorokautisten enimmäismäärien lisäksi. Jos on sovittu vähintään 7,5 tunnin säännöllisestä vuorokautisesta työajasta, korvataan sen ylittävä osuus kuin ylityö. Säännöllisen työvuoron jälkeen tehty työ on ylityötä, kunnes työntekijän seuraava työtuntijärjestelmän mukainen työvuoro alkaa.

Vuorokautinen ylityö on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään työajan välittömään yhteyteen. Jos vuorokautinen ylityö kestää vähintään kaksi tuntia, on ennen ylityöhön ryhtymistä annettava halukkaalle työntekijälle 15 minuutin kestävä tauko ruokailua tai muuta virkistäytymistä varten.

Mikäli kokoaikaisen työntekijän työaika on järjestetty siten, että se on keskimäärin 40 tai vähintään 37,5 tuntia viikossa, katsotaan vuorokautisena ylityönä korvattavaksi se työ, joka kunakin työvuorokautena ylittää työajan tasoittumisjärjestelmässä asianomaisen työvuorokauden säännölliseksi vuorokautiseksi työajaksi vahvistetun työtuntimäärän.

2. Viikoittaisena ylityönä korvataan työ, jota tehdään työehtosopimuksessa määrättyjen työajan säännöllisten viikoittaisten enimmäismäärien lisäksi. Jos on sovittu vähintään 37,5 tunnin säännöllisestä viikoittaisesta työajasta, korvataan sen ylittävä osuus kuin ylityö. Viikkotyöaikaa tarkasteltaessa työssäolon veroisina pidetään muun muassa:

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

Mikäli kokoaikaisen työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se on keskimäärin 40 tai vähintään 37,5 tuntia viikossa, katsotaan viikoittaisena ylityönä korvattavaksi se työ, joka kunakin työviikkona ylittää työajan tasoittumisjärjestelmän mukaan asianomaisen työviikon säännölliseksi työajaksi vahvistetun työtuntimäärän.

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

### 3b.7.2 Ylityön enimmäismäärät

Työajan enimmäismäärä noudattaa työaikalaisissa säädettyjä rajoituksia. Työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan tarkastelujaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso. Tarkastelujakso alkaa siitä palkanmaksukaudesta, jolta palkka maksetaan lähinnä kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen.

### 3b.7.3 Ylityön korvaaminen

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

2. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

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

3. Ylityöstä maksettava palkka lisiä lukuun ottamatta voidaan asianomaisten kesken erikseen sovittaessa vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan. Vastaavalla vapalla tarkoitetaan korotettuja tunteja.

#### Huomautus:

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

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

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

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

### 3b.7.4 Ylityökorotuksen laskenta

#### Peruspalkka

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

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

3. Kuukausipalkkaa saavan osalta peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan päivätyössä luvulla 162 ja vuorotyössä luvulla 164 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa (päivä- ja vuorotyössä). Kuukausipalkan jakaja on 158, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa.

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

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

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

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

#### Huomautus:

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

#### Lisät

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

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

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

### 3b.8 SUNNUNTAITYÖKOROTUS

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

Sunnuntaityön korotusosa voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.

2. Korotuksen laskennassa pidetään perustana kohdan 3b.7.4 mukaisesti määräytyvää palkkaa.

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

### 3b.9 TYÖAJAN TARKKAILU JA RAPORTOINTI

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

2. Järjestelyistä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan pääluottamushenkilön kanssa.

### 3b.10 TYÖAIKAPANKKI

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

Työnantaja ja luottamushenkilö voivat sopia työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi

- työaikajärjestelmiin liittyviä tasoitusvapaita
- mahdollisia työajan lyhennysvapaita
- liukuajan työajan kertymää
- vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
- vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa ja talvilomaa sekä jo kertynyttä säästövapaa

- keskimääräistä säännöllistä viikkotyöaikaa
- vapaaksi vaihdettua lomarahaa.

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

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

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

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

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

Työaikapankin käyttöönottamiseen liittyen on lisäksi sovittava ainakin seuraavista asioista:

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

- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamushenkilön kesken ja kuinka työaikapankkijärjestelmää voidaan muuttaa.

### **3b.11 JOUSTAVA TYÖAIKA**

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

Työnantajan tulee laatia työajan tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu 40 tuntiin. Työaikajärjestelmään siirtymisestä neuvotellaan ja pyritään sopimaan luottamushenkilön kanssa.

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

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

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





## 4 LUKU

# PALKAT JA PALKANMAKSU

### 4.1 PALKAN MAKSAMINEN

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

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

Palkanlaskentaa varten varataan työnantajalle enintään 5 työpäivän aika.

Paikallisesti sovittaessa voidaan poiketa tämän kohdan palkan maksamista koskevista määräyksistä.

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

3. Viikkopalkka muutetaan kuukausipalkaksi seuraavasti:

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

4. Osa-ajan palkka

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

### 4.2 VÄHIMMÄISPALKAT

#### 4.2.1 Tehtävien vaativuusluokitus

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

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

##### Taso 1

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

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

##### Taso 2

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

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

##### Taso 3

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

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

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

#### Taso 4

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

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

#### 4.2.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen

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

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

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

#### 4.2.3 Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat

Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat ovat:

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 421,34       | 1834,59        |
| Taso 2 | 463,28       | 2017,19        |
| Taso 3 | 509,41       | 2218,06        |
| Taso 4 | 560,17       | 2439,01        |

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 435,45       | 1896,05        |
| Taso 2 | 478,80       | 2084,77        |
| Taso 3 | 526,48       | 2292,37        |
| Taso 4 | 578,94       | 2520,72        |

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 444,82       | 1936,81        |
| Taso 2 | 489,09       | 2129,59        |
| Taso 3 | 537,79       | 2341,65        |
| Taso 4 | 591,38       | 2574,91        |

#### 4.2.4 Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä

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

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

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

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

Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä määräytyy sunnuntaityötiheyden perusteella seuraavasti:

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

| euroa/viikko | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4. su | 25,28  | 27,80  | 30,57  | 33,62  |
| • joka 3. su | 37,91  | 41,70  | 45,85  | 50,41  |
| • joka 2. su | 50,56  | 55,60  | 61,13  | 67,22  |
| • joka su    | 63,20  | 69,49  | 76,42  | 84,03  |

| euroa/kuukausi | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|----------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4. su   | 110,07 | 121,03 | 133,08 | 146,34 |
| • joka 3. su   | 165,11 | 181,55 | 199,62 | 219,51 |
| • joka 2. su   | 220,16 | 242,06 | 266,17 | 292,68 |
| • joka su      | 275,20 | 302,58 | 332,71 | 365,85 |

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

| euroa/viikko | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su  | 26,13  | 28,73  | 31,59  | 34,75  |
| • joka 3.su  | 39,18  | 43,10  | 47,39  | 52,10  |
| • joka 2.su  | 52,25  | 57,46  | 63,18  | 69,47  |
| • joka su    | 65,32  | 71,82  | 78,98  | 86,85  |

| euroa/kuukausi | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|----------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su    | 113,76 | 125,08 | 137,54 | 151,24 |
| • joka 3.su    | 170,64 | 187,63 | 206,31 | 226,86 |
| • joka 2.su    | 227,54 | 250,17 | 275,09 | 302,48 |
| • joka su      | 284,42 | 312,72 | 343,86 | 378,11 |

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

| euroa/viikko | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su  | 26,69  | 29,35  | 32,27  | 35,49  |
| • joka 3.su  | 40,02  | 44,02  | 48,40  | 53,22  |
| • joka 2.su  | 53,38  | 58,70  | 64,54  | 70,97  |
| • joka su    | 66,72  | 73,36  | 80,68  | 88,71  |

| euroa/kuukausi | Taso 1 | Taso 2 | Taso 3 | Taso 4 |
|----------------|--------|--------|--------|--------|
| • joka 4.su    | 116,20 | 127,77 | 140,50 | 154,49 |
| • joka 3.su    | 174,31 | 191,67 | 210,74 | 231,74 |
| • joka 2.su    | 232,43 | 255,55 | 281,00 | 308,99 |
| • joka su      | 290,53 | 319,44 | 351,25 | 386,24 |

#### Huomautus:

Työehtosopimuksen määräys 4.2.4 Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä koskee sanomalehtityöryhmiä. Sanomalehtityöryhmän siirtyessä 3-luvun työaikamääräyksiin määräyksen poistumisesta johtuva palkkavaikutus siirretään työntekijän henkilökohtaiseen palkkaan. Tämä kirjaus koskee vain työntekijöitä, joiden palkkaan kohdan 4.2.4 poistumisella on palkkavaikutusta siirtymähetkellä.

#### 4.2.5 Henkilökohtaisen palkan kokemusosan määräytyminen

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

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

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

Kokemusaika karttuu työsuhteen kestäessä myös:

- sairastuvuustulain tarkoittaman erityisraskaus-, raskaus- ja/tai vanhempainrahan,
- asevelvollisuuden, aseettoman tai siviilipalveluksen ja rauhanturvaamistehtävissä sekä
- lomanmääräytymisvuoden aikana alle 75 työpäivää kestävänsä sairausloman aikana.

Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat 5 %:n kokemuslisällä ovat:

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 442,41       | 1926,32        |
| Taso 2 | 486,45       | 2118,06        |
| Taso 3 | 534,88       | 2328,97        |
| Taso 4 | 588,17       | 2560,97        |

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 457,23       | 1990,85        |
| Taso 2 | 502,75       | 2189,02        |
| Taso 3 | 552,80       | 2406,99        |
| Taso 4 | 607,87       | 2646,76        |

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| Taso 1 | 467,06       | 2033,66        |
| Taso 2 | 513,56       | 2236,08        |
| Taso 3 | 564,68       | 2458,74        |
| Taso 4 | 620,94       | 2703,67        |

#### 4.2.6 Muut palkkamääräykset

##### Oppisopimusoppilaat

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

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

|           | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|-----------|--------------|----------------|
| 1. vuonna | 347,46       | 1512,89        |
| 2. vuonna | 393,79       | 1714,62        |
| 3. vuonna | 416,96       | 1815,48        |

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|           | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|-----------|--------------|----------------|
| 1. vuonna | 359,10       | 1563,57        |
| 2. vuonna | 406,98       | 1772,06        |
| 3. vuonna | 430,93       | 1876,30        |

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|           | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|-----------|--------------|----------------|
| 1. vuonna | 366,82       | 1597,19        |
| 2. vuonna | 415,73       | 1810,16        |
| 3. vuonna | 440,19       | 1916,64        |

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

##### Harjoittelijat

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

Harjoittelijoiden vähimmäispalkat (90 % kunkin tason vähimmäispalkasta) ovat

Työehtosopimuksen voimaantullessa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| taso 1 | 379,21       | 1651,14        |
| taso 2 | 416,96       | 1815,48        |
| taso 3 | 458,48       | 1996,26        |
| taso 4 | 504,16       | 2195,11        |

1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| taso 1 | 391,91       | 1706,45        |
| taso 2 | 430,93       | 1876,30        |
| taso 3 | 473,84       | 2063,13        |
| taso 4 | 521,05       | 2268,65        |

1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa:

|        | euroa/viikko | euroa/kuukausi |
|--------|--------------|----------------|
| taso 1 | 400,34       | 1743,14        |
| taso 2 | 440,19       | 1916,64        |
| taso 3 | 484,03       | 2107,49        |
| taso 4 | 532,25       | 2317,42        |

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

##### Nuoret, alle 18-vuotiaat

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

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

- Työehtosopimuksen voimaantullessa: 347,46 euroa viikossa tai 1512,89 euroa kuukaudessa.
- 1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa: 359,10 euroa viikossa tai 1563,57 euroa kuukaudessa.
- 1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa: 366,82 euroa viikossa tai 1597,19 euroa kuukaudessa.

### Täysi-ikäiset opiskelijat

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

Opiskelijoiden vähimmäispalkka (90 % tason 1 vähimmäispalkasta) on

- Työehtosopimuksen voimaantullessa: 379,21 euroa viikossa tai 1651,14 euroa kuukaudessa.
- 1.6.2023 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa: 391,91 euroa viikossa tai 1706,45 euroa kuukaudessa.
- 1.6.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alussa: 400,34 euroa viikossa tai 1743,14 euroa kuukaudessa.

### Tutkintoon kuuluva työharjoittelu

Tutkintoon liittyvän pakollisen harjoittelun ajalta palkasta voidaan sopia vapaasti.

#### 4.2.7 Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset

Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset on esitetty luvussa 8.

#### 4.2.8 Paikallisesti sovittavat palkkausjärjestelmät

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

Yrityskohtaisessa palkkausjärjestelmässä palkat eivät voi alittaa työehtosopimuksen kulloinkin voi-

massa olevaa alinta vähimmäispalkkaa.

Yrityskohtaisen palkkausjärjestelmän käyttöön-  
oton yhteydessä ei kenenkään henkilökohtaista palk-  
kaa alenneta.

### 4.3 PEREHDYTTÄMINEN

1. Perehdyttäminen ja työnopastus perustuvat perehdyttämis- ja työnopastusohjelmassa määriteltyihin tehtäviin ja vastuisiin. Ohjelman mukaista opetustehtävää suorittavalle maksetaan opetustehtävään käytetyltä ajalta lisää, kuitenkin enintään 140 tunnilta.

Perehdyttämis- ja työnopastuslisä on työehtosopimuksen voimaan tullessa 0,44 euroa tunnissa, 1.6.2023 lukien 0,45 euroa tunnissa ja 1.6.2024 lukien 0,46 euroa tunnissa.

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

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

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

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

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

### 4.4 SUORITUSPALKKATYÖ

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Urakan mittauksessa noudatetaan työpaikalla soveltuvaa tai vakiintunutta käytäntöä.

## 4.5 JOULURAHA

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

### I Joulurahan piiriin siirtyminen

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

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia ensimmäisen talvilomaviikon tai 3-luvun työaikamääräysten mukai-

sen sitä vastaavan tasoitusvapaan vaihtamisesta joulurahaksi pysyvästi.

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

#### **Esimerkki 1:**

Työntekijä on pitänyt koko viiden (5) päivän talvilomansa 1.10.2019 alkaneella talvilomakaudella. Työntekijä ja työnantaja sopivat joulurahaan siirtymisestä 1.1.2020 lukien. Joulurahaa alkaa kertyä vasta 1.4.2020 lukien, koska talviloma ja jouluraha eivät voi kertyä samaan aikaan.

#### **Esimerkki 2:**

Työntekijä on pitänyt 1.10.2019 alkaneella talvilomakaudella talvilomaa kolme (3) päivää. Työntekijä ja työnantaja sopivat joulurahaan siirtymisestä 1.1.2020 lukien. Talvilomaa on kertynyt ajalta 1.4.–31.12.2019 (9 kuukauden ajalta) työehtosopimuksen talvilomataulukon mukaan neljä päivää. Joulurahaa alkaa kertyä heti 1.1.2020 lukien. Lisäksi työntekijä saa pitää vielä yhden talvilomapäivän tai voidaan sopia sen vaihtamisesta rahaksi.

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

Työntekijä ansaitsee joulurahaa työsuhteensa alusta lukien.

Yötyötä ja vuorotyötä tekevä työntekijä ansaitsee edelleen ns. toista talvilomaviikkoa. (TES 3.2.2.6, TES 5.3.1)

### II Joulurahan suuruus

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

Laskentapohjassa ei oteta huomioon:

- kertaluontoisia eriä (mm. lomarahaa, jouluraha, tulospalkkiot)
- tasoitus- tai muita vapaita rahaksi muutettaessa maksettuja korvauksia

- ylityöpalkkoja ja niihin rinnastettavia korvauksia
- varallaolokorvausta ja hälytysrahaa
- luottamushenkilökorvausta, aloitepalkkiota, yhteistyöelinten kokouspalkkioita
- luontoisetujen (mm. asunto-, auto-, ravinto- tai puhelinetu) arvoa
- kustannusten korvauksia (mm. kilometrikorvaukset, päivärahat)
- muita muulta kuin tehdyltä säännölliseltä työajalta maksettuja palkkaeria.

### **III Joulurahan maksaminen**

Jouluraha maksetaan joulukuun ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä jouluraha maksetaan lopputilin yhteydessä.

### **IV Muuta**

Joulurahan piiriin eivät kuulu

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

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





## 5 LUKU

# LOMAMÄÄRÄYKSET

### 5.1 VUOSILOMA

#### 5.1.1 Vuosiloman määräytyminen

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

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

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

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

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

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

Työssäolon veroiset päivät määräytyvät molemmissa tapauksissa vuosilomalain 7 § mukaan.

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

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

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

#### 5.1.2 Vuosiloman antaminen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Työnantajan irtisanoessa työntekijän muilla kuin työsopimuslain 7 luvun 3–4 §:n mukaisilla irtisanomisperusteilla työnantaja voi määrätä työntekijän pitämään ansaitut lomat irtisanomisaikana lomakaudesta riippumatta.

### Paikallinen sopiminen

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

### 5.1.3 Vuosilomapalkka sekä työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus

#### Kuukausipalkka

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

2. Lomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan silloin, kun työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräy-

tymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän viikko- tai kuukausipalkan mukaan. (Vuosilomalain 3:10.4) (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa.)

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

#### Viikkopalkka

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

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

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

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

#### Urakka-/suorituspalkka

7. Vuosilomapalkan laskentaperusteena on keskituntiansio. Keskituntiansion laskemiseksi loman-

määräytymisvuonna työssäolon ajalta työntekijälle maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka jaetaan vastaavien työtuntien lukumäärällä. Palkkaan ei kuulu hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettava korotus.

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

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

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

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

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

10. Lomapalkassa otetaan huomioon myös muuttuvat luontoisedut. Muuttuvien luontoisetujen arvo lasketaan tuntia kohden ja saatua summa kerrotaan

loman johdosta menetettyjen työtuntien lukumäärällä. Näin laskettu luontoisetujen osuus lisätään lomapalkkaan.

11. Työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus lasketaan samalla tavalla kuin varsinainen vuosilomapalkkakin (keskituntiansio x taulukon mukaan määräytyvä kerroin) kuitenkin siten, että muuttuvien luontoisetujen vaikutus lasketaan loman johdosta menetettyjen työtuntien sijasta päiväkohtaisesti jakamalla viikkotuntimäärä 6:lla.

## Erilliset lisät

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

### 5.1.4 Lomaraha

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

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

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

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

## Paikallinen sopiminen

5. Paikallisesti voidaan sopia (luku 8.2) lomarahan
- maksamisajankohtien siirtämisestä
  - tasaamisesta pidemmälle ajanjaksolle
  - vaihtamisesta vapaaseen

- siitä, ettei lomarahaa tai osaa siitä makseta. Tämä koskee tilanteita, joissa työnantajalla on irtisanomissuojasopimuksen mukainen taloudellinen tai tuotannonlinen peruste työvoiman vähentämiselle.

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

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

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

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

Vaihdettaessa osa lomarahasta määräytyy vastaava vapaa samassa suhteessa.

Vapaan ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkka normaaleina palkanmaksupäivinä.

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

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

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

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

### 5.1.5 Lomapalkan maksaminen

1. Vuosilomapalkka voidaan sopia maksettavaksi yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä.

### 5.1.6 Vuosilomalaki

Muussa suhteessa noudatetaan vuosilomalakia.

## 5.2 TALVILOMA (SANOMALEHTITYÖSSÄ)

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

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

#### Huomautus:

Joulurahaa ansaitsevat kaikki ne työntekijät, joiden työsuhte on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen sekä ne työntekijät, jotka ovat vaihtaneet talviloman joulurahaan.

### 5.2.1 Talviloman määräytyminen

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

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

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

Talvilomiin ja niiden ansaitsemiseen nähden noudatetaan soveltuvin osin vuosilomalain määräyksiä.

4. Talviloman ansaitsemiskausi ja talviloman antamiskausi menevät osittain päällekkäin. Ansaitsemis-

kausi on lomanmääräytymisvuosi eli 1.4. ja 31.3. välinen aika. Antamiskausi alkaa vielä samana kalenterivuonna 1.10., jolloin lomanmääräytymisvuosi on kulumassa ja päättyy seuraavan vuoden huhtikuun lopussa.

### Talvilomaoikeudet

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

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

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

Tapauksissa, joissa työtuntijärjestelmän muutos johtuu vuosilomalin 3 §:n 5 momentin mainitsemis-

ta syistä (esim. sairaudesta johtuva poissaolo), säilyy oikeus tähän talvilomaan tällaisesta syystä muutetun tilapäisen työtuntijärjestelmän aikana.

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

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

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

### 5.2.2 Talviloman antaminen

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

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

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

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

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

5. Talviloma siirtyy, jos työntekijä on vähintään viiden päivän yhtäjaksoisen talvilomajakson alkaessa työkyvytön.

### 5.2.3 Talviloman palkka

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

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

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

4. Talvilomapalkassa otetaan huomioon sunnuntai-työstä maksettava korotettu palkka siten, että täyttä työviikkoa tekeväle työntekijälle, joka talviloman määräytymisvuonna on tehnyt säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka neljäntenä sunnuntaina, maksetaan seuraava sunnuntaityökorotusta vastaava osuus:

#### Sunnuntaityön esiintymistiheys:

Täyden talviloman ajalta maksettava korvaus

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

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

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

#### Esimerkki:

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

Osapäivätyöntekijä A tekee vuorotyössä säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka toinen

sunnuntai, ja hänen säännöllinen viikkotuntimääränsä on 27 tuntia (kuutena päivänä 4,5 tuntia päivässä). Säännöllisen sunnuntaityön osuus talvilomapalkassa on

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

#### 5.2.4 Talvilomakorvaus

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

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

#### 5.3 LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN JATKUessa JA PROSENTUAALINEN LOMAPALKKA

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

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

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

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



# SOSIAALIMÄÄRÄYKSET JA PERHEVAPAAT

## 6.1 LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI

### 6.1.1 Sairaudesta ilmoittaminen

Työntekijän tulee ilmoittaa työkyvyttömyydestä johtuvasta poissaolosta työnantajalle ensi tilassa.

### 6.1.2 Todistus työkyvyttömyydestä

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

2. Työnantaja korvaa työkyvyttömyystodistuksen enintään sosiaali- ja terveysministeriön vahvistaman lääkärinpalkkioita koskevan taksan määrän. Työntekijä antaa työnantajalle valtakirjan sairavakuutuksen nojalla maksettavan korvauksen nostamista varten.

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

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

#### Huomautus:

Liitot katsovat, että sairauspoissaolojen hallinta toteutuu parhaiten yritysjohtoon, henkilöstön ja sen edustajien sekä työterveyshuollon yhteistyönä. Osana sairauspoissaolojen vähentämistä voidaan paikallisesti sopia oma ilmoitus -menetelmä, jolla työntekijä voi omien sairauspoissaolojensa osalta ilmoittaa enintään kolme vuorokautta kestävästä poissaolosta.

Liitot suosittelevat, että yrityksissä selvitetään oma ilmoitusmenettelyn soveltuvuus yrityksessä

ja mahdollisuudet solmia asiasta paikallinen sopimus, erityisesti flunssa-, kuume-, vatsatauti- ja vastaavia epidemiatyyppejä tilanteita varten. Paikallisen sopimuksen sisällöstä neuvoteltaessa voidaan sopia muun muassa seuraavista asioista:

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

### 6.1.3 Lääkärissäkäynti

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

2. Mikäli työnantaja on järjestänyt työpaikkaterveydenhoidon, muun kuin työnantajan nimeämän lääkärin puoleen kääntymiseen vaaditaan perusteltu syy. Perusteltuja syitä ovat mm. sairauden äkillisyys, sairaus estää matkustamisen tai se, että työkyvyttömyystodistuksen hankkiminen tulee työntekijälle taloudellisesti raskaaksi työnantajan korvausvelvollisuuden ulkopuolelle jäävien tutkimusten suorittamisen vuoksi.

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

### 6.1.4 Ansionmenetyksen korvaaminen lääkäriissäkäynnin ajalta

#### 1. Ansionmenetys korvataan:

- kun lääkäriissäkäynti on tarpeen työnantajan vaatiman lääkärintodistuksen hankkimiseksi,
- raskaana olevalle työntekijälle synnytystä edeltävistä lääketieteellisistä tutkimuksista, jos tutkimuksia ei voida suorittaa työajan ulkopuolella (TSL 4:8.2). Määräys ei ole työehtosopimuksen osa,
- kun lääkäriissäkäynnin yhteydessä todetaan sairaus tai vamma, joka edellyttää sairauslomaa tai hoitotoimenpiteitä,
- kun työntekijä tulee työvuoronsa aikana työkyvyttömäksi äkillisen sairauden vuoksi ja sairaus vaatii työvuoron aikana tapahtuvaa lääkäriissäkäyntiä (esim. äkillinen silmä- ja hammassairaus),
- fysikaalisen hoidon ajalta, mikäli työnantajan nimeämä lääkäri on määrännyt työntekijän työkyvyn säilymiseksi välttämättömään fysikaaliseen hoitoon eikä hoitopalveluja ole saatavissa työajan ulkopuolella,
- laboratorio- ja röntgentutkimuksen ajalta, mikäli tutkimukset ovat lääkärin määräämiä ja liittyvät osana sellaiseen lääkäriissäkäyntiin, josta työnantaja suorittaa ansionmenetyksen korvauksen tai tutkimuksen laatu edellyttää tutkimuksen suorittamista lääkärin määräämänä ajankohtana.

#### 2. Ansionmenetystä ei korvata:

- terveydentilan kontrolloimiseksi tapahtuvien lääkärintarkastusten ajalta,
- jo todetun sairauden tai vamman hoitamisen tai sen kehityksen seuraamisen vuoksi tapahtuvien uusiutuvien lääkäriissäkäyntien ajalta,
- tavanomaisen hammashoidon ajalta,

- tavanomaisen näön kontrolloimiseksi tapahtuvan silmälääkäriissäkäynnin ajalta,
- fysikaalisen hoidon ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu),
- laboratorio- ja röntgentutkimusten ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu).

#### Huomautus:

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

### 6.1.5 Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset

#### Lakisääteiset lääkärintarkastukset

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

#### Joukko- ja ikäkausitarkastukset

Mikäli työntekijä ei voi pyynnöstään huolimatta osallistua terveysviranomaisten järjestämään joukko- tai ikäkausitarkastukseen työajan ulkopuolella, tarkastuksen ajalta maksetaan ansionmenetyksen korvaus korkeintaan yhdeltä päivältä. Palkanmaksuvelvollisuus ei koske mahdollisia uusinta- tai seurantatarkastuksia.

### 6.2 SAIRAUSAJAN PALKKA

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



Työsuhde on  
jatkunut yhtäjaksoisesti      Täysi palkka

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

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

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

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

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

### 6.3 KORVAAVA TYÖ

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

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

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

## 6.4 RASKAUS- JA VANHEMPAINVAPAA

### Raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta maksettava palkka

Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä noudattaa sairausvakuutuslain raskausrahan ja vanhempainrahan nostamista koskevia säännöksiä.

Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä.

Arkipäivällä tarkoitetaan sairausvakuutuslain mukaisesti muita päiviä kuin sunnuntai-, pyhä- tai arkipyhäpäiviä.

### Raskausvapaan palkka

Oikeus raskausvapaan palkkaan on työntekijällä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskausrahaan.

Työntekijälle maksetaan täysi palkka työsopimuslain 4 luvun 1 §:n perusteella tulevan raskausvapaan ajalta yhteensä 40 arkipäivän ajalta.

### Vanhempainvapaan palkka

Oikeus vanhempainvapaan palkkaan on työntekijällä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin mukaiseen vanhempainrahaan.

Työntekijälle maksetaan täysi palkka työsopimuslain 4 luvun 1 §:n perusteella tulevan vanhempainvapaan ajalta vapaan alusta lukien yhteensä 21 arkipäivän ajalta.

**Isyysvapaaseen** noudatetaan edellisen työehtosopimuksen määräyksiä, mikäli lapsen laskettu synnytysaika oli ennen 4.9.2022 tai jos adoptiolapsen hoitotottopäivä oli ennen 31.7.2022. Määräyksiä sovelletaan lapsen lasketusta synnytysajasta huolimatta, jos lapsi syntyi ja oikeus vanhempainpäivärahaan on alkanut ennen 1.8.2022. Muissa tapauksissa sovelletaan uusia perhevapaamääräyksiä.

### Tietoa perhevapaista

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

## 6.5 SAIRAUSVAKUUTUSKORVAUKSET

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

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

2. Palkanmaksuvelvollisuutensa työnantaja voi toteuttaa myös maksamalla sairausvakuutuslain mukaan maksetun päivärahaetuuden täydennykseksi palkkaa sairauden tai perhevapaan ajalta siten, että työntekijä saa samat edut, joista tässä on sovittu. Milloin sairausvakuutuslain mukainen päiväraha on yhtä edullinen kuin edellä sovituin tavoin maksettava palkka, ei muuta palkkaa sairaus- tai perhevapaan ajalta makseta.

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

## 6.6 SAIRAAN LAPSEN HOITAMINEN

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

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

## 6.7 VAIKEASTI SAIRAAN LAPSEN HOITAMINEN JA KUNTOUTUS

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

## 6.8 PALKALLISET POISSAOLOT

1. Avioliittoon vihkimispäivä, parisuhteen rekisteröintipäivä, 50- ja 60-vuotispäivät, läheisen omaisen kuolin- ja hautauspäivä sekä asevelvollisuusku-

suntaan osallistumiseksi tarpeellinen aika annetaan työntekijälle vapaaksi palkkaa vähentämättä.

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

## **6.9 NÄYTTÖPÄÄTETYÖ JA SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO**

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

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

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

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

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

### **Muu kuin näyttöpäätetyö**

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



## MUUT MÄÄRÄYKSET

### 7.1 JÄSENMAKSUJEN PERINTÄ JA TILITYS

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

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

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

Perintä- ja selvitysluettelosta annetaan jäljennös asianomaisen henkilöstöryhmän pääluottamushenkilölle.

### 7.2 ASEVELVOLLISUUS, ASEETON TAI SIVIILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT

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

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

### 7.3 KERTAUSHARJOITUKSET

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

### 7.4 RYHMÄHENKIVAKUUTUS

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

### 7.5 HENKILÖSTÖTILAT

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

### 7.6 SUOJA-ASUT

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

2. Työnantaja järjestää suoja-asujen pesun tarpeen mukaan.

## 7.7 ELPYMISTAUKO

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

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

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

Lain tulkinta tai em. ohjeistus eivät ole työehtosopimuksen osa.

## 7.8 KONEMIEHITYKSET

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

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

3. Jälkikäsitteilyn konelinjalla tulee hoitajan lisäksi olla tarpeelliset työntekijät.

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

### 7.8.1 Joustavuus käytännön miehityskysymyksissä ja koneiden käytössä

#### 1. Konemiehitykset

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

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

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

Yrityskohtaisten neuvottelujen edistämiseksi olisi syytä kirjata yrityskohtaiset menettelytapaohjeet seuraavista asioista:

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

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

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

4. Sovitaan sisäisten siirtojen järjestys ja ilmoittamistapa.

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

#### 2. Koneiden käyttö

##### Koneiden käynti koko työvuoron ajaksi

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

valvoo toisen koneen käyntiä porrastettujen kahvitaukojen aikana. Kahvitauon aika on myös mahdollista, siitä sopimalla, sijoittaa joustavasti työtilanteen mukaan annettavaksi.

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

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

## 7.9 YLIVOIMAINEN ESTE

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

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

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

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

5. Tämän kohdan määräyksiä ei sovelleta silloin, kun työnantaja joutuu irtisanomisaikaa noudattamatta keskeyttämään palkanmaksun yrityksessä tai sen osassa alan käynnissä olevan työehtosopimuksen vastaisen työnseisauksen vuoksi yrityksen muulle henkilöstölle, jolle ei ole tarjottavana soveliaista, heidän ammattiaan vastaavaa työtä.

## 7.10 YHTEISKUNNALLISET LUOTTAMUSTOIMET JA JÄRJESTÖTEHTÄVÄT

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

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

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

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

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

## 7.11 VUOKRATYÖNTEKIJÄN SIIRTYMINEN KÄYTTÄJÄYRITYKSEEN

Jos työntekijä vuokratyösuhteen päättymisen jälkeen palkataan käyttäjäyritykseen samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, työsuhteen kestoon perustuvien työsuhte-etuuksien määräytymisessä huomioidaan se aika, jonka työntekijä on työskennellyt vuokratyöntekijänä käyttäjäyrityksessä.

**Soveltamisohje:**

Enintään seitsemän kalenteripäivän pituiset keskeytykset vuokratyösopimusten välissä taikka vuokratyösopimuksen ja käyttäjäyrityksen kanssa solmitun työsopimuksen välissä eivät katkaisisi määräyksen perusteella huomioitavan ajan kertymistä. Työsuhteen kestosta riippuvia työsuhde-etuuksia ovat esimerkiksi vuosiloman ansainta ja henkilökohtaisen palkan kokemusosa.



# NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

## 8.1 KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA

Työntekijöillä on oikeus järjestää kokouksia työsuhteita koskevista kysymyksistä työpaikalla. Asiasta on sovittava työnantajan kanssa ennakolta kohtuullisessa ajassa. Kokous tulee järjestää työajan ulkopuolella ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päättymisen jälkeen. Kokouksien asianmukaisesta käytöstä vastaavat luottamushenkilöt, joiden tulee olla kokouksessa saapuvilla. Kokoukseen voidaan kutsua asianomaisen palkansaajajärjestön, sen alayhdistyksen tai keskusjärjestön edustajia.

## 8.2 PAIKALLINEN SOPIMINEN

1. Työehtosopimuksen paikallinen sopiminen on mahdollista tämän sopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

2. Sopijaosapuolet paikallista soveltamista koskevassa sopimisessa ovat yhtä työntekijää koskevassa asiassa työntekijä ja työnantajan edustaja ja osastoa tai yritystä koskevassa asiassa luottamushenkilö ja työnantajan edustaja. Työntekijällä on oikeus neuvotteluissa käyttää luottamushenkilöitä apunaan. Työaikajärjestelyistä sovittaessa tulee yksittäisten henkilöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet ottaa huomioon.

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

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

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

4. voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovit-

tu, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Ellei uutta sopimusta irtisanomisen jälkeen solmita, menetellään sopimuksen voimassaolon päätyttyä työehtosopimuksen asiaa koskevien määräysten ja lainsäädännön mukaisesti.

### Luottamushenkilön kanssa sovitaan kollektiivisesti:

1. lomarahen tai sen osan maksamatta jättämisestä tilanteesta, jossa työnantajalla on irtisanomissuojasopimuksen mukainen taloudellinen tai tuotannollinen peruste työvoiman vähentämiselle
2. palkkausjärjestelmän käyttöönottamisesta
3. yhden ylityökäsitteen käyttöönotosta
4. työaikapankin käyttöönotosta

### Työntekijän tai luottamushenkilön kanssa sovitaan:

5. palkanmaksukaudesta ja palkkapäivästä
6. työajasta niin, että se on enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa
7. työajan lyhennysten toteuttamistavoista (3b-luvun työaikamääräykset)
8. vuosilomapalkan maksamisesta yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä
9. lomarahen maksamisajankohtien siirtämisestä tai tasaamisesta pidemmälle ajanjaksolle
10. erillisen viikonloppuvuoron käyttöönotosta (3-luvun määräykset)
11. jaksotyön käyttöönotosta (3-luvun määräykset)
12. työvuoron sijoittamisesta päivätyössä klo 21–23 väliseen aikaan (3-luvun määräykset)
13. vuoro-, ilta-, yötyö- ja lauantailisista työehtosopimuksesta poikkeavasti (3- ja 3b-luvun määräykset)

**Työntekijän kanssa sovitaan:**

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

16. lomarahen vaihtamisesta vapaaseen

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

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

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

20. yötyön tekemisestä (3-luvun työaikamääräykset)

**8.3 TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

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

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

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

**8.4 ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY**

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

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

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

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

**8.5 VÄLIMIESOIKEUS****8.5.1 Yleiset määräykset**

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

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

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

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

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

5. Väilitystuomioon ei voi hakea muutosta.

6. Kustannuksista ja korvauksista, jotka välitystuo-  
miossa on pantu yksityisen asianosaisen maksetta-  
vaksi, vastaa se järjestö, johon asianosainen kuuluu.

7. Muilta osin noudatetaan välimiesmenettelystä  
annetun lain säännöksiä.

### 8.5.2 Paikalliset sopimukset

Työehtosopimuksen kohdassa 8.2 tarkoitettujen so-  
pimusten soveltamista ja tulkintaa koskevat erimieli-  
syydet käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaises-  
ti. Jos liitot eivät saa erimielisyyttä selviteteksi, asia  
voidaan käsitellä välimiesoikeudessa, johon liitot ni-  
meävät kumpikin yhden edustajan ja nämä yhdessä  
puheenjohtajan. Muilta osin välimiesoikeuteen nou-  
datetaan työehtosopimuksen 8.5.1 määräystä.

### 8.5.3 Tehtävien vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset ja välimiesoikeus

1. Tehtävien vaativuuden arviointi tehdään yhteistyös-  
sä. Liitot suosittelevat luokitustoimikunnan perusta-  
mista. Mikäli luokitustoimikuntaa ei ole, noudatetaan  
työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksestä ja erimieli-  
syyksien käsittelyä koskevia määräyksiä. Ellei luokituk-  
sesta synny yhteisymmärrystä, työnantaja luokittelee  
tehtävät ja vastaa luokituksen oikeellisuudesta.

2. Yksittäinen työntekijä ei voi riitauttaa liittoihin  
luokitustoimikunnassa tai neuvottelujärjestyksen mu-  
kaan sovittua tehtävän vaativuusryhmittelyä.

3. Liitot eivät käsittele palkkausjärjestelmään liitty-  
viä erimielisyyksiä, joilla ei ole palkkavaikutusta.

4. Liitot voivat erimielisyyksien selvittämisessä käyt-  
tää erityistä palkkausjärjestelmäasiantuntijaa, jolle  
erikseen sovittaessa voidaan antaa päätösvalta.

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

6. Liitot nimeävät kumpikin yhden välimiehen ja nä-  
mä valitsevat puheenjohtajakseen palkkausjärjestel-  
mäasiantuntijan. Muilta osin välimiesoikeuteen nou-  
datetaan työehtosopimuksen 8.5.1 kohdan määräys-  
tä.

## 8.6 TYÖRAUHA

Työehtosopimuksen voimassa ollessa älköön pantako  
toimeen salaista tai julkista työnsulkua, lakkoa, boi-  
kottia tai työnkieltoa.

## 8.7 TYÖEHTOSOPIMUKSEN SITOVUUS

1. Sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden re-  
kisteröityjä jäsenyhdistyksiä sekä työnantajia ja työn-  
tekijöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassa ollessa  
ovat olleet näiden sidottujen liittojen tai yhdistysten  
jäseniä.

2. Työnantajain ja työntekijäin on noudatettava sopi-  
muksen soveltamisalalla toistensa kanssa tehtävissä  
työsopimuksissa ja yleensä työsuhteissa tämän työ-  
ehtosopimuksen määräyksiä.

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

4. Järjestöt sitoutuvat noudattamaan edellä olevia  
neuvottelujärjestyksestä koskevia määräyksiä sekä vel-  
voittamaan jäsenensäkin noudattamaan niitä ja kaik-  
kia niihin perustuvia päätöksiä.

## 8.8 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VALVONTAVELVOLLISUUS

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

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

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

## 8.9 JATKUVA NEUVOTTELUMENETTELY

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

## 8.10 SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA

### 1. Ennakoivat toimenpiteet

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi käsitellään yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa

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

### 2. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

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

- työehtosopimuksessa sovittujen palkankorotusten siirtämisestä toteutettavaksi myöhäisempään ajankohtaan
- lomarahen vaihtamisesta vapaaksi
- lomarahasta luopumisesta kokonaan tai osittain

- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
- työaikakorvausten tai vähimmäispalkan/ohjeluvun ylittävän palkanosan maksamisen myöhentämisestä ja maksupäivästä

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

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

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

Tällä määräyksellä ei ole mitään osin puututtu yhteistoimintalaissa säädettyihin velvoitteisiin.

Lisäksi, kun yhteisesti todetaan, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen olemassaoloa, voidaan työnantajan päätöksellä ottaa käyttöön pidennetty lomakausi 1.4.–31.10. Tällöinkin vähintään 12 lomapäivää on sijoitettava vuosilomalain mukaiselle lomakaudelle.

# YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA

## 1. Yhteistoiminnan peruseriaatteen

Yhteistoiminnan tarkoituksena on:

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

Yhteistoiminnassa olennaista on:

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

## 2. Liittojen suositus

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

## 3. Yhteistoimintalain (1333/2021) mukaisen vuoropuhelun toteuttaminen

Yhteistoimintalain soveltamisalan piiriin kuuluvissa yrityksissä työnantajan on käytävä yhteistoimintalain 2 luvun mukaisesti säännönmukaista vuoropuhelua henkilöstön edustajien kanssa. Vuoropuhelu toteutetaan työnantajan ja henkilöstön edustajan tai edustajien välisessä kokouksessa. Jos vuoropuhelun kohteena oleva asia koskee yhtä useampaa henkilöstöryhmää, yhteistoimintalaki edellyttää, että asia tulee käsitellä kokouksessa kaikkien niiden henkilöstöryhmien edustajien kanssa, joita asia koskee.

Vuoropuhelua voidaan käydä esimerkiksi neuvottelukunnan kokouksissa.

Henkilöstöryhmän ensisijaisia edustajia neuvottelukunnassa ovat työehtosopimuksen perusteella valitut luottamushenkilöt sekä työsuojeluvaltuutettu tai muu työsuojeluorganisaatioon kuuluva ryhmän jäsen, toimituksellisen henkilöstön osalta myös toimitusosaston puheenjohtaja. Mahdollisesti tarvittavat lisäjäsenet valitsee kukin henkilöstöryhmä keskuudestaan.

Mikäli työpaikalle valitaan neuvottelukunta ja mikäli henkilöstöryhmällä ei ole työehtosopimuksen perusteella valittua edustajaa, tällöin kukin henkilöstöryhmä valitsee keskuudestaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan edustajat neuvottelukuntaan ryhmien suuruuden mukaisesti kuitenkin siten, että kukin yrityksessä edustettuna oleva henkilöstöryhmä valitsee vähintään yhden edustajan.

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

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

## 4. Liittojen välinen yhteistyö

Liitot pyrkivät neuvonnalla ja yhteisellä koulutuksella edistämään yhteistoimintalain toteutumista yrityksissä.

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



## 10 LUKU

# SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA

### 1 §

#### Sopimuksen suhde lakiin

Sikäli kun tässä sopimuksessa ei ole muuta sovittu työ sopimuksen päättämistä ja lomauttamista koskevien perusteiden ja menettelyiden osalta sovelletaan työ sopimuslain säännöksiä. Työ sopimuslaki ei ole tämän sopimuksen osa.

### LOMAUTTAMINEN

### 2 §

#### Lomauttamisen määritelmä

1. Lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätökseen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työnteon ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Työnantaja saa työ sopimuslaissa säädettyjen perusteiden täyttyessä lomauttaa työntekijän joko määräajaksi tai toistaiseksi keskeyttämällä työnteon kokonaan tai lyhentämällä työntekijän lain tai sopimuksen mukaista säännöllistä työaikaa siinä määrin kuin se lomauttamisen perusteen kannalta on välttämätöntä.

2. Työntekijä ja työnantaja saavat työsuhteen kestäessä lomautusperustetta ja lomautusilmoitusta koskevien säännösten tai määräysten estämättä sopia määräaikaista lomauttamisesta silloin, kun se on tarpeen työnantajan toiminnan tai taloudellisen tilan vuoksi.

### 3 §

#### Lomautuksen ennakkoselvitys

1. Lomautuksen ennakkoselvitystä koskeva määräys ei koske työnantajia, jotka noudattavat yhteistointalakia.

2. Työnantajan on viipymättä lomautustarpeen tultua työnantajan tietoon annettava työ sopimuslain mukainen ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta,

alkamisajankohdasta ja kestosta. Työnantajan on varattava työntekijälle tai luottamushenkilölle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä. Ennakkoselvitys menettää merkityksensä, mikäli lomautuksia ei toimeenpanna kohtuullisen ajan kuluessa ennakkoselvityksessä ilmoitetusta ajasta.

### 4 §

#### Lomautusilmoitus

1. Ellei toisin ole sovittu, työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään viiden päivän ilmoitusaikaa.

Lomautusilmoitusaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

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

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

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

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

### 5 §

#### Lomautuksen peruuttaminen, siirtäminen ja keskeyttäminen

1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lo-

mautusiilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusiilmoituksiin.

## 2. Lomautuksen siirtäminen

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

## 3. Lomautuksen keskeyttäminen

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

## 6 §

### Muu työ lomautusaikana ja työhön paluu

1. Työntekijä saa ottaa lomautuksen ajaksi muuta työtä.

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

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

## 7 §

### Työsopimuksen irtisanominen lomautuksen aikana

#### 1. Työnantaja irtisanoo

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työ sopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusiilmoitusaikaa käyttäen.

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

#### 2. Työntekijä irtisanoo

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

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

## IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄN HENKILÖÖN LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ

## 8 §

### Irtisanomisen perusteet

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

Työntekijästä johtuvana tai hänen henkilöönsä liittyvänä asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena voidaan pitää työ sopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten työntekijän henkilöön liittyvien työnte koedellytysten olennaisista muuttumista, joiden vuoksi työntekijä ei kykene selviytymään työtehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huo-



mioon työnantajan ja työntekijän olosuhteen kokonaisuudessaan.

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

## 9 §

### Työntekijän kuuleminen

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

Avustajalla tarkoitetaan esimerkiksi työntekijän omaa luottamushenkilöä tai työtoveria.

## IRTISANOMISMENETTELY

## 10 §

### Irtisanomisesta ilmoittaminen

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

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

## 11 §

### Irtisanomisajat

1. Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

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

2. Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

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

3. Irtisanomisaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

## 12 §

### Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

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

## 13 §

### Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

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

## ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

## 14 §

### Irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana (TSL 7:9)

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

Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan tai muuta kuin työsopimuslain 4 luvun 7 a §:ssä säädettyä perhevapaata käyttävän työntekijän työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuneen työntekijän raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, jollei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta.

Työnantaja saa irtisanoa raskaus-, erityisraskaus-, vanhempain- tai hoitovapaalla olevan työntekijän työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:n perusteella vain, jos työnantajan toiminta päättyy kokonaan.

Viittaus lakiin tarkoittaa sitä, että lainsäädännöstä noudatetaan sen sisältöisenä kuin se kulloinkin on voimassa.

## 15 §

### Työvoiman vähentämisjärjestys

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

2. Työvoiman vähentämisjärjestystä koskeissa riidoissa kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

## 16 §

### Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamushenkilölle

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

## 17 §

### Takaisinottaminen

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

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

### Soveltamisohje:

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

### Palkkatodistus

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

### ERIMIELISYYKSIEN SELVITTÄMINEN

Irtisanominen työntekijän henkilöön liittyvästä syystä

## 18 §

Tämän sopimuksen määräysten mukaan voidaan tutkia myös

a) onko työsopimuslain 7 luvun 3–4 §:n tarkoittamalla taloudellisella ja tuotannollisella perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta syystä ja

b) olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työsopimus sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8 luvun 1 ja 3 §:n perusteella.

## 19 §

### Neuvottelujen käyminen

#### 1. Neuvotteluvuorollisuus

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

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

#### 2. Paikalliset neuvottelut

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

#### 3. Liittojen väliset neuvottelut

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

#### 4. Neuvottelumenettely

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

#### 5. Välimiesoikeus

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

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

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

#### 6. Liittojen sopimisoikeus

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

## 20 §

### Korvaukset

1. Työnantaja, joka on irtisanonut työntekijänsä tämän sopimuksen 8 §:ssä määriteltujen irtisanomisperusteiden vastaisesti, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työsopimuslain 12 luvun mukaisesti.

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

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



## 11 LUKU

# LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS

### 1 §

#### Sopimuksen tarkoitus

Luottamushenkilöjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan turvata osapuolten välillä solmit-  
tujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja  
työntekijän välillä syntyvien erimielisyyskysymysten  
tarkoituksenmukainen ja nopea selvittäminen, mui-  
den työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien  
kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja  
edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttä-  
mällä tavalla.

### 2 §

#### Luottamushenkilö ja ammattiosasto

1. Luottamushenkilöllä tarkoitetaan tässä sopimuk-  
sessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, am-  
mattiosastoon kuuluvien työpaikan työntekijöiden va-  
litsemaa pääluottamushenkilöä ja työosaston luot-  
tamushenkilöä. Mikäli 1 §:ssä tarkoitettua tuotan-  
tolaitosta tai sitä vastaavaa toimintayksikköä varten  
on valittu vain yksi luottamushenkilö, on hän tämän  
sopimuksen tarkoittama pääluottamushenkilö.

2. Tässä sopimuksessa tarkoitetun luottamushen-  
kilön tulee olla asianomaisen työpaikan työntekijä ja  
perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

3. Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimukses-  
sa työehtosopimukseen osallisen ammattiliiton rekis-  
teröityä alayhdistystä.

### 3 §

#### Luottamushenkilön valitseminen

1. Ammattiosastoon kuuluvat työpaikan työntekijät  
valitsevat pääluottamushenkilön, hänen varahenki-  
lönsä ja työosaston luottamushenkilön kahdeksi ka-  
lenterivuodeksi kerrallaan.

2. Luottamushenkilön vaali saadaan suorittaa työ-  
paikalla. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on kaikille  
ammattiosastoon kuuluville työpaikan työntekijöille va-  
rattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen  
ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnan-  
tajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaa-  
lin toimittamista. Työnantaja varaa ammattiosaston  
nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittami-  
seen.

3. Paikallisesti sovitaan siitä, mille työosastolle vali-  
taan luottamushenkilö. Tällöin kiinnitetään huomiota  
mm. kysymyksessä olevan työosaston työntekijöiden  
lukumäärään ja luottamushenkilön mahdollisuuksiin  
myös vuorotyö huomioon ottaen tavata osaston työn-  
tekijät. Ellei sopimukseen päästä, asia voidaan alis-  
taa liittojen ratkaistavaksi.

4. Tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksi-  
kön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistu-  
essa muutetaan luottamushenkilöorganisaatiota tä-  
män sopimuksen periaatteet huomioon ottaen vas-  
taamaan tuotantolaitoksen tai toimintayksikön uutta  
kokoa ja rakennetta.

5. Valituista luottamushenkilöistä on kirjallisesti il-  
moitettava työnantajalle. Pääluottamushenkilölle va-  
litusta varahenkilöstä on lisäksi ilmoitettava, milloin  
hän toimii pääluottamushenkilön sijaisena. Työnanta-  
ja ilmoittaa luottamushenkilölle, ketkä käyvät yrityk-  
sen puolesta neuvotteluja luottamushenkilön kanssa.

### 4 §

#### Luottamushenkilön työsuhde

1. Luottamushenkilö on työsuhteessaan työnanta-  
jaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako  
hän luottamushenkilötehtäviään oman työnsä ohella  
vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan va-  
pautusta työnteosta. Luottamushenkilö on velvollinen  
noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjoh-  
don määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

2. Luottamushenkilön mahdollisuuksia kehittyä ja  
edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamushen-  
kilötehtävän takia.

3. Luottamushenkilönä toimivaa henkilöä ei tä-  
tä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää  
alempipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luotta-

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

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

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

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

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

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

Luottamushenkilön työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamushenkilöä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamushenkilöehdokkaaseen, jonka työntekijäin kokous on asettanut ja jonka asettamisesta työntekijäin kokous on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan

kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamushenkilön toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa pääluottamushenkilöksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen vahvistuttua.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamushenkilönä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamushenkilötehtävänsä päättymisen jälkeen.

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

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

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

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

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

## 5 §

### **Luottamushenkilön tehtävät**

1. Luottamushenkilön pääasiallisena tehtävänä on toimia ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevista asioista.

2. Luottamushenkilö edustaa ammattiosastoa työlaainsäädännön soveltamista koskevista asioista ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamushenkilön tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

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

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

## 6 §

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

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

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

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

1.3 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen ja sunnuntaityökorotuksineen, mutta ilman ylityökorotuksia

1.4 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen sekä sunnuntai- ja ylityökorotuksineen

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

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

1.7 Toimialueensa työntekijäkunnan jakaantuminen vuorotyölajeittain.

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

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

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

2.2 Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä.

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

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



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

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

#### Huomautus:

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

## 7 §

### Luottamushenkilötehtävien hoitaminen

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

Arvioitaessa vapaa-ajan tarvetta on huomiota kiinnitettävä mm:

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

Luottamushenkilötehtävien hoitamista varten pääluottamushenkilölle järjestetään edellä tarkoitettua vapautusta työstä seuraavasti:

| Työpaikan työntekijöiden lukumäärä | Säännöllisen vapautuksen määrä |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 20–40                              | 3 tuntia viikossa              |
| 41–70                              | 6 tuntia viikossa              |

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 71–99   | 8 tuntia viikossa  |
| 100–200 | 13 tuntia viikossa |
| 201–320 | 19 tuntia viikossa |
| 321–420 | 25 tuntia viikossa |
| 421–    | 30 tuntia viikossa |

2. Mikäli pääluottamushenkilö on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, tulee hänen hoitaa pääluottamushenkilötehtävät sinä aikana. Kiireellisten asioiden hoitamista varten tulee työnjohdon kuitenkin antaa pääluottamushenkilölle vapautusta työstään muunakin työn kannalta sopivana aikana.

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

## 8 §

### Ansionmenetyksen korvaaminen

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

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

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

4. Jos pääluottamushenkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta yli-työkorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

5. Ansiolla tarkoitetaan luottamushenkilön omaa keskituntiansiotasoa ilman yli- ja sunnuntaityökorvauksia.

6. Pääluottamushenkilölle suoritetaan lisäkorvaus pääluottamushenkilötehtävien hoitamisesta hänen normaalin viikkopalkkansa lisäksi seuraavasti:



Työpaikan työntekijöiden  
lukumäärä

Lisäkorvauksen määrä

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 5–9     | 1 tunnin palkka viikossa  |
| 10–19   | 2 tunnin palkka viikossa  |
| 20–99   | 4 tunnin palkka viikossa  |
| 100–300 | 8 tunnin palkka viikossa  |
| 301–500 | 10 tunnin palkka viikossa |
| 501–800 | 12 tunnin palkka viikossa |
| yli 800 | 14 tunnin palkka viikossa |

Lisäkorvaus maksetaan pääluottamushenkilötehtävän hoitamisesta mm. työajan ulkopuolella ja se koskee pääluottamushenkilötehtävää.

Liitot ovat työaikalain 40 §:n nojalla sopineet, että lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa eikä lisää, joka olisi otettava huomioon työehtosopimuksen luvun 3.6.4 mukaisesti yli- ja sunnuntaityöstä maksettavia korotuksia laskettaessa, vaikka siitä onkin pidätettävä veron ennakko.

Lisäkorvaus maksetaan pääluottamushenkilön vuosiloman ja sairauden ajalta vain, mikäli pääluottamushenkilö hoitaa pääluottamushenkilötehtävät tänä aikana. Lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa tai lisää, joka muutoin pitäisi ottaa huomioon vuosilomapalkan laskennassa. Lomaraha ei koske lisäkorvausta. Jos luottamushenkilösopimuksen 3 §:n 5 kohdan mukaisesti on kirjallisesti ilmoitettu, että pääluottamushenkilölle valittu varahenkilö toimii pääluottamushenkilön sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänelle kultakin täydeltä kalenteriviikolta, jonka sijaisuus kestää.

Lisäkorvauksen perusteena pidetään luottamushenkilösopimuksen 8 §:n 5 kohdan edellyttämää luottamushenkilön omaa keskituntiansiotasoa ilman yli- ja sunnuntaityökorotuksia.

## 9 §

### Luottamushenkilön koulutus

Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussoitimuksessa.

Pääluottamushenkilön luottamushenkilötehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamushenkilökauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

## 10 §

### Toimitilat

Työnantaja järjestää pääluottamushenkilölle tarkoituksenmukaisen paikan luottamushenkilötehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työpaikan koon edellyttäessä erityistä toimitilaa, työnantaja järjestää tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä luottamushenkilötehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että pääluottamushenkilö voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto- yms. välineitä.



## 12 LUKU

# KOULUTUSSOPIMUS

### 12.1 KOULUTUSSOPIMUS

#### 1 §

##### Soveltamisala

Tämä sopimus koskee henkilöstön ammatillista jatko- ja täydennyskoulutusta, uudelleen koulutusta, opinto-vapaata, työsuojelukoulutusta, ay-koulutusta, liittojen yhteisesti järjestämää koulutusta sekä yhteisesti järjestettyä koulutusta työpaikalla.

#### 2 §

##### Koulutustyöryhmä

1. Liitot nimeävät työehtosopimusaloittain yhteisen koulutustyöryhmän sopimuksen toimeenpanoa varten.

2. Koulutustyöryhmän tehtävänä on:

- koulutustarpeiden selvittäminen ja toteutuksen seuranta
- tarpeellisen koulutustarjonnan aikaansaaminen
- viranomaisiin vaikuttaminen koulutusasioissa
- työsuojelukurssien hyväksyminen vuosittain
- ay-kurssien hyväksyminen vuosittain
- yhteisestä koulutuksesta päättäminen
- työvoimapolitiittisen koulutuksen seuraaminen ja toteutuksen ohjaaminen
- koulutusmateriaalin ja ammattikirjallisuuden julkaisemisen edistäminen
- koulutussopimuksen toteutuksen seuranta ja erimielisyyksien käsittely.

#### 3 §

##### Koulutusyhteistyö yrityksessä

Koulutuskysymysten käsittely yhteistoiminnassa on osana yrityksen toiminnan kehittämistä tärkeätä. Koulutuksen yhteistoiminnassa tapahtuva etukäteissuunnittelu voidaan toteuttaa organisaation koko ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen joko yt-menettelyn puitteissa tai tarvittaessa erillisessä koulustoitimikunnassa.

#### 4 §

##### Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Kun työnantaja antaa ammatillista koulutusta tai lähettää henkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin työaikana, työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamina suoranaisten kustannuksina matka- ja majoituskulut, päivärahat, mahdolliset kurssimaksut sekä muut mahdolliset asiaan kuuluvat kulut. Lisäksi maksetaan säännöllisen työajan ansio, joka käsittää henkilökohtaisen palkan, ilta-, yö- ja vuorotyölisät sekä muut mahdolliset olosuhdelisät.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suorat kustannukset ja maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka, ellei toisin sovita.

2. Koulutukseen osallistuvien nimeämisen suorittaa työnantaja neuvoteltuaan asiasta yhteistoimintamiettelystä. Koulutustarpeet, jotka koskevat useita henkilöitä tai osastokokonaisuuksia, käsitellään asianomaista henkilöstöryhmää edustavan luottamus- henkilön kanssa siten, että yrityksen toiminnan ja henkilöstön ammatillisen kehittymisen tarpeet voidaan yhteen sovittaa.

#### 5 §

##### Ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutus

1. Keskusjärjestöjen ja ammattiliittojen järjestämille enintään kolmen kuukauden pituisille kursseille annetaan tässä pykälässä jäljempänä mainituille luottamus- henkilöille tilaisuus osallistua työsuhteen katkeamatta, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle.

Koulutustyöryhmän hyväksymille ay-kursseille saavat pääluottamushenkilö, varapääluottamus- henkilö, teknisten yhdysmiehet, luottamus- henkilö, varaluottamus- henkilö ja ammattiosaston tai yhdistyksen puheenjohtaja osallistua heidän palkkaansa enintään kuukauden osalta vähentämättä.

Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu, työsuojelu- asiamies ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua yhteistyötehtäviinsä liittyville enintään kahden

viikon pituisille kurseille heidän palkkaansa vähentämättä.

2. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille, on viikon tai lyhyemmän kurssin osalta annettava vähintään kolme ja pidemmän kurssin osalta vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkamista.

Jos osallistuminen ko. ajankohtana aiheuttaisi tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle, työnantajan on ilmoitettava pääluottamushenkilölle viimeistään kaksi viikkoa ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin sovitaan yhteisesti vaihtoehtoinen ajankohta.

3. Työnantaja maksaa ay- ja työsuojelukoulutukseen oikeutetuille kurseille osallistujille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jonka osalta palkkaa ei vähennetä, kurssin järjestäjälle tarkoitettuna ruokailukustannusten korvauksena liittojen välillä sovittavan ateriakorvauksen.

4. Osallistuminen ay-koulutukseen ei yhden kauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

## 6 §

### Liittojen yhteinen koulutus

1. Koulutustyöryhmä voi hyväksyä koulutus sopimuksen tarkoittamaksi koulutukseksi liittojen yhdessä sopimia työehtosopimuskoulutustilaisuuksia tai alan y-t toimikunnan sekä graafisen alan turvallisuustyön työalatoimikunnan järjestämiä koulutustilaisuuksia.

2. Koulutukseen osallistuvalla henkilöllä suoritetaan korvaus, kuten 4 §:ssä on määrätty.

3. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti työnantajan ja pääluottamushenkilön kesken.

## 7 §

### Opintovapaa

Sopijaosapuolet tiedottavat opintovapaasta, aikuis-koulutustuesta ja muusta aikuiskoulutuksesta.

## 8 §

### Erimielisyyksien käsittely

Kaikki tätä koulutus sopimusta koskevat erimielisyydet alistetaan liittojen välisen koulutustyöryhmän käsiteltäviksi. Erimielisyydestä on yrityksessä laadittava muistio ja se on osoitettava koulutustyöryhmälle. Muutoin noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

## 12.2 SOPIMUS AMMATTIKOULUTUKSESTA

### 1 §

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan ammattikoulutukseen näitä koskevien lakimääräisten säännösten ohella.

### 2 §

#### Oppisopimuskoulutus

Oppisopimus rinnastetaan toistaiseksi voimassa olevaan työsopimukseen. Sopimuksessa on erikseen mainittava, miten tietopuolinen koulutus toteutetaan.

Ohjelman mukaisen tietopuolisen kokopäiväopetuksen ajalta maksetaan oppisopimusoppilaalle palkka.

#### Huomautus:

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

### 3 §

#### Alan opiskelijat

Liitot suosittelevat, että kesätyöntekijöiksi ja lyhytaikaisiin töihin palkattaisiin työehtosopimuksen soveltamisalalle valmistuvia alan opiskelijoita.

#### 4 §

##### Peruskoululaisten ja lukiolaisten yritysvierailut

Peruskoululaisten työelämään tutustumisjakso on noin 2 viikkoa. Se on osa koululaitoksen opetusohjelmaa. Koululaiset eivät ole työsuhteessa ja näin ollen heille ei makseta palkkaa.

### 12.3 SOPIMUS TUTKINTOTAVOITTEISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ TYÖHARJOITTELUSTA JA TYÖSSÄOPPIMISESTA

#### 1 §

##### Soveltamisala

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

##### Huomautus

Vuoden 2018 alusta voimaan tulleen uuden ammatillista koulutusta koskevan lainsäädännön myötä työssäoppimisjaksot korvautuvat koulutusopimuksilla. Liittojen välisessä koulutustyöryhmässä seurataan ammattikoulutusreformin etenemistä tavoitteena alan vetovoiman lisääminen ja ammattitaitoisen työvoiman saaminen alan yrityksiin. Reformin onnistuminen edellyttää, että alan yritykset tarjoavat riittävästi koulutussopimuspaikkoja ja osoittavat työpaikkaohjaajiksi päteviä työntekijöitä. Työpaikkaohjaajalle varataan riittävä aika tehtävänsä suorittamiseen mukaan lukien välttämätön suunnittelu- ja koulutusaika. Työntekijän ansiotason ei tule työpaikkaohjaajan tehtävän vuoksi aleta. Tarvittaessa laaditaan ohjeita ja malleja sekä järjestetään tilaisuuksia uusien toimintatapojen edistämiseksi työpaikoilla.

#### 2 §

##### Työssä oppimisen järjestelyä koskeva yhteistoiminta

Paikallisesti tulee yhteisesti todeta seuraavat asiat:

- yrityksessä käytössä olevat tutkintotavoitteiseen koulutuksen liittyvät työssä oppimisen muodot
- ettei työssä oppijoilla korvata yrityksen henkilöstöä
- ettei työssä oppijoilla ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työsuhteisiin

Toteaminen tehdään joko ennen tutkintotavoitteiseen koulutukseen liittyvää harjoittelua ja työssä oppimisen järjestämistä, tai yhteistoimintalain tarkoittaman koulutus- ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä.

#### 3 §

##### Henkilöstön työsuhteturva

Sikäli kun yrityksessä on noudatettu edellä 2 pykälässä todettua menettelytapaa työsopimuslakiin ja työehtosopimuksen irtisanomissopimukseen sisältyvät

- työvoiman vähentämisestä
- lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai
- takaisinottoa

koskevat määräykset eivät aseta esteitä tutkintotavoitteeseen koulutukseen liittyvien työharjoittelu- ja työssäoppimispaikkojen tarjoamiselle.

### 12.4 AMMATILLISEN KOULUTUKSEN KEHITTÄMINEN

Liittojen välistä yhteistyötä ammatillisen koulutuksen kehittämiseksi tehdään mm. koulutustyöryhmässä. Liitot rahoittavat koulutustyöryhmässä sovitut hankkeet yhteisvastuullisesti.



## 13 LUKU

# TYÖSUOJELU

### 13.1 TYÖSUOJELUSOPIMUS – YLEINEN OSA

Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistyö työsuojelua koskevissa asioissa järjestetään tämän sopimuksen mukaisesti, ellei työehtosopimuksen erityisistä työehdoista muuta johdu.

#### 1 §

##### Yleistä

Työsuojelua koskevan lainsäädännön tarkoittamaa työpaikkaa varten nimeää työnantaja työsuojelupäällikön ja työpaikan työntekijät ja toimihenkilöt työsuojeluvaltuutetun siten kuin jäljempänä todetaan.

#### 2 §

##### Valinnat

1. Työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittava kahdeksi kalenterivuodeksi, kun työpaikassa säännöllisesti työssä olevien työntekijöiden kokonaismäärä, toimihenkilöt mukaan luettuna, on vähintään kymmenen. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

2. Mikäli johonkin henkilöstöryhmään ei kuulu kymmentä henkilöä eikä muusta ryhmästä valittua työsuojeluvaltuutettua ole valittu yhteisesti hoitamaan työsuojeluvaltuutetun tehtävää, voi luottamushenkilö osallistua edustamansa henkilöstöryhmän osalta työsuojelua koskevien asioiden käsittelyyn.

Jos vähintään kymmenen hengen työpaikassa mihinkään henkilöstöryhmään ei kuulu vähintään kymmentä henkilöä, voivat ryhmät paikallisesti sopien valita yhteisen työsuojeluvaltuutetun.

3. Jakajilla on, ottaen huomioon heidän työolosuhteensa työnantajan yleisen valvonta-alueen ulkopuolella, oikeus valita oma työsuojeluvaltuutettu.

Mikäli jakajat eivät valitse erikseen heitä edustavaa työsuojeluvaltuutettua, heillä on yhdessä työntekijöiden kanssa oikeus osallistua työpaikan yhteisen työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valintaan.

4. Jos työpaikan olosuhteet antavat siihen aihetta, voivat eri henkilöstöryhmät sopia työsuojeluvaltuutettujen vaalia järjestettäessä siitä, että toimihenkilöasemassa oleviin työntekijöihin katsotaan kuuluviksi samoissa työtiloissa ja työolosuhteissa työskenteleviä työntekijöitä.

#### 3 §

##### Työsuojeluasiamiehet

Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitaan paikallisesti siten, että toimialueet muodostuvat tarkoituksenmukaisiksi ja kattavuudeltaan sellaisiksi, että tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön eri osastot ja ammattiryhmät ovat edustettuina ottaen huomioon esiin tulevat työsuojeluriskit ja muut olosuhteet.

#### 4 §

##### Paikallinen sopiminen

1. Paikallisesti voidaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 23 ja 29 §:n mukaisesti sopia yhteistoiminnan järjestämisestä. Työsuojeluvaltuutetun ja luottamushenkilön tehtävien yhdistämisestä voivat henkilöstöryhmät sopia lain mukaisesti.

2. Tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistuessa, saatetaan työsuojeluorganisaatio vastaamaan muuttunutta tilannetta.

#### 5 §

##### Työsuojeluyhteistoiminta

1. Työpaikalla tarkoitetaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 25 §:n mukaista työpaikkaa.

2. Työsuojelun käytännön toteuttamistavat sovitaan paikallisesti yhteistoiminnassa. Laajat, työolosuhteisiin vaikuttavat kysymykset kuten työtilojen muutokset tai kone- ja laitehankinnat, joihin liittyy työsuojellisia näkökohtia, on tarkoituksenmukaista käsitellä sovittavalla tavalla asiaa koskevan yt-menettelyn yhteydessä.

3. Muuten työsuojeluyhteistyön toteuttaminen voidaan järjestää tehokkuuden ja tarkoituksenmukaisuuden pohjalta työsuojelutoimikunnassa, muussa yhteistyöelimessä ja linjaorganisaatiossa tapahtuvaksi siten kuin työpaikan olosuhteet edellyttävät.

## 6 §

### Työsuojeluyhteistoimintatehtävät

Työsuojeluyhteistoiminnassa tulee riittävän aikaisessa vaiheessa käsitellä, ellei paikallisesti muuta sovita, muun muassa seuraavia asioita:

- vuosittainen toimintasuunnitelma
- työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen välittömästi vaikuttavat asiat
- työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet
- työterveyshuollon tekemät työpaikkaselvitykset
- työkykyyn liittyvät kehitystavoitteet ja ohjelmat
- työn järjestelyyn ja mitoittamiseen liittyvät asiat
- opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
- erilaiset yhteistoiminnan piiriin kuuluvat tilastot ja muut seurantatiedot
- asioiden toteuttamisen ja vaikutusten seuranta
- yhteistoiminnan järjestäminen yhteisellä työpaikalla (tarvittaessa)

## 7 §

### Työsuojelusäännökset

Työsuojeluyhteistyön osapuolille hankitaan työnantajan toimesta tarpeellinen työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö.

## 13.2 TYÖSUOJELUSOPIMUS – ERITYINEN OSA

### 1 §

#### Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

1. Sopimuksen tarkoituksena on työsuojelutoiminnalle myönteisen hengen aikaansaaminen sekä työnantajien ja työntekijöiden yhteistyön edistäminen.

2. Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

## 2 §

### Lakisääteiset yhteistoimintaelimet

#### Työsuojelupäällikkö

1. Työsuojelupäällikön tulee olla tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin.

2. Työsuojelupäällikölle tulee tehtäviensä hoitamista varten järjestää riittävät toimintaedellytykset.

3. Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät paikallisesti sovitun työsuojeluyhteistoimintamuodon mukaisesti ottaen samalla huomioon työsuojelun valvonnasta annettu laki ja asetus.

#### Työsuojeluvaltuutettu

1. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta annetun lain ja asetuksen mukaan. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu suorittaa muut tehtävät, jotka hänelle muun lainsäädännön ja sopimusten perusteella kuuluvat.

2. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittää ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisen takia. Työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

3. Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan.

4. Työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö ao. henkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta.

5. Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei



voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettavaksi.

Työsuojeluvaltuutetun tulee antaa työnantajalle ilmoitus estymisestään ja varavaltuutetun tehtävään ryhtymisestä.

### 3 §

#### Ajankäyttö ja lisäkorvaus

1. Työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu ilman kuskakin tapauksessa erikseen etukäteen annettavaa selvitystä saamaan neljän perättäisen viikon aikana vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetulle kuuluvien tehtävien hoitamista varten tilastokeskuksen toimialaluokitukseen (TOL, syyskuu 1972) perustuvan toimialaluokituksen sekä työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella määräytyvän ajan, jolloin hänen on ensisijaisesti hoidettava valtuutetun tehtävät.

#### TYÖSUOJELUVALTUUTETUN AJANKÄYTÖN LASKEMINEN

Kaava:

työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärä x toimialakohtainen kerroin = aika tunteina/4 viikkoa

| Toimialakohtainen kerroin | Toimialat              |
|---------------------------|------------------------|
| 0.150                     | 15. Graafinen tuotanto |

160 tuntia tai yli oikeuttaa yhteen täysin vapaaseen työsuojeluvaltuutettuun.

2. Vapautuksen ajankohdasta on sovittava asianomaisen työnjohtajan kanssa, ellei vapautus ole välttämätöntä työpaikalla sattuneen poikkeuksellisen tapahtuman, kuten esimerkiksi työtapaturman sattumisen vuoksi. Vapautusta annettaessa on otettava huomioon työnjärjestelyyn liittyvät tekijät.

3. Työsuojeluvaltuutetulle suoritetaan lisäkorvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta hänen normaalin viikkopalkkansa lisäksi seuraavasti:

| Työpaikan työntekijöiden lukumäärä | Lisäkorvauksen määrä               |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 10–19                              | 3 tunnin palkka neljässä viikossa  |
| 20–99                              | 5 tunnin palkka neljässä viikossa  |
| 100–300                            | 10 tunnin palkka neljässä viikossa |
| 301–500                            | 13 tunnin palkka neljässä viikossa |
| 501–800                            | 16 tunnin palkka neljässä viikossa |
| yli 800                            | 18 tunnin palkka neljässä viikossa |

Lisäkorvauksen maksamisessa noudatetaan mitä luottamushenkilösopimuksessa on pääluottamus henkilön osalta sovittu (11 luku 8 §).

### 4 §

#### Toimitilat

1. Työnantaja järjestää työsuojeluvaltuutetulle taroituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen ja antaa tarvittaessa tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

2. Tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tarvittaessa käyttää yrityksen tavantomaisia käytössä olevia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

### 5 §

#### Työsuhdeturva

1. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomauteetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa työsuojeluvaltuutettuun, ellei tuotantolaitoksen toimintaa keskeytetä kokonaan.

Mikäli yhteisesti todetaan, ettei työsuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammittiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

2. Työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa ilman työsuopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden suostumusta, joita hän edustaa.

3. Työsuojeluvaltuutetun työsuopimusta ei saa purkaa vastoin työsuopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Työsuojeluvaltuutetun työsuopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti

ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta työsopimuslain 8 luvun 1 § velvoitteita.

4. Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme viikkoa ennen vaalin toimittamista ja päättyy muun kuin vaalissa työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen työsuojeluvaltuutetun tehtävänsä päättymisen jälkeen.

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

Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien henkilöiden yhteismäärä on 20 tai vähemmän, on korvaus vähintään 4 ja enintään 24 kuukauden palkka.

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

7. Työsuojeluasiamiestä ei saa irtisanoa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamisen johdosta.

## 6 §

### Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa työsuojeluvaltuutetun, työsuojeluasiamiehen ja työsuojelutoimikunnan tai muun sitä vastaavan yhteistoimintaelimen jäsenen sekä sen sihteerin tehtävän hoitamisesta työaikana johtuvan ansionmenetyksen. Sihteerille maksetaan sihteerin tehtävien hoitamisesta lisäksi palkkio siten kuin paikallisesti sovitaan.

2. Jos 1 momentissa mainittu henkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetety-

tä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta, ellei tehtävä johdu työsuojeluviranomaisen määräyksestä tai sattuneesta tapaturmasta.

## 7 §

### Erimielisyyksien ratkaiseminen

Ellei tämän sopimuksen soveltamisesta työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

## 8 §

### Työalatoimikunta

Liittojen välistä työsuojeluyhteistyötä toteutetaan alan työalatoimikunnassa siten kuin työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat sopineet.

## HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

Mikäli jompikumpi osapuoli sitä edellyttää, on laadittava yrityskohtainen hoitoonohjaussopimus hoitoonohjaussopimusmallin pohjalta.

### HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

#### Yritys Oy:n suositus hoitoonohjaussopimukseksi

1. Yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, jolle on kehittynyt tai selvästi kehittymässä jatkuvasta päih-teiden, ennen kaikkea alkoholin liikakäytöstä sosiaa-  
linen tai terveydellinen ongelma, joka haittaa muun  
muassa hänen työntekoaan, pyritään ohjaamaan hoi-  
toon tämän sopimuksen mukaisesti.

2. Tavoitteena on rohkaista hoitoon hakeutumista  
siten, että ongelma ei johtaisi toimenpiteisiin, jotka  
saattavat aiheuttaa työsuhteen päättymisen tai mui-  
ta yksilön kannalta haitallisia seuraamuksia. Hoitoon  
hakeutumista ei pidetä työsuhteen lakkauttamispe-  
rusteena.

3. Hoitoon ohjaaminen toteutetaan siten, että jo-  
kaiselle ilmoitetaan tiedot käytettävissä olevista hoi-  
topaikoista ja -muodoista sekä työpaikan hoitono-  
hauksessa neuvova yhteyshenkilö.

4. Hoitoonohjaus toteutetaan ensisijaisesti työnt-  
ekijän omasta aloitteesta ja toissijaisesti työnantajan  
aloitteesta, kun tämä joutuu harkitsemaan työsu-  
hteeseen kohdistuvia toimenpiteitä.

5. Jokaisessa hoitoonohjaustilanteessa selvitetään  
erikseen hoitoon ohjattavan, hoitopaikan ja yhteys-  
henkilön kesken, tarvittaessa työnantajan kanssa,  
soveliaain tarjolla olevista hoitovaihtoehtoista. Sa-  
malla selvitetään työntekijän mahdollisuudet saada  
hoidon ajalta taloudellista tukea sosiaalivakuutusjär-  
jestelmästä.

6. Työntekijän hakeuduttua vapaaehtoisesti laitos-  
hoitoon, hänelle maksetaan työehtosopimuksen mu-  
kaisesti sairausajan palkkaa laitoshoidon alkamisesta  
lukien, jos hoidosta on sovittu työnantajan kanssa.

7. Yhteyshenkilön tehtävistä hoitoonohjauksessa  
huolehtii yrityksen työterveyshuolto/tehtävään suos-  
tumuksensa mukaisesti valittu yhteyshenkilö.

8. Yhteyshenkilö suorittaa käytännön hoitono-  
hjaustoimet, joita ovat muun muassa ajantilaus, pai-  
kanvaraus ja ehkä tarpeellinen yhteydenpito työn-  
antajaan tai yhdysmieheen. Jokaisella on mahdollisuus  
keskustella luottamuksellisesti hoitoonohjaamisen  
mahdollisuuksista ja muista hoitoon liittyvistä käy-  
tännön tekijöistä yhteyshenkilön kanssa.

9. Työntekijän kanssa niin sovittaessa yhteyshenki-  
löllä tai työnantajalla on oikeus saada tieto hoitoso-  
pimuksen noudattamisesta.

10. Hoitoonohjauksessa mukana oleva ei ilman hoi-  
toon ohjattavan nimenomaista lupaa saa muille il-  
maista tietoonsa saamiaan henkilökohtaisia seikkoja.

11. Työnantajan harkitessa työsuhteeseen liittyviä  
toimenpiteitä päih-teiden tässä tarkoitetun väärinkäy-  
tön vuoksi, yhteyshenkilöllä on oikeus osallistua kaik-  
kiin neuvotteluihin, ellei työntekijä itse nimenomaan  
tätä kiellä.

12. Tähän sopimukseen on liitetty luettelo paikalli-  
sista hoitomahdollisuuksista. (Kunnan sosiaalilauta-  
kunta, A-Klinikka, terveyskeskus, työterveyshuolto,  
katkaisuasema, mielenterveystoimisto, sairaala, hoi-  
tokoti, huoltola, AA-Ryhmä. Puhelinnumero, osoite,  
aukioloaika, henkilö, johon voi olla yhteydessä).

13. Tämä sopimus on hyväksytty yrityksen yt-neuvot-  
telukunnassa.



# MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT

## 1. Yleistä

1. Matkalla tarkoitetaan työtehtävien edellyttämää matkustamista työpaikan tai tavanomaisen työalueen ulkopuolelle.

2. Matkavuorokausi on työmatkan alkamista seuraava 24 tunnin pituinen ajanjakso. Matka alkaa työpaikalta tai erikseen sovittaessa työntekijän asunnolta ja päättyy hänen palatessaan jompaankumpaan.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä ottaen huomioon toimenpiteet, joihin työnantaja on ryhtynyt oleskelua silmälläpitäen.

## 2. Korvattava matkustusaika

1. Matkan aikana tehtävään työhön sovelletaan työehtosopimuksen työaikamääräyksiä.

2. Säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta matkustamisesta maksetaan ansionmenetyksen korvaus.

3. Mikäli matkustaminen tapahtuu säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä.

4. Kello 22–07 väliseltä ajalta ei matkustusajan korvausta suoriteta, mikäli matkustajan käytössä on makuupaikka.

5. Perustuntipalkka lasketaan samaa jakajaa käyttäen kuin laskettaessa ylityön perusteena olevaa tuntipalkkaa.

6. Koska matkustamista työn tekemispaikalle ei lueta työaikaan kuuluvaksi ajaksi, matka-aikaa ei siten oteta huomioon vuorokautista ylityötä laskettaessa.

7. Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnintyötuntijärjestelmän mukaisen säännöllisen työajan

enimmäismäärään sellaisina matkustuspäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan työaikatilastoinnissa lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

8. Mikäli myynti, markkinointi tai siihen verrattavassa työssä työntekijän normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta. Tässä momentissa tarkoitetun työntekijän kanssa voidaan ruoka- ja päivärahojen asemesta sopia palkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

## 3. Matkakustannusten korvaukset

### Suoranaiset kustannukset

1. Työnantaja korvaa matkasta aiheutuneet kustannukset. Suoranaisia kustannuksia ovat matkaliput ja muut työmatkan suorittamisesta aiheutuvat tarpeelliset kustannukset.

2. Oman auton käytöstä korvataan sopimuksen kohdan 6. mukainen kilometrikorvaus.

### Päivärahat

3. Päivärahalla korvataan matkasta aiheutuvia korkeampia elinkustannuksia.

4. Päiväraha lasketaan matkavuorokausittain. Matkavuorokausi on 24 tunnin jakso matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä.

5. Mikäli työtehtävien luonne edellyttää matkustamista, ei säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta liikkumisesta makseta päivärahaa. (Tällaisia tehtäviä ovat mm. toimitustyö, jakelutyö, myyntityö, huoltotyöt ja muut työt, joiden luonne edellyttää liikkumista.)

### Kotimaan matkat

6. Kokopäiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

7. Osapäiväraha maksetaan matkalta, joka kestää yli 6 mutta enintään 10 tuntia.

8. Täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, maksetaan osapäiväraha. Kokopäiväraha maksetaan, kun vajaavuorokausi ylittyy 6 tunnilla.

9. Päivärahoista vähennetään 50 %, mikäli työnantaja järjestää työntekijälle ilmaiset ateriat. Kokopäivärahan osalta tämä tarkoittaa kahta lämmintä ateriaa ja osapäivärahan osalta yhtä lämmintä ateriaa.

#### **Ulkomaan matkat**

10. Ulkomaan päiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

11. Ulkomaan päiväraha määräytyy sen maan päivärahan mukaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan mukaan, josta kulkuväline on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

12. Täyden 24 tunnin matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuorokauden yli 2 tunnilla, maksetaan puolet ulkomaanpäivärahasta. Mikäli täysi matkavuorokausi ylittyy yli 10 tunnilla, maksetaan uusi ulkomaanpäiväraha.

13. Päivärahasta vähennetään 50 %, mikäli työntekijä on saanut ilmaisen tai matkalipun tai hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan (täysihoito).

#### **4. Ruokaraha**

1. Mikäli matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta matka on kestänyt yli 6 tuntia, eikä henkilö ole voinut ruokailla tavanomaisessa tai sitä vastaavassa ruokailupaikassaan, maksetaan ruokaraha. Tällä määräyksellä ei muuteta yrityskohtaisia käytäntöjä, mikäli ne ovat tarjonneet paremmat edut.

2. Ruokarahaa ei makseta, mikäli henkilö saa ilmaisen ruoan tai ruokailu on järjestetty lounassetelillä tai vastaavalla.

#### **5. Majoituskustannukset**

1. Mikäli työntekijä joutuu majoittumaan eikä työnantaja ole järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävää majoitusta tai makuupaikkaa, majoittumiskustannukset korvataan seuraavasti:

2. Huoneen käytöstä johtuvat majoituskustannukset korvataan tositteen mukaisesti valtion matkustussäännöstä ilmeneviin hotellikorvausten enimmäismääriin.

3. Majoituslaskut korvataan tositteen mukaan, mikäli paikkakunnalla ei ole mahdollisuutta yöpyä hotellikorvausten enimmäismäärien puitteissa.

4. Mikäli henkilö ei esitä majoituksesta laskua työnantajalle, maksetaan majoittumiskustannusten sijasta yöpymisraha.

#### **6. Matkakustannuksia koskevan sopimuksen muuttaminen**

Päivärahat, hotellikorvaukset ja kilometrikorvaukset ovat samat kuin kulloinkin verovapaiksi vahvistetut enimmäismäärät (ks. [www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

#### **7. Paikallinen sopiminen**

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

## LIITTOJEN KANNANOTTO TUOTTAVUUSYHTEISTYÖSTÄ

### PAIKALLINEN TUOTTAVUUSYHTEISTYÖ YRITYKSISSÄ

Kannattavuus, työsuhdeturva = tavoitteet

Asiakasohjautuvuus = edellytys

Tuottavuus, paikallinen yhteistyö = välineitä

#### 1. Tuottavuudesta

Tuottavuuden kohottaminen on välttämätön edellytys kasvavien kustannusten kattamiselle ja sopeutumiselle kiristyvään hintakilpailuun.

Tuottavuutta voi luonnehtia myös asennekysymykseksi; yhteisesti hyväksyttynä, jokapäiväisessä työssä ilmenevänä kehitystoimintana tuottavuutta voidaan parantaa edellyttäen, että se hyväksytään tavoitteellisen paikallisen yhteistyön osaksi.

Tuottavuuden kehittämiseksi ja seuraamiselle on olemassa tekniikoita ja mittareita. Niitä on löydettävissä mm. liittojen yhteisesti julkaisemasta tuottavuusyhteistyöoppaasta.

#### 2. Asiakasohjautuvuudesta

Yrityksen ja sen henkilöstön menestyminen perustuu tyytyväisiin asiakkaisiin. On kyettävä tarjoamaan asiakkaan vaatimaa laatua, toimitusaikaa ja hintatasoa. Tämä edellyttää toiminnan sopeuttamista asiakkaan tarpeisiin. Tuottavuusyhteistyön lähtökohtana tulee olla nykyisten ja potentiaalisten asiakkaiden odotusten kartoitus ja niiden täyttäminen.

#### 3. Paikallisesta yhteistyöstä

Yritystoiminta perustuu paikalliselle yhteistyölle ja voi tuottaa hyviä tuloksia vain silloin, kun yrityksen tavoitteet ovat tiedossa ja niihin sitoudutaan sen kaikissa osatoiminnoissa. Jokainen yritys on yksilöllinen. Jokaisessa yrityksessä on omat päämääränsä, joihin pääseminen edellyttää tietoa, osaamista ja tahtoa. Nämä elementit saadaan tehokkaaseen käyttöön paikallisella yhteistyöllä.

### KEINOJA TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEKSI

Paikallista yhteistyötä voidaan kehittää jatkuvasti; tuottavuuden parantamiselle ei ole löydettävissä ehdotonta ylärajaa. Toimintatapoja on useita. Seuraavat perusasiat voivat ohjata tuottavuusyhteistyön kehittämistä:

#### 1. Tieto

Tieto yrityksen tilasta, asemasta markkinoilla, sen asiakkaiden odotuksista luovat perustan toiminnan kehittämiseksi. Kehittämistavoitteiden hyväksyminen vaatii tietoa siitä mitä tehdään ja miksi tehdään.

#### 2. Ongelmien kartoitus

Esteet asiakkaan hyvältä palvelulta on raivattava. Tämä edellyttää yritys kohtaista ongelmien kartoitusta yhteistyössä. Ongelmia löytyy yrityksen toiminnan kaikilta lohkoilta. Taloudellinen ajattelu, palveluhenkisyys, tekniikan tarkoituksenmukainen käyttö, joustavuus työtehtävissä, materiaalien hukan minimointi, tuotannon ohjaus, koulutustarpeet ja asiakkaiden tarpeisiin räätälöidyt yritys kohtaiset sopimusten soveltamisjärjestelyt tulee ottaa yhteistyössä selvitettäväksi.

#### 3. Ongelmien ratkaisu

Tuottavuuden, kannattavuuden ja työsuhdeturvan kehittämiseen tähtäävä jatkuva paikallinen yhteistyö rakentuu yrityksen sisäiselle tiedolle, taidolle ja tahdolle. Lain ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa on yrityksissä mahdollista ja perusteltua neuvotella ja sopia toimenpiteistä, jotka asiakaslähtöisen ajattelun pohjalta edesauttavat tavoitteiden saavuttamista.

### LIITTOJEN TUKI TUOTTAVUUSYHTEISTYÖLLE

Liitot pyrkivät koulutustoiminnassaan ohjaamaan yrityksiä paikalliseen yhteistyöhön ja paikallisiin järjestelyihin. Liitot antavat resurssiensa puitteissa neuvonta-apua tuottavuuden kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.

Paikallinen sopiminen yrityksessä tapahtuu työehtosopimuksessa määritellyllä tavalla.

# ASIAHAKEMISTO

## A

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| adoptiovapaa                     | 6.4         |
| ammattillinen jatko- ym.koulutus | 12.1.4      |
| ammattikoulutus                  | 12.2        |
| ammattiosaston hallitus          | 7.10        |
| arkipyhä                         | 3.1.6, 3b.4 |
| aseeton palvelus                 | 7.2         |
| asevelvollisuus                  | 7.2         |
| asevelvollisuuskutsunta          | 6.8         |
| ateriakorvaus                    | 12.5        |
| avioliittoon vihkimispäivä       | 6.8         |
| ay- koulutus                     | 12.1.5      |

## E

|                                         |        |
|-----------------------------------------|--------|
| elektroniset sivunvalmistusjärjestelmät | 1.1.4  |
| elpymistauko                            | 7.7    |
| erillinen viikonloppuvuoro              | 3.2.7  |
| erimielisyys                            |        |
| • irtisanominen                         | 10.17  |
| • työehtosopimuksen tulkinta            | 8.4    |
| erimielisyysmuistio                     | 8.4.2  |
| • koulutusasiassa                       | 12.1.8 |

## G

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Grafinetin työehtosopimus | 1.1.8 |
|---------------------------|-------|

## H

|                        |       |
|------------------------|-------|
| hammassairaus          | 6.1.4 |
| harjoittelija (palkka) | 4.2.6 |
| hautauspäivä           | 6.8   |
| helluntai              | 3.1.1 |
| henkilöstötilat        | 7.5   |
| hoitoonohjaus          | 14    |

## I

|                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| ikäkausitarkastukset             | 6.1.5         |
| ilmoitusten suorasyöttö          | 1.1.7         |
| iltatyölisä                      | 3.3.2, 3b.7.1 |
| irtisanominen                    |               |
| • erimielisyyksien selvittäminen | 10.18–10.19   |
| • ilmoittaminen                  | 10.10         |
| • irtisanomisajat                | 10.11         |
| • korvaus                        | 10.20         |
| • kuuleminen                     | 10.9          |

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| • menettely                                  | 10.10–10.13 |
| • perusteen ilmoittaminen                    | 10.13       |
| • perusteet                                  | 10.8        |
| • raskaus ja perhevapaat                     | 10.14       |
| • sopimus irtisanomisesta ja lomauttamisesta | 10          |
| • takaisinottaminen                          | 10.17       |
| • työehtosopimuksen                          | 1.2         |
| • työntekijän kuuleminen                     | 10.9        |
| • työntekijästä johtuva syy                  | 10.8–10.9   |
| • työvoiman vähentämisjärjestys              | 10.15       |
| irtisanomisaika (noudattamatta jättäminen)   | 10.12       |
| irtisanomisajat                              | 10.11       |
| irtisanomisperusteet                         | 10.8        |

## J

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| jaksotyö                         | 3.1.5 |
| jatkokoulutus                    | 12.1  |
| jatkuva neuvottelumenettely      | 8.9   |
| joukkotarkastukset               | 6.1.5 |
| jouluraha                        | 4.5   |
| joustava työaika                 | 3b.12 |
| järjestötehtävät                 | 7.10  |
| jäsenmaksujen perintä ja tilitys | 7.1   |

## K

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| kahvitauko                            | 3b.2.3     |
| Kela (tietoa perhevapaista)           | 6.4        |
| kertausharjoitukset                   | 7.3        |
| kesätyöntekijä                        | 12.2.3     |
| kilometrikorvaukset                   | 15.6       |
| KIPA (palkkausjärjestelmä)            | 4.2.8      |
| koeaika                               | 2.1.3      |
| kokemusosa                            | 4.2.5      |
| kokoontuminen työpaikalla             | 8.1        |
| kokopäiväraha                         | 15.3       |
| konemiehitys                          | 7.8        |
| korvaava työ                          | 6.3, 2.2.4 |
| korvaus (työsuhteen päättäminen)      | 10.20      |
| kotimaan päiväraha                    | 15.3       |
| koulutussopimus                       | 12, 12.1   |
| koulutustyöryhmä                      | 12.1.2     |
| kuolinpäivä                           | 6.8        |
| kutsunnat                             | 6.8        |
| kuuleminen (irtisanomisen yhteydessä) | 10.9       |

## L

|                      |          |
|----------------------|----------|
| lakko                | 8.6      |
| lapsen sairastuminen | 6.6, 6.7 |



|                                              |            |                                        |                 |
|----------------------------------------------|------------|----------------------------------------|-----------------|
| lauantailisä                                 | 3b.7.2     | nuori, palkka                          | 4.2.6           |
| lauantain vuorolisä                          | 3.3.3      | näyttöpäätelasit                       | 6.9             |
| lepoajat                                     | 3b.2, 3.4  | näyttöpäätetyö                         | 6.9             |
| lepotilat                                    | 7.5        |                                        |                 |
| lisäilmestymispäivät                         | 3b.1.1     | <b>O</b>                               |                 |
| loma                                         | 5          | oma ilmoitus (sairaus)                 | 6.1.2.1         |
| lomakorvaus                                  | 5.1.3      | opintovapaa                            | 12.1.7          |
| lomakorvaus (kun ei lomaoikeutta)            | 5.3        | opiskelija                             |                 |
| lomaraha                                     | 5.1.4      | • lyhytaikaisten töiden tarjoaminen    |                 |
| lomauttaminen, ks. lomautus                  |            | alan opiskelijoille                    | 12.2.3          |
| lomautus                                     |            | • palkka                               | 4.2.6           |
| • arkipyhät                                  | 3.1.6–7    | oppisopimuskoulutus                    | 12.2.2          |
| • ennakkoselvitys                            | 10.3       | oppisopimusoppilas (palkka)            | 4.2.6           |
| • ilmoittaminen                              | 10.4       | osa-aikainen työntekijä                | 3b.4.4, 3.1.6   |
| • keskeyttäminen                             | 10.5       | osa-ajan palkka                        | 4.1.4           |
| • muu työ lomautusaikana                     | 10.6       | osapäiväraha                           | 15.3            |
| • määritelmä                                 | 10.2       |                                        |                 |
| • peruuttaminen                              | 10.5       | <b>P</b>                               |                 |
| • siirtäminen                                | 10.5       | paikallinen sopiminen (luettelo)       | 8.2             |
| • sopimus irtisanomisesta ja lomauttamisesta | 10         | palkalliset poissaolot                 | 6.8             |
| • työsopimuksen irtisanominen                |            | palkat ja palkanmaksu                  | 4               |
| lomautuksen aikana                           | 10.7       | palkattomat poissaolot                 | 7.10            |
| lomautusilmoitus                             | 10.4       | palkka (henkilökohtainen kokemusosa)   | 4.2.5           |
| luottamushenkilö (luottamushenkilösopimus)   | 11         | palkkaselvitys (palkkatodistus)        | 4.1.2           |
| luottamustoimet                              | 7.10       | palkkatodistus (työsuhteen päättyessä) | 10.17           |
| läheinen omainen                             | 6.8        | palkkausjärjestelmä                    | 4.2.8           |
| lääkärintarkastukset                         | 6.1.5      | perehdyttäminen                        | 4.3             |
| lääkärintodistus                             | 6.1.2      | perehdyttämislisä                      | 4.3.1           |
| lääkärissäkäynti                             | 6.1, 6.1.3 | perhevapaat                            | 6.4             |
| • ansionmenetyksen korvaaminen               | 6.1.4      | peseytymistilat                        | 7.5             |
|                                              |            | poissaolot, palkalliset                | 6.8             |
| <b>M</b>                                     |            | poissaolot, palkattomat                | 7.10            |
| maanpuolustus                                | 7.2, 7.3   | porrastettu työaika                    | 3.1.3           |
| matkakustannusten korvaukset                 | 15         | pukeutumistilat                        | 7.5             |
| matkustaminen                                |            | puolipäiväraha                         | 15.3.9, 15.3.13 |
| • matkustusaika                              | 15.2       | päiväraha (sairausvakuutus)            | 6.5             |
| • päivärahat                                 | 15.3       | päivärahat                             | 15              |
| • ruokaraha                                  | 15.4       |                                        |                 |
| • yöpymisraha                                | 15.5       | <b>R</b>                               |                 |
| merkkipäivä                                  | 6.8        | raskausvapaa                           | 6.4             |
| muistion laatiminen                          | 8.4.2      | rauhanturvaamistehtävät                | 7.2             |
| • koulutusasiassa                            | 12.1.8     | reserviläispalkka                      | 7.3             |
| määräaikainen työsopimus                     | 2.1        | ruokailutauko                          | 3b.2            |
|                                              |            | ruokailutilat                          | 7.5             |
| <b>N</b>                                     |            | ruokaraha                              | 15.4            |
| neuvottelujärjestys                          | 8.3        | ryhmähenkivakuutus                     | 7.4             |
| neuvottelukunta (yhteistoiminta)             | 9.3        |                                        |                 |
| neuvottelumääräykset                         | 8          |                                        |                 |

**S**

|                                     |             |                                             |         |
|-------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|---------|
| sairaalan lapsen hoitaminen         | 6.6         | työajan tasoittuminen työsuhteen päättyessä | 3.2.6   |
| sairaudesta ilmoittaminen           | 6.1.1       | työajan tasoittumissuunnitelma              | 3.1.7   |
| sairaus                             | 2.2.4       | työehtosopimuksen sitovuus                  | 8.8     |
| • oma ilmoitus                      | 6.1.2.1     | työelämään tutustuminen                     | 12.2.4  |
| • palkka                            | 6.2         | työharjoittelu                              |         |
| sairausajan palkka                  | 6.2         | • koulutukseen liittyvä                     | 12.3    |
| sairausvakuutuskorvaus              | 6.5         | • palkka                                    | 4.2.6   |
| selviytymistoimet                   |             | työkyvyttömyys                              | 6.1.2   |
| (yrityksen taloudelliset vaikeudet) | 8.10        | työnjohto-oikeus                            | 2.2     |
| silmläsit                           | 6.9         | työnopastus                                 | 4.3.3   |
| silmlälääkäri                       | 6.9         | työnteon estyminen                          |         |
| siviilipalvelus                     | 7.2         | (työntekijästä riippumaton syy)             | 7.9.1   |
| sosiaalimääräykset                  | 6           | työpaikan neuvottelujärjestys               | 8.3     |
| soveltamisala                       | 1.1         | työpaikkaterveydenhuolto                    | 6.1.3.2 |
| sunnuntaityökorotus                 | 3b.9        | työrauha                                    | 8, 8.6  |
| suoja-asut                          | 7.6         | työsopimuksen muuttaminen                   | 2.2     |
| suorituspalkka                      | 4.4, 5.1.3  | työsopimuksen solmiminen                    | 2.1     |
| syntymäpäivä                        | 6.8         | työssä oppiminen (koulutukseen liittyvä)    | 12.3    |
| säännöllinen työaika                | 3b.1, 3.1.1 | työsuhde                                    | 2       |

**T**

|                                      |                |                               |                |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------|
| takaisinottaminen                    | 10.17          | työsulkku                     | 8.6            |
| talviloma                            | 5.2            | työsuoja (yhteistoiminta)     | 13.1.5, 13.1.6 |
| TAM (työaikaamuoto)                  | 3.2.1          | työsuoja-asiamies             | 13.1.3         |
| tapaturma                            | 2.2.4          | työsuoja-lukoulutus           | 12.1           |
| tasotusvapaa                         |                | työsuoja-lupäällikkö          | 13.2.2         |
| • ansio                              | 3.2.5          | työsuoja-lusopimus            | 13.1           |
| • antaminen                          | 3.2.3          | • ajankäyttö ja lisäkorvaus   | 13.2.3         |
| • kertyminen                         | 3.2.2          | • tehtävät                    | 13.2.2         |
| • paikallinen sopiminen              | 3.2.4          | • valinta                     | 13.1.2         |
| tehtävien vaatavuusluokitus          | 4.2.1          | työtaistelu                   | 7.9.3, 8.6     |
| tehtävien vaatavuusryhmittely        |                | työtuntijärjestelmä           |                |
| (neuvottelumääräykset)               | 8.5.3          | • laatiminen                  | 3.1.7, 3b.1.2  |
| tehtäväkohtainen palkka              | 4.2.2–3        | • muuttaminen                 | 3.1.8          |
| Teollisuusliiton tilaisuudet         | 7.10           | • vapaapäivien sijoittaminen  | 3.1.7, 3b.4    |
| todistus työkyvyttömyydestä          | 6.1.2          | työviikon alkaminen           | 3.1.9          |
| tuottavuusyhteistyö                  | 16             | työvoiman vähentämisjärjestys | 10.15          |
| työaika                              | 3              | työvuorokauden alkaminen      | 3.1.9          |
| työaikaamuodot                       | 3.2.1          | työvuoroluettelo              | 3.1.7          |
| työaika-määräykset (sanomalehtityö)  | 3b             | • muuttaminen                 | 3.1.8          |
| työaika-määräykset                   | 3              | työvuoron sijoittaminen       | 3.1.10         |
| työaika-pankki                       | 3b.11, 3.6     | täydennyskoulutus             | 12.1           |
| työajan lyhentäminen                 | 3b.5           | täydennyspalvelus             | 7.3            |
| työajan pituus eri työaika-uuodoissa | 3.2.1          |                               |                |
| työajan seuranta ja raportointi      | 3.7            |                               |                |
| työajan sijoittaminen                | 3.1.10, 3b.1.1 |                               |                |
| työajan tarkkailu ja raportointi     | 3.7, 3b.10     |                               |                |

**U**

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| ulkomaan päiväraha    | 15.3  |
| ulkopuolinen työvoima | 2.1.4 |
| urakkatyö             | 4.4   |
| uudelleen-koulutus    | 12.1  |

## V

|                                          |                      |
|------------------------------------------|----------------------|
| valvontavelvollisuus (työehtosopimuksen) | 8.8                  |
| vanhempainvapaa                          | 6.4                  |
| vapaapäivät                              | 3.1.6, 3b.4          |
| viikkipäivä                              | 6.8                  |
| viikkolepo                               | 3.4.3, 3b.3          |
| viikoittainen ylityö                     | 3.5.2.2, 3b.8.1–4    |
| viikonloppuvuoro                         | 3.2.7                |
| voimassaolo (työehtosopimuksen)          | 1.2, 8.7             |
| vuorokausilepo                           | 3.4.2, 3b.2.4        |
| vuorokautinen ylityö                     | 3.5.2.1, 3b.8.1–4    |
| vuorolisät                               | 3.3, 3b.7            |
| vuorotyö                                 | 3.1.2, 3.3, 3b.1.2.3 |
| vuosiloma                                | 5.1                  |
| • antaminen                              | 5.1.2                |
| • lain soveltaminen                      | 5.1.6                |
| • lomarahaa                              | 5.1.4                |
| • määräytyminen                          | 5.1.1                |
| • palkka                                 | 5.1.3                |
| vuosilomakorvaus                         | 5.1.3                |
| • kun ei lomaoikeutta                    | 5.3                  |
| vuosityöaika                             | 3.2.1                |
| vähentämisjärjestys (irtisanominen)      | 10.15                |
| vähimmäispalkat                          | 4.2                  |
| • korotus sanomalehtityössä              | 4.2.4                |
| vähimmäistyöaika                         | 3b.1.4               |
| välimiesoikeus                           | 8.4.3, 8.5, 10.19    |

## W

|          |     |
|----------|-----|
| wc-tilat | 7.5 |
|----------|-----|

## Y

|                                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| yhteiskunnalliset luottamustoimet | 7.10              |
| yhteistoiminta                    | 9                 |
| • liittojen välinen yhteistyö     | 9.4               |
| • neuvottelukunta                 | 9.3               |
| • peruseriaatteen                 | 9.1               |
| • pienet yritykset                | 9.2               |
| yksivuorotyö                      | 3.1.10            |
| ylityö                            | 3.5, 3b.8         |
| • enimmäismäärät                  | 3.5.2.3, 3b.8.2   |
| • korvaaminen                     | 3.5.2.4, 3b.8.3   |
| • vaihtaminen vapaaseen           | 3.5.2.4, 3b.8.3.3 |
| • viikoittainen                   | 3.5.2.2, 3b.8.1.2 |
| • vuorokautinen                   | 3.5.2.1, 3b.8.1.1 |
| • yksi ylityökäsité               | 3.5.2.6, 3b.8.1.3 |
| • ylityökorotuksen laskenta       | 3.5.2.5, 3b.8.4   |
| ylivoimainen este                 | 7.9               |

## yritysvierailut

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| (peruskoululaisten ja lukiolaisten) | 12.2.4        |
| yöpymisraha                         | 15.5          |
| yötyö                               | 3.1.4, 3.1.10 |
| yötyölisä                           | 3.3.2, 3b.7.1 |







# TYÖNTEKIJÖIDEN VUOSITYÖAIKA VIESTINTÄALALLA 2023–2025

(3-luvun määräykset)

|                                            | 2023         | 2024         | 2025         |
|--------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Työviikot/vuosi</b>                     | <b>47,14</b> | <b>47,29</b> | <b>47,14</b> |
| • vuoden päivät yhteensä                   | 365          | 366          | 365          |
| • lauantait ja sunnuntait                  | 105          | 104          | 104          |
| • työaikaa lyhentävät arkipyhät (ma-pe)    | 9            | 11           | 11           |
| • vuosiloma (työpäiviä)                    | 25           | 25           | 25           |
| • tasoitusvapaa (päivätyö)                 | 15           | 15           | 15           |
| • tasoitusvapaa (2- ja 3-vuorotyö)         | 18           | 18           | 18           |
| • tasoitusvapaa (keskeytymätön 3-vuorotyö) | 22           | 22           | 22           |
| • tasoitusvapaa (erillinen yövuoro)        | 22           | 22           | 22           |
| <b>Työpäivät/vuosi</b>                     |              |              |              |
| • päivätyö                                 | 211          | 211          | 210          |
| • 2-vuoro ja keskeytyvä 3-vuorotyö         | 208          | 208          | 207          |
| • keskeytymätön 3-vuorotyö                 | 204          | 204          | 204          |
| • erillinen yövuoro                        | 204          | 204          | 204          |
| <b>Työtunnit yhteensä/vuosi</b>            |              |              |              |
| • päivätyö                                 | 1688         | 1688         | 1680         |
| • 2-vuoro ja keskeytyvä 3-vuorotyö         | 1664         | 1664         | 1656         |
| • keskeytymätön 3-vuorotyö                 | 1632         | 1632         | 1632         |
| • erillinen yövuoro                        | 1632         | 1632         | 1632         |
| <b>Työtunnit keskimäärin/viikko</b>        |              |              |              |
| • päivätyö                                 | 35,8         | 35,7         | 35,6         |
| • 2-vuoro ja keskeytyvä 3-vuorotyö         | 35,3         | 35,2         | 35,1         |
| • keskeytymätön 3-vuorotyö                 | 34,6         | 34,6         | 34,6         |
| • erillinen yövuoro                        | 34,6         | 34,6         | 34,6         |

101

Taulukko kuvaa tilannetta, jossa työntekijällä on oikeus 30 arkipäivän (=viiden viikon) vuosilomaan, jonka hän pitää ja jossa hänellä ei ole oikeutta joulurahaan.

Joulurahaan on oikeus niillä työntekijöillä, joiden työsuhde on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen sekä niillä työntekijöillä, jotka ovat vaihtaneet talvilomaviikon joulurahaan.

Jos työntekijällä on oikeus joulurahaan, tasoitusvapaasta vähennetään viisi työvuoroa (40 tuntia vuodessa).

