

TYÖEHTOSOPIMUS

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN
TOIMIHENKILÖT

21.1.2022-30.11.2023

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY
AMMATTILIITTO PRO RY

978-952-238-272-6

978-952-238-278-8 (pdf)

Painopaikka: Grano Oy, 2022

Sisällysluettelo

TYÖEHTOSOPIMUS TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOI- MIHENKILÖT ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	13
TYÖEHTOSOPIMUS	21
TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖT	21
1 § Soveltamisala	21
2 § Liitesopimukset.....	24
3 § Työsuhde ja työsuhteesta johtuvat yleiset velvollisuudet	24
4 § Palkkausta koskevat määräykset.....	27
5 § Osa-ajan palkka	44
6 § Säännöllinen työaika	47
7 § Säännöllisen työajan sijoittaminen	54
8 § Vapaapäivät	60
9 § Arkipyhäviikot	61
10 § Lepoajat ja viikkolepokorvaus	63
11 § Lisätyö	66
12 § Ylityö	68
13 § Sunnuntaityö	74
14 § Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö.....	75
15 § Varallaolo	78
16 § Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet	79
17 § Kaivoslisä ja keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä.....	81
18 § Palkka sairauden ja tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta.....	83
19 § Lääkärintarkastukset	85
20 § Äitiys- ja isyysvapaan ajan palkka ja työhönpaluu perheva- paalta.....	87
21 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	88
22 § Matkakorvaukset	89
23 § Koulutustilaisuudet	94
24 § Vuosiloma	97
25 § Kokoontumisoikeus	100

Sisällysluettelo

26 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö.....	101
27 § Neuvottelujärjestys	102
28 § Paikallinen sopiminen.....	104
29 § Sopimuksen sitovuus	106
30 § Sopimuksen voimassaolo.....	107
TOIMIHENKILÖIDEN YHTEISTOIMINTASOPIMUS	108
TOIMIHENKILÖIDEN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS	128
RATKAISULAUTAKUNTA	145
TYÖAIKAPANKKISOPIMUS	148
SELVIYTYMISLAUSEKE	153
ETÄTYÖOHJE	156
TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITTAMA PAIKALLINEN SOPIMINEN	159

Adoptio	87
Ajokilometrikorvaus	94
Alarajanveto	22
Alihankinta	101-102
Allekirjoituspöytäkirja (TES)	13-20, 106
— palkkaratkaisu	14-16
— työryhmät	16-20
Aloittamistyöt	72-74
Ammatillinen koulutus.....	95, 96, 111, 128
Ammattiyhdistysjäsenmaksu	24
Arkipyhäviikot	49-50, 61-63, 72-74
Ay-koulutus	121-123
Eläkkeelle siirtyminen	98
Erimielisyyksien ratkaiseminen (Neuvottelujärjestys)
.....	102-104, 143
Erimielisyysmuistio	103
Eritysisäitiysvapaa	87
Hammassairaus	86
Harjoittelijat	39
Helatorstaiviikko.....	61
Hälytysluontoinen työ	79-81
Hälytysraha	79-80
Iltatyö	77-78
Iltatyölisä.....	77
Irtisanominen	
— Irtisanomissuojasopimus.....	128-144
— ilmoitus työsopimuksen päättämisestä.....	131-132
— irtisanomisajan noudattamatta jättäminen.....	131
— irtisanomisajat	130
— irtisanomisajoista toisin sopiminen.....	129
— irtisanomisen perusteen ilmoittaminen	132
— irtisanomisen perusteet.....	132
— irtisanomista koskevat ilmoitukset.....	131-132
— lomautus	134, 138-140
— työvoiman vähentämisjärjestys	138

Asiahakemisto

Itsenäisyyspäivä	62, 74
Joulu	47, 62, 69
Joustovapaa	51, 58, 60, 68, 70, 75, 98
Juhannus.....	47, 62, 69
Järjestäytymisvapaus.....	24
Kaivoslisä.....	81-82
Kaksivuorotyö.....	47-48, 49-50, 57, 77
Kehittämistoiminta.....	119-120
Kertausharjoitukset	89
Keskimääräinen säännöllinen työaika.....	49, 57-60
Keskeytymättömän ja jatkuvan vuorotyön lisä.....	82-83
Kokoontumisoikeus	100
Kolmivuorotyö	48, 52-54, 72, 82, 99
Koulutus	
— ammatillinen koulutus	95, 96, 111, 128
— ay-koulutus	121-123
— kolmen kuukauden luottamusmieskurssi	122
— yhteinen koulutus	121
Koulutustilaisuudet	94-95
Kunnallinen luottamustehtävä	89
Kuolema.....	89
Laboratorio- ja röntgentutkimukset	85
Lapsen sairastuminen.....	89
Lepoajat.....	63-66
Lisätyö.....	59, 66-68, 71
Lomapalkka.....	97
Lomaraha	60, 97-98
Lomautus.....	134, 138-140
Lopettamistyöt	72-74
Luontoisedut	41
Luottamusmies.....	14, 40, 105, 113-120
— ks. yhteistoimintasopimus.....	108-127
— ansionmenetyksen korvaaminen	113-116

— ehdokassuoja	118
— ilmoitukset.....	110, 119
— koulutus	121-123
— luottamusmiehelle annettavat henkilötietotiedot.....	124-126
— osastoluottamusmies	110-111, 116-118
— tietojen luottamuksellisuus.....	126
— toimitila	116
— työsopimuksen irtisanominen	117
— työsopimuksen purkaminen	117
— vapautus työstä.....	113-115
— varamiehet.....	119
Lyhyt tilapäinen poissaolo	88-89
Läheisen omaisen kuolema.....	88
Lääkärintarkastukset	85-86
— hammassairaus	86
— korvaaminen.....	85-86
— laboratorio- ja röntgentutkimukset.....	85
— lakisääteiset tarkastukset.....	86
— matkakorvaus ja päiväraha.....	89-90
— raskaus.....	86
— työajan tarpeettoman menetyksen välttäminen.....	85
Lääkärintodistus	83
Matkakorvaukset.....	89-94
— kilometrikorvaus	94
— majoituskustannusten korvaus	91-92
— matka-ajan korvaus	92-94
— matkakustannukset.....	90
— matkan alkaminen ja päättyminen	89-90
— matkustamisvelvollisuus	89
— päiväraha, kotimaa	90-91
— päiväraha, ulkomaat	92
— ruokaraha.....	91
— työtuntien ja matka-ajan laskeminen	93
— työtuntijärjestelmän edellyttämä tuntimäärä ja kuukausipalkkatakau.....	93
— yömatkaraha.....	91

Asiahakemisto

Muutokset toimihenkilön asemassa	37
Neuvottelujärjestys	102-104
— neuvottelujen aloittaminen.....	102
— neuvotteluvuorollisuus	102
— palkkamääräyksiin liittyvä paikallinen sopiminen.....	40
— pöytäkirjan tai erimielisyysmuistion laatiminen.....	103
Nuoret	
— palkkaus	39
Oman auton käyttö.....	94
Osa-ajan palkka	
— poissaolopäivän laskeminen.....	44-46
— poissaolotunnin laskeminen	44-45
Osastoluottamusmies	110-111, 116-118
Paikallinen sopiminen	
— lisätyö	66-68
— lomarahat.....	97
— mekanismi	106-107
— mekanismi (palkkamääräykset)	41
— työajan lyhennysvapaat.....	56
— sunnuntaityö	74-75
— työaikalukemat.....	59-60
— työaikalukemista poikkeaminen	49-50
— ylityö	68-74
Palkan maksaminen	40
Palkan maksaminen kurssiajalta	122
Palkanmaksu vapautuksen aikana.....	114
Palkkaus	27-44
— harjoittelijat.....	39
— henkilökohtainen palkanosuus	35-36
— nuoret	39
— tehtäväkohtainen palkanosuus	27-35
— vaativuusluokkapalkat.....	32-33
Palkkiopalkka.....	37
Palvelusvuosilisä	42-43
Perhevapaa	87-88

Poissaolopäivän laskeminen	44-46
Poissaolotunnin laskeminen.....	44
Puhelinohjeet.....	80
Provisiopalkka.....	26, 71, 97
Päivittäinen lepoaika.....	63-64
Päiväraha.....	90-91
Raskaus	86
Reservin harjoitukset	89
Ruokaraha	91
Ryhmähenkivakuutus.....	24-25
Röntgentutkimukset	85
Sairaus.....	83-85
Sairausajan palkka	83-85
— alle kuukauden työsuhde.....	84
— ilmoitusvelvollisuus	83
— korvausajanjaksot.....	84
— korvausperuste	84
— lääkärintodistuksen esittäminen	83
— perhevapaa	87-88
— sama sairaus	85
— sairausajan palkan epääminen.....	83
— työkyvyttömyyden toteaminen.....	83-84
— työkyvyttömyyden uusiutuminen.....	85
— vähennykset.....	84
— äitiysvapaa.....	87-88
Sijaisuudet.....	38-39
Sopimuksen sitovuus	106
Soveltamisala (työehtosopimuksen)	21-23, 145-147
Sunnuntaityö	74-75
Synnytys.....	86
Säännöllinen työaika.....	47-54

Tapaturma	83
Teknoliateollisuuden toimihenkilöiden yhteistoimintasopimus	24, 108-127
Tiedotus.....	123-126
Toimenkuvaus	27
Toimen muutokset.....	30-31
Tulospalkkaus	38
Tuottavuuden ja teknologian kehittämistoiminta — ks. yhteistoimintasopimus.....	120
Työaika	
— keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika	56-59
— keskimääräinen säännöllinen vuorokautinen työaika	49-54, 58
— pituus	49-51, 56-60
— säännöllinen työaika.....	50-52
— työaikaero ja palkka	48
— työajan tilapäinen pidentäminen	49-50
— vuorotyö	75-77
Työajan lyhentäminen päivä- ja kaksivuorotyössä	50-54
Työnjohto-oikeus	24
Työrauhavelvoite.....	104
Työsopimuksen purkaminen	117-118, 128, 140
Työsuhteen ehtojen muuttaminen	26
Työsuojelu	111-114
Työsuojelukoulutus	121
Työsuojelupäällikkö	112
Työsuojeluvaltuutettu	109-113
— ajankäyttö	113-114
Työtaistelusta ilmoittaminen.....	108
Työtuntijärjestelmä	44, 51-52, 54-56
— ilmoitusvelvollisuus	54
— laatimisvelvollisuus.....	54-55
— neuvottelovelvollisuus	54
— pysyvä muutos	54
— tilapäinen muutos	55
Työviikko	49, 55
Työvoiman vähentämisyjärjestys (irtisanomissuojasopimus) ...	138

Työvuorokausi.....	55, 98
Ulkomaan päivärahat	92
Ulkopuolisen työvoiman käyttö	101-102
Vapaapäivät	52, 53, 57-61
Varallaolo	78-79
Vastuuvakuutus	24-25
Viikkolepo.....	64-66
Viikkolepokorvaus	65-66
Viikoittainen ylityö	68-74
Vuorokautinen ylityö	68-74
Vuorotyö	
— vuorotyölisä iltavuorossa	75-77
— vuorotyölisä yövuorossa	75-77
— vuorotyölisä yli- ja sunnuntaityöstä.....	77
Vuosiloma	
— kuukausipalkan jakaja.....	97
— lomaraha.....	97-98
— työsuhteen päätyminen ja lomaraha.....	98
— vuosilomapalkka	97
— ylimääräinen lomaraha.....	99
Vähimmäispalkka	27, 37, 153
Yhteistoimintasopimus (teknologiateollisuuden toimihenkilöiden)	108-127
— yleisiä määräyksiä	108-109
— yhteistoimintatehtävät ja yhteistoimintaorganisaatiot..	110-114
— luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen asemaa koskevat määräykset.....	114-120
— yhteistoiminta.....	120-121
— koulutus	121-124
— yhteinen koulutus	121
— ay-koulutus	121-123
— tiedotustoiminta.....	123-126

Asiahakemisto

Yhteiskunnallinen luottamustehtävä.....	88
Yleiset velvollisuudet.....	24
Ylityö	
—ylityöksi luettava työ.....	68
— peruspalkan laskeminen	73-74
— säännöllisen työajan ylityöjakaja	71-72
— vapaapäivänä tehdyn työn korvaaminen.....	70
— viikoittainen ylityö	69-70
— vuorokautinen ylityö	69-70
Ylärajanveto.....	21-22
Yömatkaraha.....	91
Yötyö.....	75-77
Yötyölisä	77
Äitiysvapaa	87-88
Äkillinen sairaustapaus	88

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY
AMMATTILIITTO PRO RY

**TYÖEHTOSOPIMUS
TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖT
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

Aika 21.1.2022

Paikka Teknologiateollisuuden työnantajat ry, Helsinki

Läsnä	Teknologiateollisuuden työnantajat ry	Ammattiliitto Pro ry
	Jarkko Ruohoniemi	Jorma Malinen
	Anne Somer	Anssi Vuorio
	Joanna Ahokanto	Roni Jokinen
	Paula Varpomaa	Katariina Stoor
		Petteri Halvari
		Ville Varila
		Pasi Heikkinen
		Petri Jokiranta

1 §

Työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Todettiin, että liittojen välillä on tänään allekirjoitettu neuvottelutuloksen 13.1.2022 mukainen työehtosopimus. Nyt allekirjoitettu työehtosopimus tulee voimaan 21.1.2022 alkaen.

Sopimuksen sisältöä koskevat muutokset tulevat voimaan 21.1.2022 alkaen, ellei asianomaisessa sopimuskohdassa ole voimaantulon osalta muusta sovittu.

2 §

Palkkaratkaisu

PALKANTARKISTUKSET VUONNA 2022

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehitymisestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

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

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa 18.2.2022 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,5 % suuruisella kaikille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Lisäksi 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,4 % laskettuna toimihenkilöiden edellisen kuukauden palkkasummasta luontoisetuineen.

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

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

Luottamusmiehelle annettavat tiedot palkkaratkaisun kohdentamisesta

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

PALKANTARKISTUKSET VUONNA 2023

Liitot tarkastelevat elo-syyskuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä. Arvioinnin perusteella liitot neuvottelevat 30.9.2022 mennessä 1.3.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavien palkantarkistusten kustannusvaikutuksesta ja

sen jakautumisesta. Samassa yhteydessä voidaan tarkastella edellytyksiä sopimuskauden jatkamiseen 30.11.2023 jälkeiselle ajalle.

Vuoden 2023 palkantarkistukset toteutetaan samalla tavalla kuin vuoden 2022 palkantarkistukset. Ensisijainen tapa toteuttaa palkantarkistukset on paikallinen palkkaratkaisu. Toissijaisen palkkaratkaisun kustannusvaikutus ja sen jakautuminen sovitaan liittojen välisissä neuvotteluissa syyskuun 2022 loppuun mennessä.

Mikäli 1.3.2023 toteutettavan toissijaisen palkkaratkaisun mukaisen palkantarkistuksen suuruudesta ei päästä yksimielisyyteen 30.9.2022 mennessä, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.11.2022. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 14.10.2022 toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.

3§

Työehtosopimuksen kehittäminen ja koulutus

Liitot asettavat työryhmän, joka käsittelee jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti työehtosopimukseen liittyviä asioita pyrkien kehittämään yritysten kilpailukykyä ja toimihenkilöiden työehtoja ja ryhtyen mahdollisesti tarvittaviin toimenpiteisiin. Työryhmä edistää myös erimielisyysasioiden tehokasta käsittelyä ja pyrkii jatkuvasti ylläpitämään ja lujittamaan osapuolten välisiä hyviä neuvottelusuhteita ja yhteistoimintaa. Lisäksi Työryhmä selkeyttää sopimustekstejä, keskittyen sopimuskaudella erityisesti työehtosopimuksen rakenteen ja luettavuuden parantamiseen.

Työryhmä selvittää lisäksi työlainsäädännön muutosten, erityisesti perhevapaaudistuksen ja yhteistoimintalain uudistuksen vaikutuksia työehtosopimukseen. Perhevapaaudistuksen osalta liitot toteavat, että sopimuskauden aikana mahdollisesti tulevat

perhevapaita koskevat lainsäädäntömuutokset eivät vaikuta työehtosopimuksessa määriteltyihin äitiys- tai isyysvapaan palkallisiin jaksoihin. Äitiys- ja isyysvapaan palkkaa maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti laissa määriteltyjen vapaiden nimikkeistä riippumatta. Työryhmä seuraa perhevapaaudistuksen etenemistä ja huomioi yhdessä sovittavalla tavalla kustannusneutraalisti uudistuksesta aiheutuvat muutostarpeet työehto-kehittämisessä.

Liitot järjestävät yhteisiä koulutuksia yhdessä sovittavalla tavalla. Työryhmän tehtävänä on arvioida ja järjestää koulutuksia sopimuskauden aikana epäasiallinen käyttäytymisen ehkäisemisestä sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus -suunnitelmasta. Koulutuksia kehitetään kohti monimuotokoulusta.

4§

Osaamisen kehittäminen

Liitot antavat yhteistä ohjeistusta työntekijöiden ammatissa tarvittavaa osaamista edistävän koulutuksen järjestämisestä ja koulutussuunnitelman laatimisesta työpaikoilla. Tavoitteena lisätä toimihenkilöiden tietämystä tulevaisuuden työelämän edellyttämästä osaamisesta ja siitä, miten ja mistä tällaista osaamista voi hankkia.

5 §

Työhyvinvointi

Työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä myös menestyvälle liiketoiminnalle. Työikäisen väestön väheneminen korostaa työurien pidentämiseksi suunnattujen toimien tärkeyttä.

Osana työhyvinvoinnin edistämistä liitot suosittelevat Työhyvinvointikortin suorittamista kaikissa työyhteisöissä.

Ikääntyneiden työ- ja toimintakyvyn edistäminen työpaikalla

Työnantaja ja 58 vuotta täyttänyt työntekijä käyvät työnantajan selvityksen pohjalta keskustelun niistä toimenpiteistä, jotka tukevat ikääntyneen työntekijän työssä jatkamista.

6 §

Luottamusmiehen asema

Työryhmän tehtävänä on järjestää yhteistä koulutusta luottamusmiesten roolista, asemasta ja paikallisesta sopimisesta.

7 §

Luottamushenkilön asemaan liittyvät ongelmatilanteet

Luottamushenkilön ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee luottamushenkilön työsuhteen päättämistä. Kun liitot ovat saaneet edellä todetusta tiedon, niiden välille luodaan pikaisesti neuvotteluyhteys sen selvittämiseksi, mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet ongelman. Tarpeellisia muita toimenpiteitä harkitessaan liitot tiedostavat, että niillä on vastavuo-roisesti tehostettu valvontavelvollisuus työehtosopimuksen ja sen sisälttämän työrauhavelvoitteen noudattamisesta tällaisessa asiayhteydessä.

Liittojen tulee toimia asiassa ilman aiheetonta viivytystä. Liittojen tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla luottamushenkilön ja työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa.

Liittojen tehtäviin kuuluu myös antaa paikallisille osapuolille muutoinkin neuvoja, koulutusta ja muuta opastusta luottamus- miesjärjestelmän toimivuuden takaamiseksi.

8§

Palkkausjärjestelmän kehittäminen

Liitot asettavat työryhmän kehittämään palkkausjärjestelmää uudella sopimuskaudella seuraavilla toimenpiteillä:

Kehitetään palkkausjärjestelmän koulutusaineistoa tukemaan paremmin monimuotokoulusta sekä toteutetaan sopimuskauden aikana sekä yleistä että yrityskohtaista palkkausjärjestelmäkoulutusta.

Edistetään tuloksellisuutta ja kannustavuutta tukevien palkitsemisjärjestelmien kehittämistä.

Edistetään työpaikkakohtaisten palkkaustyöryhmien syntyä ja tuetaan niiden toimintaa.

9§

Työpaikkakohtaiset kokeilut

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on työpaikkakohtaisten, toimihenkilöitä ja muuta henkilöstöä koskevien yhteisten palkka ja muita työehtoja koskevien kokeilujen seuranta.

Paikallisesti sopien kokeiluissa voidaan poiketa työehtosopimuksen määräyksistä kaikkien toimihenkilöille maksettavia palkka ja muita rahaeriä koskevien sopimuskohtien osalta. Poikkeamien käyttöönotto edellyttää liittojen hyväksymistä.

Työpaikkakohtaiset kokeilut merkitsevät luottamusmiehen tehtävien lisääntymistä, mikä yhteistoimintasopimuksen 3.1 kohdassa mainitun vapautuksen tarvetta arvioitaessa tulee ottaa huomioon. Erityisesti kokeilujen aloitusvaiheessa tämä yleensä merkitsee

luottamusmiehen vapauttamista määräajaksi työnteosta. Vapautus tulee antaa luottamusmiehen ansiotasoa vähentämättä.

10 §

Pöytäkirjan tarkastaminen

Sovittiin, että Jarkko Ruohoniemi, Jorma Malinen ja Anssi Vuorio tarkastavat tämän pöytäkirjan.

Vakuudeksi

Anne Somer

Tarkastettu

Jarkko Ruohoniemi

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY
AMMATTILIITTO PRO RY

TYÖEHTOSOPIMUS

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖT

1 §

Soveltamisala

- 1 Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Teknologiateollisuus työnantajat ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevat, toimihenkilötehtävissä toimivat henkilöt. Näitä voivat olla esim. ammattikorkeakouluista tai muista ammatillisista oppilaitoksista valmistuvat tekniikan, talouden, hallinnon tai esimiestehtäviin valmiuksia antavan koulutuksen suorittaneet henkilöt.

2 Ylärajanveto

Sopimus ei koske henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa toimihenkilökunnan palkka- ja työehtoja määriteltäessä eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa sekä asemaltaan näihin verrattavissa olevia henkilöitä. Arviointia suoritettaessa otetaan huomioon yrityksen koko.

Lisäksi sopimusalueen ulkopuolella ovat keskisuudessa tuotannollista toimintaa harjoittavassa yritysorganisaatiossa ns. osastopäällikkötasoon luettavat henkilöt, joilla tehtävissään on sellainen itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu, mitä edellisessä

kappaleessa on tarkoitettu. Yritysjärjestämisessä voi myös olla edellä sanotulla tasolla tai sitä ylempällä henkilöitä, joilla ei ole esimiesvastuuta, mutta jotka edustavat asiantuntemusta tietyllä erikoisalalla ja jotka tästä syystä ja asemansa itsenäisyyden puolesta rinnastetaan edellä mainittuihin henkilöihin. Suurissa yrityksissä organisaatio- ja luonnollisesti useampia, ja siten myös sopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle voi jäädä useammalla organisaatio- ja tasolla toimivia henkilöitä, edellyttäen, että muut edellisessä kappaleessa todetut edellytykset ovat olemassa.

Toimiminen toimihenkilöiden esihenkilönä ei sellaisenaan sulje tehtävää pois tämän sopimuksen piiristä. Sopimuksen soveltamisalalla ei ole koulutuksellista ylärajaa. Tämä merkitsee sitä, että esim. korkeakoulu tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen soveltamispiiriin, mikäli toimi ei sisällön perusteella ole ylempään toimihenkilön tehtävää. Ylempään toimihenkilön toimi määräytyy ylempiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamismääräysten mukaisesti.

3 Alarajanveto

Sopimusta ei sovelleta työntekijätehtävissä oleviin henkilöihin.

4 Poikkeus ja erityismääräyksiä

Henkilöihin, jotka suorittavat työnsä pääasiallisesti proviisio-työnä, noudatetaan tämän sopimuksen määräyksiä soveltuvin osin.

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että toimihenkilöitä koskevia työehtosopimuksia voidaan solmia yksinomaan teollisuuslinjaperiaatetta noudattaen siten, että ne käsittä-

vät koko asianomaisen teollisuusalan kaikki toimihenkilöt erikoisammattialasta tai koulutuksesta riippumatta.

Mikäli teknologiateollisuutta harjoittava työnantaja harjoittaa muutakin teollisuutta, mutta kuuluu vain metalliteollisuutta harjoittavien tehdaslaitosten tai osastojen osalta Teknologiateollisuuden työnantajat ry:hyn, tätä sopimusta sovelletaan vain näiden tehdaslaitosten tai osastojen toimihenkilöiden työsuhteisiin.

Jos toimihenkilön työ (esim. konserniyhtiössä tai pääkonttorissa) palvelee välittömästi useampaa kuin yhtä EK:n toimialaa, katsotaan toimihenkilön työskentelevän yrityksen päätoimialalla.

Soveltamisohje:

*Soveltamisala on tehtäväkohtainen ja se määräytyy toimen tosiasiallisen sisällön perusteella. Sopimuksen tehtäväkoh-
taisuudesta johtuu, ettei henkilön koulutustasolla, annetulla
tilastonimikkeellä tai palkanmaksutavalla ole ratkaisevaa
merkitystä ratkaistaessa kysymystä siitä, minkä sopimuksen
piiriin henkilö kuuluu.*

*Uusia työntekijöitä palkattaessa ja tehtävämuutosten yhte-
ydessä työnantajan edustaja toimittaa henkilöstöryhmien
edustajille tiedon tehtävän sisällöstä sekä siihen sovelletta-
vasta työehtosopimuksesta.*

Työehtosopimuksen osana sovelletaan ratkaisulautakuntaa koske-
vaa liitettä.

2 §

Liitesopimukset

- Toimihenkilöiden yhteistoimintasopimus
- Toimihenkilöiden irtisanomissuojasopimus
- Ratkaisulautakuntaa koskeva pöytäkirja

3 §

Työsuhde ja työsuhteesta johtuvat yleiset velvollisuudet

1 Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilö.

2 Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen

Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.

Ammattiliitto Pro ry:n jäsenmaksu peritään palkasta toimihenkilön annettua valtuutuksen ja tilittää ne palkanmaksu-kausittain Ammattiliitto Pro ry:n ilmoittamalle pankkitilille. Pidättäminen suoritetaan siten kuin liittojen allekirjoittamassa sopimuspöytäkirjassa on erikseen sovittu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

3 Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus

Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutuksenottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntee-

kijälle tuotetusta henkilö ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 150.000 euroa kuitenkin siten, että korvausten enimmäismäärä on 60.000 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 30.000 euroa. Myös muut vakuutusehdot määräytyvät voimassa olevien työnantajan vastuuvakuutusta koskevien yleisten ja erityisten vakuutusehtojen mukaan.

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

4 Yleiset velvollisuudet

Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

Työnantajan tulee luottamuksella suhtautua toimihenkilöön ja mahdollisuuksien mukaan tukea toimihenkilöä myös tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan. Työnantajan tulee tiedottaa toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja tukea toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana. Hänen alaisiansa koskevista ratkaisuista tulee tiedottaa viimeistään samanaikaisesti, kun näistä tiedotetaan alaisille.

Toimihenkilö tulee perehdyttää työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Uusi toimihenkilö tulee perehdyttää myös yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin sekä henkilöstöpolitiikkaan ja mahdollisiin järjestyssääntöihin.

Uudelle toimihenkilölle selvitetään sovellettava työehtosopimus ja sen neuvottelujärjestelmä sekä toimihenkilöiden edustajat.

5 Provisiopalkkaisten myyntimiesten työehdot

Kokonaan tai osittain provisiopalkkaisten myyntimiesten työehdot sovitaan mahdollisimman täsmällisesti huomioon ottaen kauppaedustajista ja myyntimiehistä annettu laki. Tällöin on syytä selvittää mm. palkkaus, kulujen korvausperusteet, vuosiloma ja sairausajan palkan laskemisperusteet ja provisio osan määräytymisperuste sekä provision maksuajankohta. Ennen kuin työnantaja vahvistaa myyntitavoitteet on tarkoituksenmukaista, että niistä keskustellaan työnantajan ja asianomaisen myyntimiehen välillä. Työnantaja korvaa kaikki työtehtävän hoitamisesta aiheutuvat kulut.

6 Muutokset työsuhteen ehdoissa

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos asiasta ei voida sopia, voidaan muutos toteuttaa, mikäli sille on irtisanomiseen oikeuttava peruste ja noudattaa irtisanomissuojasopimuksen mukaista irtisanomisaikaa. Menettely on siis sama kuin työsopimusta irtisanottaessa.

Toimihenkilö saatetaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa irtisanomissuojasopimuksen mukaista irtisanomisaikaa.

4 §

Palkkausta koskevat määräykset

- 1 Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta osuudesta ja työsuoritus ja pätevyystekijöiden perusteella määräytyvästä henkilökohtaisesta osuudesta sekä mahdollisesta yrityskohtaisesta osuudesta. Työsuhteen keston perusteella maksetaan erillistä palvelusvuosilisää.

Vähimmäispalkka

Toimihenkilön vähimmäispalkka saadaan lisäämällä henkilökohtainen palkanosuus toimihenkilön tehtäväkohtaiseen palkanosuuteen.

2 Tehtäväkohtainen palkanosuus

- 2.1 Toimen vaativuus määritetään toimenkuvauksen tai muun riittävän selvityksen perusteella.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen laatima koulutusaineisto sisältää esimerkin toimenkuvauslomakkeesta.

Työpaikalla käytetään vain yhtä toimenvaativuusmittaria. Perusmittarina on METTOVA. Paikallisesti voidaan sopia muun toimenvaativuusmittarin käytöstä. Tämän mittarin tulee olla rakenteeltaan sellainen, että sen avulla voidaan mitata kaikkien tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla olevien toimien vaativuudet.

Toimenvaativuusmittari METTOVA

Toimen vaativuus mitataan työpaikalla seuraavien tekijöiden avulla:

1 TARVITTAVAT TIEDOT JA TAIDOT

Vaativuus on sitä suurempi

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

1.1	Yksityiskohtaiset työohjeet. Opastus työpaikalla.	40
1.2	Yleiset työohjeet. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan koulutuksella ja/tai lyhyellä kokemuksella.	70
1.3	Yleisluontoiset toimeksiannot. Tarvittavat monipuoliset tiedot ja taidot saadaan koulutuksella ja/tai pitkähkön kokemuksen avulla.	100
1.4	Yleisluontoiset toimintamallit. Tarvittavat monipuoliset ja laajat tiedot ja taidot saadaan koulutuksen ja/tai lisätiedoilla täydennetyn pitkän kokemuksen avulla.	130
1.5	Toimintaperiaatteet ja ennakkotapaukset ohjaavat toimintaa. Tarvittavat monipuoliset ja syvälliset erityistiedot ja -taidot saadaan koulutuksen ja/tai pitkän kokemuksen avulla.	160

2 RATKAISUJEN JA PÄÄTÖSTEN VAIKUTUKSET

Vaativuus on sitä suurempi

2.1 mitä laajemmin vaikutukset koskevat koko toimipaikkaa

2.11	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä oma työ/työryhmä.	10
2.12	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä lähiympäristöä laajempi alue.	20
2.13	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä osasto/yksikkö.	30
2.14	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä useita osastoja/ suuri yksikkö.	40

2.2 mitä suuremmat ovat ratkaisujen ja päätösten taloudelliset, toiminnalliset ja muut vaikutukset

2.21	Ratkaisujen vaikutus on tavanomainen.	10
2.22	Ratkaisujen vaikutus on kohtalainen.	20
2.23	Ratkaisujen vaikutus on melkoinen.	30
2.24	Ratkaisujen vaikutus on suuri.	40

3 VUOROVAIKUTUS

Vaativuus on sitä suurempi

- **mitä syvällisempi ja laajempi neuvonnan, opastamisen, motivoinnin tai neuvottelu ja yhteistyötaitojen vaatimus toimeen sisältyy.**

3.1	Yhteydet ovat yleensä tietojen vastaanottamista, välittämistä ja jakelua.	25
3.2	Toimeen tai sen lähipiiriin kuuluvia asiantuntijayhteyksiä.	50
3.3	Neuvottelu ja/tai yhteistyötaitoja vaativa toimi.	75
3.4	Vaikuttamistaitoja ja erityisiä yhteistyötaitoja vaativa toimi.	100

4 TEHTÄVÄ JA JOHTAMISVASTUU

Vaativuus on sitä suurempi,

- **mitä vaikeampia erilaisten näkökohtien käsittelyä ja yhteensovittamista tehtävään kuuluu,**
- **mitä vaativampi on tehtävän asema toiminta ja johtamisjärjestelmissä.**

4.1	Oma tai opastava ja/tai ohjaava tehtävä.	15
4.2	Itsenäinen tehtäväalue tai organisointi ja resurssivastuu ja/tai esimiestehtävä.	30
4.3	Laaja itsenäinen tehtävä tai laaja organisointi ja resurssivastuu ja/tai laaja esimiestehtävä.	45
4.4	Laaja ja monipuolinen itsenäinen tehtävä tai monipuolinen organisointi ja resurssivastuu ja/tai esimiestehtävä, jossa alaisia useilla organisaatiotasolla.	60

Määritetyn toimenvaativuuden tulee vastata toimen todellista vaativuutta. Määritykset tarkistetaan kaikkia koskien säännöllisin väliajoin vähintään kerran vuodessa ja toimihenkilökohtaisesti tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Uuden toimihenkilön toimen vaativuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta. Samaa neljän kuukauden aikarajaa noudatetaan myös tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Tehdyt toimenvaativuusmääritykset ja –muutokset käydään läpi työnantajan ja toimihenkilöiden edustajan kanssa vähintään kerran vuodessa, ja lisäksi uusien tehtävien osalta sekä tehtävien pysyvien muutosten yhteydessä. Toimihenkilöiden edustajalla on oikeus tuoda esiin perusteltu näkemyksensä toimenvaativuuden määrittämisestä, järjestelmän toimivuudesta ja esiin tulleista ongelmista.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli työpaikalla ei ole toimihenkilöiden edustajaa, on toimihenkilöllä oikeus pyydettyessä saada tietää toimensa vaativuusluokka vaativuustekijöineen.

Soveltamisohje:

Toimihenkilöiden lukumäärän sitä edellyttäessä työpaikalle perustetaan palkkausjärjestelmän ylläpitoa varten työnantajan ja toimihenkilöiden yhteinen palkkaustyöryhmä. Palkkaustyöryhmän muodostavat palkkausjärjestelmäkoulutuksen saaneet toimenvaativuuden määrittelyyn perehtyneet henkilöt. Palkkaustyöryhmä toimii toimen vaativuuteen liittyvissä ylläpito- ja seurantakysymyksissä tarvittaessa kokoontuvana asiantuntijaryhmänä. Ryhmällä on oikeus tuoda esiin perusteltu näkemyksensä toimenvaativuuden määrittämisestä, järjestelmän toimivuudesta ja esiin tulleista ongelmista. Tämän lisäksi työryhmässä voidaan paikallisesti sovittavalla tavalla käsitellä muitakin palkkaukseen liittyviä kysymyksiä. Työryhmän tulee käsitellä asiat tarpeetonta viivytystä välttäen. Ryhmä kokoontuu kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Jos työpaikan työorganisaatiossa on toteutettu sellaisia muutoksia, jotka ovat merkittävästi vaikuttaneet toimien sisältöihin, saattaa olla syytä tehdä kaikkien toimen vaativuuden määrittäykset uudelleen palkkaustyöryhmässä. Sama koskee myös uusilla toimipaikoilla toteutettavaa järjestelmän käyttöönottoa.

Liitot antavat tarkempaa ohjeistusta työpaikan palkkaustyöryhmän tehtävistä koulutusaineistossa.

2.2 Vaativuusluokkapalkat

Vaativuusluokkapalkkoina noudatetaan sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 28.2.2022 tai lähinnä sen jälkeen (€/kk):

Toimen vaativuus-pisteet	Vaativuus-luokka	Viikko-työaika 37,5 h/vko palkka €/kk	Viikko-työaika 40 h/vko palkka €/kk
100–129	1	1604	1617
130–159	2	1745	1759
160–189	3	1899	1914
190–219	4	2066	2083
220–249	5	2248	2266
250–279	6	2445	2465
280–309	7	2661	2682
310–339	8	2895	2918
340–369	9	3149	3175
370–400	10	3427	3454

Vaativuusluokkapalkat sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen (€/kk):

Toimen vaativuus- pisteet	Vaativuus- luokka	Viikko- työaika 37,5 h/vko palkka €/kk	Viikko- työaika 40 h/vko palkka €/kk
100–129	1	1634	1647
130–159	2	1778	1792
160–189	3	1934	1950
190–219	4	2104	2121
220–249	5	2290	2308
250–279	6	2491	2511
280–309	7	2710	2732
310–339	8	2949	2972
340–369	9	3208	3234
370–400	10	3491	3518

Jos työaika poikkeaa edellä mainituista viikkotyöajoista, on se otettava huomioon vaativuusluokkapalkassa.

2.3 Paikallisesti sovittu toimenvaativuusmittari

Käytettäessä paikallisesti sovittua toimenvaativuusmittaria, vaativuusluokkapalkat muodostetaan yllä olevasta taulukosta siten, että koko taulukon alue on käytettävissä.

Jos paikallisesti sovittu vaativuusluokkien lukumäärä on sama tai suurempi kuin edellä olevassa taulukossa, käytetään alimpana lukuna taulukon alinta lukua ja ylimpänä lukuna taulukon ylintä lukua.

Jos vaativuusluokkien lukumäärä on pienempi kuin edellä olevassa taulukossa, uuden taulukon alin porras muodostetaan kahden tai useamman alimman portaan painotetun keskiarvon perusteella ja ylin porras kahden tai useamman ylimmän portaan painotetun keskiarvon perusteella.

Soveltamisohje:

Painotettu keskiarvo lasketaan käyttäen painoarvona osamäärää, joka on yllä olevan taulukon portaiden lukumäärä jaettuna paikallisen taulukon portaiden lukumäärällä.

Esimerkiksi, jos edellä olevan taulukon portaiden lukumäärä on 10 ja paikallisen taulukon portaiden lukumäärä on 8, on osamäärä $10/8 = 1,25$.

Laskentakaavat ovat:

$$\frac{\text{alin taulukkoluku} + \text{toiseksi alin taulukkoluku} \times (\text{osamäärä} - 1)}{\text{osamäärä}}$$

$$\frac{\text{ylin taulukkoluku} + \text{toiseksi ylin taulukkoluku} \times (\text{osamäärä} - 1)}{\text{osamäärä}}$$

2.4 Tehtäväkohtainen palkanosuus

Toimihenkilön tehtäväkohtainen palkanosuus määräytyy sen vaativuusluokan perusteella, johon hänen tehtävänsä vaativuuden perusteella sijoittuu.

3 Henkilökohtainen palkanosuus

Henkilökohtainen palkanosuus määritetään työpaikan (yrityksen) toiminnan ja toimien kannalta merkityksellisten tekijöiden perusteella. Tekijöitä voivat olla ammatillinen osaaminen ja työtulos sekä muut pätevyystekijät.

Ammatillinen osaaminen määritetään tarkastelemalla toimihenkilön suoritumista toimeen liittyvistä työskentelytapaa ja työmenetelmää sekä niiden kehittämistä koskevista valintatilanteista. Moniosaaminen määritetään arvioimalla toimihenkilön kykyä ja valmiutta tehdä erilaisia töitä organisaatiossa.

Työtulos määritetään vertaamalla toimihenkilön työtulosta ns. normaaliin työtulokseen.

Muita pätevyystekijöitä voivat olla mm. joustavuus, ihmishuuhdetaidot, työssä kehittyminen ja työyhteisön tarpeiden huomioonotto.

Työnantaja laatii paikallisen arviointijärjestelmän, jonka sisältö käsitellään ennen käyttöönottoa toimihenkilöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Pyydettyessä arviointijärjestelmä tulee antaa kirjallisena.

Ohjeena järjestelmän laadinnassa on valita ammatillisesta osaamisesta, työtuloksesta ja muista pätevyystekijöistä paikallisesti tarpeelliset porrastustekijät.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen laatima koulutusaineisto sisältää malleja pätevyyden arvioinnin osalta.

Toimihenkilön työsuorituksen ja pätevyuden arvioinnin tekee lähin esimies.

Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosuus on suuruudeltaan vähintään 5 % ja enintään 26 % toimihenkilön tehtäväkohtaisesta palkanosuudesta.

Toimihenkilöiden henkilökohtaisten palkanosuuksien määrittäminen on riippumaton toimien vaativuudesta. Tämä tarkoittaa sitä, että sekä vaativissa että vähemmän vaativissa toimissa voi esiintyä eritasoisia työsuorituksia.

Työpaikkakohtaisesti toimihenkilöille määriteltävien henkilökohtaisten palkanosuuksien prosenttilukujen keskiarvo on 11–19 prosentin välillä.

Keskiarvon toteutuminen todetaan kaikkia toimihenkilöitä koskevien määritysten yhteydessä. Määritykset tehdään säännöllisin väliajoin, vähintään kerran vuodessa, jollei toisin sovita.

Henkilökohtaisen palkanosuuden määrittäminen tehdään toimihenkilön tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Uuden toimihenkilön henkilökohtainen palkanosuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta.

4 Ylläpito

Säännöllisin väliajoin tehtävien vaativuudenluokituksen ja/tai henkilökohtaisen osuuden uudelleenmäärittämisen yhtey-

dessä tehdään määrittäviä vastaavat muutokset toimihenkilön tehtävä ja henkilökohtaisiin palkanosuuksiin seuraavan palkanmaksukauden alusta.

Tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosuuden uudelleenmäärittäminen tehdään tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa muutoksesta.

Uudelleenmäärittämisestä mahdollisesti aiheutuva kuukausipalkan korotus tehdään määrittäystä seuraavan palkanmaksukauden alusta.

Tapauksissa, joissa toimihenkilön tehtävä ja/tai henkilökohtainen palkanosuus muuttuvat aiempaa pienemmiksi, ei kuitenkaan hänen kuukausipalkkaansa alenneta ilman irtisanomisperusteeseen verrattavaa perustetta ja käyttäen toimihenkilön henkilökohtaista irtisanomisaikaa, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita.

5 Palkanmäärittämisjakso ja palkkaustavat

Toimihenkilön palkka määritetään kuukautta kohti.

Käytettävä palkkaustapa perustuu tehtävän ominaisuuksiin ja palkkausteknillisiin edellytyksiin.

Palkkaustapoja ovat mm. aikapalkat ja erilaiset palkkiopalkat. Palkkiopalkkojen hinnoittelusta sovitaan etukäteen työnantajan ja sen toimihenkilön tai niiden toimihenkilöiden välillä, joille palkkiopalkkatyö tarjotaan.

Palkkaustavasta riippumatta toimihenkilölle maksetaan vähintään vähimmäispalkka, joka saadaan lisäämällä henki-

lökohtainen palkanosuus toimihenkilön tehtäväkohtaiseen palkanosuuteen.

Palkkaustapoja voidaan täydentää erilaisilla tulospalkkioisilla.

Jos työnantaja ottaa käyttöön tässä työehtosopimuksessa mainittuja palkkaustapoja täydentävinä palkkioina maksettavia lisiä ns. tulospalkkioita, työnantajan tulee selvittää toimihenkilölle palkkiojärjestelmän sisältö ennen sen käyttöönottoa. Käyttöönotosta sovitaan paikallisesti ja se kirjataan.

Tulospalkkion peruste on muu kuin välitön työsuoritus. Palkkion perusteena on yleensä taloudellinen tulos, tuottavuus tai kehitystavoitteen saavuttaminen. Palkkio kertyy usein palkanmaksukautta pitemmissä jaksoissa.

6 Sijaisuudet

Toimeen olennaisesti liittyvät sijaisuudet tulee ottaa huomioon toimihenkilön tehtävän vaativuutta määritettäessä ja henkilökohtaista pätevyyttä arvioitaessa.

Muiden sijaisuuksien osalta selvitetään ja todetaan toimihenkilön toimen vaativuuden, työn määrän ja vastuun mahdollinen lisääntyminen ja sovitaan erillisestä korvauksesta, elleivät muutokset ole niin vähäisiä, ettei korvauksen maksemiselle ole edellytyksiä.

Soveltamisohje:

Toimeen olennaisesti liittyvillä sijaisuuksilla tarkoitetaan toisen toimihenkilön sijaistamista toistuvien lyhyiden poissaolojen ajalta tai työnteon muutoin estyessä.

Muu sijaisuus tarkoittaa toisen toimihenkilön sijaistamista tilanteissa, joita ei ole voitu ennalta ottaa huomioon, ja joiden perusteena on esimerkiksi pitkä sairausjakso, perheväpää tai muu vastaava pidempi poissaolo.

7 Nuoret toimihenkilöt

16 vuotta täyttäneen toimihenkilön ohjepalkka on 70 prosenttia tehtäväkohtaisen vaativuusluokan palkasta.

17 vuotta täyttäneen toimihenkilön ohjepalkka on 80 prosenttia tehtäväkohtaisen vaativuusluokan palkasta.

Nuoren alle 18 vuotiaan suorittaessa samaa työtä kuin täysiikäinen toimihenkilö ja hänen omatessaan työn edellyttämän ammattitaidon ja pätevyyden eikä hänen työskentelelynsä kohdistu ylityösäännösten lisäksi muita lainsäädännöstä johtuvia rajoituksia, määräytyy hänen palkkansa asianomaisen työn palkkaperusteiden mukaisesti.

8 Harjoittelijat

Kohdassa 2.2 mainituista palkoista voidaan poiketa sellaisten harjoittelijoina työskentelevien opiskelijoiden suhteen, joilla ei ole asianomaisen työn vaatimaa kokemusta ja tutkintovaatimukseen sisältyy työharjoittelujakso tai jaksoja.

9 Muut palkkarakenteet

Paikallisesti voidaan sopia muustakin palkkarakenteesta. Tämän työehtosopimuksen alinta tehtäväkohtaista palkkaa, johon on lisätty alin henkilökohtainen palkanosuus (5 % tehtäväkohtaisesta palkasta) ei kuitenkaan saa alittaa.

10 Palkkamääräyksiin liittyvä paikallinen sopiminen

Tässä pykälässä mainitun paikallisen sopimisen osapuolina ovat, ellei asianomaisessa kohdassa ole toisin määrätty, työnantaja ja työehtosopimuksen tarkoittama luottamusmies tai, jollei tällaista ole, työpaikan tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat toimihenkilöt sopimallaan tavalla yhdessä. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena.

11 Palkan maksaminen

Palkka maksetaan säännöllisesti kussakin työpaikassa toimihenkilöitä koskevien ohjesääntöjen mainitsemina palkanmaksupäivinä tai, milloin tätä ei ole ohjesäännöissä määriteltä, muulla tavoin ennakolta ilmoitettuina kiinteinä maksupäivinä.

Mikäli palkanmaksupäivän pysyvä muuttaminen koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, tulee muutoksesta neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen. Muutos tapahtuu kahden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen, ellei paikallisesti toisin sovita.

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

Toimihenkilön tulee saada palkanmaksun yhteydessä palkkalaskelma, josta käyvät ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet.

12 Toimihenkilölle annettavat tiedot

Työnantajan on annettava toimihenkilölle kirjallisesti tieto toimen vaativuusluokasta, henkilökohtaisesta palkanosuudesta sekä muiden palkanosien perusteista kerran vuodessa. Tiedot tulee toimittaa lisäksi tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosuuden uudelleenmäärittelyn yhteydessä. Erillisen selvityksen antaminen on tarpeetonta, mikäli tiedot käyvät ilmi palkkalaskelmasta.

13 Luontoisedut

Luontoisedun raha-arvona pidetään palkkausjärjestelmää sovellettaessa luontoisedun käypää arvoa. Silloin, kun käypää arvoa ei pystytä selvittämään, käytetään sen sijasta verotusarvoa. Verohallinto vahvistaa vuosittain ne perusteet, joiden mukaan luontoisetujen raha-arvo määräytyy verotuksessa.

Esimerkki luontoisedun laskemisesta
(autoetu ja puhelinetu)

Rahapalkka		2 200 €	
Autoedun verotusarvo		300 €	
Puhelinedun verotusarvo		20 €	
Palkkatilastoon ilmoitettujen luontoisetujen raha-arvo	320 €		320 €
Palkkamääräysten soveltamisessa käytettävä palkka			2 520 €

14 Palvelusvuosilisä

Ellei paikallisesti palvelusvuosilisän maksamisen ajankohdasta muuta sovita, maksetaan toimihenkilölle joulukuun 1. päivää lähinnä seuraavan palkanmaksun yhteydessä palvelusvuosilisää sen mukaan, kuinka kauan hänen työsuhteensa on tätä joulukuuta edeltävän marraskuun loppuun mennessä yhtäjaksoisesti kestänyt.

Lisää maksetaan seuraavasti:

Työsuhteen yhtäjaksoinen kesto	Lisänä maksettava euro määrä lasketaan kaavasta
10 mutta ei 15 vuotta	$0,15 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$ kuukausipalkka luontoisetuineen
15 mutta ei 20 vuotta	$0,30 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$ kuukausipalkka luontoisetuineen
20 mutta ei 25 vuotta	$0,45 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$ kuukausipalkka luontoisetuineen
25 vuotta tai enemmän	$0,60 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times$ kuukausipalkka luontoisetuineen

Kaavassa

Lkk on edellisen lomanmääräytymisvuoden lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä.

Palvelusvuosilisän maksujakso voidaan paikallisesti sopia myös lyhyemmäksi kuin vuosi.

Maksettaessa palvelusvuosilisää kolmen kuukauden tai lyhyemmissä jaksoissa, käsitellään sitä palkkahallinnon eri tilanteissa (muun muassa vuosilomapalkkaa, osa-ajan palkkaa, yli- ja sunnuntaityökorotuksia jne. laskettaessa) kuten varsinaista kuukausipalkkaa.

Perusteen toteaminen

Se, kuuluuko toimihenkilö lisän soveltamispiiriin ja minkä perusteen mukaisesti mahdollinen lisä hänelle suoritetaan, todetaan vuosittain 30.11. Tällöin todettua perustetta noudatetaan seuraavaan tarkastusajankohtaan asti. Työsuhteen kestoa ja yhdenjaksoisuutta määriteltäessä noudatetaan vuosilomalain soveltamiskäytäntöä.

Palvelusvuosilisän vaihtaminen vapaaseen

Työnantaja ja toimihenkilö voivat vuosittain sopia, että toimihenkilön ansaitsema palvelusvuosilisä tai sen osa vaihdetaan vastaavaan vapaaseen. Vapaa voidaan pitää palvelusvuosilisän tarkistusajankohdan jälkeen. Työnantaja ja toimihenkilö sopivat vapaan ajankohdasta tai menettelytavasta, jota vapaan pitämisessä noudatetaan. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

Palvelusvuosilisä tai sen osa muunnetaan vapaaksi seuraavasti:

Palvelusvuosilisä = vapaapäivien lkm
kk-palkka / 21

Vapaan ajalta maksetaan toimihenkilölle hänen säännöllisen työaikansa palkka. Vapaaksi vaihdettua palvelusvuosilisää pidetään työssäolon veroisena aikana vuosiloman ansainnassa.

Työsuhteen päättyminen

Mikäli lisän soveltamispiiriin kuuluvan toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lisän vuosittaista maksua, maksetaan työntekijälle lopputilin yhteydessä edeltävän joulukuun alusta laskettuna kultaakin sellaiselta kuukaudelta, jolta työntekijä on ansainnut vuosilomaa, 1/12 siitä summasta, joka hänelle viimeksi palvelusvuosilisänä maksettiin.

5 §

Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 12 §:n 6 kohdan 2 kappaleessa. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

Soveltamisohje:

Osa ajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa taikka milloin toimihenkilö on ollut poissa työstä eikä työnantaja ole velvollinen maksamaan poissaoloajalta palkkaa.

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti

- *lasketaan kuukauteen sisältyneet työtuntijärjestelmän mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit*
- *kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien lukumäärällä = poissaolopäivän/-tunnin palkka*
- *poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka*

Poissaolopäivän tai -tunnin palkka vaihtelee joka kuukausi ao. kuukauteen sisältyvien työpäivien tai työtuntien mukaan:

Kuukausityöaika 2022

2022	työpäiviä	tunnit 37,5 h/vko	tunnit 40 h/vko
tammikuu	20	150	160
helmikuu	20	150	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	19	142,5	152
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	22	165	176
lokakuu	21	157,5	168
marraskuu	22	165	176
joulukuu *	21	157,5	168

*) sisältää itsenäisyyspäivän

Kuukausityöaika 2023

2023	työpäiviä	tunnit 37,5 h/vko	tunnit 40 h/vko
tammikuu	21	157,5	168
helmikuu	20	150	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	18	135	144
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	21	157,5	168
lokakuu	22	165	176
marraskuu	22	165	176
joulukuu*)	19	142,5	152

*) sisältää itsenäisyyspäivän

Säännöllisen työajan pidentämiseksi työehtosopimuksen 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti lisätty työaika pidentää kyseisen kuukauden säännöllisen työajan tunteja ja lisää kyseisen kuukauden työpäivien lukumäärää.

Tämän taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymyksessä on osa ajan palkan laskeminen, että asianomainen toimihenkilö ei ole keskeyttämättömässä 3 vuorotyössä ja että toinen vapaapäivä on lauantai.

Taulukkoa sovelletaan tarvittaessa myös tämän sopimuksen 7 §:n 2 kohdan tarkoittamissa tilanteissa, ellei paikallisesti toisin sovita.

6 § Säännöllinen työaika

1 Säännöllisen työajan pituus

- a. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin vuorokautista ja 40 tunnin viikoittaista työaikaa.
- b. Muissa tapauksissa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

1.1 Keskimääräinen viikkotyöaika

Päivä ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on kahdeksan tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, tulee työaika järjestää siten, että se on

- vuonna 2022 keskimäärin 36,6 tuntia viikossa
- vuonna 2023 keskimäärin 36,2 tuntia viikossa.

Tällöin työajan lyhennysvapaat, arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasaavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana. Työajan tasaamisessa noudatetaan 2. kohdan määräyksiä.

Päivä- ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, työaika on arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto huomioon ottaen

- vuonna 2022 keskimäärin 36,3 tuntia viikossa
- vuonna 2023 keskimäärin 36,0 tuntia viikossa.

6 §:n 1.3 kohdan mukaan toteutettu työaikamääräyksistä poikkeamisen perusteella mahdollisesti lisätty työaika lasketaan tässä kohdassa 1.1 mainittujen keskimääräisten viikotuntimäärien lisäksi.

Säännöllinen työaika keskeytyvässä kolmivuorotyössä on keskimäärin 35,8 tuntia viikossa. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja maanalaisessa kaivostyössä työaika on keskimäärin 34,9 tuntia viikossa. Kolmivuorotyössä työajan tulee enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittua edellä mainittuihin määriin viikossa, ottaen huomioon mitä paikallisesta sopimisesta on kohdassa 1.3 määrätty.

Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

Soveltamisohje:

Työaikamuotojen määritelmät

TAM 1/5 tarkoittaa yksivuorotyötä, jota tehdään viitenä päivänä viikossa.

TAM 2/5 tarkoittaa kaksivuorotyötä, jota tehdään viitenä päivänä viikossa.

TAM 3/5 tarkoittaa keskeytyvää kolmivuorotyötä, jota tehdään viitenä päivänä viikossa.

TAM 3/7 tarkoittaa keskeytymätöntä kolmivuorotyötä, jota tehdään yhteensä 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa.

1.2 Viikkotyöajan muuttaminen päivä- ja kaksivuorotyössä

Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon tai 40 tunnin työviikosta 37,5 tunnin työviikkoon. Siirtymisen yhteydessä kuukausipalkka suhteutetaan todelliseen työajan muutokseen, ellei toisin sovita.

1.3 Työaikamääräyksistä poikkeaminen

Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopien voidaan poiketa työehtosopimuksen 6 §:n ja työ sopimuksen työaikaa koskevista määräyksistä siten, että työaikaa voidaan pidentää enintään 32 tuntia vuodessa. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava ehdottomia työaikalain koskevia säännöksiä.

Järjestelyä suunniteltaessa tulee keskustella järjestelyn tarpeesta, hyödyistä yritykselle ja osapuolten työaikatarpeista sekä sopia toteutustavasta ja korvauksesta. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa kirjallisesti. Jos paikallisesti sovitaan työajan sijoittamisesta arkipyhälle, ei arkipyhän ajalta makseta sunnuntaityökorotusta, ellei toisin sovita. Paikallisesti sovittavan järjestelyn tarkoituksena on edistää työaikatarkoituksia, joilla tuetaan yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista.

Työnantajan osoituksella

Mikäli paikallisesti sopien ei saada toteutettua perustellun tuotannon tarpeen edellyttämää työajan sijoittamista, voi työnantaja työehtosopimuksen 6 §:n ja työ sopimuksen esittämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin toimihenkilölle

kilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaika enintään 8 tuntia yhdenjaksoisena työvuorona. Mikäli järjestely koskee useita toimihenkilöitä, sen käyttöönotosta keskustellaan vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin luottamusmiehen kanssa. Työaika osoitettaessa otetaan huomioon toimihenkilön henkilökohtaiset työaikatarpeet. Työaika ei voida osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille.

Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka mahdollisine vuoro- ja olosuhdelisineen. Toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

2 Työajan lyhentäminen päivä- ja kaksivuorotyössä

Päivä- ja kaksivuorotyön 1 a. kohdan mukaisen työajan lyhentäminen toteutuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 1.1 kohdan mukaiseen määrään viikossa. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

Vapaata pidetään työnantaja osoituksen mukaan vähintään työvuoro kerrallaan, ellei toimihenkilön kanssa työsuhteen aikana toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Työtuntijärjestelmään merkitsemätön, pitämätön vapaa annetaan viimeistään seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Mikäli vapaata tällöin on antamatta, korvataan se kuten viikkoilytyö.

Soveltamisohje:

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia työajan lyhentämism vapaiden tai osan niistä korvaamisesta rahalla. Sopimus tehdään joko asianomaista kalenterivuotta

koskien tai toistaiseksi. Sopimus on tehtävä kirjallisesti. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa päättymään kulloinkin kuluvan kalenterivuoden loppuessa irtisanomalla sopimus viimeistään lokakuun loppuun mennessä.

Korvaus kulloinkin korvattavista lyhennysvapaista laskeaan käyttäen 12 §:n 6 kohdan mukaisia ylityöjakajia. Korvauksen suuruus määritetään aina uudelleen palkantarkastusten yhteydessä.

Paikallisesti voidaan sopia työajan lyhentämism vapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

Mikäli jokaisen yksittäisen vapaan antamisajankohdasta ei päätetä erikseen, vaan usean tai kaikkien vapaiden antamisajankohdat vahvistetaan yhdellä kertaa, kutsutaan tätä suunnitelmaa työtuntijärjestelmäksi. Työtuntijärjestelmää laatiessaan tulee työnantajan pyrkiä ottamaan huomioon toimihenkilöiden yksilölliset toivomukset vapaiden ajankohdista tuotannon tarpeiden sekä käynti ja palveluaikojen sallimissa rajoissa.

Työtuntijärjestelmä on luonteeltaan kollektiivinen ja koskee sitä aikaa, jolloin käytettävänä työaikamuotona asianomaisessa työkohteessa, osastolla tai työpaikalla yleensä on päivä tai kaksivuorotyö. Siirryttäessä muuhun työaikamuotoon, esimerkiksi kolmivuorotyöhön, määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

Ellei edellä mainittua työtuntijärjestelmää ole etukäteen vahvistettu, vapaan antamisen ajankohta ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen, ellei paikallisesti ennen vapaan pitämistä muuta sovita.

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

Tämän momentin perusteella annetut vapaapäivät, jotka muutoin olisivat olleet työpäiviä, luetaan työssäolopäivien veroisiksi päiviksi vuosilomaa ansaittaessa.

Mikäli työtuntijärjestelmästä ei muuta johdu, työstä poissaolevan toimihenkilön katsotaan saaneen vapaata, vaikkei poissaoleville ole siitä erikseen ilmoitettu, kun koko yritys, sen työsasto tai työryhmä, johon toimihenkilö kuuluu, on tässä sopimuksessa tarkoitettua vapaata pitänyt.

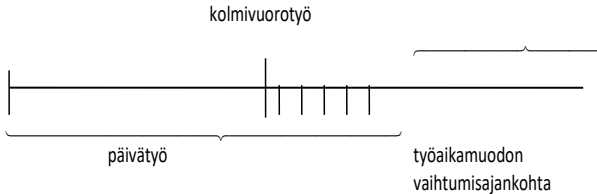
Työnantajan on ennen tämän sopimuksen tarkoittaman työaikajärjestelyn toimeenpanoa neuvoteltava toimihenkilöiden edustajien kanssa. Neuvotteluissa on otettava huomioon työpaikan toimihenkilötyön luonne, käynti- ja palveluaikojen turvaaminen, muiden henkilöstöryhmien työaikajärjestelyt sekä muut vastaavat seikat.

Eräät erityistilanteet

Työsuhteen alkaessa tai päättyessä kesken vuoden, suhteutetaan työajan lyhentämismäärien määrä toimihenkilön kyseisen kalenterivuoden keskimääräisen viikoittaisen työajan mukaisesti. Työsuhteen päättyessä pitämättä olevat, tällä tavoin lasketut vapaat korvataan säännöllisen työajan palkkaa vastaavalla korvauksella.

Työaikamuodon tai osaston vaihtuminen:

Toimihenkilö voi esimerkiksi joutua siirtymään ennen päivätyötä koskevien työajan lyhennysvapaiden pitämistä keskeytyvään kolmivuorotyöhön niin, että aiotut vapaapäivät muuttuvatkin työpäiviksi.



Vapaat eivät seuraa mukana työaikamuodon vaihtuessa. Vapaita saatetaan kuitenkin antaa esimerkiksi suunniteltua aikaisemmin tai mikäli 3 vuorotyö kestää vain lyhyehkön ajan, vapaita voidaan antaa sen jälkeen, kun toimihenkilö on siirtynyt takaisin päivätyöhön. Jos toimihenkilön työaikamuoto vaihtuu usein, huolehditaan siitä, että toimihenkilön suhteellinen työaika ei pitene.

3 Työajan lyhentämisen korvaaminen kolmivuorotyössä

Keskeytyvä kolmivuorotyö:

Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Paikallisesti selvitetään mahdollinen ansiotason aleneminen sekä päätetään sen korvaustavasta. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka ottaa huomioon kompensaaion, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

Keskeytymätön kolmivuorotyö:

Ansiomenetyksen kompensaaiona maksetaan keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja maanalaisessa kaivostyössä toimihenkilölle kuukausittain 5 %:n suuruinen erillinen lisä. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka jo ottaa huomioon kompensaaation, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

7 §

Säännöllisen työajan sijoittaminen

1 Työtuntijärjestelmä

Työpaikalla on laadittava työtuntijärjestelmä, milloin se on työn laatuun nähden mahdollista. Kolmivuorotyötä varten tulee ennakolta laatia työtuntijärjestelmä ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu 6 §:n 1.1 kohdassa mainittuihin keskimääriin viikossa. Työtuntijärjestelmästä tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutaon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Työtuntijärjestelmään tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.

Työtuntijärjestelmään tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolmantena muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

Soveltamisohje:

Tilapäisen muutoksen määritelmä

Muutos on luonteeltaan tilapäinen, jos muutoksen aiheuttaneen olotilan lakattua työpaikalla on tarkoitus siirtyä takaisin käytössä olevaan työtuntijärjestelmään.

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

Työviikko alkaa maanantaina, ellei paikallisesti toisin sovita.

Työvuorokausi alkaa klo 7, ellei paikallisesti toisin sovita.

2 Liukuva työaika

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan työajan käyttöön ottamiseen. Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan järjestämisestä, liukuvan työajan liukumarajoista ja kertymästä työaikalaista poiketen, kuitenkin niin, että kertymä voi olla enintään -40 / +120 tuntia.

Mikäli työpaikalla on sovittu liukuvan työajan käyttöönotosta, työajan seuranta tulee järjestää siten, että se tarkoitukseen soveltuvalle tavalla mahdollistaa tehdyn työajan pituuden, työajan aloittamis- ja lopettamisajankohtien ja liukumakertymän sekä lepoaikojen toteutumisen luotettavan seurannan.

Työaikalain mukainen liukuvan työajan seurantajakso on 6 kuukautta. Paikallisesti seurantajaksoksi voidaan sopia enintään 12 kuukautta.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työajan plussaldoa vähennetään työntekijälle annettavalla palkallisella vapaa-ajalla. Työnantajan on työntekijän sitä pyytäessä pyrittävä antamaan vapaa-aika kokonaisina työpäivinä.

Pöytäkirjamerkintä:

Liukuvan työajan järjestelmässä voi olla käytössä mekanismi, joka estää saldoa kertymästä yli sovitun kertymärajan ja jonka tarkoituksena on ohjata yksilöä käyttämään säännöllistä työaika liukuvan työajan rajoissa. Liitot seuraavat mekanismien käyttöä ja toimivuutta ottaen huomioon myös uuden työaikalain (5.7.2019/872) säännökset. Saatujen selvitysten perusteella liitot kehittävät määräystä toimivammaksi ja antavat tarvittaessa tarkempaa ohjeistusta asiasta.

3 Keskimääräinen säännöllinen työaika

Keskimääräisen säännöllisen viikkotyöajan käyttöönottoaminen edellyttää työtuntijärjestelmän laatimista vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu kyseisessä työaikamuodossa sovittuun keskimäärään, enintään 40 tuntiin viikossa.

3.1. Työnantajan päätöksellä

Edellyttäen, ettei säännöllinen vuorokautinen työaika ylitä 8 tuntia, säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi seuraavasti:

- päivätyössä yrityksen toimintojen välttämättömästi sitä vaatiessa siten, että se enintään 4 kuukauden pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikko-työaikaan;

- keskeytyvässä kaksivuorotyössä siten, että se enintään 4 kuukauden pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan; sekä
- keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä siten, että se enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Sekä vuoro- että päivätyössä tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

Perustellun, ennalta-arvaamattoman tuotannollisen tarpeen vuoksi työnantaja voi kolmen päivän ilmoitusaikaa noudattaen tilapäisesti pidentää päivä- ja kaksivuorotyössä työskentelevien toimihenkilöiden vuorokautista säännöllistä työaika enintään 10 tuntiin ja viikoittaisen säännöllisen työajan enintään 50 tuntiin.

Työnantaja voi pidentää tämän määräyksen nojalla vuorokautista säännöllistä työaika enintään 20 työvuoron osalta 6 työviikon aikana kalenterivuodessa. Työajan pidennystä voidaan kohdentaa enintään kahdelle peräkkäiselle työviikolle.

Työajan tulee tasoittua työehtosopimuksen 6 §:n 1.1 kohdan mukaiseen säännölliseen työaikaan 52 kalenteriviikon kuluessa.

Mikäli työaika ei ole tasattu 52 kalenteriviikon kuluessa, tasaamatta jääneet tunnit korvataan 50 % korotettuna seuraavan palkanmaksun yhteydessä, ellei toimihenkilön

kanssa sovita vapaan vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava.

Toimihenkilöllä on mahdollisuus kieltäytyä tämän sopimusmääräyksen mukaisesta työaikamuutoksesta asiallisesta ja painavasta henkilökohtaisesta syystä.

3.2. Paikallisesti sopimalla

- a. Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää myös siten, että se on keskimäärin työehtosopimuksen 6 §:n 1.1 kohdassa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Työajan tasoittaminen näihin määriin voi tapahtua myös antamalla viikkovapaan lisäksi kokonaisia vapaapäiviä.

Vuorokautinen säännöllinen työaika voi kuitenkin tällöin olla enintään 12 tuntia. Tasoittumisjakso on enintään 1 vuosi.

- b. Jos työsuhde tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, lasketaan työsuhteen päätyessä, kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa pitempi ja tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti, jos keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa lyhyempi, on työnantajalla oikeus vähentää vastaava määrä toimihenkilön palkasta. Samoja periaatteita noudatetaan myös silloin

kun palkanmaksu on keskeytynyt tasoittumisjakson aikana eikä työaika tasoitu tasoittumisjakson päättyessä.

Soveltamisohje:

Vajaatyöllisyystilanteessa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaudutaan lomauttamiseen.

- c. Työtuntijärjestelmä on laadittava vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan. Siinä on mainittava työn alkamis- ja päättymisaika.

4 Paikallinen sopiminen työaikamääräyksistä

Työehtosopimuksen määräysten puitteissa voidaan paikallisesti sopia:

- säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituus (6 §:n 1 kohdan a ja b, 7 §:n 2.2 kohta),
- poikkeaminen työaikamääräyksistä (6 §:n 1.3 kohta),
- työajan lyhentämismisvapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta (6 §:n 2 kohta),
- työvuo-rokauden ja työviikon alkaminen (7 §:n 1 kohta),
- työtuntijärjestelmän muuttaminen (7 §:n 1 kohta),
- liukuvan työajan käyttöönotto ja liukuvan työajan enimmäisrajat (7 §:n 2 kohta),
- liukuvan työajan seurantajakso (7 §:n 2 kohta),
- työajan tasoittumisjakson pituus, enintään 1 vuosi (7 §:n 2.2. kohta),
- päivittäisen lepoajan pituus (10 §:n 1 kohta),
- lisätyön korvaamisesta vastaavalla vapaalla (11 §:n 5.kohta),

- yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta kiinteällä kuukausikorvauksella tai vastaavalla vapaalla, taikka vaihtamisesta joustovapaaseen (12 §:n 2. kohta ja 13 §:n 3 kohta),
- yhdestä ylityökäsitteestä (12 §:n 5 kohta),
- lomarahen korvaamisesta vastaavalla vapaalla tai vaihtamisesta joustovapaaseen (24 §:n 4. kohta).

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän sopimuksen 6 §:n 2 kohdan mukaisia työajan lyhennysvapaita ja edellä mainittuja paikallisesti sovituttuja vapaajaksoja tai muita joustavien työaikajärjestelmien mukaisia vapaita annetaan työtilanteen niin salliessa ja toimihenkilön niin halutessa useamman työvuoron jaksoissa.

8 §

Vapaapäivät

1. Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä voi olla:
 - kiinteä viikonpäivä, joka on lauantai, tai ellei se ole mahdollista, maanantai, taikka
 - vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuu-tena päivänä viikossa.
2. Jos työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaika-aa, vapaapäivät ajoitetaan siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa etukäteen, ellei paikallisesti toisin sovita.

3. Mikäli säännöllistä työaikaa pidennetään 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti ottamalla lauantai tai muu vapaapäivä työpäiväksi, kyseisellä viikolla ei tarvitse olla kahta vapaapäivää.

9 §

Arkipyhäviikot

1. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.
2. Vapaapäiviä ovat kuitenkin:
 - uudenvuodenpäivän viikon lauantai
 - loppiaisviikon lauantai
 - pääsiäislauantai
 - pääsiäisen jälkeinen lauantai
 - vapunpäivän viikon lauantai
 - helatorstaiviikon lauantai
 - juhannusaatto
 - itsenäisyyspäiväviikon lauantai
 - jouluaatto
 - joulun jälkeinen lauantai

3. Eräiden arkipyhäviikkojen työaika vuosina 2022- 2023

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2022

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2022		
3. viikko	loppiaisi viikko	4 pv
15. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
16. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
21. viikko	helatorstai viikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49 viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
52. viikko	joulun jälkeinen viikko	4 pv

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2023

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2023		
1. viikko	loppiaisi viikko	4 pv
14. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
15. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vapunpäiväviikko	4 pv
20. viikko	helatorstai viikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49 viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
51. viikko	jouluviikko	5 pv
52. viikko	joulun jälkeinen viikko	3 pv

4. Tapauksissa, joissa toimihenkilö on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää (tes-ylityö), katso 12 § 8. kohta.
5. Mikäli säännöllistä työaikaa pidennetään 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti sopimalla arkipyhä tai arkipyhäviikon lauantai työpäiväksi, kyseisen viikon työaika pitenee vastaavasti.

10 §

Lepoajat ja viikkolepoaikojen korvaus

1. Päivittäinen tauko

Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin kuutta tuntia pitempiin vuoroihin, niin myös työaikalain 7 §:ssä tarkoitetuissa töissä, on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä tauko tai tilaisuus aterioida työn aikana.

Kun työaika on päivätyössä kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä tauko. Se voidaan kuitenkin sen jälkeen, kun siitä on paikallisesti sovittu, lyhentää 1/2 tuntiin asti. Toimihenkilöllä on oikeus poistua tauon aikana esteettömästi työpaikalta. Tämä ei kuitenkaan koske sellaisia toimihenkilöitä, joiden työpaikalla olo on työn jatkumiselle välttämätöntä. Paikallisesti voidaan myös muiden osalta sopia ruokailusta työn lomassa.

Työaikaan luetaan koko se aika, jonka toimihenkilö on sitottu työhönsä tai velvollinen olemaan työpaikalla, mutta ei sitä vastoin sellaista taukoa, jonka aikana hänellä on sekä oikeus että myös käytännössä mahdollisuus vapaasti poistua työpaikalta.

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilöille varattaisiin mahdollisuus kerran päivässä työn suorittamisen kannalta sopivimpana ajankohtana työnsä lomassa nauttia kahvia tai virvokkeita siten, että tämä mahdollisimman vähän aiheuttaa haittaa työn kululle.

2. Viikkolepo

2.1. Toimihenkilön työaika järjestetään niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän lepoajan, joka on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Viikkolevon tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Työnantajan on ilmoitettava toimihenkilölle viikkolevon keskimääräistämisestä aina ennen viikkolevon aikaista työntekoa.

2.2. Keskeytymättömässä vuorotyössä viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi enintään 12 viikon aikana. Lepoajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2.3. Viikkolepo voidaan antaa työviikkojen vaihteessa sellaisena yhtäjaksoisena aikana, joka sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen työviikkoon edellyttäen, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

2.4. Tämän pykälän viikkolepoa koskevista säännöksistä voidaan poiketa:

- a) toimihenkilön säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään kolme tuntia;
- b) toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä;

- c) työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista;
 - d) toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.
3. Viikkolepokorvaus
- 3.1. Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikkolevon tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään työn tekemistä seuraavan kolmen kuukauden aikana.
- 3.2. Viikkolevon aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden, tilapäisen hoitovapaan, tapaturman, työnantajan määräämän koulutuksen tai työnantajan määräyksestä tehdyn matkan vuoksi.
- 3.3. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun viikkolevon tuntimäärällä.
- 3.4. Toimihenkilön suostumuksella voidaan viikkolepokorvaus korvata kokonaisuudessaan rahana siten, että hänelle suoritetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta
- peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä
 - tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

Korvaustavasta on sovittava samalla, kun sovitaan viikko-levon aikana tehtävästä työstä.

11 § Lisätyö

1. Lisätyön käsite

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä 6 §:n 1. a)-kohdan ja 7 §:n 2 kohtien mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

Lisätyö voi siten, poissaolotapauksia lukuun ottamatta, tulla kysymykseen vain niiden toimihenkilöiden osalta, joiden sovittu säännöllinen työaika on alle 40 tuntia viikossa.

2. Lisätyön muodot

Lisätyötä esiintyy seuraavissa muodoissa:

- a. Päivittäisenä lisätyönä, tavallisesti vain 0,5 tuntia päivässä.
- b. Vapaapäivänä
 - tavallisesti enintään 2,5 tuntia, milloin lisätyötä ei lainkaan ole tehty viikon aikana tai
 - aina 40 tuntiin saakka viikkoa kohti, milloin toimihenkilö on viikon aikana ollut poissa työstä.

3. Sovellettaessa keskimääräistä viikkotyöaika, lisätyötä on se säännöllisen sovitus viikkotyöajan lisäksi tehty työ, mikä koko jakson kuluessa keskimäärin alittaa 40 tuntia viikkoa kohti.

Milloin työtuntijärjestelmän pohjana oleva ajanjakso on niin pitkä, ettei se mahdu saman palkanmaksukauden puitteisiin, voidaan lisätyö laskea viikoittain käyttäen vertailuperusteena asianomaiselle viikolle työtuntijärjestelmässä vahvistettua säännöllistä viikkotyöaika.

4. Lisätyöstä maksettava palkka

Lisätyöstä maksetaan tunti- tai vuorokautisen korotuksen mukainen palkka, ellei lisätyön korvaamisesta vastaavalla vapaalla ole sovittu. Lisätyöstä maksettava perustuntipalkka lasketaan samalla tavalla kuin ylityökorvausta laskettaessa.

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

Lisätyön korvaamisesta kiinteällä kuukausikorvauksella voidaan sopia toimihenkilön kanssa samalla tavalla kuin sovitaan ylityöstä maksettavasta kuukausikorvauksesta. Sopiminen tapahtuu samalla tavalla ja samassa yhteydessä, kuin sovitaan 12 §:n 2. kohdan 4. kappaleen mukaan kiinteästä kuukausikorvauksesta ylityöiden osalta.

5. Paikallisesti voidaan sopia lisätöiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

12 § Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi.

Keskimääräistä työaikaä käytettäessä ylityötä on työ, jota tehdään työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa, ellei tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

Kolmivuorotyössä työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työtuntijärjestelmän mukaisen viikkotyöajan, korvataan siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Työaikalain mukainen työajan enimmäismäärän seuranta-jakso on 6 kuukautta. Teknisistä tai työn järjestämistä koskevista syistä työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso voi olla enintään 12 kuukautta.

2. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä (TAL-ylityö ja TES-ylityö) maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Milloin viikoittaista ylityötä on kertynyt 8 tuntia, maksetaan tehdystä vuorokautisesta ylityöstä 100 prosentilla korotettu palkka.

Lauantaipäivänä sekä pyhä ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä ja TES-ylityöstä (12 § 8 kohta) maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Lisä- ja ylityötyökorotus tai koko palkka lisä- ja ylityön ajalta voidaan maksaa lisä- ja ylityön arvioituun määrään perustuvana vastaavana erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Sopimus voidaan tehdä työsuhteen aikana. Vapaa-ajan ajankohdasta sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa.

Vaihtoehtoisesti voidaan sopia ylityökorotuksen tai koko ylityöpalkan vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

3. Milloin toimihenkilö vuosiloman, sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettua matkaa, taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuneen lomautuksen, 40 tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitämisen, liukumavapaan, palvelusvapaan, työaikapankkivapaan pitämisen, taikka työnantajan järjestämään tai liittojen väliseen koulutussopimuksen tarkoitamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen

osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

4. Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen, katsotaan, ellei tämän sopimuksen tai sen liitteiden muista määräyksistä muuta johdu, viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa ylittää 40 tuntia viikossa.
5. Paikallisesti voidaan sopia siitä, että ylityöstä maksettava korvaus määräytyy yhden ylityökäsitteen avulla. Tällöin ylityökorvauksia ei makseta erikseen vuorokautisesta ja viikoittaisesta ylityöstä, vaan tietyn pitemmän ajanjakson ajalta kaikki ylityötunnit korvataan yhden ja saman ylityökorvaussäännön perusteella.

Paikallisesta sopimuksesta tulee ilmetä ylityökorvausta koskevan jakson pituus sekä ylityökorvauksen suuruus, joko porrastettuna ylityötuntien lukumäärän mukaan tai yhtenä prosenttilukuna.

Paikallinen sopimus tehdään työnantajan ja luottamusmiehen välillä kirjallisesti.

Paikallista sopimusta laadittaessa selvitetään riittävän pitkältä ajanjaksolta työpaikan nykyisen ylityökorvausjärjestelmän taso ja ratkaisun tavoitteet, jotka voivat liittyä mm. monipuolisten työaikajärjestelyiden edistämiseen, kustannusten hallintaan ja ylityön korvaamista koskevien periaatteiden yksinkertaistamiseen.

Pöytäkirjamerkintä:

Työpaikan keskimääräinen ylityöprosentti lasketaan seuraavasti:

Toimihenkilöille kertyneiden ylityöprosenttien summa jaetaan ylityölisään oikeuttaneiden tehtyjen työtuntien summalla.

Laskentaa suoritettaessa huomioidaan kulumassa olevana vuonna sopimuksentekohetkeen mennessä ja tätä edeltävänä vuonna kertyneet ylityöprosentit.

Tehdyillä työtunneilla tarkoitetaan ylityölisään oikeuttaneiden työtuntien summaa vastaavalta ajalta.

6. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja maanalaisessa kaivostyössä jakajana käytetään lukua 149. Keskeytyvän kolmivuorotyön jakaja on 155. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

Peruspalkkaa laskettaessa tulee kuukausipalkan lisäksi ottaa huomioon mahdollisten luontoisetujen raha-arvo, provisiopalkka ja tuotantopalkkiot, sekä sijaisuuskorvaus, mutta ei sen sijaan vuorotyölisää, säännöllisestä sunnuntaityöstä maksettavaa korvausta eikä tilapäisluontoisia poikkeuksellisia korvauksia, kuten yli-, sunnuntai- ja lisätyökorvauksia.

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

7. Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.
8. Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää (TES-ylityö), korvataan ylittävät tunnit, kuten viikkoylityöstä on sovittu, mikäli sitä ei ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä määräys koskee ainoastaan päivä- ja kaksivuorotyötä, jota tehdään siten järjestettynä, että työviikossa on viisi säännöllistä työpäivää (tam 1/5 ja tam 2/5). Tämä määräys ei koske tilanteita, joissa työaika on järjestetty keskimääräiseksi ennalta laaditun työtuntijärjestelmän mukaisesti.
9. Milloin aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava korvaus. Tämän vuoksi on tarpeellista, että paikallisesti selvitetään ne tehtävät, joissa aloittamis- ja lopettamistyötä esiintyy. Samalla tulee selvittää myös se, miten po. työt kussakin tapauksessa korvataan.

Esimerkki ylitöiden korvaamisesta 12 §:n mukaan:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8	8	8	10	8	1,5	10
- lasketaan viikon kaikki suoritettut työtunnit yhteen					53,5 tuntia	
- edellisestä vähennetään vuorokautisten ylityötuntien kokonaismäärä (To ja Su)					4,0 tuntia	
					<u>49,5 tuntia</u>	
- jäännöksestä vähennetään ao. työtuntijärjestelmän säännöllinen työaika					40,0 tuntia	
viikkoylityötä					9,5 tuntia	

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka (torstai). Kuitenkin milloin viikoittaista ylityötä on jo kertynyt 8 tuntia, maksetaan tehdystä vuorokautisesta ylityöstä 100 prosentilla korotettu palkka. Tässä siis sunnuntain kahdelta viimeiseltä tunnilta maksetaan palkka 100 prosentilla korotettuna.

Viikkoylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja sen jälkeen 100 prosentilla korotettu. Tässä siis lauantain tunnit ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia ovat 50 prosentilla korotettavaa viikoittaista ylityötä ja sunnuntain 1,5 seuraavaa tuntia ovat 100 prosentilla korotettavaa viikoittaista ylityötä. Sunnuntain viimeiset kaksi tuntia ovat 100 prosentilla korotettavaa vuorokautista ylityötä.

Sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan muun palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka kailta 10 tunnilta.

Lisäksi on annettava viikkolepo myöhemmin tai maksettava viikkolepokorvaus niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu aikaisemmin 10 §:ssä.

Lisätyön korvaamisesta ks. sopimuksen 11 §. Arkipyhäviikkojen työajan osalta ks. 9 §. Aattopäivinä tehdyn ylityön osalta ks. sopimuksen 12 §:n 2 kohtaa.

13 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.
2. Mikäli säännöllistä työaikaa pidennetään 6 §:n 1.3 kohdan mukaisesti sopimalla arkipyhä työpäiväksi, kyseiseltä arkipyhältä ei makseta sunnuntaikorotusta, ellei toisin sovita. Kyseisenä arkipyhänä tehdään työtä ilman eri suostumusta.
3. Jos sunnuntaina tehty työ on lisä tai ylityötä, maksetaan siitä korvaus asianomaisten lisä ja ylityötä koskevien säännösten mukaan sekä lisäksi edellä olevan kohdan 1. mukaisena sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.
4. Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa ajan ajankohdasta sovitaan

asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vaihtoehtoisesti sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan sopia vaihdettavaksi joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

14 §

Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö

1. Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään neljän viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Toimihenkilö voi kuitenkin, milloin niin sovitaan, työskennellä jatkuvasti samassa vuorossa. Vuorotyöksi katsotaan myös työ, jossa vuorot vaihtuvat siten, että perättäiset vuorot menevät enintään tunnin päällekkäin tai niillä on enintään tunnin väli ja jossa vuorot muuttuvat etukäteen määrätyllä tavalla.
2. 28.2.2022 saakka noudatetaan alla olevan taulukon mukaisia vuorolisä:

Kuukausipalkka luontoisetuineen ollessa (€/kk)		Iltavuorolisä senttiä	Yövuorolisä senttiä
alle	1991	170	319
1991 -	2096	174	329
2097 -	2200	180	338
2201 -	2300	186	347
2301 -	2400	192	362

Työehtosopimus

2401 -	2505	200	368
2506 -	2607	203	376
2608 -	2710	208	387
2711 -	2813	211	394
2814 -	2913	220	404
2914	suurempi	224	412

Vuorotyölisän suuruus tunnilta on sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen:

Kuukausipalkka luontoisetuineen ollessa (€/kk)		Iltavuorolisä senttiä	Yövuorolisä senttiä
alle	2029	173	325
2029 -	2136	177	335
2137 -	2242	183	344
2243 -	2344	190	354
2345 -	2446	196	369
2447 -	2553	204	375
2554 -	2657	207	383
2658 -	2761	212	394
2762 -	2866	215	401
2867 -	2968	224	412
2969 -	suurempi	228	420

3. Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Milloin toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä vuorotyölisä yövuoron mukaan.
4. Milloin työ ei ole vuorotyötä, ylityötä tai hätätyötä ja toimihenkilö joutuu tekemään sitä kello 18 22, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä kello 22 06 tehty työ yötyöksi. Tällaisesta työstä maksetaan samansuuruinen lisä, kuin mikä olisi ollut iltavuoro- tai yövuorolisä tuosta työstä, jos se olisi ollut vuorotyötä.
5. Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06 saakka.
6. Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään sopimuksessa mainittuja senttimääriä perusteena käyttäen.
7. Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.
8. Yötyötä saadaan teettää työaikalain säännöksiä noudattaen tai sopimalla paikallisesti.

15 §

Varallaolo

1. Varallaololla tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö on sopimuksen mukaan velvollinen olemaan työajan ulkopuolella päivystysvalmiudessa siten, että hänet voidaan määrätä suorittamaan työtehtäviä. Työn tekeminen voi tapahtua työpaikalla, asiakkaan luona tai etäyhteyksien välityksellä. Varallaoloaika ei ole työaikaa.
2. Työnantaja on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta varallaolon vapaa-ajan käytölle aiheuttamista rajoituksista.
3. Varallaoloajalta maksettava korvaus on:
 - a) 50 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 2 tunnin kuluttua kutsusta,
 - b) 30 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 4 tunnin kuluttua kutsusta,
 - c) 15 % peruspalkasta, mikäli edellä mainittu vasteaika on yli 4 tuntia.
4. Varallaolokorvaus maksetaan siltä ajalta, jonka toimihenkilö joutuu olemaan päivystysvalmiudessa työtä suorittamatta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisinkin.

5. Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti. Työtunneilta ei makseta varallaolo-korvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

Soveltamisohje:

Varallaolosta on sovittava ao. toimihenkilön kanssa niin selvästi, ettei jälkepäin voi syntyä erimielisyyttä tarkoitetun sidonnaisuuden luonteesta ja kestoajasta.

Milloin kysymyksessä on kohdan 3. a) mukaisesti sidotusta varallaolosta, ei varallaoloaika kalenterikuukautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

16 §

Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet

1. Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.
2. Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:
 - a) kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen kello 21.00 ja
 - b) kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

Työehtosopimus

3. Milloin kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana, maksetaan työhön käytettyä ajalta 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.
4. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
5. Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaikaa.
6. Milloin toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita tai määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten kuin paikallisesti sovitaan.

Soveltamisohje:

Kun toimihenkilö kutsutaan hälytysluontoisesti työhön, aiheutuu tästä hänelle ylimääräistä haittaa, joka korvataan hälytysrahalla. Milloin toimihenkilö kutsutaan työhön sellaisena vuorokauden aikana, jona yleiset kulkuyhteydet puuttuvat tai niin kiireellisesti, että ei ole mahdollista käyttää yleistä kulkuneuvoa, maksetaan toimihenkilölle matkakulujen korvaus selvitystä vastaan.

Säännöstä ei kuitenkaan sovelleta, jos hälytysluontoinen työ välittömästi liittyy seuraavan työvuorokauden työhön.

Kohdassa 6. määritelty puhelinohjeiden antaminen huomioidaan toimihenkilön kokonaispalkkauksessa palkan yrityskohtaisessa osassa. Tästä osuudesta annetaan pyydettyäessä kirjallinen selvitys.

Palkka työstä

Hälytysrahan lisäksi saa toimihenkilö työstään normaalin palkan ja ylityökorvauksen, jos työ on ylityötä. Erikseen on sovittu klo 21 06 välisenä aikana annetun kutsun perusteella tehdyn työn korvaamisesta. Mainittuna aikavälinä suoritetusta hälytysluontoisesta työstä maksetaan aina 100 %:lla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Sopimuksen 15 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

17 §

Kaivoslisä ja keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä

Kaivoslisä

Maanalaista työtä vakituisesti suorittavalle toimihenkilölle maksetaan erillisenä vähimmäispalkkavertailuun kuulumattomana lisänä sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 28.2.2022 tai lähinnä sen jälkeen 271 euroa kuukaudessa ja sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen 276 euroa kuukaudessa. Mikäli toimihenkilö vakituisesti työskentelee osan, mutta yli puolet työajastaan maan alla, muodostetaan hänen kaivoslisänsä kertomalla maan alla keskimäärin kuukautta kohden suoritettujen työtun-

tien lukumäärä sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 28.2.2022 tai lähinnä sen jälkeen 1,59 eurolla, ja sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen 1,62 eurolla. Siltä ajalta, jonka kaivoksessa vakinaisesti työskentelevä toimihenkilö työskentelee maan päällä, vähennetään kaivoslisästä mainittuja ajankohtia vastaavasti 1,59 euroa tai 1,62 euroa tuntia kohden. Vastaavasti maksetaan kaivoksen maanpäällisiä töitä vakinaisesti suorittavalle toimihenkilölle kaivoslisänä mainittuja ajankohtia vastaavasti 1,59 euroa tai 1,62 jokaiselta tunnilta, jonka hän työskentelee maan alla.

Keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa kaksi- tai yksivuorotyössä työskentelevälle toimihenkilölle maksetaan kultakin lauantaituorokauden aikana tekemältään säännöllisen työajan tunnilta erillinen lisä, jonka suuruus on sen palkanmaksukauden päättymiseen asti, jonka päättymispäivä on 28.2.2022 tai lähinnä sen jälkeen 2,26 euroa ja sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen 2,30 euroa tunnissa.

Pöytäkirjamerkintöjä:

1 Lisää ei oteta huomioon yli-, sunnuntai-, lisätyön tai vastaavien palkkaerien laskennassa käytettävää peruspalkkaa määrättäessä. Sitä ei makseta ylityöajalta. Pyhätuorön ajalta lisä maksetaan yksinkertaisena. Lisää ei sisällytetä palkkaan, joka työehtosopimuksen perusteella suoritetaan muulta kuin tehdyltä työajalta (esim. sairausajan palkka).

- 2 Teollisuuslaitoksissa, joissa on jo nyt käytössä joko vastaava tai ns. suurjuhlapyhäkorvauksen nimellä maksettava palkanlisä, otetaan tämä huomioon. Tämä voidaan toteuttaa joko niin, että lopetetaan aikaisemmin maksetut lisät tai niin, että lasketaan nyt kysymyksessä olevan lauantaillisän vuosikustannusten ja aikaisemmin käytössä olevien lisien vuosikustannusten erotus, jonka pohjalta määritellään lauantaina maksettavan tuntikohtaisen lisän suuruus jakamalla mainittu erotus vuoden tuntien luvulla.*

18 §

Palkka sairauden ja tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

1. Toimihenkilön on ilmoitettava viipymättä työkyvyttömyydestään ja sen arvioidusta kestosta.
2. Toimihenkilön on esitettävä vaadittaessa työkyvyttömyydestään työnantajan hyväksymä lääkärintodistus.
3. Jos työnantaja ei hyväksy toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa hänet toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa tästä aiheutuvan lääkärintodistuspalkkion.

Sairausajan palkanmaksun edellytykset

4. Toimihenkilölle maksetaan säännöllisen työajan palkkaa luontoisetuineen, jos hän on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön eikä ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella eikä ole työ-

sopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautta. Palkkaa maksetaan työpäiviltä, jotka sisältyvät alla mainittuihin jaksoihin seuraavasti:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti:	Palkallisen jakson pituus
vähintään 1 kk, mutta alle 1 v.	28 kalenteripäivää
vähintään 1 v., mutta alle 5 v.	35 kalenteripäivää
vähintään 5 v. tai kauemmin	90 kalenteripäivää

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työsuhde on jatkunut yhden kuukauden, maksaa työnantaja sairausajan palkkana 50 % toimihenkilön palkasta, kuitenkin enintään niiltä työtuntijärjestelmän mukaisilta työpäiviltä, jotka ovat työkyvyttömyyden alkamispäivän ja sen jälkeisen yhdeksän arkipäivän pituisen ajanjakson sisällä.

5. Ajalta, jolta työnantaja on maksanut sairausajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Vähennysoikeus ei koske toimihenkilön itsensä kokonaan tai osaksi kustantaman vapaaehtoisen vakuutuksen perusteella saamaa päivärahaa tai korvausta.

Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei makseta tai se maksetaan vähäisempänä toimihenkilöstä johtuvasta syystä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Saman sairauden uusiutuminen

6. Toimihenkilön sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluustaan, aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, lasketaan siten kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkkaa maksetaan kuitenkin saman sairauden edellä tarkoitettuin tavoin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain 8 luvun 7 § 2 mom. tarkoittamalta omavastuujalta.

Soveltamisohje;

Onko kysymyksessä sama vaiko eri sairaus, ratkaistaan epäselvässä tapauksessa sairausvakuutuslain tulkintoja noudattaen.

19 §

Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Toimihenkilöllä on oikeus käydä työaikanaan seuraavissa tarkastuksissa ja tutkimuksissa edellyttäen, että ne on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttäten:

1. Sairaus

Sairauden tai tapaturman vuoksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä laboratorio- tai röntgentutkimus tai syöpäsairauden edellyttämä hoito, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

Erikoislääkärin tarkastus, joka on tarpeellinen hoidon määrittämiseksi tai jolloin annetaan tarvittavat määräykset apuvälineiden esim. silmälasien hankkimiseen.

2. **Äkillinen hammassairaus**

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta jos:

- hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa työkyvyttömyyden
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

3. **Raskaus**

Toimihenkilön käydessä työsopimuslain 4 luvun 8 § 2 momentissa tarkoitetuissa synnytystä edeltävissä tutkimuksissa.

4. **Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset**

- a. Toimihenkilön käydessä työhön liittyvissä lakisääteisissä ja työnantajan edellyttämässä tarkastuksissa ja tutkimuksissa.
- b. Työnantaja maksaa em. tutkimuksiin lähetetylle toimihenkilölle matkustamiseen käytetyltä ajalta ansionmenetyksen säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Välttämättömät matkakustannukset ja päivärahat maksetaan tämän työehtosopimuksen 22 §:n mukaisesti.
- c. Vapaa-aikana tapahtuvista tutkimuksista suoritetaan lisäksi korvaus, joka vastaa sairausvakuutuslain 11 luvun 7 §:n mukaisen sairauspäivärahan vähimmäismäärää.

20 §**Äitiys- ja isyysvapaan ajan palkka ja työhönpaluu perhevapaalta**

Toimihenkilölle maksetaan työ sopimuslain 4 luvun 1 §:n 1 momentin tarkoittaman erityisäitiys- ja äitiysvapaan ajalta säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen yhteensä 3 kuukaudelta. Isyysvapaan ajalta toimihenkilöille maksetaan palkka luontoisetuineen enintään kuudelta arkipäivältä.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään 6 kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

Milloin naispuolinen toimihenkilö adoptoi alle kouluikäisen lapsen, hänelle maksetaan edellä mainituin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä 3 kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Ajalta, jolta työnantaja on maksanut äitiysvapaa-ajan tai isyysvapaa-ajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Työsopimuslain 4 luvun tarkoittamien perhevapaiden päättyessä toimihenkilöllä on oikeus palata ensisijaisesti aikaisempaan työhönsä. Jos tämä ei ole mahdollista, on toimihenkilölle tarjottava ensisijaisesti aikaisempaa työtä vastaavaa työ sopimuksen mukaista työtä ja jos tämäkään ei ole mahdollista, muuta työ sopimuksen mukaista työtä.

Tässä kappaleessa tarkoitetulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen perhevapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

Perhevapaata käyttävän kanssa voidaan sopia toimihenkilölle vapaaehtoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Yhteydenpidon tarkoitus on helpottaa ja edistää paluuta työelämään.

Työnantaja perehdyttää perhevapaalta palaavan työpaikalla tapahtuneisiin muutoksiin ja niiden vaikutuksiin asianomaisen työntekijän tehtäviin. Perehdytys järjestetään pian työhön paluun jälkeen.

21 §

Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä poissaoloa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.
2. Lyhyt tilapäinen poissaolo annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten.

Kunnallisena luottamusmiehenä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään kunnallisten luottamuselinten kokouksista aiheutuvan säännöllisen työajan menetystä vastaavasti. Kuukausipalkan vähentäminen toimeenpannaan siten, että toimihenkilö yhdessä kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa. Mahdollinen työnantajan osuus maksetaan sen jälkeen, kun toimihenkilö on toimittanut työnantajalle selvityksen kunnan maksamasta ansionmenetyksestä.

Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamustehtävien osalta.

3. Alle 10 –vuotiaan lapsen osalta lyhyt tilapäinen poissaolo tarkoittaa lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi enintään 4 työpäivää.
4. Muutoin poissaolon pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.
5. Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilölle kertausharjoitusten ajalta palkkaa siten, että toimihenkilö saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.
6. STTK:n ja Ammattiliitto Pron edustajistoihin ja hallitukseen kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

22 §

Matkakorvaukset

1. Yleisiä määräyksiä

- 1.1. Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.
- 1.2. Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai milloin erikseen sovitaan kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen, ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka

katsotaan tällöin päättyneeksi. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättämiseen. Määräykset matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.

- 1.3. Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan esimerkiksi majoituskustannukset, matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä milloin matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

2. Päiväraha

Edellytyksenä päivärajan maksamiselle on, että toimihenkilön työtekemisaika on yleisesti käytetyn kulkutien mukaisesti mitaten yli 40 kilometrin etäisyydellä toimihenkilön vakituisesta työpaikasta tai asunnosta, riippuen siitä kummasta matka tehdään. Lisäksi työtekemisaikan on oltava 15 kilometrin etäisyydellä sekä toimihenkilön vakituisesta työpaikasta että asunnosta. Päivärahaa maksetaan kultakin matkavuorokaudelta seuraavasti:

Kokopäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Osapäiväraha maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 mutta enintään 10 tuntia.

Täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka käsittää vähintään 2 ja enintään 6 tuntia, maksetaan osapäiväraha ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Päiväraha on määrältään se, jonka verohallinto vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

3. Ruokaraha

Milloin työmatkalta ei makseta päivärahaa, eikä toimihenkilöllä ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai asunnossaan, eikä työntekopaikan läheisyydessä ole samantasoista ruokailumahdollisuutta kuin toimihenkilön työpaikalla, maksetaan toimihenkilölle ruokaraha, joka on suuruudeltaan $\frac{1}{4}$ kotimaan päivärahasta.

4. Yöpymiskustannukset

Yöpymiskustannukset korvataan maksamalla joko majoituskustannukset tai yömatkaraha seuraavasti:

Ellei toimihenkilölle ole järjestetty majoittumismahdollisuutta, työnantajan korvaa työmatkan aikaiset majoittumiskustannukset hyväksymänsä selvityksen mukaisesti.

Verohallinnon verovapaaksi vahvistaman suuruinen yömatkaraha maksetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, jona toimihenkilölle ei ole järjestetty ilmaista majoitusta tai hän ei ole saanut majoittumiskorvausta tai matkan ajaksi makuupaikkaa. Yömatkarahaa ei kuitenkaan makseta, jos toimihenkilö on perusteettomasti jättänyt käyttämättä hyväkseen työnantajan varaaman ja ilmoittaman majoittumismahdollisuuden.

5. Työ ulkomailla

Työtehtävien edellyttämän ulkomaan matkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa, jonka määrä kussakin maassa on se, jonka verohallinto vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

Ulkomaille suuntautuvan matka osalta täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka käsittää vähintään 2 ja enintään 10 tuntia, maksetaan puolet ulkomaan päivärahasta ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 10 tuntia.

Vajaavuorokaudelta maksettava päiväraha määräytyy sen ulkomaanpäivärahan mukaan, joka maksetaan viimeiseltä täydeltä matkavuorokaudelta.

Mikäli ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, mutta kestää kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan toimihenkilölle kysymyksessä olevan maan mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

6. Matka-ajan korvaus

- 6.1. Työtuntijärjestelmän edellyttämän tuntimäärän rajoissa luetaan matkustamisvuorokauden aikana tehty työ säännölliseen työaikaan.

Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa aikanaan, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka aikaa ei lueta työajaksi. Peruspalkka lasketaan kuten 12 § kohdassa 5.

Tämä etuus voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.

Soveltamisohje:

Matka-ajan palkka määräytyy työvuorokauden mukaan. Matkustettaessa aikavyöhykkeiden yli työvuorokausi alkaa lähtöpaikan aikavyöhykkeen mukaan, kunnes saavutaan perille komennuskohteeseen tai majoituspaikkaan tai, jos on kysymys kotimatkasta, kunnes työmatka päättyy. Komennuspaikalla työvuorokausi alkaa paikallisen aikavyöhykkeen mukaan.

- 6.2. Mikäli työtuntijärjestelmän edellyttämää tuntimäärää ei ole voitu tehdä saman vuorokauden kuluessa, ei toimihenkilön kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vähennetä.

Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoyötyön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka sellaisina matkustamispäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

- 6.3. Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta. Näissä tilanteissa tehtävän edellyttämä matkustaminen huomioidaan toimihenkilön palkan määrittelyssä.

Edellä mainittujen päivärahojen ja ruokarahan maksamisen asemasta voidaan tässä momentissa tarkoitettun toimihenkilön kanssa sopia kiinteästä kuukausipalkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

7. Korvaus oman auton käytöstä

Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan siitä korvaus, jonka suuruus on se, jonka verohallinto vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

8. Toisin sopiminen

Työmatkoista aiheutuvien kustannusten ja korvausten maksamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin. Paikallinen kirjallinen sopimus tehdään työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välillä. Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, voidaan myös toimihenkilön kanssa paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta, ottaen huomioon ne paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

23 §

Koulutustilaisuudet

1. Koulutustilaisuudet

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai milloin toimihenkilö osallistuu työnantajan lähettämänä ammattitaidon edistämistä tarkoittavaan koulutustilaisuuteen, maksetaan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset ja matkakorvaukset sopimuksen 22 §:n määräysten mukaisesti, lukuun ottamatta matka-ajan korvausta.

Edellisen kohdan mukaiset korvaukset maksetaan myös yhteistoimintasopimuksen 5 §:n mukaiseen yhteiseen koulutustilaisuuteen osallistuvalla toimihenkilöllä, mikäli tilaisuuden tarkoituksena on paikallisesti todettu olevan toimihenkilön ammatillisten valmiuksien edistäminen.

Työnantaja voi työehtosopimuksen 6 §:n ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa toimihenkilölle kalenterivuoden aikana työtuntijärjestelmän ulkopuolella enintään 8 tuntia työnantajan järjestämää toimihenkilön ammatillista osaamista kehittävää ja/tai ylläpitävää koulutusta. Tähän koulutukseen käytetty aika on säännöllistä työaikaa, jolta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkan mukainen korvaus. Koulutus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutuksen tarpeesta, sisällöstä ja ajankohdasta keskustellaan toimihenkilön kanssa hyvissä ajoin ennen koulutuksen järjestämistä ottaen huomioon toimihenkilön henkilökohtaiset työaikatarpeet. Koulutusta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

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

Mikäli kurssille osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Milloin tämän pykälän tarkoittamaan koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvauserusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

Koulutustilaisuuksia järjestettäessä on huolehdittava siitä, että ao. toimihenkilöille tulee riittävän pitkä päivittäinen lepoaika.

2. Koulutustarpeen arviointi

Liitot korostavat henkilöstön suunnitelmallisen kehittämisen tärkeyttä. Työnantaja varaa tarvittaessa toimihenkilölle mahdollisuuden vuosittain osallistua ammatilliseen koulutukseen, joka mahdollistaa hänen ammatitaitonsa ylläpitämisen ja kehittämisen. Koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi työnantajan ja toimihenkilön välisessä kehityskeskustelussa.

Pöytäkirjamerkintä:

Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/2007) 16 §:n mukaisesti yrityksissä on laadittava yhteistointaneuvotteluissa vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutussuunnitelma toimihenkilöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa laadittaessa on otettava huomioon ennakoitavat, yrityksen toiminnassa tapahtuvat muutokset, joilla ilmeisesti on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä.

24 §

Vuosiloma

1. Vuosilomaan sovelletaan vuosilomalakia, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.
2. Vuosilomapalkka lasketaan työpaikan toimihenkilöiden osalta vakiojakajaa 25 käyttäen. Jos toimihenkilö ei ole vuosilomalla koko palkanmaksukauden aikaa, loma-ajan palkka lasketaan suhteuttaen se loma- ja työssäolojaksoihin siten, että se vastaa toimihenkilölle muutoin vastaavalta ajalta maksettavaa palkkaa.

Vuosilomapalkkana maksettava päiväpalkka lasketaan provisiopalkan perusteella siten, että lomaan oikeuttavien kuukausien määrällä jaetaan näinä kuukausina ansaittu palkka ja näin saadun keskimääräisen kuukausipalkan päiväpalkaksi muuttamisessa käytetään lukua 25.

3. Vuosilomapalkka voidaan sovittaessa maksaa yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä.
4. Lomaraha
 1. Lomaraha on 50 prosenttia vakiojakajalla 25 lasketusta vuosilomapalkasta (=rahapalkka).
 2. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä tai yrityksessä sovitulla tavalla.
 3. Lomaraha maksetaan aina pidetyn loman osalta.

Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena.

Vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle sekä varhennetulle vanhuus tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon toimihenkilö on oikeutettu.

Toimihenkilölle, joka suorittuaan asevelvollisuuden vakinaisessa väessä, palaa palvelusajan päätyttyä työhön maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain (305/2009) edellyttämällä tavalla, on oikeus saada lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomakorvauksesta, joka toimihenkilölle maksettiin palvelukseen astuessaan.

Paikallisesti voidaan sopia lomarahankorvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitettujen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahankorvaamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahankorvaamisesta sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomarahankorvaamiseen oikeutettu.

Sovittaessa vuosilomalain 27 §:n mukaisesti vuosiloman säästämisestä, on samalla sovittava siitä, maksetaanko lomarahaa säästettävän vuosiloman osalta vuosilomapalkan maksun yhteydessä vai vaihdetaanko lomarahaa joustova- paaksi tämän sopimuksen määräyksen mukaisesti.

5. Työnantajalla on, milloin tuotannon ja töiden asianmukainen järjestely sitä edellyttää, oikeus antaa vuosilomalain 20 §:n 2 momentissa tarkoitettua lomasta (kesäloma) 18 lomapäivää ylittävä loman osa yhdenjaksoisena muulloin kuin lomakauden aikana. Tämän loman osalta, joka työnantajan aloitteesta näin annetaan lomakauden ulkopuolella, maksetaan sen lisäksi, mitä lomarahasta muutoin on sovittu, ylimääräinen lomarahaa, jonka suuruus on 50 prosenttia asianomaisen loman osan vuosilomapalkasta.

6. Vuosiloma keskeytymättömässä kolmivuorotyössä

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä viisivuorjärjestelmää käytettäessä annetaan toimihenkilölle, mikäli tuotantotekniset syyt eivät perustellusti muuta vaadi tai paikallisesti toisin sovita, 24 päivän pituinen yhdenjaksoinen vapaa aika 20.5. 20.9. välisenä aikana vuosilomaa varten.

Edellä olevasta käyttämättä jäävät lomapäivät 24 päivän lomanosasta annetaan pääsääntöisesti yhdessä jaksossa sen kalenterivuoden aikana, jolloin lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Kaikissa tämän sopimuksen tarkoittamissa työvuorojärjestelmissä annetaan se lomanosa, joka ylittää 24 lomapäivää, sen kalenterivuoden aikana, jolloin lomanmääräytymisvuosi päättyy tai sitä seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä.

Muilta osin noudatetaan vuosilomaa annettaessa, samoin kuin vuosilomien ajankohdista ilmoitettaessa, vuosilomalin määräyksiä.

Liitot pitävät kuitenkin tarkoituksenmukaisena, että vuosilomien sijoittelu työtuntijärjestelmään pyrittäisiin toteuttamaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

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

25 §

Kokoontumisoikeus

Ammattiliitto Pro ry:n yhdistykset voivat työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikalla työsuhteasioista edellyttäen, että kokousjärjestelyistä ja menettelytavoista sovietaan etukäteen työnantajan kanssa. Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

26 §**Ulkopuolisen työvoiman käyttö**

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

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiesmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvalltuutetulle. Jos tiedottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

Vuokratyövoiman käyttö on pyrittävä rajoittamaan vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisosaamisen tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida tai ei ole tarkoituksenmukaista teettää omilla toimihenkilöillä.

Tilaaajan vastuu ja selvitysten hankkiminen

Ulkopuolista työvoimaa käytettäessä voi syntyä perusteltu epäily, että tilaaajan sopimuspuoli ei hoida lakisääteisiä tai työehtosopimukseen perustuvia velvoitteitaan.

Tilaaajan tulee yhdessä luottamusmiehen kanssa arvioida asiantilaa ja sen ratkaisemiseksi tarpeellisten tietojen hankkimista sekä sen perusteella ryhtyä toimenpiteisiin selvitysten hankkimiseksi. Tilaaajan luottamusmiehellä on oikeus perehtyä hankittuihin selvityksiin.

Liitot ovat sitoutuneet edistämään harmaan talouden torjuntaa erityisesti tukemalla viranomaisvalvontaa, jolla toteutetaan lähetyistä työntekijöistä annetun lain ja tilaajavastuulain tavoitteita toisaalta lähetettyjen työntekijöiden tasavertaisesta asemasta suomalaisten työntekijöiden kanssa sekä myös yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja työehtojen noudattamista.

27 §

Neuvottelujärjestys

1. Sopijapuolet neuvottelevat kaikista niiden toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä niiden ratkaisemiseksi yhteisymmärryksessä. Sopijapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan hyvien ja asiallisten neuvottelusuhteiden kehittämiseen työpaikoilla.
2. Työehtosopimuksen soveltamista, tulkintaa tai rikkomista tai muuta työsuhteeseen liittyvää asiaa koskeva erimielisyys ratkaistaan noudattaen alla esitettyä neuvottelujärjestystä.
 - a) Erimielisyys ratkaistaan ensisijaisesti työpaikalla käytävin paikallisin neuvotteluin.
 - Toimihenkilön työehtoja tai työsuhdetta koskevasta asiasta neuvottelevat ensin toimihenkilö ja hänen esimiehensä.
 - Jos asiaa ei saada ratkaistuksi toimihenkilön ja esimiehen kesken, asia voidaan saattaa neuvoteltavaksi luottamusmiehen ja työnantajan välillä.

- Jos asia koskee luottamusmiehen toimialueen toimihenkilöitä yleisesti, voidaan neuvottelut aloittaa suoraan luottamusmiehen ja työnantajan välillä.
 - Työehtosopimuksen soveltamista, tulkintaa tai rikkomista koskevasta asiasta neuvotellaan luottamusmiehen ja työnantajan välillä.
- b) Ellei erimielisyyttä saada ratkaistuksi paikallisissa neuvotteluissa, asia on siirrettävä liittojen käsiteltäväksi.
- c) Paikalliset neuvottelut on aloitettava viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluessa neuvotteluesityksen antamisesta toiselle osapuolelle.
- d) Paikallisista neuvotteluista on laadittava pöytäkirja, jos jompikumpi osapuoli sitä pyytää. Pöytäkirjaa ei tarvitse tehdä asiassa, josta laaditaan erimielisyysmuistio.
- e) Paikallisissa neuvotteluissa erimieliseksi jääneestä asiasta on laadittava yhteinen erimielisyysmuistio, jossa on lyhyesti määritelty erimielisyyden kohteena oleva asia sekä molempien osapuolten kannat.
- f) Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa paikallisten neuvottelujen päättymisestä. Kummankin osapuolen on allekirjoitettava laadittava asiakirja.

Työehtosopimusta koskevat erimielisyydet, joista on neuvoteltu liittojen välillä pääsemättä yksimielisyyteen, voidaan jommankumman liiton toimesta saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Neuvotteluvollisuuden piiriin kuuluvan asian johdosta ei saa ryhtyä työnseisaukseen eikä muuhun toimenpiteeseen toisen osapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi niin kauan kuin erimielisyydestä käydään neuvotteluja.

Työehtosopimukseen sidottujen liittojen edustajilla on oikeus osallistua paikalliseen neuvotteluun, jos liitot niin sopivat. Edellytyksenä on, että neuvoteltavasta asiasta on jo aikaisemmin neuvoteltu paikallisesti. Ellei neuvottelussa, johon liitot osallistuvat, saada asiaa ratkaistua, menetellään 27 §:n 2-4 kohtien mukaisesti.

28 §

Paikallinen sopiminen

Yhteistoiminnalla ja paikallisella sopimisella sen osana vaikutetaan yrityksen tuottavuuden, kilpailukyvyyn, työllisyyden sekä henkilöstön työhyvinvoinnin ylläpitoon ja kehittämiseen. Paikallinen sopiminen on ennen kaikkea toiminnan kehittämisen väline.

Kullakin työpaikalla määritellään yhteistuumin tavoitteet, joihin paikallisesti sopien pyritään. Nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä tavoitteita on arvioitava myös alati uudelleen. Tarpeellisista keinoista sovitaan, kun tavoitteet on selvitetty.

Toimintatapana paikallinen sopiminen koskee koko työyhteisöä. Se edellyttää avointa ja luottamusta synnyttävää vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä. Paikallista sopimista edistää tehokkaasti se, että luottamusmiehellä on mahdollisuus saada kaikki tarpeelliset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot hyvissä ajoin ennen neuvotteluiden aloittamista.

Useissa tämän sopimuksen määräyksissä mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken. Liitteessä 6 on listattu tarkemmin sopijaosapuolten määräytymisestä.

Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Irtisanomiselle ei vaadita erityisiä perusteita.

Tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Pöytäkirjamerkintä:

Palkkausjärjestelmään liittyvästä paikallisesta sopimisesta on omat määräyksensä 4 §:n 10 kohdassa.

29 § Sopimuksen sitovuus

1. Tämä sopimus sitoo
 - a) allekirjoittaneita järjestöjä
 - b) niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin järjestöihin.

2. Sen jälkeen, kun sopimus on tullut liittoja sitovaksi, ovat kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin yksityiseen määräykseen kielletyt. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat sitä paitsi velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät myöskään niiden jäseninä olevat työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy sellaisiin taistelutoimenpiteisiin eivätkä muutenkaan riko sopimuksen määräyksiä.

30 §**Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 21.1.2022 lukien 30.11.2023 saakka ja jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanoitu. Mikäli 1.3.2023 toteutettavan toissijaisen palkkaratkaisun mukaisen palkantarkistuksen suuruudesta ei päästä yksimielisyyteen 30.9.2022 mennessä, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.11.2022. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 14.10.2022 toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle

Helsingissä 21. päivänä tammikuuta 2022

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY

Jarkko Ruohoniemi

Anne Somer

AMMATILIIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

TOIMIHENKILÖIDEN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Sopijapuolet pyrkivät itse työpaikoilla edistämään neuvottelusuh- teita ja sopimustoimintaa. Sopijapuolet pyrkivät kehittämään näitä tavoitteita yhteistoiminnan eri muotoja hyväksi käyttäen sekä val- vomaan osaltaan tehtyjä sopimuksia. Kansalaisten perusoikeuk- siin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin toimihenkilöitä. Toimihenkilöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yksittäisen toimihen- kilön turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen koh- telu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä il- moitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnanta- ja- tai toimihenkilöliitolle, mikäli mahdollista vähintään neljä päi- vää aikaisemmin. Jos työtaistelusta päätetään myöhemmin, on siitä ilmoitettava heti, kun se on käytännössä mahdollista. Ilmoituksen- sa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Tätä sopimusta sovelletaan Teknologiateollisuuden työnantajat ry:n jäsenyrityksissä jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Teknologiateollisuuden työnanta- jat ry:n jäsenyrityksen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimin- tayksikköä.

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

Valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä sekä luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä on työpaikalla toimivan toimihenkilöyhdistyksen ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työnantajalla on työlainsäädännön ja sopimusten mukaisesti oikeus ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö ja määrätä työn johtamisesta.

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan lakia yhteistoiminnasta yrityksissä sekä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua lakia, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

2

YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

2.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä

ja toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työläinsäädännön soveltamista koskevis-
sa asioissa.

Asianomaisen työpaikan tähän sopimukseen sidottuihin järjes-
töihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan
luottamusmies ja varaluottamusmies. Vaali voidaan järjestää työ-
paikalla. Tällöin on kaikilla edellä mainituilla toimihenkilöillä
oltava mahdollisuus osallistua siihen. Työpaikalla voidaan sopia
siitä, että luottamusmiehen tehtäviä hoitaa työsuojeluvaltuutettu
tai päinvastoin.

Luottamusmiehen lisäksi toimihenkilöt voivat valita osastoluot-
tamusmiehen sen jälkeen, kun työnantajan kanssa on sovittu
siitä, mihin toiminnalliseen kokonaisuuteen valitaan osastoluot-
tamusmies. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu
toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan
sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden
käsittelyä. Samalla on sovittava, missä asioissa ja missä laajuudes-
sa osastoluottamusmies neuvottelujärjestyksen mukaisesti edustaa
toimihenkilöitä.

Mikäli osastoluottamusmiehen valinnasta, määrästä ja toimialue-
esta ei päästä paikallisesti sopimukseen, on toimihenkilöillä
työpaikalla, jossa työskentelee vähintään 160 tähän sopimukseen
sidottuun järjestöön kuuluvaa toimihenkilöä, oikeus valita osasto-
luottamusmiehiä yksi työpaikan jokaista alkavaa 50 toimihenkilöä
kohden.

Osastoluottamusmiehellä on edustamansa toiminnallisen kokonai-
suuden puitteissa luottamusmieskorvausta lukuun ottamatta samat
oikeudet ja velvollisuudet kuin luottamusmiehellä.

Työnantajan kanssa käytäviin koko henkilöstöryhmää tai sen merkittävää osaa koskeviin neuvotteluihin, joihin ei osallistu muita henkilöstön edustajia, voi osallistua luottamusmiehen lisäksi varaluottamusmies, mikäli työnantajapuolelta osallistuu neuvotteluihin useampi henkilö. Varaluottamusmiehelle annetaan riittävä vapautus työstä neuvotteluihin osallistumista varten ja varataan tilaisuus vaihtaa tietoja ennen neuvottelua. Luottamusmiehen on annettava myös varaluottamusmiehen käyttöön kyseisiin neuvotteluihin liittyvät tiedot.

Työpaikoilla tulee keskustella säännöllisesti neuvottelujärjestelmän tavoitteista ja toimivuudesta. Keskustelu tulee käydä ensimmäisen kerran kahden kuukauden kuluessa luottamusmiehen ja osastoluottamusmiehen toimikauden alkamisesta ja sen jälkeen vuosittain. Keskustelun osapuolina ovat kukin luottamusmies ja osastoluottamusmies oman työnantajan edustajansa kanssa sekä tarpeen vaatiessa he kaikki yhdessä. Keskustelussa annetaan molempipuolista palautetta, jonka pohjalta yhteistyötä pyritään edelleen parantamaan. Samalla suunnitellaan luottamusmiehen tehtävään ja ammatilliseen osaamiseen liittyvän koulutuksen tarve, aikataulut ja tavoitteet.

Työsuhteeseensa liittyvä asia toimihenkilön tulee selvittää esimiehensä kanssa. Ellei asiaa saada näin selvitettyksi, voi hän saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

2.2 Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on

yhteensä vähintään kymmenen. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 29 §:n mukaan oikeus valita keskuudestaan oma työsuojeluvaltuutettunsa.

Työsuojeluyhteistoiminnasta vastaavan työsuojelupäällikön ja tähän tarkoitukseen valittujen valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi tällä sopimuksella tarkoitetuilla henkilöstöryhmillä paikallisesti niin sovittaessa on oikeus valita yksi tai useampia työsuojeluasiamiehiä, mikäli yrityksen koko ja muut olosuhteet sitä edellyttävät.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on muun muassa pitää yhteyttä toimialueensa työsuojeluasioista työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön sekä osallistua tarvittaessa työsuojelua koskevaan tarkastukseen. Työsuojeluasiamiesten toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutettujen. Jos työsuojeluasiamies joudutaan tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohtuuttomasti haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista. Sen mukaan kuin työsuojeluasiamiehen tehtävät edellyttävät on hänellä oikeus sopia työnantajan kanssa vapautuksesta työstä näiden tehtävien hoitamista varten.

Osapuolet osallistuvat yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan. Tässä yhteydessä seurataan yrityksen palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja laaditaan tarvittaessa ohjeet työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu osallistuvat työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitel-

maa laadittaessa. He osallistuvat myös suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

3

LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle järjestetään tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Tosiasiallinen mahdollisuus käyttää aikaa luottamustehtäviin toteutetaan työmäärää suhteuttamalla tai muilla järjestelyillä. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Ellei työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun vapauttamiseksi työstä ole paikallisesti sovittu, laskeaan työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 1.4.1986 lukien voimassa olleiden toimialakohtaisten kerrointen mukaan. Yksinomaan toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan riittävästi vapautusta työstään tehtäviensä asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan paikallisesti.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä. Jos luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ul-

Yhteistoimintasopimus

kopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai hänen kanssaan sovittu lisäkorvaus.

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä	korvaus euroa/kk 28.2.2022 saakka
5-9	79
10-24	132
25-50	165
51-100	238
101-200	276
201-400	330
401-600	371
600-	431

työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä	korvaus euroa/kk 1.3.2022 alkaen
5-9	81
10-24	135
25-50	168
51-100	243
101-200	281
201-400	336
401-600	378
600-	439

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutettuna toimivalle toimihenkilölle, ellei muuta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

työsuojeluvaltuutetun edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	korvaus euroa/kk 28.2.2022 saakka
5-24	67
25-50	72
51-100	81
101-200	92
201-400	103
401-600	118
600-	137

työsuojeluvaltuutetun edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	korvaus euroa/kk 1.3.2022 alkaen
5-24	68
25-50	73
51-100	83
101-200	94
201-400	105
401-600	120
600-	140

Mikäli luottamusmies- ja työsuojelutehtävät on yhdistetty samalle henkilölle, tämä otetaan lisäävänä tekijänä huomioon työstä vapautuksesta ja hänelle maksettavan kuukausikorvauksen määrästä sovittaessa.

3.2 Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asema

Tarvittaessa työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että luottamusmies voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto-, yms. välineitä.

Luottamusmiehenä, osastoluottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan. Jos työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavaksi työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä. Tätä koskeva tarkastelu ja siitä mahdollisesti aiheutuvat muutokset toteutetaan vuosittain.

Kun kokonaan tai pääosin työstä vapautetun luottamusmiehen tai kokonaan tai pääosin työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vas-

taavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Liitot ovat yhteisenä tulkintanaan todenneet, että työnantajan ja luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä myös luottamustehtävän aikana, edellyttäkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille toimihenkilöille.

3.3 Työsuhdeturva

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

Osastoluottamusmiehen työsopimus voidaan irtisanoa tai osastoluottamusmiehen lomauttaa työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitettulla tavalla.

Luottamusmiehestä, osastoluottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen, osastoluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 12 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että

hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmieheshdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todeksi.

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

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus edellisessä kappaleessa mainittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Jos luottamusmiehen, osastoluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään neljän ja enintään 24 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentissa on säädetty.

3.4 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

Jos työnantaja irtisanoo varaluottamusmiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen toimihenkilön luottamusmiestehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.

Yrityksissä, joissa työskentelee vähintään 30 tähän sopimukseen sidottua toimihenkilöä, voidaan varaluottamusmiehen työsopimus irtisanoa työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun merkittävä osa varaluottamusmiehen työtehtävistä päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

4

YHTEISTOIMINTA

Kehittämistoiminta

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

Yhteistoimintasopimus

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

Suoritettavat toimenpiteet eivät saa johtaa sellaiseen kokonaiskuormituksen lisääntymiseen, josta aiheutuu haittaa toimihenkilön terveydelle tai turvallisuudelle.

Yhteistoiminnan toteuttaminen

Työnantajan ja toimihenkilöiden yhteistoiminta voi tapahtua pysyväisluonteisessa neuvottelukunnassa, kehittämishankkeiden toteuttamiseksi perustettavissa projektiryhmissä tai työnantajan ja henkilöstön välisissä neuvotteluissa. Kehittämiskohteen toteuttamista varten muodostettavassa projektiryhmässä ovat tasapuolisesti edustettuina yritys ja sen työntekijät ja toimihenkilöt. Toimihenkilöt nimeävät omat edustajansa ensi sijassa kehitettävän kohteen toimihenkilöistä.

Yhteistoimintaelin

Paikallisesti voidaan sopia sellaisen yhteistoimintaelimen perustamisesta, joka käsittelee muun muassa kehittämistoimintaan sisältyviä asioita. Yhteiselin voi korvata erilliset yhteistoiminta- ja työsuojelutoimikunnat sekä muut vastaavat toimikunnat. Sama yhteistoimintaelin voi vastata myös yhteistoimintalain, työsuojeluvallontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

5

KOULUTUS

5.1 Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät työmarkkinaosapuolet tai työnantaja- ja toimihenkilöpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta.

Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä ja paikallista sopimista koskevaan koulutukseen. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

Koulutukseen osallistuvalla suoritetaan korvaus kuten työehtosopimuksen 23 §:ssä on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

5.2 AY-koulutus

5.2.1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Ammattiliitto Pro ry:n järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon sekä kurssipäivien lukumäärään. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä

tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuva haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Etukäteen on todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti.

Kohdassa 5.2.2 mainituille henkilöstön edustajille varataan em. sopimuskohdan mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen tämän sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään näiden henkilöiden pätevyyttä tämän sopimuksen tarkoittamien tehtävien hoitamisessa.

5.2.2 Korvaukset

Kurssilta, joka järjestetään Ammattiliitto Pro ry:n toimesta ja jonka koulutustyöryhmä on hyväksynyt, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, osastoluottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelutoimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osastoluottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta.

Luottamusmiehelle ja osastoluottamusmiehelle korvataan vastavasti heidän osallistuessaan Ammattiliitto Pro ry:n toimesta järjestettävälle kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta. Samoin menetellään jäsenyhdistyksen puheenjohtajan osalta edellyttäen, että hän työskentelee yrityksessä, jossa on 180 työsuhteessa olevaa ja hänen johtamassaan jäsenyhdistyksessä on vähintään 50 jäsentä.

Lisäksi maksetaan 5.2.2 kohdassa tarkoitetuille työntekijöille kulkutakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi liittojen välisessä koulutustyöryhmässä sovittu ateariakorvaus.

Edellä tässä kohdassa tarkoitettuja korvauksia työnantaja on velvollinen maksamaan samalle henkilölle vain kerran samasta tai sisällöltään vastaavasta koulutustilaisuudesta.

Osallistuminen 5.2 kohdan mukaiseen koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6

TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

- 1 Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
- 2 Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäköymät.
- 3 Vuosittain henkilöstösuunnitelma., joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista.

Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Yhteistoimintasopimus

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 10 §:n 1 momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettyäessä kirjallisena.

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

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista yrityksen tavanomaisissa tiedotuskanavissa.

Luottamusmiehelle annettavat henkilö- ja tilastotiedot

1. Yleinen tiedonvälitys

Työnantajan tulee yleensä huolehtia siitä, että luottamusmiehelle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

2. Erimielisyystapaukset

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle tai osastoluottamusmiehelle annettava kaikki valituksenalaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

3. Henkilötiedot

Luottamusmiehellä on oikeus saada seuraavat tiedot tämän sopimuksen piiriin kuuluvista toimihenkilöistä:

1. Toimihenkilön suku ja etunimet
2. Palvelukseentuloaika
3. Organisatorinen osasto
4. Vaativuusluokka
5. Tilastonimike

Tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1-5 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

4. Palkkatilastotiedot

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa tämän sopimuksen piiriin kuuluvista toimihenkilöistä työpaikka-kohtaisena keskiarvona sekä vaativuusluokittain ja sukupuolen mukaan jaoteltuna

- a) kuukausipalkka luontoisetuineen
- b) säännöllisen työajan kuukausiansio ilman tulospalkkioita
- c) henkilökohtaisten palkanosuuksien keskiarvo.

Lisäksi luottamusmiehelle annetaan tiedot toimihenkilöiden jakautumisesta eri vaativuusluokkiin.

Kuukausipalkka luontoisetuineen sisältää peruskuukausipalkan, suorituspalkan muuttuvan osuuden sekä luontoisetujen ennakonpidätysarvon keskimäärin kuukaudessa. Säännöllisen työajan kuukausiansio sisältää edellä mainittujen lisäksi säännölliseltä työajalta maksetut vuoro- ja sunnuntaityölisät.

Tiedot annetaan kirjallisena joulukuun palkoista sen jälkeen, kun työpaikkaa koskeva palkkatilasto on valmistunut. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan palkkatilastotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

5. Työvoimatiedot

Työvoiman kehitystä koskevana tietoina annetaan luottamusmiehelle neljännesvuosittain organisatoristen osastojen puitteissa toimialueensa täysin työkykyisten työntekijöiden ja tämän sopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärät.

Luottamusmiehelle on lisäksi annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyäessä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste.

6. Palkkausjärjestelmä ym.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin toimihenkilöitä koskeviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin. Lisäksi luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työlainsäädännön mukaisesti laadittuun luetteloon.

7. Tietojen luottamuksellisuus

Luottamusmies saa edellä tarkoitettut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

7

VOIMAANTULO

Tämä sopimus on voimassa 21.1.2022 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 21. päivänä tammikuuta 2022

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY

Jarkko Ruohoniemi

Anne Somer

AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

TOIMIHENKILÖIDEN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

1 §

Soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassaolevan työsopimuksen irtisanomista, toimihenkilön lomauttamista sekä työsopimuksen purkamista ja purkautumista.

Sopimus koskee myös toimihenkilön irtisanoutumista sekä menettelyä, jota työsopimusta päätettäessä ja toimihenkilöä lomautettaessa on noudatettava.

Soveltamisohje:

Sopimus ei koske työsopimuksen päättämistä tai toimihenkilön lomauttamista, jos perusteena on

- *työsopimuksen purkaminen koeaikana (TSL 1 luku 4 §)*
- *yrietyssaneeraus (TSL 7 luku 7 §) taikka*
- *työnantajan konkurssi tai kuolema (TSL 7 luku 8 §).*

Työsopimusta edellä mainituilla perusteilla päätettäessä noudetaan kuitenkin tämän sopimuksen 5 ja 6 §:n menettelytapamääräyksiä sekä koeaikapurun osalta myös 11 §:ssä sovittua menettelyä.

Sopimus ei myöskään koske ammatillisesta koulutuksesta annettussa laissa tarkoitettuja oppisopimussuhteita.

I TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMISTÄ KOSKEVIA YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

2 §

Irtisanomisajat

1. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava
 - a. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden;
 - b. 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta;
 - c. 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli neljä, mutta enintään kahdeksan vuotta;
 - d. 4 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan, mutta enintään kaksitoista vuotta;
 - e. 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kaksitoista vuotta.
2. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava
 - a. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta;
 - b. 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

3 §

Toimihenkilön oikeus työllistymisvapaaseen

Jolleivät työnantaja ja toimihenkilö, työnantajan irtisanottua työ-sopimuksen työ-sopimuslain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitetulla perus-teella, ole sopineet muuta, toimihenkilöllä on oikeus vapaaseen täydellä palkalla osallistuakseen irtisanomisaikanaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoi-tetun työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoima-poliittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen tai oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.

Työllistymisvapaan pituus määräytyy irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:

- 1) enintään yhteensä viisi työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään yhteensä 10 työpäivää, jos irtisanomisaika on yhtä kuukautta pidempi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään yhteensä 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellä sovitun lisäksi toimihenkilöllä on oikeus saada työllisty-misvapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mu-kaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen.

Toimihenkilön on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttä-mistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hy-vissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettyä esitettävä luotettava selvitys kunkin vapaan perusteesta.

Työllistymisvapaan käyttämisestä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa.

Soveltamisohje:

Työpäivillä tarkoitetaan työtuntijärjestelmän mukaisia työpäiviä. Työllistymisvapaan määrää voidaan käyttää myös työpäivän osina.

4 §

Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

Jos toimihenkilö eroaa työstä irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen irtisanomisajan noudattamatta jättämisestä aiheutuvana kertakaikkisena korvauksena maksamaan työnantajalle irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän toimihenkilölle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeudesta.

Mikäli irtisanomisajan noudattamatta jättäminen puolin tai toisin koskee vain osaa irtisanomisajasta, suoritusvelvollisuus koskee vastaavaa osaa irtisanomisajan palkasta.

5 §

Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä

Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka toimihenkilölle 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.

Toimitettaessa työsopimuksen päättämislmoitus kirjeitse tai sähköisesti katsotaan työsopimuslain 1 luvun 4 ja 8 luvun 1 §:issä tarkoitettuihin päättämisperusteisiin vedotun sovitussa tai säädetyssä ajassa, jos ilmoitus tuon ajan kuluessa on jätetty postin kuljettavaksi tai lähetetty sähköisesti.

Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasoittumiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva päättäminen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaan päättymistä seuraavana päivänä.

6 §

Työsopimuksen päättämisen perusteiden ilmoittaminen

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

II TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA TAI HÄNEN HENKILÖÖNSÄ LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ

7 §

Työsopimuksen päättämisen ja lomauttamisen perusteet

Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syytä ilman työsopimuslain 7 luvun 1 - 2 §:n mukaista asiallista ja painavaa perustetta.

Soveltamisohje:

Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia toimihenkilöstä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työjohto oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Purkamisen perusteet

Työnantaja voi purkaa työsopimuksen työsopimuslain 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetulla perusteella.

Purkautuneena käsittelemisen perusteet

Työnantajalla on oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisesti.

Lomauttaminen toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henki- löönsä liittyvästä syystä

Työnantaja voi lomauttaa toimihenkilön määräajaksi lomautusil-
moitusaikaa noudattamatta samoilla perusteilla, joilla työ sopimus
voitaisiin irtisanoa tai purkaa.

8 §

Irtisanomisen toimittaminen

Työnantajan on toimitettava työ sopimuksen irtisanominen työso-
pimuslain 7 luvun 1 - 2 §:ssä tarkoitettulla perusteella kohtuullisen
ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan
tietoon.

9 §

Toimihenkilön kuuleminen

Ennen kuin työnantaja irtisanoo työ sopimuksen työ sopimuslain 7
luvun 1 - 2 §:ssä tarkoitettulla perusteella tai purkaa sen maini-
tun lain 1 luvun 4 §:ssä tai 8 luvun 1 §:ssä tarkoitettusta syystä,
on hänen varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi
työ sopimuksen päättämisen perusteista. Toimihenkilöllä on oikeus
häntä kuultaessa käyttää avustajanaan esimerkiksi luottamusmies-
tä tai työtoveriaan.

III TYÖSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA TOIMIHENKILÖN LOMAUTTAMINEN TALOUDELLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TYÖNANTAJAN TOIMINNAN UUELLEENJÄRJESTELYISTÄ JOHTUVISTA SYISTÄ

10 §

Neuvottelumenettely

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa toimihenkilöitä, on lain edellyttämässä yhteistoimintamenettelyssä otettava huomioon seuraavat määräykset:

Soveltamisohje:

Neuvotteluvollisuus koskee yrityksiä, jotka kuuluvat yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/07) soveltamispiiriin sellaisena kuin laki on voimassa 1.7.2007. Lain siirtymäsäännösten mukaisesti säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30 henkilöä työllistävien yritysten osalta laki ja myös työehtosopimusmääräykset tulevat voimaan 1.1.2008. Laki on tullut kuitenkin voimaan 1.7.2007 koskien tilanteita, joissa vähintään 20 henkilöä työllistävä yritys harkitse vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista.

Yhteistoimintalaki ei ole tämän sopimuksen osa. Tämän pykälän määräykset ovat lakia täydentäviä ja niillä korvataan lain vastaavat kohdat.

Yhteistoimintalain 45 ja 51 §:istä poiketen yhteistoimintavelvoitteet katsotaan täytetyksi, kun asiaa on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen etukäteen annettujen tarpeellisten tietojen pohjalta alla sovitun mukaisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

Neuvotteluesitykseen liitettävistä tiedoista on säädetty yhteistoimintalain 47 §:ssä.

1 Taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt

- a) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa alle kymmenen henkilön osa-aikaistamiseen, lomauttamiseen tai irtisanomiseen taikka enintään 90 päivää kestävään vähintään kymmeneen henkilöön kohdistuvaan lomauttamiseen, katsotaan työnantajan neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta sovita, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.
- b) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa vähintään kymmenen henkilön osa-aikaistamiseen tai irtisanomiseen taikka lomauttamiseen yli 90 päivän ajaksi, katsotaan työnantajan neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta sovita, kun asiasta on neuvoteltu kuuden viikon ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien henkilöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30, katsotaan työnantajan tämän määräyksen mukainen neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

Yrityksen ollessa yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteena, katsotaan työnantajan neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

2 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet

Työnantajan tehtyä neuvotteluesityksen tarkoituksestaan irtisanoa vähintään kymmenen henkilöä taloudellisin tai tuotannollisin perustein hänen on yhteistoimintaneuvottelujen alussa annettava toimihenkilöiden edustajalle esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan työnantajan on viipymättä selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut.

Toimintasuunnitelmasta tulee yhteistoimintalain 49 §:n 2 momentin mukaan käydä ilmi yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu, neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja suunnitellut irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi.

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä henkilöä, työnantajan on yhteistoimintamenettelyssä esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan toimihenkilöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

11 §

Irtisanomisen perusteet

Irtisanomisen perusteet ovat työsopimuslain 7 luvun 1 ja 3 §:ien (taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt) mukaiset.

Pöytäkirjamerkintä:

Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäynti-

alueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon toimihenkilö voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.

12 §

Työvoiman vähentämisyjärjestys

Muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia toimihenkilöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

13 §

Toimihenkilön takaisin ottaminen

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättämistilanteessa erillisenä kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet toimihenkilön uudelleen työllistymisen edistämiseksi.

14 §

Lomauttaminen

1 Lomauttamisen perusteet

Lomauttamisen perusteet ovat työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1 - 3 momenttien mukaiset.

Pöytäkirjamerkintä:

Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja kou-

lutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon toimihenkilö voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.

a) Työn vähentyminen tilapäisesti

Jos työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti, voidaan toimihenkilö lomauttaa tilapäistä työn vähyyttä vastaavaksi ajaksi tai toistaiseksi.

Soveltamisohje:

Työn vähentymistä voidaan pitää tilapäisenä silloin, kun sen arvioidaan kestävän enintään 90 kalenteripäivää.

b) Työn vähentyminen muutoin kuin tilapäisesti

Jos työn arvioidaan vähentyvän yli 90 kalenteripäivän ajaksi, voidaan toimihenkilö lomauttaa määräajaksi tai toistaiseksi.

2 Lyhennetty työaika

Lomauttamista koskevia menettelymääräyksiä noudatetaan myös siirryttäessä lomautusta vastaavaan lyhennettyyn vuorokautiseen tai viikoittaiseen työaikaan.

3 Lomautusilmoitusaika

Ellei toisin ole lomauttamisen yhteydessä sovittu, on lomautusilmoitusaika 14 päivää.

Lomautuksen ennakkoselvityksen antamisvelvollisuutta ei ole.

4 Paikallinen sopiminen

Lomauttamisesta ja lomautusilmoitusajasta voidaan sopia toisin työehtosopimuksen 28 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

5 Lomautuksen siirtäminen ja keskeyttäminen

a) Lomautuksen siirtäminen

Jos työnantaja saa lomautusilmoitusaikana tilapäisen työn, voidaan lomautuksen alkamista siirtää. Uutta lomautusilmoitusaikaa antamatta voidaan lomautuksen alkamista siirtää vain kerran ja enintään siksi ajaksi, mitä tilapäinen työ kestää.

b) Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Työnantajan ja toimihenkilön on sovittava lomauttamisen keskeyttämisestä, jos lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen. Sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä tulee selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

6 Lomautetun toimihenkilön työsuhteen päätyminen ja työnantajan korvausvelvollisuus eräissä tilanteissa

Toimihenkilö purkaa työsopimuksen

Lomautetulla toimihenkilöllä on oikeus purkaa työsopimuksensa irtisanomisajasta riippumatta, ei kuitenkaan, jos lomautuksen päättymisaika on jo hänen tiedossaan, lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Työnantaja irtisanoo työsopimuksen

Irtisanomisajan palkka

Lomautetulla toimihenkilöllä on työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 2 momentin nojalla oikeus saada irtisanomisajan palkkansa.

Irtisanomisajan palkasta ei vähennetä lomautusilmoitusajan palkkaa.

Irtisanomisajan palkka lasketaan samoin perustein kuin jäljempänä tämän sopimuksen kappaleessa Toimihenkilön irtisanoutuminen on määrätty.

Irtisanomisajan palkka maksetaan palkanmaksukausittain.

Toimihenkilön irtisanoutuminen

Lomautetulla toimihenkilöllä, joka irtisanoutuu työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 3 momentin nojalla lomautuksen kestänyttä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, on oikeus saada korvauksena palkansa työnantajan noudatettavaksi määrättyä irtisanomisajalta. Korvaus maksetaan viimeistään viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä, ellei toisin sovita.

Vuosilomakorvaus irtisanomisajalta

Toimihenkilöllä on oikeus saada irtisanomisajalta vuosilomalain mukainen lomakorvaus riippumatta siitä, kumpi työsopimuksen osapuolista on irtisanonut sopimuksen.

Pöytäkirjamerkintä:

Työsuhteen päättymisestä huolimatta työsuhteen osapuolet voivat sopia määräaikaisesta työsopimuksesta irtisanomisajaksi tai sen osaksi.

Tällöin irtisanomisajan palkkaa vastaavasta korvauksesta vähennetään toimihenkilön työstä saama palkka.

IV KORVAUKSET

15 §

Korvaukset

Perusteen rikkominen

Työnantajan korvausvelvollisuus tämän sopimuksen mukaisten perusteiden vastaisesta työsopimuksen päättämisestä ja työntekijän lomauttamisesta määräytyy seuraavasti:

Työsopimuksen irtisanominen (9 ja 13 §:t)

Korvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

Työsopimuksen purkamisen ja purkautumisen (9 §)

Irtisanomisajan menetyksestä syntynyt vahinko on korvattava tämän sopimuksen 4 §:n 1 kappaleen mukaisesti.

Mikäli työsopimuksen päättämiseen edes irtisanomalla ei olisi ollut oikeutta, määräytyy edellisen lisäksi maksettava korvaus työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

Toimihenkilön lomauttaminen (9 § ja 16 §:n 1 k)

Vahingonkorvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 1 §:n mukaisesti.

Yhden korvauksen periaate

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain nojalla määrättyjen korvausten lisäksi eikä sijasta.

Menettelytapamääräysten rikkominen

Tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei työnantajaa voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa.

Menettelyä koskevien määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon korottavana tekijänä työ sopimuksen perusteettomasta päättämisestä ja lomauttamisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

Korvauksen suhde hyvityssakkoon

Toimihenkilölle tuomittujen tämän pykälän tarkoittamien korvausten lisäksi työnantajaa ei voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

16 §

Menettely erimielisyystapauksissa

Jos toimihenkilö katsoo, että hänen työ sopimuksensa on päätetty tai hänet lomautettu ilman sopimuksen mukaista perustetta, voidaan erimielisyys saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen 26 §:ssä sovittua neuvottelujärjestystä noudattaen.

Jollei tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvassa työ sopimuksen päättämistä tai lomauttamista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, voidaan asia saattaa työtuomioistuimesta annetun lain 11 §:n 2 momentin mukaisessa järjestyksessä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

17 §

Kanneaika

Työsuhteen päättyessä oikeus tämän sopimuksen 17 §:n mukaiseen korvaukseen raukeaa, jos kannetta ei nosteta kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

18 §

Voimaantulo

Tämä sopimus on voimassa 21.1.2022 alkaen työehtosopimuksen osana.

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY Liite 3
AMMATTILIITTO PRO RY

PÖYTÄKIRJA

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 1 §:SSÄ TARKOITETTU RATKAISULAUTAKUNTA TYÖEHTOSOPIMUSTEN SOVELTAMISALAKYSYMYSTEN RATKAISEMISEKSI:

1 §

Allekirjoittaneet liitot sopivat, että Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen 1 §:ssä tarkoitettuun ratkaisulautakuntaan sovelletaan tämän pöytäkirjan määräyksiä.

Ratkaisulautakunnan tarkoituksena on käsitellä ja ratkaista Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen ja Teknologiateollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamisalasta syntyneitä erimielisyyksiä niiden viimeisenä ratkaisuasteena. Tämän pöytäkirjan allekirjoittamisen jälkeen näitä kysymyksiä koskevia riitoja ei allekirjoittaneiden liittojen toimesta voi viedä työtuomioistuimen käsiteltäväksi.

Liitot sopivat samalla, että työehtosopimusten soveltamisalaa koskevat asiat käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti työpaikoilla ja liittojen välillä yhdessä niiden henkilöstöryhmien tai liittojen edustajien kanssa, joiden välisestä rajapinnasta on kysymys.

2 §

Allekirjoittaneet liitot nimeävät kukin yhden jäsenen ja hänelle tarpeellisen määrän varajäseniä ratkaisulautakuntaan. Jäsenten tulee olla allekirjoittaneiden liittojen palveluksessa tai muutoin työmarkkinasuhteisiin perehtyneitä henkilöitä. Ratkaisulautakunnan jäsenet nimetään kahdeksi vuodeksi.

Ratkaisulautakunnan jäsenet valitsevat toimikaudekseen puheenjohtajan, jonka tulee olla työmarkkinasuhteisiin perehtynyt, puolueeton henkilö. Jos jäsenet eivät voi yksimielisesti sopia puheenjohtajasta, valtakunnansovittelija valitsee puheenjohtajan.

3 §

Sopijapuolen, joka haluaa saattaa asian ratkaisulautakunnan ratkaistavaksi, tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti muille sopijapuolille sekä toimittaa ilmoituksesta kappale ratkaisulautakunnan puheenjohtajalle 30 päivän kuluessa siitä, kun on ilmennyt, että liitot eivät neuvottelujärjestyksen mukaisissa neuvotteluissa pääse asiassa sovintoon ja asiasta on allekirjoitettu liittojen kannat sisältävä pöytäkirja.

Ratkaisulautakunnan tulee kokoontua puheenjohtajan kutsusta viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun riita on saatettu sen ratkaistavaksi, ellei liittojen välillä muuta sovita, käsittelemään asiaa sekä ratkaisemaan se.

Ratkaisulautakunta on päätösvaltainen, kun siinä on läsnä puheenjohtaja ja kunkin allekirjoittaneen liiton nimeämät jäsenet. Mikäli päätöksenteossa joudutaan äänestämään ja äänet menevät tasan (2 – 2), puheenjohtajan ääni ratkaisee.

4 §

Allekirjoittaneet liitot vastaavat nimeämiensä jäsenten kustannuksista ja yhdessä ratkaisulautakunnan puheenjohtajan kustannuksista.

5 §

Mikäli tässä sopimuksessa ei ole toisin määrätty, noudatetaan ratkaisulautakunnalle jätetyn riidan käsittelyssä soveltuvin osin välimiesmenettelystä annetun lain (967/1992) säännöksiä.

Ratkaisulautakunnan jäsenenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä annetun lain 9 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi.

6 §

Ratkaisulautakunnan päätös on lopullinen eikä siihen saa hakea muutosta.

Helsingissä 21. päivänä tammikuuta 2022

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY

Jarkko Ruohoniemi

Anne Somer

AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

TYÖAIKAPANKKISOPIMUS

1. Käsite ja tarkoitus

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla käyttöön otettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joissa sovi- taan eri osatekijöiden säästämistä tai lainaamisesta sekä yhdistä- misestä toisiinsa pitkäjänteisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

Työaikapankin osatekijöiksi sovittujen erien antamista kos- kevat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkiso- pimuksella, ellei toisin sovita.

Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä toimihenkilöiden yksilöllisten työaikataripei- den huomioon ottamista.

2. Työaikapankin käyttöönotto

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista sovitaan työnantajan ja luottamusmiehen välillä kirjallisesti. Työ- aikapankin käyttöönottosopimuksessa on sovittava ainakin

- keitä sopimus koskee,
- mistä osatekijöistä työaikapankki muodostuu,
- säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enim- mäismäärät (max. 12 h / vrk),

- työaikasaldon säästämisen- ja lainaamisraajat, joiden puitteissa säännöllinen työaika voi pidemmällä ajanjaksolla vaihdella,
- työajan tasoittumisjakson pituus,
- työkyvyttömyyden vaikutuksesta työaikapankkivapaan käyttöön

Soveltamisohje:

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

Mikäli liukuva työaika on käytössä, voidaan liukuvan työajan saldo ottaa osatekijäksi siten, että työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi 40 tunnin kertymän ylittävä osa paikallisesti sovittuun enimmäismäärään asti,

Sopimukseen tulee myös kirjata säännöllisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen työajan järjestämistä koskevat periaatteet sekä työajan järjestämiseen liittyvät ilmoitus- ja menettelytavat.

3. Työaikapankin käyttö

Työaikapankin säästämisen- ja lainaamisraajat voidaan sopia vapaasti. Sovittaessa yli vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta, saa keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika kuitenkin olla enintään työaikalain mukainen.

Soveltamisohje säännöllisen työajan siirtämisestä työaikapankkiin:

Mikäli sekä työajan lyhennysvapaat ja arkipyhien työaikaan vastaava tuntimäärä siirretään kokonaisuudessaan työaikapankkiin, voidaan vuositasolla tehdä työtä säännöllisenä työaikana päivä- ja kaksivuorotyössä eri vuosina seuraavasti:

- vuonna 2022: 164 tuntia
- vuonna 2023: 180 tuntia

keskeytyvässä kolmivuorotyössä eri vuosina seuraavasti:

- vuonna 2022: 200 tuntia
- vuonna 2023: 200 tuntia

ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä eri vuosina seuraavasti:

- vuonna 2022: 243 tuntia
- vuonna 2023: 243 tuntia

Toimihenkilöllä, joka työskentelee 7,5 tuntia vuorokaudessa, työaikapankkiin voidaan siirtää eri vuosina:

- vuonna 2022: 178 tuntia
- vuonna 2023: 193 tuntia

Liukuvan työajan kautta työaikapankkiin siirretty säännöllinen työaika sisältyy näihin enimmäismääriin.

Vapaan antamisajankohdasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken. Mikäli ajankohdasta ei päästä sopimukseen, toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle pankkivapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen vapaan alkamista. Työnantaja voi siirtää vapaan ajankohtaa painavasta tuotannollisesta tai työn järjestelyyn liittyvästä syystä yhden kerran kalenterivuodessa.

Toimihenkilölle maksetaan pankkivapaan ajalta säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen vapaan pitämisaikana voimassa olevan palkan mukaisesti.

Kokonaisina työpäivinä annettavat vapaat luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosiloman pituutta laskettaessa.

4. Työsuhteen päätyminen

Työaikapankissa olevat saldot tasataan ennen työsuhteen päättymistä. Mikäli kuitenkin työsuhteen päättyessä työaikapankissa on säästettyä aika- tai rahasaldoa, ne maksetaan lopputilin yhteydessä paikallisesti sovitulla tavalla. Lainatut aika- ja rahasaldot peritään lopputilissä.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos toimihenkilön työsopimus on irtisanottu työnantajasta johtuvasta syystä ja toimihenkilö on vapautettu työvelvoitteestaan koko irtisanomisajaksi, irtisanomishetkellä olevaa työaikapankkivelkaa ei peritä takaisin lopputilistä.

5. Työaikapankkisopimuksen irtisanominen

Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei paikallisesti muuta sovita. Työ-aikasaldojen tasaaminen tapahtuu irtisanomisajan puitteissa. Mikäli aika- tai rahasaldoja ei ole tasattu irtisanomisajan kuluessa, niiden maksaminen ja takaisinperiminen suoritetaan kuten työsuhteen päättyessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

6. Kirjanpito työaikapankkisaatavista

Työnantajan tulee pitää työntekijäkohtaista kirjanpitoa työaikapankkisaatavista ja niiden kertymisestä. Erillinen kirjanpito ei ole tarpeen, mikäli tapahtumat päivämäärineen ja tilin saldo käyvät ilmi työaika- ja palkkakirjanpidosta. Luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on pyynnöstä oikeus tutustua työaikapankkia koskevaan kirjanpitoon.

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY Liite 5
AMMATTILIITTO PRO RY

SELVIYTYMISLAUSEKE

Työnantajan toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi voidaan paikallisesti työnantajan ja luottamusmiehen välillä sopia palkka- tai muita taloudellisia etuuksia koskevien työehtoihin sopeuttamisesta myös työehtosopimuksen vähimmäisehdoista poiketen siten kuin jäljempänä on sovittu. Sopimus tehdään koskemaan yritystä tai sen itsenäistä osaa. Toimihenkilön palkan tulee kuitenkin aina olla vähintään hänen vähimmäispalkkansa suuruinen.

Osapuolet voivat sopia, että osa palkasta maksetaan myöhempänä ajankohtana. Tässä tapauksessa eräpäivänä maksettava osa voi olla vähimmäispalkkaa pienempi. Siirretty palkan osa on maksettava viimeistään kahden kuukauden kuluessa palkan erääntymisestä.

Tällä kirjauksella ei rajoiteta työ sopimusosapuolten keskinäistä sopimusvapautta eikä työnantajan yksipuolista oikeutta sopeuttaa työehtoja lain ja oikeuskäytännön mukaisesti.

Taloudelliset vaikeudet ja niiden toteaminen, tiedottaminen liitoille sekä suunnitelma

Sopimisen työehtojen sopeuttamisesta pitää liittyä työpaikalla yhteistoimintaneuvottelujen aikana taikka muussa yhteydessä yhteisesti todettuun työnantajaa kohdanneeseen vakavaan taloudelliseen tai äkillisesti toteutuneeseen tuotannolliseen kriisiin, jonka vaikutuksia - kuten työvoiman vähentämistä - toimenpiteellä voidaan ehkäistä tai rajoittaa.

Osapuolilla on oikeus käyttää neuvotteluissa apunaan liittojen asiantuntijoita työnantajan taloudellisia vaikeuksia tai tuotannollista kriisiä koskevaan toteamiseen liittyen. Luottamusmiehen ja mah-

dollisesti käytettyjen asiantuntijoiden on pidettävä salassa neuvottelujen yhteydessä saadut työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot sen mukaisesti kuin työnantaja on ilmoittanut tietojen olevan salassa pidettäviä (vrt. laki yhteistoiminnasta yrityksissä 57 §).

Ennen työpaikalla käynnistettäviä neuvotteluja tulee niistä antaa tieto työehtosopimusosapuolille.

Neuvottelujen alkaessa työnantajan on lisäksi esitettävä suunnitelma, jossa selostetaan kokonaisvaltaisesti yrityksen talouden tervehdyttämiseksi ja toimintaedellytysten turvaamiseksi toteutetut ja suunnitellut toimenpiteet. Tavoiteltu päämäärä toteutuu parhaiten silloin, kun se otetaan työnantajan kaikessa toiminnassa johdonmukaisesti huomioon. Suunnitelmaan voidaan sisällyttää paikallisten neuvottelujen aikana myös osapuolten yhteisiä tavoitteita ja kannanottoja (esim. mahdollinen pidättäytyminen irtisanomisista sopimuksen ajalle tai mahdollinen leikkausten kompensoiminen myöhemmin).

Neuvotellessa työpaikalla työehtojen sopeuttamista koskevasta sopimuksesta tulee työnantajan selvittää neuvotteluosapuolelleen avoimesti yrityksen taloudellinen tilanne ja sen kehitysnäkymät.

Sopimuksen kohteena olevien työehtojen heikennysten välttämättömyys ja kohtuullisuus

Työnantajan taloutta tai tuotannollista kriisiä vakauttavien sopeutusten palkka- tai muita taloudellisia etuuksia koskeviin työehtoihin tulee arvioida olevan välttämättömiä sopimuksen tavoitteet huomioon ottaen. Palkan alentamisen ja muiden vastaavien toimien tulee lisäksi olla suhteessa niillä saavutettavaan etuihin nähden. Osapuolten on yhdessä säännöllisesti arvioitava työvoimakulujen säästön vaikutus työnantajan taloudelliseen tilanteeseen.

Toimenpiteiden tilapäisyys

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti siksi määräajaksi, jonka kuluessa työnantajan taloudellisen tilanteen arvioidaan vakautuvan, kuitenkin enintään vuodeksi kerrallaan. Määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa 2 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, jos toinen osapuoli katsoo, että sopimuksen jatkamiselle ei enää muutoin ole asiallisia perusteita.

Mikäli yritys asetetaan sopimuksen voimassaoloaikana konkurssiin, selvitystilaan tai yrityssaneerausmenettelyyn, päättyy tämä sopimus automaattisesti kyseisenä päivänä, elleivät osapuolet erikseen sovi sen jatkamisesta alkuperäisen sopimuksen mukaisesti. Näissä tilanteissa on mahdollista sopia myös uusista toimista työnantajan toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi.

Liite, ei työehtosopimuksen osa.

ETÄTYÖOHJE

Ohjeen tarkoitus

Teknologiатеollisuuden työnantajat ry ja Ammattiliitto Pro ry ovat yhteistyössä laatineet tämän ohjeen, jolla liitot pyrkivät luomaan puitteet etätyölle osana modernia työelämää.

Liitot kannustavat yrityksiä ottamaan käyttöön nykyaikaisia, tuottavuutta edistäviä työaikajärjestelmiä. Näitä järjestelmiä ovat mm. etätyöskentelyn mahdollistavat työaikajärjestelyt.

Etätyö tarjoaa mahdollisuuden työn tuottavuuden ja työelämän laadun parantamiseen, työn ja perheen yhteensovittamiseen, työssä jaksamiseen, työ- ja asuinpaikan joustavampaan sijoittumiseen ja työmatkakustannusten sekä työmatkoihin käytettävän ajan vähentämiseen.

Etätyön määritelmä

Etätyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä työsopimuksessa sovitun varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella tapahtuvaa työntekoa. Etätyötä voidaan tehdä esimerkiksi toimihenkilön kotona, työ- tai koulutusmatkalla sekä muussa yhdessä sovittavassa paikassa.

Etätyötä tehdään sovellettavan lainsäädännön, työehtosopimuksen ja yrityksen omien sääntöjen asettamissa puitteissa. Etätyöntekijän työ määrä ja tavoitteet ovat samat kuin vastaavien työnantajan ti-loissa työskentelevien toimihenkilöiden.

Etätyön käyttöönotto

Jos yrityksen toimihenkilöillä on mahdollisuus etätyöhön, etätyössä yleisesti noudatettavista periaatteista ja käytännöistä on suositeltavaa keskustella henkilöstön edustajan kanssa. Keskustelussa voidaan käydä läpi esimerkiksi työaikajärjestelyihin, työskentelytapoihin ja yhteydenpitoon liittyviä asioita.

Etätyötä tekeväälle toimihenkilölle selvitetään etätyössä noudatettavat ohjeet ja käytännöt. Jos toimihenkilö tekee säännöllisesti etätyötä, kirjallinen etätyösopimus on suositeltava. Tällöin sopimuksesta tulisi käydä ilmi etätyönä tehtävä työ, etätyön tekemisen ehdot ja kesto. Sopimus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Etätyösopimuksessa sovitaan myös siitä, mitä ilmoitusaikaa noudattaen työnantaja tai toimihenkilö voi keskeyttää etätyön tekemisen. Etätyön keskeytyessä toimihenkilö palaa varsinaiseen työpaikkaansa, ellei ole toisin sovittu.

Muita etätyössä huomioitavia seikkoja

Laajamittaisella etätyöllä voi olla vaikutusta työyhteisön toimivuuteen. Liitot suosittelevat, että etätyötilanteissa ryhdytään toimenpiteisiin, joilla varmistetaan riittävä tiedonkulku ja jotka estävät etätyöntekijän eristäytymisen yrityksen muusta työyhteisöstä. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla yrityksen tavanomaisen tiedottamisen lisäksi esimerkiksi säännölliset tiimipalaverit ja sähköisten yhteistyöalustojen aktiivinen hyödyntäminen.

Työajan seuranta on suositeltavaa järjestää lähtökohtaisesti siten, että etätyöhön käytetään samaa seurantajärjestelmää kuin muihinkin yrityksen toimihenkilöihin. Työnantajan on olosuhteet huomioiden ottaen pyrittävä asettamaan etätyötä tekevät henkilöt muutoinkin yhdenvertaiseen asemaan muiden toimihenkilöiden kanssa.

Etätyösopimus

Muita etätyössä arvioitavia seikkoja voivat olla esimerkiksi etätyössä käytettävien laitteiden ja työvälineiden hankkimiseen liittyvät kysymykset sekä etätyöntekijän vakuutusturvan laajuus tapaturmatilanteissa. Mikäli työnantaja harkintansa mukaan kustantaa etätyöntekijälle mainitun kaltaisia etuuksia, näiden etuuksien kohdella esimerkiksi verotuksessa on syytä selvittää etukäteen.

Osana työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa on suositeltavaa huomioida etätyön erityiset työsuojeluvaarat ja –haitat sekä etätyöskentelyolosuhteet.

TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITTAMA PAIKALLINEN SOPIMINEN

Näihin paikallisiin sopimuksiin sovelletaan työehtosopimuksen 27 §:n mukaista neuvottelujärjestystä sekä 28 §:n mukaisia paikallisen sopimisen määräyksiä.

Asioiden luonne ja laajuus ratkaisevat paikallisen sopimisen osapuolet kulloisessakin tilanteessa.

Lähtökohtaisesti luottamusmies edustaa toimihenkilöitä yhteistoiminnassa ja paikallisessa sopimisessa. Soveltamisalaltaan yhtä toimihenkilöä ja yksittäistilannetta koskevan asian työnantaja voi yleensä sopia suoraan toimihenkilön kanssa, ellei työehtosopimuksen määräys edellytä asiasta sovittavan luottamusmiehen kanssa.

Taulukot vastaavat osapuolten yhteistä näkemystä siitä, kuka on työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaan sopijaosapuolena paikallisen sopimisen eri asiakokonaisuuksien osalta.

3 § Työsuhde ja työsuhteesta johtuvat yleiset velvollisuudet	5 kohta: provisiopalkkaisten myyntimiesten työh ehdot	toimihenkilön kanssa
	6 kohta: työsuhteen ehtojen muuttaminen	toimihenkilön kanssa

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

5 § Osa-ajan palkka	Kuukausityöajan taulukon soveltamisesta poikkeaminen keskimääräisen työajan piirissä olevilla toimihenkilöillä	luottamusmiehen tai niiden toimihenkilöiden kanssa, joiden kanssa sovittu keskimääräisestä työajasta
6 § Säännöllinen työaika	1.2 kohta: siirtyminen 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon tai päinvastoin	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	1.3 kohta: poikkeaminen työaikamääräyksistä	luottamusmiehen kanssa kirjallisesti
	2 kohta: työajan lyhennysvapaiden korvaaminen rahalla	toimihenkilön kanssa joko kalenterivuotta koskevaksi tai toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa lokakuun aikana päättymään kalenterivuoden lopussa.
	2 kohta: työajan lyhennysvapaiden vaihtaminen joustovapaaseen.	toimihenkilön kanssa

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

	2 kohta: lyhennysvapaan ajankohdasta ilmoittaminen	kollektiivinen siirto luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
7 § Säännöllisen työajan sijoittaminen	1 kohta: työtuntijärjestelmän muuttamiseen liittyvä ilmoitusaika	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	1 kohta: työviikon ja työvuorokauden alkamisajat	pääsääntöisesti luottamusmies, jos luottamusmies on valittu
	2 kohta: liukuvaa työaikaan siirtyminen, liukumarajat ja enimmäissaldot sekä seurantajakso	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	3.2 kohta: keskimääräinen työaika paikallisesti sopimalla	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
8 § Vapaapäivät	2 kohta: tasoittumisvapaasta ilmoittaminen keskimääräistä viikkotyöaikaan käytettäessä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

10 § Lepoajat ja viikoittaisen vapaa-ajan korvaaminen	1 kohta: päivittäisen lepoajan (ruokatunti) pituus ja ruokailu työn lomassa	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	3 kohta: viikoittaisen vapaa-ajan ajankohta tai korvaaminen rahalla	toimihenkilön kanssa
11 § Lisätyö	4 kohta: lisätyön vaihtaminen vastaavaan vapaaseen	toimihenkilön kanssa
	5 kohta: lisätyön vaihtaminen joustovapaaseen	toimihenkilön kanssa
12 § Ylityö	2 kohta: ylityökorotuksen tai koko ylityöajan palkan maksaminen kiinteänä kuukausikorvauksena	toimihenkilön kanssa
	2 kohta: ylityökorotuksen tai koko ylityöajan palkan vaihtaminen joustovapaaseen	toimihenkilön kanssa
	5 kohta: yhden ylityökäsitteen käyttöönotto	luottamusmiehen kanssa kirjallisesti
	9 kohta: aloittamis- ja lopettamistyön korvaaminen	toimihenkilön kanssa

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

13 § Sunnuntaityö	3 kohta: sunnuntaityökorotuksen tai koko sunnuntain palkan kiinteä kuukausikorvaus taikka niiden vaihtaminen vapaaseen tai joustovapaaseen	toimihenkilön kanssa
14 § Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö	1 kohta: työskentely jatkuvasti samassa vuorossa	toimihenkilön kanssa
	8 kohta: yötyön teettäminen muulla kuin työaikalaissa mainituissa tapauksissa	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
15 § Varallaolo	1 kohta: sopiminen varallaolosta	toimihenkilön kanssa
	4 kohta: varallaolokorvauksen määrä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	5 kohta: varallaolon kuukausittainen enimmäismäärä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

16 § Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet	6 kohta: puhelinohjeiden antamisen huomioiminen kokonaispalkassa tai erillisenä lisänä	toimihenkilön kanssa. Raamisosopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
22 § Matkakorvaukset	6.1 kohta: matka-ajan korvaus kiinteänä kuukausikorvauksena	toimihenkilön kanssa
	6.3 kohta: päivä- ja ruokarahan kiinteä kuukausikorvaus toistuvasti matkustavilla	toimihenkilön kanssa
	7 kohta: oman auton käyttö ja siitä aiheutuva korvaus	toimihenkilön kanssa
	8 kohta: kollektiivinen sopimus työmatkoista aiheutuvien kustannusten ja korvausten maksamisesta	luottamusmiehen kanssa kirjallisesti. Yli kahden viikon komennukselta maksettavien päivärahojen osalta toimihenkilön kanssa
23 § Koulutustilaisuudet	1 kohta: vapaapäivälle osuvan koulutuksen korvaaminen	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

24 § Vuosiloma	3 kohta: vuosilomapalkan maksu yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä	vakiintunut käytäntö voidaan tulkita sopimuksiksi
	4 kohta: lomarahankorvaaminen	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmiehen on valittu
	4 kohta: lomarahankorvaaminen vastaavalla vapaalla tai joustovapaalla	luottamusmiehen kanssa voidaan sopia raami, toimihenkilö sopii omalta osaltaan
	6 kohta: vuosiloman antaminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä viisivuorjärjestelmää käytettäessä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmiehen on valittu
	6 kohta: vuosiloman antaminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä viisivuorjärjestelmää käytettäessä	kollektiivinen sopimus luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmiehen on valittu

Irtisanomissuojasopimus

2 § Irtisanomisajat	1 kohta: irtisanomisajoista toisin sopiminen työsuhteen päättämistilanteessa	toimihenkilön kanssa
10 § Neuvottelumenettely	1 a) ja b) kohta: YT-neuvotteluaajat	neuvotteluosapuolten kanssa
13 § Toimihenkilön takaisinottaminen	Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta takaisinotovelvollisuudesta toisin sopiminen	luottamusmiehen kanssa
14 § Lomauttaminen	3 kohta: lomautusilmoitusajasta toisin sopiminen lomautuksen yhteydessä	toimihenkilön kanssa
	4 kohta: lomauttamisesta ja lomautusilmoitusajasta toisin sopiminen	kollektiivinen järjestelmä luottamusmiehen kanssa, jos luottamusmies on valittu
	5 kohta: lomautuksen keskeyttäminen	toimihenkilön kanssa
	6 kohta: 200 päivän lomautuksen perusteella maksettavan irtisanomisajan korvauksen maksuajankohta	toimihenkilön kanssa
	6 kohta: määräaikaisen työsuhteen sopiminen korvauksen sijasta	toimihenkilön kanssa

Palkkausjärjestelmää koskeva paikallinen sopiminen

4 §:n useissa määräyksissä mainitun paikallisen sopimisen osapuolina ovat, ellei asianomaisessa kohdassa ole toisin määrätty, työnantaja ja työehtosopimuksen tarkoittama luottamusmies tai, jollei tällaista ole, työpaikan tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat toimihenkilöt sopimallaan tavalla yhdessä. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena.

4 § Palkkausjärjestelmä	2.1 kohta: sopimus muun toimenvaativuusmittarin käytöstä	huom 4 §:n 2.3 kohta toimenvaativuusmittarin osalta
	3 kohta: henkilökohtaisen palkanosuuden määrittämisen ajankohta	
	4 kohta: kuukausipalkan alentaminen ilman irtisanomisaikaa	toimihenkilön kanssa
	5 kohta 3 kappale: palkkiopalkkojen hinnottelu	toimihenkilön tai toimihenkilöitten kanssa
	5 kohta 6 kappale: tulospalkkioiden käyttöönotto	tulospalkkioiden sisällöstä päättää työnantaja

Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen

	6 kohta: sijaisuuskorvaus	toimihenkilö omalta osaltaan, luottamusmies voi tarvittaessa sopia raamista
	9 kohta: muun palkkarakenteen käyttöönotto	
	11 kohta: palkanmaksupäivän pysyvän muutoksen ilmoitusaika	mikäli muutos koskee merkittävää osaa henkilökunnasta, tulee muutoksesta neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen
	14 kohta: palvelusvuosilisän maksamisen ajankohta sekä maksujakso	
	14 kohta: 58v täyttäneen osalta palvelusvuosilisän vaihtaminen vapaaseen	toimihenkilön kanssa