

Tarkastusalan
työehtosopimus
19.3.2025 – 29.2.2028

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
1. Sopimuskausi.....	1
2. Palkankorotukset	1
3. Tekstimuutokset.....	4
4. Työryhmät	6
5. Tekniset muutokset.....	6
6. Liityntäpöytäkirjoja koskevat muutokset.....	6
YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET	8
SOVELTAMISALA	8
1 § Soveltamisala.....	8
TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET	8
2 § Työsuhteen alkaminen	8
3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen.....	8
4 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet	9
LOMAUTTAMINEN JA TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN	9
5 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättymisen.....	9
TYÖAIKA	9
6 § Työaikamääräysten soveltamisala	9
7 § Työajaksi luettava aika.....	10
8 § Säännöllinen työaika	10
9 § Osaamisen kehittäminen ja lisätty työaika	10
10 § Säännöllisen työajan järjestelyt.....	11
11 § Liukuva työaika ja joustotyöaika.....	11
12 § Työvuorokauden ja työviikon alkaminen	12
13 § Viikkolepo ja päivittäiset lepoajat	12
14 § Yli- ja lisätyö sekä työajan enimmäismäärä	13
15 § Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt.....	14
16 § Perustuntipalkka	15
17 § Ylityökorvaus.....	15
18 § Yli- ja lisätyökorvaus arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyissä	15
19 § Lisätyökorvauksen laskentaa koskevia määräyksiä.....	15
20 § Yli- ja lisätyökorvauksen vaihtaminen vapaa-aikaan	16
21 § Sopiminen yli- ja lisätyökorvausvapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen	16
22 § Yö- ja vuorotyö, iltatyö ja vuorotyö	16
23 § Sunnuntaityökorvaus	16
24 § Hälytysraha	17
25 § Liukuva työaika työaikakorvausten laskennassa.....	17

PALKKA JA PALKANMAKSU	17
26 § Oikeus palkkaukseen	17
27 § Palkanmaksu	18
28 § Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo	18
29 § Palkkausjärjestelmä	18
POISSAOLOT	18
30 § Poissaoloajan palkka	18
SAIRAUSPOISSAOLOT	19
31 § Oikeus sairaslomaan	19
32 § Palkka sairausloman ajalta	19
33 § Sairausajan palkan perusteet	20
34 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen	20
35 § Erinäisiä sairausajan palkkaukseen oikeuttavia poissaoloja	20
LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOON LIITTYVÄT POISSAOLOT	21
36 § Oikeus erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen	21
37 § Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus	21
38 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus	22
SAIRAUTEEN SEKÄ LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOON LIITTYVÄT ERITYISMÄÄRÄYKSET	22
39 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle	22
40 § Toimihenkilön vilpillisyys	23
ERÄÄT MUUT POISSAOLOT	23
41 § Poissaolo pakottavista perhesyistä	23
42 § Opinnot	23
43 § Tehtävien tilapäinen muuttaminen	23
44 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot	23
45 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus	24
46 § Ay kokoukset	24
POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	24
47 § Muu poissaolo	24
48 § Estyminen hakemasta työstä vapautusta	24
49 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen	25
TERVEYDENHUOLTO	25
50 § Terveystieteiden huollon järjestäminen	25
KUSTANNUSTEN KORVAUS	25
51 § Matkakustannusten korvaaminen	25
52 § Muuttokustannusten korvaaminen	25

VUOSILOMA JA LOMARAHAA	25
53 § Vuosiloma	25
54 § Lomapäivän määritelmä.....	25
55 § Vuosiloman pituus.....	26
56 § Työssäolon veroinen aika	26
57 § Lomakausi ja vuosiloman antamisajankohta.....	26
58 § Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen	27
59 § Kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä vuosilomalisä	27
60 § Tunti- ja urakkapalkkaisten vuosilomalomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha.....	28
61 § Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka ja vapaan ajalta maksettava lomakorvaus.....	30
62 § Lomapalkan maksaminen	30
63 § Vuosiloman säästäminen	31
64 § Lomaoikeuden siirtämistä koskevat määräykset.....	31
65 § Lomaraha.....	31
MUUT MÄÄRÄYKSET	33
66 § Koulutukseen liittyvät korvaukset.....	33
67 § Jäsenmaksujen perintä	33
68 § Ryhmähenkivakuutus.....	34
69 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	34
70 § Selviytymislauseke.....	35
71 § Työrauhauseke	35
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....	35
72 § Sopimuksen voimassaolo	35
LIITE 1: MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET	36
LIITE 2: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS.....	38
LIITE 3: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS.....	49
YLEISSOPIMUS 2012	55
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012	55

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA TARKASTUSALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025-2028

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

Ylemmät toimihenkilöt YTN ry

Aika 19.3.2025

Paikka Helsinki

Läsnä	Palta	Pro	YTN
	Tuomas Aarto	Niko Simola	Samu Salo
	Minna Ääri	Minea Pyykönen	Hannu Hallamaa
	Elisa Lindholm	Ari Komulainen	
	Jessika Silfvast		

Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet tarkastusalan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1. SOPIMUSKAUSI

Osapuolet ovat saavuttaneet neuvottelutuloksen 7.3.2025, joka on hyväksytty kaikkien osapuolten hallinnoissa 19.3.2025 mennessä.

Sopimuskausi alkaa 19.3.2025 päättyy 29.2.2028. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole allekirjoittaneiden liittojen puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Osapuolet tarkastelevat sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä tarkastusosalalla. Osapuoli voi arvionsa perusteella irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 28.2.2027 ilmoittamalla sen irtisanomisesta kirjallisesti muille sopijaosapuolille viimeistään 31.12.2026.

2. PALKANKOROTUKSET

2.1 Paikallinen palkkaratkaisu

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehittämisestä hyvissä ajoin ennen neuvotteluiden aloittamista. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta

ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, sukupuolten palkkatasa-arvoa ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Neuvotte-
luissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä ei voida käyttää muussa tarkoi-
tuksessa.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutus-
tapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään vuoden 2025 osalta luottamusmiehen
kanssa 21.4.2025 mennessä, vuoden 2026 osalta 15.3.2026 mennessä ja vuoden
2027 osalta 15.3.2027 mennessä, ellei muusta sovita.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot paikallisen palkkaratkaisun kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista koh-
tuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kulu-
essa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöi-
den lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen
suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

2.2 Palkantarkistuksen toteutustapa, mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta

Vuonna 2025

Yleiskorotus 1.7.2025

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, kuukausipalkkoja luontoisetuineen
korotetaan 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lu-
kien 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella.

Tämän lisäksi palkkoja korotetaan alla kuvatulla 0,5 % suuruisella yrityskohtaisella
erällä 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Yrityskohtainen erä 1.7.2025

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, kuukausipalkkoja luontoisetuineen
korotetaan 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lu-
kien 0,5 % suuruisella yrityskohtaisella erällä. Erä lasketaan työehtosopimuksen so-
veltamisalaan kuuluvien toimihenkilöiden maaliskuun 2025 palkoista luontoisetui-
neen. Erän suuruus todetaan paikallisesti yhteisesti.

Erä tulee ohjata toimihenkilön pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvan henkilö-
kohtaisen palkanosan kehittämiseen. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota niiden toi-
mihenkilöiden palkkauksellisen aseman kehittämiseen, joiden palkka ei ole sopu-
soinnussa heidän pätevyyteensä ja työsuorituksiinsa nähden. Toimihenkilöiden
osaaminen ja työssä suoriutuminen tulee olla ohjaavana tekijänä.

Henkilöstön edustajien korvaukset

Henkilöstön edustajien palkkiot määräytyvät 1.7.2025 alkaen seuraavasti:

Edustettavien määrä (hlö)	Pääluottamus mies € / kk	Luottamus mies € / kk	Työsuojeluvaltuutettu € / kk
3–30	180	130	100
31–100	200	150	125
101–200	300	200	150
201–400	350	225	175
400–	400	300	200

Mikäli yrityksissä henkilöstön edustajille maksettavat palkkiot ovat yllä mainittuja taulukkopalkkiota korkeampia, korotetaan niitä 6,2 %:lla.

Palkkataulukot

Palkkataulukoita korotetaan 1.7.2025 alkaen 2,0 % yleiskorotuksella.

Vuonna 2026

Yleiskorotus 1.6.2026

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.6.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,2 % suuruisella yleiskorotuksella.

Tämän lisäksi palkkoja korotetaan alla kuvatulla 0,7 % suuruisella yrityskohtaisella erällä 1.6.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Yrityskohtainen erä 1.6.2026

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.6.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 0,7 % suuruisella yrityskohtaisella erällä. Erä lasketaan työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvien toimihenkilöiden maaliskuun 2026 palkoista luontoisetuineen. Erän suuruus todetaan paikallisesti yhteisesti.

Erä tulee ohjata toimihenkilön pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvan henkilökohtaisen palkanosan kehittämiseen. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota niiden toimihenkilöiden palkkauksellisen aseman kehittämiseen, joiden palkka ei ole sopu-soinnussa heidän pätevyyteensä ja työsuorituksiinsa nähden. Toimihenkilöiden osaaminen ja työssä suoriutuminen tulee olla ohjaavana tekijänä.

Palkkataulukot

Palkkataulukoita korotetaan 1.6.2026 alkaen 2,2 %:lla.

Vuonna 2027, mikäli työehtosopimusta ei irtisanota

Yleiskorotus 1.6.2027

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella.

Tämän lisäksi palkkoja korotetaan alla kuvatulla 0,4 % suuruisella yrityskohtaisella erällä 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Yrityskohtainen erä 1.6.2027

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 0,4 % suuruisella yrityskohtaisella erällä. Erä lasketaan työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvien toimihenkilöiden maaliskuun 2027 palkoista luontoisetuineen. Erän suuruus todetaan paikallisesti yhteisesti.

Erä tulee ohjata toimihenkilön pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvan henkilökohtaisen palkanosan kehittämiseen. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota niiden toimihenkilöiden palkkauksellisen aseman kehittämiseen, joiden palkka ei ole sopu-soinnussa heidän pätevyyteensä ja työsuorituksiinsa nähden. Toimihenkilöiden osaaminen ja työssä suoriutuminen tulee olla ohjaavana tekijänä.

Palkkataulukot

Palkkataulukoita korotetaan 1.6.2027 alkaen 2,0 %:lla.

3. TEKSTIMUUTOKSET

Muutetaan 70 § Selviytymislauseke kuulumaan seuraavasti:

Liittojen välillä

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

Paikallisella tasolla

Mikäli tämän sopimuksen piirissä oleva yritys joutuu sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voidaan paikallisesti yrityksen ja pääluottamusmiehen kanssa arvioida työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta yrityksen vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yrityksen toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi. Tällainen paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti määräajaksi, enintään vuodeksi kerrallaan.

Mikäli yritys tekee esityksen asiassa, on siitä informoitava etukäteen sopijaosapuolia.

Palvelussuhteen ehtoihin tehty muutokset ovat väliaikaisia, eikä yrityksen henkilöstöä saa sopimuksen aikana irtisanoa tai lomauttaa. Mikäli työnantaja kuitenkin joutuu lomauttamaan tai irtisanomaan henkilöstä sopimuksen voimassa ollessa, siinä sovitut palvelussuhteen ehtoja koskevat etuuden muutokset palautetaan takautuvasti ilman aiheetonta viivästystä henkilöstölle täysimääräisenä.

Muutetaan yleissopimuksen 3.1 kohdan otsikon "Luottamusmies" alla oleva 3. kappale kuulumaan seuraavasti:

Mikäli yrityksen henkilöstöryhmää varten on valittu vain yksi luottamusmies, on hän tässä sopimuksessa tarkoitettu pääluottamusmies. Jos luottamusmiehiä on useampi, tulee pääluottamusmiesaseman ilmetä työnantajalle toimitettavasta ilmoituksesta, joka toimitetaan heti kun pääluottamusmies on valittu.

Muutetaan yleissopimuksen 9.1 ja 9.2 kohdat kuulumaan seuraavasti:

9.1 Yleistä

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

Toisaalta vieraan työvoiman käyttö perustuu ns. työvoiman vuokraukseen, jolloin työvoimaa hankkivien liikkeiden toimittamat vuokratyöntekijät tekevät työtä toiselle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.

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

9.2 Alihankinta

Jos alihankinnan vuoksi yrityksen työvoimaa poikkeuksellisesti joudutaan vähentämään, on yrityksen pyrittävä sijoittamaan ko. työntekijät yrityksen muihin tehtäviin.

Muutetaan irtisanomissuojasopimuksen 19 § ja otsikko kuulumaan seuraavasti ja poistetaan soveltamisohje:

19 § Takaisinottaminen

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saaneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä

hakevalle entiselle työntekijälleen, jos työnantaja tarvitsee työntekijöitä työsopimuslain takaisinottovelvollisuuden aikana työsuhteen päättymisen jälkeen samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Työnantajan työsopimuslain mukaisen takaisinottovelvollisuuden pituus määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan.

4. TYÖRYHMÄT

Työhyvinvoinnilla tuottavuutta

Liitot pitävät tärkeänä työhyvinvoinnin ja tuottavuuden edistämistä työpaikoilla. Tämän tavoitteen edistämiseksi liitot perustavat työehtosopimuskaudelle työryhmän, joka selvittää alan yritysten käytössä olevien toimenpiteiden toimivuutta ja riittävyyttä toimihenkilöiden työn tuottavuuden ja työhyvinvoinnin parantamiseksi ja työurien pidentämiseksi.

Liitot voivat selvityksen perusteella koota yhteen havaintoja tuottavuutta lisäävistä työhyvinvointitoimista huomioiden myös toimihenkilöiden kannustamisen oman työhyvinvointinsa edistämiseen ja ylläpitämiseen. Työryhmä voi myös selvittää osa- ja vajaatyökykyisten työhönpaluuta tukevien toimien käyttöä yrityksissä ja tarkastella työehtosopimusmääräysten toimivuutta tältä osin (korvaava ja kevennetty työ).

Sukupuolineutraaleja termejä koskeva työryhmä

Työehtosopimusosapuolet perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on muuttaa työehtosopimuksen nimikkeet sukupuolineutraaliin muotoon sopimuskauden aikana.

5. TEKNISET MUUTOKSET

Muutetaan 14 § kuulumaan seuraavasti:

Ylityöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään tämän työehtosopimuksen 8–10 §:ssä sovitun säännöllisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan lisäksi. Ylityö korvataan työehtosopimuksen 17 § ja 18 §:n mukaisesti.

Lisätyöllä tarkoitetaan viikoittaisen säännönmukaisen työajan tai arkipyhäviikkojen tämän työehtosopimuksen 15 §:n mukaisten viikoittaisten työaikojen lisäksi tehtyä työtä, joka ei ole ylityötä. Lisätyö korvataan työehtosopimuksen 18 ja 19 §:n mukaisesti.

Työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on 12 kuukautta.

6. LIITYNTÄPÖYTÄKIRJOJA KOSKEVAT MUUTOKSET

Kiwa Inspectan liityntäpöytäkirjaa koskevista muutoksista on sovittu erillisellä liitteellä (Liite 1).

Eurofins Expert Services Oy:n liityntäpöytäkirjasta on sovittu erillisellä liitteellä (Liite 2).

Helsingissä 19.3.2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto Minna Ääri

Ammattiliitto Pro ry

Niko Simola Minea Pyykönen

Ylemmät toimihenkilöt YTN ry

Samu Salo Hannu Hallamaa

YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET

SOVELTAMISALA

1 § Soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan

- a) Palvelualojen työnantajat Palta ry:n tarkastusalalla toimivien jäsenyritysten palveluksessa oleviin toimihenkilöihin, sekä
- b) toimihenkilöihin siten kuin siitä on erillisellä allekirjoituspöytäkirjalla sopimusosapuolten kesken sovittu.

Tarkastusalalla tarkoitetaan tarkastusta, testausta, mittautusta, sertifiointia ja muuta sen kaltaista toimintaa.

Tätä työehtosopimusta ei sovelleta yrityksen ylimpään johtoon tai näihin rinnastettaviin henkilöihin eikä yksittäisen toimipaikan johtajaan. Sopimus ei myöskään koske työnantajan edustajina työehtosopimusneuvotteluista vastaavia henkilöitä.

TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

2 § Työsuhteen alkaminen

Työsopimus tehdään kirjallisena TSL 2:4 §:n säännösten mukaisesti. Siitä tulee ilmetä, onko työsopimus tarkoitettu olemaan voimassa toistaiseksi vai määräajan. Määräaikaisessa työsopimuksessa toimihenkilölle on ilmoitettava määräajan pituus joko kalenteriajan mukaan tai muulla olosuhteisiin soveltuvalla tavalla.

Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesta koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman irtisanomisaikaa.

Toimihenkilön työsuhteen katsotaan alkavan sinä päivänä, jolloin työnantaja toimihenkilön työhön ottaessaan ilmoittaa työn alkavan ja toimihenkilö sopimuksen mukaisesti aloittaa työnteon.

3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos osapuolet eivät pääse asiasta sopimukseen, ehtoja voidaan muuttaa irtisanomisperusteita ja irtisanomisaikaa noudattaen.

Henkilö voidaan siirtää toisiin tehtäviin. Jos se heikentää hänen etujaan, siirto voidaan toteuttaa samoilla perusteilla kuin irtisanominen ja irtisanomisaikaa noudattaen.

4 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet

Työnantajalla on oikeus ottaa toimeen ja erottaa henkilö sekä määrätä työn johtamisesta.

Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

Työnantajan tulee suhtautua luottamuksella toimihenkilöön ja mahdollisuuksien mukaan myös tukea toimihenkilöä tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan. Työnantajan tulee tiedottaa toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja tukea toimihenkilöä hänen toimissaan työnantajan edustajana.

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 toimihenkilön edustajat.

Toimihenkilö sitoutuu olemaan ilmaisematta sivullisille, mitä hän työnantajaltaan tai työssään muutoin on salassa saanut tietoonsa. Tämä salassapitovelvollisuus on voimassa työsuhteen päätyttyäkin kuitenkin enintään kolmen vuoden ajan.

LOMAUTTAMINEN JA TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

5 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen

Lomauttamiseen sekä irtisanomisen menettelytapoihin sekä irtisanomisaikaan sovelletaan kulloinkin voimassa olevan osapuolten välisen irtisanomissuojasopimuksen määräyksiä.

Irtisanomissuojasopimuksen 3 §:n mukaisista irtisanomisajoista voidaan kuitenkin poiketa sopimalla toimihenkilön kanssa.

Määräaikainen sopimus päättyy sovitus määräajan päätyttyä ilman irtisanomisaikaa.

TYÖAIKA

6 § Työaikamääräysten soveltamisala

Näitä määräyksiä sovelletaan tämän sopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden työaikoihin.

Tämän sopimuksen työaikamääräyksiin liittyviä korvauksia ja lisiä koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin toimihenkilöihin,

- 1) joita asemansa perusteella on pidettävä itsenäisessä johtavassa asemassa olevina, tai
- 2) jotka muutoin työskentelevät sellaisissa olosuhteissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytetyn ajan järjestelyä.

Työaikalain säännöksiä noudatetaan siltä osin kuin näissä määräyksissä ei ole toisin sovittu.

7 § Työajaksi luettava aika

Työajaksi lasketaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka toimihenkilö on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.

Päivittäisiä lepoaikoja ei lueta työajaksi, jos toimihenkilö saa näinä aikoina esteettömästi poistua työpaikalta.

Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena.

8 § Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, jos henkilö työskentelee työnjohdon alaisena tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin vuorokautista ja 40 tunnin viikoittaista työaikaa.

Muissa tapauksissa tai työsopimuksessa niin sovittuna säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37 tuntia ja 30 minuuttia viikossa.

9 § Osaamisen kehittäminen ja lisätty työaika

Osaamisen kehittäminen

Kun työnantajalla on tarvetta varmistaa toimihenkilön tulevan osaamisen taso, toimihenkilölle voidaan tarjota työnantajan tarpeiden mukaista ja toimihenkilön osaamista kehittävää koulutusta. Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään 12 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan säännöllisen vuosittaisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Koulutus- ja kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuutena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Lisätty työaika työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin toimihenkilölle kalenterivuoden aikana palkallista työajan lisäystä enintään 8 tuntia.

Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa ja tällöin otetaan huomioon toimihenkilön henkilökohtaiset työaikatarpeet. Työtä osoitetaan joko työvuoron alkuun tai loppuun enintään 2 tuntia kerrallaan tai työtä voidaan osoittaa myös kokonaisille päiville. Työaikaa ei voida osoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

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.

Tuntimäärien jakautumisesta lisätyn työajan ja osaamisen kehittämisen välillä voidaan sopia paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa toisin.

10 § Säännöllisen työajan järjestelyt

Työajan lyhentäminen

Työssä, jossa säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa, lyhennetään vuosittaista työaikaa. Toimihenkilöiltä, jotka ovat noudattaneet jatkuvasti säännöllistä 8 tunnin vuorokautista työaikaa, lyhennetään työaikaa 25 tuntia neljännesvuosittain eli yhteensä 100 tuntia vuodessa. Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Nämä vapaapäivät, jotka muuten olisivat olleet työpäiviä, luetaan työssäolonpäivien veroisiksi päiviksi vuosiloman ansainnassa.

Siirtyminen 37 tunnin 30 minuutin työviikon ja 40 tunnin työviikon välillä.

Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti (esim. toimenkuvan muuttuessa) sopia siirtymisestä 37 tunnin 30 minuutin työviikosta 40 tunnin työviikkoon tai päinvastoin. Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa korotetaan 1,2 prosenttia. Toimihenkilön siirtyessä 37 tunnin 30 minuutin pituiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa alennetaan 1,18 prosenttia.

11 § Liukuva työaika ja joustotyöaika

Yrityksissä voi olla käytössä liukuva työaika. Liukuvan työajan seurantajakso on enintään 12 kuukautta.

Joustotyön tasoittumisjakso on 26 viikkoa.

12 § Työvuorokauden ja työviikon alkaminen

Työvuorokausi alkaa klo 7.00 ja työviikko alkaa maanantaina klo 7.00, ellei paikallisesti sovita toisin.

13 § Viikkolepo ja päivittäiset lepoajat

Päivittäinen lepoaika

Toimihenkilölle on varattava tunnin kestävä päivittäinen lepoaika, jos vuorokautinen työaika on yli kuusi tuntia. Tämä lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

Yöaikana voidaan ruokailu järjestää tapahtuvaksi työn lomassa.

Jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus esteettömästi poistua työpaikalta, ei lepoaikaa lasketa työajaksi.

Ylityötä teetettäessä annetaan toimihenkilölle heti säännöllisen työajan päätyttyä 15 minuutin pituinen tauko, joka luetaan työaikaan sekä sopivin, vähintään 4 tunnin välein, tilaisuus taukoon. Jos toimihenkilöllä ei ole oikeutta poistua työpaikalta, tämä aika luetaan työaikaan.

Vuorokausilepo

Toimihenkilölle on annettava toimistotyössä ja viikkotyössä vähintään 11 tunnin pituinen lepoaika jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana.

Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää, vuorokausilepoaikaa voidaan tilapäisesti lyhentää seitsemään (7) tuntiin toimihenkilön suostumuksella. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

Tilapäinen vuorokausilevosta poikkeaminen on mahdollista työnantajan päätöksellä työaikalain 29 §:n 2 momentin perusteella seuraavissa tapauksissa:

- 1) kun työvuoro muuttuu työaikalain 27 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla,
- 2) jos työtä tehdään useita jaksoja vuorokaudessa,
- 3) jos työpaikka ja asuinpaikka tai hänen eri työpaikkansa ovat kaukana toisistaan,
- 4) kausiluonteisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun hoitamiseksi,
- 5) tapaturman tai tapaturmavaaran yhteydessä,
- 6) turvallisuus- ja vartiointityössä tai
- 7) työssä, joka on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.

Edellisessä momentissa tarkoitetuilla perusteilla vuorokausilevosta voidaan poiketa enintään kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana. Lepoajan tulee kuitenkin olla vähintään 5 tuntia. Toimihenkilölle on annettava lyhennetyn

vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin yhden kuukauden kuluessa.

Viikkolepo

Sunnuntain ajaksi, tai jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana, toimihenkilölle on viikkolepona annettava vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön vapaa-aika. Vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi viikossa 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa seuraavissa tapauksissa:

- 1) jos säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia,
- 2) työaikalain 21 §:ssä mainitussa hätätyössä,
- 3) jos työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä vapauttamista työstä, tai
- 4) jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

Toimihenkilölle on korvattava edellä tämän kohdan 2 momentin 3 tai 4 kohdissa tarkoitettuun työhön käytetty aika lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut edellä tässä pykälässä tarkoitettua vapaa-aikaa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei siitä työnantajan ja toimihenkilön kesken toisin sovi. Toimihenkilön suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös peruspalkan suuruisena rahakorvauksena.

Korvaustavasta on ennen työn teettämistä sovittava työnantajan ja toimihenkilön kesken. Rahakorvaus on maksettava, jos mahdollista, seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Toinen viikoittainen vapaapäivä

Pääsääntönä pidetään sitä, että toimihenkilöillä on viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät mahdollisimman tasaisesti jokaista viikkoa kohden. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen, jos mahdollista, olla lauantai.

14 §

Yli- ja lisätyö sekä työajan enimmäismäärä

Ylityöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään tämän työehtosopimuksen 8–10 §:ssä sovittun säännöllisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan lisäksi. Ylityö korvataan työehtosopimuksen 17 § ja 18 §:n mukaisesti.

Lisätyöllä tarkoitetaan viikoittaisen säännönmukaisen työajan tai arkipyhäviikkojen tämän työehtosopimuksen 15 §:n mukaisten viikoittaisten työaikojen lisäksi tehtyä työtä, joka ei ole ylityötä. Lisätyö korvataan työehtosopimuksen 18 ja 19 §:n mukaisesti.

Työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on 12 kuukautta.

15 § Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt

Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä työaikaa:

- juhannuspäivä ja
- pyhäinpäivä.

Seuraavat arkipyhät lyhentävät työaikaa:

- pitkäperjantai,
- toinen pääsiäispäivä,
- juhannusaatto ja
- helatorstai.

Mikäli seuraavat arkipyhät sattuvat lauantaiksi tai sunnuntaiksi ne eivät lyhennä työaikaa. Jos taas kyseiset arkipyhät sattuvat muuksi viikonpäiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi lyhentävät ne työaikaa.

- uudenvuodenpäivä,
- loppiainen,
- vapunpäivä,
- itsenäisyyspäivä,
- jouluaatto,
- joulupäivä ja
- tapaninpäivä.

Edellä mainitut arkipyhät lyhentävät kukin kyseisen viikon työaikaa 40 tunnin viikkotyöaikaa noudattavien toimihenkilöiden osalta 8 tunnilla ja 37 tunnin 30 minuutin viikkotyöaikaa noudattavien toimihenkilöiden osalta 7 tunnilla 30 minuutilla.

Työaika näillä viikoilla on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla.

Jos työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla lisä- ja ylityökorvausta siten kuin tämän työehtosopimuksen 18 §:ssä on sovittu.

16 § Perustuntipalkka

Perustuntipalkan jakaja 40 tunnin viikkotyöaika noudattavien toimihenkilöiden osalta on 160 ja 37 tunnin 30 minuutin viikkotyöaika noudattavien toimihenkilöiden osalta jakaja on 158.

Perustuntipalkka lasketaan kuukausipalkkaisen toimihenkilön kuukausipalkasta, mukaan lukien kuukausittain säännönmukaisesti toistuvat kiinteät lisät.

Tuntipalkkaisen toimihenkilön perustuntipalkkana pidetään hänen yksinkertaista tuntipalkkaansa.

17 § Ylityökorvaus

Ylityökorvauksena maksetaan

- 1) vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviltä kahdelta ensimmäiseltä työtunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta työtunneilta 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka; ja
- 2) viikoittaisen säännöllisen työajan ylittäviltä kahdeksalta ensimmäiseltä työtunnilta 50 prosentilla ja viikon seuraavilta työtunneilta, riippumatta siitä, ovatko ne vuorokautista vai viikoittaista ylityötä, 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka.

Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa 2 kohdassa tarkoitettua viikkoylityökorvausta.

18 § Yli- ja lisätyökorvaus arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyissä

Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin kyseisen arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit kuten viikkoylityöstä on sovittu, jos sitä ei ole korvattu vuorokautisena ylityönä.

Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka.

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

19 § Lisätyökorvauksen laskentaa koskevia määräyksiä

Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa lisätyökorvausta.

Lisätyökorvauksena maksetaan perustuntipalkka.

20 § Yli- ja lisätyökorvauksen vaihtaminen vapaa-aikaan

Yli- ja lisätyökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan.

Vapaan antamisen ajankohdasta on määräykset työaikalain 21 §:n 2 momentissa.

21 § Sopiminen yli- ja lisätyökorvausvapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen

Sopiessaan tämän työehtosopimuksen 63 §:ssä tarkoitetusta säästövapaasta työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia tämän työehtosopimuksen 20 §:n mukaisen, kulumassa olevalta ja sitä seuraavilta viideltä kalenterivuodelta kertyvän lisä- ja ylityöperusteisen vapaan yhdistämisestä säästövapaaseen.

22 § Yö- ja vuorotyö, iltatyölisä ja vuorotyölisä

Vuorotyötä koskevia määräyksiä sovelletaan tässä sopimuksessa työhön, jota tehdään sovitusti säännöllisestä työvuorojärjestelmästä poikkeavasti vähintään 5 vuorokauden ajan.

Iltavuorotyöstä sekä työstä, joka ei ole vuoro-, yli-, hätä- tai hälytysluonteista työtä, mutta jota tehdään kello 16.00–22.00 välisenä aikana, maksetaan iltatyölisänä tunnilta 11 prosenttia perustuntipalkasta.

Yövuorotyöstä sekä työstä, joka ei ole vuoro-, yli-, hätä- tai hälytysluonteista työtä, mutta jota tehdään kello 22.00–06.00 välisenä aikana, maksetaan yötyölisänä tunnilta 15 prosenttia perustuntipalkasta.

Ilta- ja yötyötä esiintyy, kun toimihenkilö tulee työhön klo 14.00 tai sen jälkeen. Aikaisemmin työhön tulo katsotaan vapaan tai liukuman pidoksi ja kyseisen päivän työaika käsitellään normaalina työpäivänä (vuorokautista ylityötä kertyy säännöllisen vuorokautisen todella tehdyn työajan jälkeen).

Milloin vuorotyössä, ilta- tai yötyössä oleva henkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä vuoro-, ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään klo 06.00 saakka. Ilta- ja yötyölisä maksetaan samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava ylityöpalkka.

23 § Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorvauksena yksinkertaista perustuntipalkkaa vastaava korvaus.

24 § Hälytysraha

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon toimihenkilö ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä kutsutaan vapaa-aikanaan tai hänen jo poistuttuaan työpaikalta. Kutsun hälytysluonteiseen työhön pitää tulla yllättäen ja perustua ennalta arvaamattomaan tilanteeseen. Kyseessä ei ole hälytysluonteinen työ, jos toimihenkilön kanssa on sovittu varallaloosta tai päivystyksestä taikka jos hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun on kyse työaikalaissa tarkoitetusta hätätyöstä.

Jos työaikalain 6 §:n alainen toimihenkilö kutsutaan työhön säännöllisen työaikaansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus. Sama korvaus suoritetaan toimihenkilölle hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiseen yms. kuluvalta ajalta, jos työ päättyy aamulla ennen klo 06.00, eikä toimihenkilö välittömästi jatka varsinaista työtään.

Hälytysluonteisesta työstä maksetaan työaikalain 6 §:n alaiselle toimihenkilölle työajalta, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta, palkka mahdollisine ylityökorvauksineen. Silloin kun kutsu työhön annetaan klo 18.00–06.00 välisenä aikana, palkka maksetaan 100 %:lla korotettuna, kuitenkin enintään aamulla klo 06.00 saakka.

Tämän pykälän määräyksistä voidaan yrityskohtaisesti sopia toisin.

25 § Liukuva työaika työaikakorvausten laskennassa

Jos toimihenkilö noudattaa liukuvaa työaikaa, ei hänen omasta aloitteestaan liukumarajojen puitteissa yrityksen aukioloajan ulkopuolella tai virkistystaukoa lyhentäen työskentelemäänsä aikaa oteta mukaan laskettaessa korvauksiin tai lisiin oikeuttavaa aikaa. Työskentely tällaisena liukuma-aikana otetaan huomioon laskettaessa korvauksiin ja lisiin oikeuttavaa aikaa vain, jos työskentely perustuu asianmukaiseen määräykseen.

25 a § Työaikapankki

Yrityksissä voidaan ottaa käyttöön työaikapankkijärjestelmä noudattaen liitteenä 2 olevaa työaikapankkisuositusta ja ohjeita työaikapankkijärjestelmästä.

PALKKA JA PALKKANMAKSU

26 § Oikeus palkkaukseen

Toimihenkilön oikeus sopimuksenmukaiseen palkkaukseen alkaa siitä päivästä, jona hän ryhtyy tehtävää hoitamaan. Oikeus palkkaukseen päättyy työsuhteen päättyessä.

27 § Palkanmaksu

Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle palkka maksetaan kerran kuukaudessa yrityksessä sovitun käytännön mukaisesti, ellei paikallisesti toisin sovita.

Tunti- ja urakkapalkkaiselle palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa kuukauden viimeisenä päivänä ja seuraavan kuukauden 15. päivänä jälkikäteen, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu palkan maksamisesta kerran kuukaudessa.

Palkkiot, lisät ja korvaukset, jotka on sidottu määrättyihin laskentakausiin, maksetaan viimeistään laskentakauden päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Palkka maksetaan toimihenkilön ilmoittamaan rahalaitokseen.

Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä.

28 § Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo

Laskettaessa kuukausipalkkaisen toimihenkilön osa-ajan palkkaa tai vähennettäessä palkkaa palkattoman poissaolon ajalta, lasketaan työpäivän ja työtunnin palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien tai työtuntien lukumäärällä, ellei yrityskohtaisessa työehtosopimuksessa toisin sovita. Työosuudelle kohdistuva palkka lasketaan näin saadun tunti- tai päiväpalkan perusteella.

29 § Palkkausjärjestelmä

Yrityksissä sovelletaan kannustavaa palkkausjärjestelmää, joka muodostuu tehtävän vaativuuteen perustuvasta palkanosasta sekä työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta, ellei paikallisesti toisin sovita.

Palkkausjärjestelmään voi kuulua myös yrityskohtaisesti päätettävä tulospalkkaus.

Yrityksissä sovellettava yrityskohtainen palkkausjärjestelmä ja palkkausperusteet sovitaan yrityksissä erikseen.

POISSAOLOT

30 § Poissaoloajan palkka

Toimihenkilön poissaoloajan palkka määräytyy tämän pykälän mukaisesti, ellei jonkin työstä vapautuksen osalta ole toisin sovittu.

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön palkka määräytyy sovitun henkilökohtaisen kuukausipalkan ja muiden säännönmukaisesti toistuvien kiinteiden lisien mukaisesti.

Tunti- ja urakkapalkkaisen toimihenkilön palkka säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy edellisen päättyneen palkanmaksukauden keskituntiansion mukaisesti.

SAIRAUSPOISSAOLOT

31 § Oikeus sairaslomaan

Toimihenkilöllä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään.

31 a § Korvaava työ

Korvaavalla työllä tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä omia tavanomaisia työtehtäviään, mutta kykenee väliaikaisesti tekemään jotakin muuta työnantajalla tarjolla olevaa työtä omaa terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta. Korvaava työ voi olla myös perehdyttämistä, toisen henkilön opastusta tai oman työn kannalta tarpeellista koulutusta eli sellaista, joka on ammattitaitoa ylläpitävää ja kehittävää.

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

Käytettäessä mahdollisuutta korvaavaan työhön, tulee yrityksessä ottaa huomioon liitteenä 3 oleva suositus korvaavan työn käytön yhteydessä huomioitavista asioista ja noudatettavista menettelytavoista.

32 § Palkka sairausloman ajalta

Sairausajan palkka maksetaan alla mainitun pituiselta ajanjaksolta yrityksessä käytössä olevan palkanmaksujärjestelmän mukaisesti.

Toimihenkilölle maksetaan yhdenjaksoisen sairausloman ajalta palkka työsuhteen yhtäjaksoisen kestoajan perusteella seuraavasti:

Kun työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti

- 1 kuukauden mutta alle 1 vuoden, palkka maksetaan 28 kalenteripäivän ajanjaksolta tai
- 1 vuoden mutta alle 5 vuotta, palkka maksetaan 35 kalenteripäivän ajanjaksolta taikka
- 5 vuotta tai kauemmin, palkka maksetaan 84 kalenteripäivän ajanjaksolta.

Jos työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työsuhde on kestänyt yhden kuukauden, maksetaan toimihenkilölle 50 % täydestä sairausajanpalkasta sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun. Palkkaa maksetaan kuitenkin enintään siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

Jos työkyvyttömyys saman sairauden vuoksi alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa viimeisestä sairausajan päivästä, ei toimihenkilöllä ole oikeutta uuteen 1 momentin mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1 momentissa mainitulta ajanjaksolta. Saman sairauden näin uusiutuessa sairausajan palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslaissa tarkoitettulta karenssiajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu Kelan ratkaisun perusteella.

33 § Sairausajan palkan perusteet

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön tämän työehtosopimuksen 30 §:n mukaista palkkaa ei vähennetä sairausloman osalta siltä osin kun hänellä on oikeus täyteen palkkaan.

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön sairausloman ajalta maksettavaa palkkaa laskettaessa otetaan huomioon samat lisäpalkat ja palkkiot kuin laskettaessa toimihenkilön vuosiloman ajalta maksettavaa palkkaa.

Tunti- ja urakkapalkkaisen toimihenkilön palkka säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy edellisen päättäneen palkanmaksukauden keskituntiansion mukaisesti.

34 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen

Toimihenkilö, joka sairauden vuoksi on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen ilmoittamaan viipymättä työnantajalle työkyvyttömyydestä sekä siitä, milloin sen arvioidaan päättyvän.

Työkyvyttömyys todetaan työnantajan hyväksymällä selvityksellä. Tällaisena käytetään lääkärintodistusta tai muuta työnantajan hyväksymää luotettavaa selvitystä.

35 § Erinäisiä sairausajan palkkaukseen oikeuttavia poissaoloja

Tämän työehtosopimuksen 31–34 §:ää sovelletaan myös, jos:

- 1) toimihenkilön ei voida tämän työehtosopimuksen 31 §:ssä tarkoitetusta syystä sallia hoitaa hänen palvelussuhteeseensa kuuluvia tehtäviä, tai
- 2) toimihenkilö on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai mainitun lain 17 §:n nojalla eristetty ja
- 3) päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa.

LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOON LIITTYVÄT POISSAOLOT

36 § Oikeus erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen

Toimihenkilöllä on oikeus erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen, tilapäiseen hoitovapaaseen ja osittaiseen hoitovapaaseen, siten kuin siitä säädetään työsopimuslaissa.

37 § Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus

Tämän työehtosopimuksen 37 §:n määräyksiä sovelletaan sopimuksen voimaantulosta alkaen niihin toimihenkilöihin, joiden raskaus- tai vanhempainvapaaseen noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain perhevapaamääräyksiä.

Muussa tapauksessa noudatetaan edellisen työehtosopimuksen perhevapaita koskevia määräyksiä.

Raskausvapaaseen oikeutetulle työntekijälle maksetaan tämän työehtosopimuksen 33 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka raskausvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 40 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Toimihenkilölle maksetaan tämän työehtosopimuksen 33 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka vanhempainvapaan 32 ensimmäisen arkipäivän ajanjaksoilta edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Jos toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, sovelletaan adoptioon välittömästi liittyvänä tämän pykälän mukaisia määräyksiä vanhempainvapaan palkan maksamisen osalta, mikäli toimihenkilö on oikeutettu saamaan sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 3 momentin mukaisen adoptiovanhemman vanhempainrahan.

Palkan saamisen edellytyksenä kuitenkin on, että toimihenkilö on ollut yrityksen palveluksessa vähintään kuusi kuukautta välittömästi ennen raskaus- tai vanhempainvapaan alkamista.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole työntekijällä, jolle on sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutettu vanhempainrahopäiviä.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Palkallisen vanhempainvapaan määräystä ei sovelleta osittaiseen vanhempainvapaaseen.

38 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

Toimihenkilölle maksetaan tämän työehtosopimuksen 33 §:n mukainen palkka tilapäisen hoitovapaan ajalta silloin kun hänen alle 10-vuotias tai vammaisen lapsensa tai muu hänen kodissaan pysyvästi asuva alle 10-vuotias tai vammaisen lapsi äkillisesti sairastuu. Palkkaa maksetaan kuitenkin enintään kolmelta työpäivältä.

Palkan maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun poissaolon ajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä, tai että kyseessä on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan.

Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka pysyvästi asuu erillään aviopuolisostaan, sekä henkilö, jonka aviopuoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumasta lapsen hoitoon.

SAIRAUTEEN SEKÄ LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOON LIITTYVÄT ERITYISMÄÄRÄYKSET

39 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle

Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä-, äitiys- isyys- tai adoptiovanhemman vanhempainrahaan siirtyy sairaus-, äitiys- tai isyysloman tai adoptiovanhemman vanhempainvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, äitiys- tai isyys- tai adoptiovanhemman vanhempainrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkan määrää.

Toimihenkilö, jolle maksetaan tämän sopimuksen mukaisesti palkkaa sairaus-, äitiys-, isyys- tai adoptiovanhemman vanhempainvapaan ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain mukaan työnantajalle suoritettavan päivä-, äitiys-, ja isyys- ja adoptiovanhemman vanhempainrahan hakemista varten.

Jos toimihenkilö laiminlyö edellisessä momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, voidaan hänelle maksaa sairaus-, äitiys- tai isyysloman tai adoptiovanhemman vanhempainvapaan ajalta palkkaa vähennettynä sairausvakuutuslain mukaisen päivä-, äitiys-, isyys- tai adoptiovanhemman vanhempainrahan määrällä.

Tässä pykälässä olevia määräyksiä sovelletaan myös 35 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

40 § Toimihenkilön vilpillisyys

Jos toimihenkilö on vilpillisesti tai törkeästi tuottamuksesta ilmoittanut väärin tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa näiden sopimusmääräysten mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen taikka, jos hän itse tai toisen avulla on tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman taikka estänyt sen parantumisen, taikka hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden syntymiseen, hänelle voidaan tämän sopimuksen mukaan kuuluva etuus evätä tai alentaa.

ERÄÄT MUUT POISSAOLOT

41 § Poissaolo pakottavista perhesyistä

Toimihenkilöllä on pakottavien perhesyiden perusteella oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä, siten kuin siitä säädetään työsopimuslaissa.

42 § Opinnot

Opintovapaalain (273/79) nojalla myönnetystä työstä vapautuksesta on voimassa, mitä siitä on säädetty tai sovittu.

43 § Tehtävien tilapäinen muuttaminen

Toimihenkilölle, jolle on myönnetty työstä vapautusta opintoja, harjoittelua tai muualla työskentelyä varten, voidaan asianomaisen yrityksen harkinnan mukaan maksaa tämän työehtosopimuksen 33 §:n mukainen palkka joko osaksi tai kokonaan tai tehtävistä maksettavien palkkojen erotus, jos opinnot, harjoittelu tai muualla työskentely ovat omiaan edistämään yrityksen tehtävien suorittamista.

44 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot

Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä ovat palkallisia vapaapäiviä, siten kuin jäljempänä on sovittu.

Toimihenkilölle myönnetään työpäiväksi sattunut edellä 1 momentissa tarkoitettu merkki- ja muu päivä palkalliseksi vapaapäiväksi, milloin se toimihenkilön tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Poissaolopäivältä maksetaan tämän työehtosopimuksen 33 §:n mukainen palkka.

Lähiomaisella tarkoitetaan edellä toimihenkilön aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia, toimihenkilön vanhempia ja hänen aviopuolisonsa vanhempia.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä toimihenkilön avio- puolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

Aviopuoliso on verrattavana pidetään työntekijän kanssa samassa taloudessa asuvaa avopuolisoa.

Palkan maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun sairaustapauksen johdosta myönnettävältä työstä vapautusajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön.

45 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus

Toimihenkilölle, joka osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustus- kurssille tai pelastuslain (379/2011) 10 luvun 67 §:n nojalla väestön-suojelukou- lutukseen, maksetaan tämän työehtosopimuksen 33 §:n mukainen palkka vä- hennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Jos reservin kertausharjoituksiin kutsutulle ei makseta asevelvollisuuslain (1438/2007) 11 luvun 102 §:n nojalla reserviläispalkkaa, hänelle ei myöskään makseta edellä tarkoitettua palkkaa.

Edellä sanotun estämättä toimihenkilö on kuitenkin oikeutettu saamaan vuosi- lomansa ajalta maksettavan palkan vähentämättömänä.

46 § Ay kokoukset

Toimihenkilölle voidaan, milloin se yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää vapautus työstä kokouksen ajaksi hänen osallistuessaan AKAVA ry:n, Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK sekä Am- mattiliitto PRO ry:n ylimpien päättävien elinten kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto, hallitus tai sopimusalan neuvottelukunta, silloin kun niissä käsitellään työehtosopimusasioita. Maksettava palkka määräytyy tämän työehtosopimuksen 33 §:n mukaisesti.

POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

47 § Muu poissaolo

Toimihenkilölle ei makseta palkkaa tämän sopimuksen perusteella muulta työstä vapautusajalta eikä muulta poissaoloajalta.

48 § Estyminen hakemasta työstä vapautusta

Toimihenkilölle, joka on poissa työstä jostakin edellä mainitusta syystä, mutta on estynyt hakemasta työstä vapautusta, maksetaan tältä ajalta palkka niiden perusteiden mukaan, joiden mukaisesti hänellä tämän sopimuksen nojalla olisi oikeus palkan saamiseen, jos hänelle samasta syystä olisi myönnetty työstä

vapautus. Asianomaisen tulee välittömästi esteen poistuttua ilmoittaa poissaolon syy työnantajalle.

49 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen

Toimihenkilölle, joka on tilapäisesti estynyt hoitamasta tehtäväänsä kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitamisen vuoksi, ei makseta tältä ajalta palkkaa.

TERVEYDENHUOLTO

50 § Terveystenhuollon järjestäminen

Työnantajan lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi järjestämän terveydenhuollon osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevia yrityskohtaisia ohjeita.

KUSTANNUSTEN KORVAUS

51 § Matkakustannusten korvaaminen

Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat.

Matkakustannusten korvaamisessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallinnon päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Päätöksen 9 §:n kohtaa, joka koskee taukotuvan tai vastaavan raskaan kuorman kuljettamista, sovelletaan säiliöllä varustetun mittausperävaunun kuljettamiseen, jos peräkärryn kokonaispaino ylittää 500 kg.

52 § Muuttokustannusten korvaaminen

Muuttokustannusten korvaamisen osalta noudatetaan tämän sopimuksen liitteenä olevia erillisiä määräyksiä.

VUOSILOMA JA LOMARAHA

53 § Vuosiloma

Toimihenkilöiden vuosiloma määräytyy vuosilomalain sekä tässä sopimuksessa sovitun mukaisesti.

54 § Lomapäivän määritelmä

Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta arkilauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

55 § Vuosiloman pituus

Toimihenkilö saa vuosilomaa vuosilomalain 5 §:n 1 ja 3 momenttien mukaisesti joko taulukon A (alle 1 vuosi) tai taulukon B (vähintään 1 vuosi) mukaan.

Taulukko A

Kun toimihenkilön työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden, vuosilomaa ansaitaan kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukaan.

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

Taulukko B

Kun toimihenkilön työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään yhden vuoden, vuosilomaa ansaitaan kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukaan.

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25

56 § Työssäolon veroinen aika

Vuosilomalain 7 §:ssä säädetyn lisäksi työssäolon veroisena aikana pidetään vuosilomaa määrättäessä seuraavia päiviä:

- 1) työpäiviä, joina toimihenkilö on työsuhteen kestäessä ollut poissa työstä sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen sairausloman aikana;
- 2) työpäiviä, joina toimihenkilö on työsuhteen kestäessä ollut poissa työstä kuntoutuksen vuoksi myönnetyllä palkattomalla vapaalla ja joilta päiviltä hänelle on myönnetty kuntoutusrahaa tai toimeentuloturva.

57 § Lomakausi ja vuosiloman antamisajankohta

Sen lisäksi mitä vuosilomalain 20 §:ssä on säädetty, noudatetaan vuosiloman antamisessa mitä tässä pykälässä on sovittu.

Vuosiloma annetaan pääsääntöisesti työnantajan määräämänä aikana lomakautena. Lomaa määrättäessä on pyrittävä ottamaan huomioon toimihenkilön ehdotus loman ajankohdasta. Lomakausi on toukokuun 2 päivän ja syyskuun 30 päivän välinen aika, mainitut päivät mukaan lukien.

Se osa vuosittain ansaitusta vuosilomasta, joka ylittää 20 lomapäivää, annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua talvilomana.

Jos kuitenkin työtehtävien laatu tai muut syyt niin vaativat, voidaan varsinainen vuosiloma antaa muuna kuin 1 momentissa sanottuna aikana saman kalenterivuoden aikana. Tällöin ei kuitenkaan myönnetä lomaa enempää kuin mitä loman pitämisaikankohtaan mennessä on ansaittu.

58 § Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen

Sen lisäksi mitä vuosilomalain 21 §:ssä on säädetty, noudatetaan vuosiloman antamisessa mitä tässä pykälässä on sovittu.

Työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia, että toimihenkilö pitää 10 lomapäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.

Työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Lisäksi saadaan sopia 10 lomapäivää ylittävän lomanosan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Työnantaja ja toimihenkilö saavat vuosilomalain 21 §:n 4 momentin mukaisesti sopia, että vuosilomasta 5 arkipäivän osuus pidetään lyhennettynä työaikana.

Jos toimihenkilön työsuhde päättyy ennen kuin toimihenkilöllä on vuosilomalain 20 §:n mukaan oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä työsuhteen kestäessä.

59 § Kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä vuosilomalisä

Kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä on oikeus saada sovittu palkkansa loman ajalta.

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön vuosilomakorvaus on pitämättä jäänyttä vuosilomapäivää kohti 1/21 kuukausipalkasta. Vuosilomapalkan määräytyessä tämän pykälän 4 momentin perusteella, on vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti tällöin vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuoden aikana ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

Vuosilomalaissa säädetyn lisäksi otetaan vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta laskettaessa huomioon kutakin lomapäivää kohden 1/250 lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista tai maksettavaksi erääntyneistä sellaisista sopimukseen perustuvista lisäpalkoista, jotka maksetaan tuotannon määrän, työsuorituksen, erityisten työolosuhteiden tai niihin rinnastettavien seikkojen perusteella työstä, jota toimihenkilö suorittaa jatkuvasti tai joka etukäteen vahvistetun järjestelmän mukaan toistuu säännöllisesti sekä iltatyö- ja yötyö- ja

vuorotyölisistä, aattopäivänlisistä, lauantaityö- ja sunnuntaityökorvauksista sekä varallaolokorvauksista.

Mikäli työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana vuosilomalain 10 §:n 4 momentin 1. lauseen tarkoittamalla tavalla, lasketaan lomapalkka vuosilomalain 12 §:n mukaan. Poiketen kuitenkin siitä, mitä vuosilomalain 12 §:ssä on säädetty, on vuosilomapalkka 55 §:n taulukossa A tarkoitetuissa tapauksissa 9 prosenttia, 55 §:n taulukossa B tarkoitetuissa tapauksissa 11,5 prosenttia ja niissä tapauksissa, kun asianomaisella on yrityskohtaisen työehtosopimuksen mukaisesti oikeus 30 arkipäivän lomaan täyttä lomanmääräytymisvuotta kohden, 13 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Vuosilomalisää koskevaa tämän pykälän 3 momenttia ei sovelleta näissä tapauksissa.

Mikäli työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

60 § Tunti- ja urakkapalkkaisten vuosilomalomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha

Tunti- ja urakkapalkkaisen toimihenkilön, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kuukaudessa, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen sekä lomarahan laskentaperusteena on keskituntiansio. Se saadaan siten, että lomanmääräytymisvuonna työssäolon ajalta toimihenkilölle maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka, lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta, jaetaan vastaavien työtuntien lukumäärällä.

Vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha saadaan alla olevia taulukoita A, B ja C käytettäessä kertomalla 1 momentissa tarkoitettu keskituntiansio lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärän perusteella lasketuilla asianomaisilla kertoimilla

Taulukko A

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 55 §:n 1 momentin ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun taulukon A mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Loma- palkka- kerroin	Lomaraha- kerroin
1	2	16,0	8,00
2	4	31,0	15,50
3	5	44,5	22,25
4	7	57,6	28,80
5	9	72,0	36,00
6	10	86,4	43,20
7	12	101,6	50,80
8	14	116,0	58,00
9	15	131,2	65,60
10	17	146,4	73,20
11	19	162,4	81,20
12	20	192,8	96,40

Taulukko B

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 55 §:n 1 momentin ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun taulukon B mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Loma- palkka- kerroin	Lomaraha- kerroin
1	3	23,41	11,71
2	5	37,98	18,99
3	7	58,45	29,23
4	9	71,28	35,64
5	11	93,11	46,56
6	13	107,95	53,98
7	15	130,16	65,08
8	17	145,31	72,66
9	19	167,90	83,95
10	21	183,37	91,69
11	23	206,34	103,17
12	25	222,11	111,06

Taulukko C

Käytetään, milloin asianomaisella on yrityskohtaisen työehtosopimuksen mukaisesti oikeus 30 arkipäivän lomaan täyttä lomanmääräytymisvuotta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Loma- palkka- kerroin	Lomaraha- kerroin
1	3	23,41	11,71
2	5	45,57	22,79
3	8	65,76	32,88
4	10	85,53	42,77
5	13	107,43	53,72
6	15	129,54	64,77
7	18	151,86	75,93
8	20	174,38	87,19
9	23	197,11	98,56
10	25	220,04	110,02
11	28	243,18	121,59
12	30	266,53	133,27

Osa-aikatyötä tekevän tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha

Mikäli lomanmääräytymisvuoden aikana säännöllinen vuorokautinen työaika on ollut lyhyempi kuin vastaavaa täyttä työaika tehtäessä, lasketaan vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha kuitenkin kertomalla vastaavasti keskituntiansio luvulla, joka saadaan, kun edellä tässä pykälässä taulukoissa a-c olevat lomaoikeutta vastaavat kertoimet kerrotaan viikon säännöllisten työtuntien lukumäärän ja luvun 38 tuntia 15 minuuttia osamäärällä.

61 § Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka ja vapaan ajalta maksettava lomakorvaus

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee alle 14 päivänä kuukaudessa, vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 12 §:n mukaisesti.

Työntekijälle, jolla on oikeus vuosilomalain 8 §:n mukaiseen vapaaseen, maksetaan vapaan ajalta lomakorvaus vuosilomalain 16 ja 19 §:n mukaisesti.

62 § Lomapalkan maksaminen

Vuosilomalain 15 §:stä poiketen vuosilomapalkkaa ei makseta etukäteen, vaan lomaa tai sen osaa vastaava lomapalkka maksetaan varsinaisen palkanmaksun yhteydessä.

63 §

Vuosiloman säästäminen

Sen estämättä, mitä vuosiloman ajankohdasta on sovittu tai säädetty, työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että toimihenkilö säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.

Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan toimihenkilön vuosilomasta 15 päivää ylittävä osa. Toimihenkilö, jolla on yrityskohtaisen sopimuksen perusteella oikeus 30 arkipäivän lomaan täydeltä lomanmääräytymisvuodelta, voi säästää vuosilomastaan 20 päivää ylittävän osan.

Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun työnantaja varaa toimihenkilölle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Säästövapaa annetaan työnantajan ja toimihenkilön tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty.

Säästövapaan antamisesta ja siirtämisestä on vastaavasti voimassa, mitä vuosiloman antamisesta ja siirtämisestä on säädetty tai sovittu. Säästövapaan ajalta maksettavasta palkkauksesta on voimassa, mitä vuosilomapalkasta on säädetty tai sovittu. palvelussuhteen päättyessä pitämättä jääneestä säästövapaasta on maksettava korvaus sen mukaan, mitä vuosilomakorvauksesta on säädetty tai sovittu.

Palvelussuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi toimihenkilöllä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta. Korvaus määräytyy samoin kuin vuosilomakorvaus.

64 §

Lomaoikeuden siirtämistä koskevat määräykset

Jos toimihenkilö siirtyy Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) jäsenyrityksestä muun yrityksen palvelukseen eikä hänelle ole suostumuksensa mukaisesti suoritettu lomakorvausta siirtämisestä edeltäneeltä palvelusajalta, saadaan, jos asianomainen sitä pyytää ja asianomaiset työnantajat siihen suostuvat, saamatta jäänyt loma tai loman osa siirtää siirtymisajankohdan jälkeen pidettäväksi.

Siirrettyyn lomaan tai loman osaan nähden noudatetaan sen palvelussuhteen perusteella määräytyviä säännöksiä ja määräyksiä, jossa asianomainen on loman tai sen osan alkaessa.

65 §

Lomaraha

Lomarahaan sovelletaan jäljempänä olevia määräyksiä, jollei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu:

Lomarahan määräytyminen

Toimihenkilölle maksetaan lomaraha niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna.

Lomaraha määräytyy sen tehtävän mukaan, jossa toimihenkilö on kesäkuun viimeisenä päivänä. Jos toimihenkilö on työstä vapaana kesäkuussa, lomaraha määräytyy sen tehtävän palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha määräytyy vastaavasti ero tai siirtymähetken tehtävän palkan mukaan.

Jos toimihenkilö on osasairausvapaalla siinä kuussa, joka määrittää lomarahan suuruuden, käytetään lomarahan laskentaperusteena sen tehtävän mukaista palkkaa, jonka toimihenkilö saisi, jos olisi työssä kokoaikaisen työsopimuksensa perusteella.

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön lomaraha on tämän sopimuksen 55 §:ssä olevan taulukon A tarkoittamassa tapauksessa 4 prosenttia, taulukon B tarkoittamassa tapauksessa 5 prosenttia lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä. Yrityskohtaisen työehtosopimuksen mukaisen 30 arkipäivän loma-oikeuden (taulukko C) tarkoittamassa tapauksessa lomaraha on 6 prosenttia lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

Tunti- ja urakkapalkkaisen toimihenkilön, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kuukaudessa, lomarahasta on määräykset tämän sopimuksen 60 §:ssä.

Lomaraha maksetaan heinäkuussa. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan siirtymisajankohdan tai palvelussuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka toimihenkilö on ansainnut työsuhteen päättymishetkeen mennessä ja, joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan 50 % edellä mainitusta lomarahasta, jos työntekijä purkaa työsuhteen koeajalla, työntekijä on irtisanonut työsuhteensa, työnantaja irtisanoo tai purkaa työsuhteen työntekijästä johtuvasta syystä tai työsuhdetta pidetään purkautuneena tai määräaikaisen työsopimuksen päättymisestä sovitaan ennen määräajan päättymistä työntekijän aloituksesta.

Lomarahasta maksetaan kuitenkin 100 % edellä mainitulla tavalla laskettuna, jos työsuhde päättyy eläketapahtuman vuoksi tai, jos työnantaja irtisanoo työntekijän työsuhteen ja irtisanomisperusteena on työntekijän alentunut työkyky tai, jos työntekijän työsuhde irtisanotaan taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä.

Toimihenkilölle, joka lähtee suorittamaan asevelvollisuuttaan tai siirtyy suomalaisen valvontajoukon tai pohjoismaisen instituutin palvelukseen taikka palvelukseen Yhdistyneissä Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä tai muussa sellaisessa hallitusten välisessä kansainvälisessä järjestössä tai yhteistyöelimessä, johon Suomi on virallisesti liittynyt tai sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka hän on ansainnut siirtymähetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

Lomarahaa ei makseta työntekijälle, jolle ei kerry ainoatakaan täyttä lomanmääräytymiskuukautta.

Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että toimihenkilö voi vaihtaa lomarahan tai osan siitä palkalliseksi vapautukseksi työstä. Palkallista vapaata myönnetään siten, että lomarahasta vähennetään 4,4 prosenttia kuukausipalkasta kutakin vapaana annettavaa työpäivää kohti. Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän osalta tässä momentissa tarkoitettu kuukausipalkka saadaan kertomalla tämän sopimuksen 60 §:n 1 momentissa tarkoitettu keskituntiansio luvulla 158 (luvulla 160 40 t viikkotyöaika noudattavien osalta). Lomaraha voidaan vaihtaa palkalliseksi vapaaksi myös noudattaen muuta työnantajan kanssa sovittua järjestelmää edellyttäen, että siitä on yrityskohtaisesti sopijapuolten kesken sovittu. Lomaraha on vaihdettava vapaaksi siten, että vapaata muodostuu täysiä päiviä.

Lomarahaa koskevat erityismääräykset

Yrityskohtaisella sopimuksella voidaan sopia, ettei lomarahaa makseta. Lisäksi voidaan sopia siitä, että lomarahan maksaminen määräytyy yrityksen tuloksen perusteella tai muulla perusteella, jolloin tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta näissä tapauksissa.

MUUT MÄÄRÄYKSET

66 § Koulutukseen liittyvät korvaukset

Työnantajan antaman tai hankkiman koulutuksen tai yhteisen koulutuksen sekä Ay-koulutuksen osalta maksettavista korvauksista on määräykset osapuolten välisessä yleissopimuksessa.

67 § Jäsenmaksujen perintä

Jos toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, työnantaja pidättää toimihenkilön palkasta allekirjoittaneen työntekijäyhdistyksen alayhdistyksen jäsenmaksut palkanmaksukausittain ja tilittää ne alayhdistyksen osoittamalle pankkitilille.

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

68 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvia työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen, siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

69 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Toimihenkilön tulee häntä itseään koskevassa työasiassa kääntyä ensin esimiehensä puoleen.

Tämän työehtosopimuksen soveltamista koskevat erimielisyydet pyritään viivytyksettä ratkaisemaan yksikön johtajan ja asianomaisen luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen välisissä neuvotteluissa.

Jos neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, on asiasta laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta. Sen jälkeen asia voidaan saattaa asianomaisen yrityksen ja yrityskohtaisen luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen ratkaistavaksi.

Ellei edellä mainituissa neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, asia voidaan saattaa Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan asianomaisen keskusjärjestön ratkaistavaksi. Jommankumman sopijaosapuolen esittäessä neuvotteluja ne on aloitettava viipymättä ja viimeistään kahden viikon kuluttua esityksen tekemisestä.

Siinä tapauksessa, etteivät sopijaosapuolet ole voineet sopia syntyneistä erimielisyyksistä, asia voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Jos jostakin muusta kuin edellä tarkoitetusta, oleellisesti työsuhteasioita koskevasta syystä syntyy erimielisyyttä, josta työnantaja ja toimihenkilö eivät ole voineet sopia keskenään ja josta paikalliset neuvottelut eivät johda yksimielisyyteen, asia voidaan saattaa Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan asianomaisen keskusjärjestön ratkaistavaksi.

Niin kauan kuin edellä todetusta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi. Neuvottelut katsotaan päättyneiksi, kun asia on yhteisesti ratkaistu tai neuvottelut on yhteisesti sovittu päättyneiksi tai jokin sopi-jaosapuoli ilmoittaa neuvottelut osaltaan päättyneiksi.

Oikeus etuuteen on menetetty, jollei työsuhteesta johtuvassa taloudellista etuutta koskevassa asiassa ole pantu kannetta vireille tai vaatimusta esitetty kolmen vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana suorituksen olisi pitänyt tapahtua tai maksu on suoritettu. Oikeus etuuteen on lisäksi menetetty, jollei neuvotteluja ole edellä tämän pykälän 4 momentissa tarkoituin tavoin vaadittu edellä mainituissa kolmen vuoden määräajassa.

70 § Selviytymislauseke

Liittojen välillä

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

Paikallisella tasolla

Mikäli tämän sopimuksen piirissä oleva yritys joutuu sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voidaan paikallisesti yrityksen ja pääluottamusmiehen kanssa arvioida työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta yrityksen vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yrityksen toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi. Tällainen paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti määräajaksi, enintään vuodeksi kerrallaan. Mikäli yritys tekee esityksen asiassa, on siitä informoitava etukäteen sopijaosapuolia.

Palvelussuhteen ehtoihin tehtyt muutokset ovat väliaikaisia, eikä yrityksen henkilöstöä saa sopimuksen aikana irtisanoa tai lomauttaa. Mikäli työnantaja kuitenkin joutuu lomauttamaan tai irtisanomaan henkilöstä sopimuksen voimassa ollessa, siinä sovitut palvelussuhteen ehtoja koskevat etuuden muutokset palautetaan takautuvasti ilman aiheetonta viivästystä henkilöstölle täysimääräisenä.

71 § Työrauhalauseke

Työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

72 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 19.3.2025-29.2.2028.

Tämän jälkeen työehtosopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti jommaltakummalta puolelta viimeistään kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Osapuolet tarkastelevat sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä tarkastusalalla. Osapuoli voi arvioida perusteella irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 28.2.2027 ilmoittamalla sen irtisanomisesta kirjallisesti muille sopijaosapuolille viimeistään 31.12.2026.

LIITE 1: MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Nämä sopimusmääräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.

Muuttokustannukset korvataan työntekijälle, joka yrityksen tai sen osan siirtämisen taikka uudelleen järjestelyn johdosta joutuu muuttamaan toiselle paikkakunnalle.

2 § Yleistä

Muuttokustannuksina korvataan:

- 1) työntekijän ja hänen perheenjäsentensä matkustamiskustannukset muuttomatkalta matkakustannusten korvaamisesta tehdyn sopimuksen mukaisesti,
- 2) tavanomaisen koti-irtaimiston kuljetuksesta aiheutuneet välttämättömät, kohtuulliset ja kuljetukseen välittömästi liittyvät kustannukset,
- 3) muuttoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista,
- 4) työntekijälle voidaan suorittaa myös muuta tarpeellista muuttoon liittyvää korvausta työnantajan harkinnan mukaan.

3 § Muuttoraha

Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.

Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:

Muuttavien henkilöiden lukumäärän ollessa yksi suoritetaan muuttorahaa 1513,69 euroa, sen ollessa kaksi 1850,07 euroa ja sen ollessa kolme tai enemmän 2186,44 euroa.

Jos siirto kohdistuu kumpaankin aviopuolisoon samanaikaisesti, suoritetaan muuttoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muuttorahasta.

Erityissäännöksiä

4 §

Jos työnantaja järjestää maksuttoman henkilöiden tai muuttotavaran kuljetuksen, on sitä käytettävä, mikäli se muuttotapaan, matkan pituuteen tai muuttoon käytettävään aikaan nähden täyttää yleiset kohtuulliset vaatimukset.

5 §

Lasku näissä sopimusmääräyksissä tarkoitetusta korvauksesta on, jollei pätevää estettä ole, annettava työnantajalle viimeistään kahden kuukauden kuluttua muutosta tai matkan suorittamisesta.

Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.

6 §

Muuttoon liittyvistä erityisistä asumiskustannuksista voidaan suorittaa korvausta, siten kuin siitä yrityskohtaisesti erikseen sovitaan.

LIITE 2: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n

sekä

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n,

Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n

välinen

TYÖAIKAPANKKISUOSITUS

SEKÄ

OHJEET TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTELMÄSTÄ

1.1.2012

Työaikapankki pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi

Palvelualojen työnantajat PALTA ry sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry, Palkansaajajärjestö Pardia ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry sopivat seuraavista työaikapankkeja koskevista uudistetuista suosituksista sekä ohjeista pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi.

Suosituksien sekä ohjeiden perusteina ovat työmarkkinakeskusjärjestöjen välillä vuonna 2004 aikaansaatettu sopimus työaikapankkeja koskevista periaatteista, Työmarkkinajärjestöjen vuonna 2008 sopimat palkkahallinnolliset suositukset sekä lain säännökset.

Suosituksen soveltamisala

Näitä suosituksia sekä ohjeita sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia ry:n ja YTN ry:n välisten seuraavien työehtosopimusten soveltamisaloilla: Yleinen työehtosopimus, Tarkastusalan työehtosopimus, Testaus- ja laboratorioalan työehtosopimus, Korjaamoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Korjaamoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Luotausalan työehtosopimus, Lauttaliikennettä koskeva työehtosopimus, Airpro Oy:tä koskeva työehtosopimus, TAY-Palvelut Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva työehtosopimus.

Työaikapankki

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkakohtaisesti kirjallisesti sovittua työntekijöiden työaikajärjestelyä, jolla voidaan säästää työaikaa, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä korvauksia toisiinsa yhdistäen ja nostaa palkallista vapaa-aikaa tai rahakorvausta.

Työaikapankkijärjestelmä ei muuta työaika- ja tasoittumisjärjestelmiä. Työaikapankkijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi näiden lisäksi ja rinnalla pyrittäessä sovittamaan yhteen työ- ja vapaa-aikaa.

Säännöllisen työajan järjestäminen on erotettava työaikapankkijärjestelystä. Liukuva työaika ja säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi 52 viikon tasoittumisjaksolla eivät sellaisenaan ole työaikapankkijärjestelyjä. Eri asia on, että niihin liittyvät työaikajoustot voidaan sopia työaikapankin osatekijöiksi.

Alakohtaisissa työehtosopimuksissa voi olla työaikapankkia koskevia määräyksiä, jotka on otettava huomioon työaikapankkisopimusta tehtäessä. Vaikka työehtosopimuksessa ei olisi työaikapankkia koskevia nimenomaisia määräyksiä, se sisältää usein muita määräyksiä, jotka on otettava huomioon sopimusta tehtäessä.

Työehtosopimuksissa on esimerkiksi voitu sopia erilaisten palkanosien vaihtamisesta vapaaksi. Niin ikään työehtosopimuksissa on usein sovittu joustavista työaikajärjestelmistä ja niiden tasoittumisjaksoista.

Tämän suosituksen ohjeita ei pidä soveltaa vuosilomalain, työaikalain ja työehtosopimusten mukaisiin työaikajoustoihin, jollei työaikapankkisopimuksessa ole nimenomaisesti sovittu kyseisen jouston olevan työaikapankin osatekijä. Tällaisia työaikajoustoja voivat olla muun muassa vuosiloman säästäminen, ylityön korvaaminen vapaana ja lomarahen vaihto vapaaksi.

Ohjeiden sitovuus

Näissä ohjeissa esitetyt työaikapankkeja ja niiden palkkahallinnollista käsittelyä koskevat ohjeet ovat suosituksia. Työaikapankeista ja niiden palkkahallinnosta voidaan sopia paikallisesti myös näistä ohjeista poiketen, mutta aina lainsäädännön ja työehtosopimusten määräysten puitteissa.

Työaikapankki lainsäädännössä

Lainsäädännössä työaikapankin määritelmä löytyy ainoastaan työttömyysturvalain 1 luvun 5 §:n 1 momentin 13 kohdasta.

Vuosilomalain 27 §:ssä on määräykset vuosiloman säästämisestä.

Työaikapankkia koskevia määräyksiä on lainsäädännössä myös TTurvaL 3 luvun 6 § 3 mom, 4 luvun 3 § 3 mom ja 4 § 1 mom, 5 luvun 4 § 2 mom ja 6 luvun 4 § 2 mom sekä PalkkaturvaL 9 § 3 mom ja 9 a §.

Palkkaturvalaissa ja työttömyysturvalaissa on säännöksiä, jotka asettavat erityisesti palkkakirjanpitoon liittyviä vaatimuksia tai jotka rajoittavat tai ohjaavat työnantajan ja työntekijän sopimismahdollisuuksia. Verohallituksen lausunnossa ennakonpidätyksen toimittamisajankohdasta edellytetään, että rahakorvauksen maksuperuste on etukäteen sovittu työaikapankkisopimuksessa.

Työaikapankkia koskevia määritelmiä

Työaikapankilla tarkoitetaan niitä yritys- tai työpaikkatasolla käyttöönotettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joilla työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan sopimalla säästää tai lainata sekä yhdistää toisiinsa pitkäjänteisesti.

Työaikapankkitilillä tarkoitetaan työntekijäkohtaista tiliä tai muuta luetteloa, jolle säästettävä aika- ja palkkaerä kirjataan ja jonka saldosta pidettävä vapaa-aika vähennetään.

Saldolla tarkoitetaan pankin tilillä olevaa aikamäärää.

Pankkivapaalla (työaikapankkivapaalla, pankkivapaa-ajalla) tarkoitetaan työaikapankista pidettävää palkallista vapaa-aikaa.

Säästöllä tarkoitetaan aika- tai palkkaerän säästämistä työaikapankkiin.

Nostolla tarkoitetaan vapaa-ajan käyttämistä työaikapankista myös silloin, kun työaika lainataan työaikapankista.

Työaikapankin osatekijällä tarkoitetaan säästettäviä työaikoja ja vapaa-aikoja sekä vapaa-ajaksi muunnettuja rahamääräisiä etuuksia. Osatekijöitä ovat mm. säännöllisen työajan tasoitusjaksoihin sekä liukuvaan työaikaan liittyvät tasaus-erät, työaikojen lyhennyserät, vuosilomat ja lomarahat, lisä- ja ylityöt sekä vapaa-ajaksi muutetut työaikorvaukset.

Rahakorvauksella tarkoitetaan työaikapankista nostettua palkkaa, jota vastaa vapaa-aikaa ei ole pidetty.

Jos työntekijä pitää esimerkiksi viikon työaikapankkivapaata (työaika 40h/vko) ja nostaa työaikapankista 60 tuntia vastaavan palkan, rahakorvaukseksi katsotaan 20 tunnin palkka. Niin ikään rahakorvauksena pidetään työaikapankista nostettua palkkaa silloin, kun työnantaja ei vapaan ajalta muusta syystä maksa palkkaa kuten esimerkiksi lomautusajalta.

Työaikapankkitilit ja työaikapankkiin siirrettävät erät

Riippumatta käytettävistä osatekijöistä työaikapankki muodostetaan aikaperusteiseksi, tuntimääräiseksi kokonaisuudeksi. Säästettävät osatekijät merkitään palkka- ja työaikalaskutukseen ja muutetaan tarvittaessa ajaksi sekä siirretään työaikapankkiin. Vastaavasti purettaessa yksilökohtaista työaikapankkia vähennetään käytettävää aikaa vastaava määrä työntekijän henkilökohtaisesta säästöstä.

Työnantajan on pidettävä työntekijäkohtaista työaikapankkitiliä. Tilille merkitään kaikki työaikapankkitapahtumat päivämäärineen. Tilin saldo osoittaa säästössä olevaa aikaa. Erityistä työaikapankkitiliä ei tarvitse pitää, jos edellä mainitut tiedot käyvät ilmi suoraan työaika- ja palkkakirjanpidosta.

Sopimusta laadittaessa on syytä määrittää laskentasäännöt ja periaatteet, joilla pankkiin siirrettävät raha- ja aikamääräiset erät muutetaan säästettäväksi vapaa-ajaksi.

Työaikapankin säästölle ei ole asetettu enimmäismäärää. Sama koskee myös työaikapankkivelkaa. Enimmäismäärät voidaan arvioida ja sopia paikallisesti ennen järjestelmän käyttöönottoa.

Kirjaus työaikapankkiin merkitsee samalla yhteyden katkeamista osatekijän alkuperäisiin ansainta- ja korvaussääntöihin ja asianomainen osatekijä siirtyy työaikapankkia koskevien sääntöjen mukaan korvattavaksi.

Työaikapankkiin kerätään aikaa kumulatiivisesti. Säästettyjen erien käyttöjärjestystä ei seurata eikä eri erien käyttämiselle aseteta määräraikaa. Näin ollen osatekijöitä voidaan säästää työaikapankkiin usealta eri kalenterivuodelta.

Työaikapankin koko ja käyttö

Arvioitaessa työaikapankkijärjestelyn voimassaoloaikaa ja säästö- ja lainausmahdollisuuksien enimmäismääriä tulee yrityskohtaisesti ottaa huomioon toiminnan luonne, käytössä olevat tuotanto- ja palvelutekniikka sekä henkilöstöressurit ja henkilöstön tarpeet. Niiden perusteella voidaan myös arvioida työaikapankin vaikutus sijaisjärjestelytarpeisiin.

Ajanjakso, jonka aikana työaikapankkia yksilötasolla kerrytetään tai puretaan, sekä säästö- ja lainausmahdollisuuksien enimmäismäärien tarve tulee arvioida ja täsmentää yritystasolla ennen järjestelyn käyttöönottoa.

Saatujen kokemusten ja muuttuneiden tarpeiden perusteella työaikapankkijärjestelmän sisältöä tulee voida muuttaa sopimalla. Tämä koskee esimerkiksi säästöjen enimmäismääriä ja vapaiden ajankohdista sopimista.

Työnantajan tulee pidättää oikeus määrätä osatekijöiden siirrosta. Toisin sanoen työnantajan tulee hyväksyä osatekijän siirto työaikapankkiin. Esimerkiksi lomarahen vaihtamista vapaaksi tulee erikseen sopia työnantajan ja työntekijän kesken, vaikka lomarahen vaihto vapaaksi olisi sovittu työaikapankin osatekijäksi. Niin ikään työnantajan tulee hyväksyä ajankohdat, jolloin työaikaa voidaan tehdä työaikapankkiin.

Työaikapankkijärjestelmästä sopiminen

Työaikapankkijärjestelmää käyttöönotettaessa on yrityskohtaisesti sovittava jäljempänä kohdissa 1-14 todetuista seikoista. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

Työaikapankkijärjestelmän sisältöä ja periaatteita koskevissa yrityskohtaisissa neuvotteluissa huomioon otettavia seikkoja:

1. Järjestelmän piiriin kuuluva henkilöstö

Työaikapankkijärjestelmä voi koskea koko henkilöstöä tai sen soveltamisala voi olla rajattu vain osaan henkilöstöstä. Rajauksilla ei tule kuitenkaan asettaa kehtään perusteettomasti eriarvoiseen asemaan.

Työaikapankkijärjestelmän käyttö yksittäisen henkilön osalta perustuu vapaaehtoisuuteen.

2. Työntekijän liittyminen työaikapankkijärjestelmään

Työaikaajärjestelyjen, palkkahallinnon sekä palkka- ja työaikakirjanpidon kannalta on välttämätöntä tietää, ketkä kulloinkin ovat järjestelmän piirissä. Tämän vuoksi yrityskohtaisissa neuvotteluissa on täsmennettävä menettelytavat, joilla yksittäisen henkilön mukanaolo järjestelmässä todetaan.

Yksittäisen työntekijän kuulumisen työaikapankkijärjestelmän piiriin tulee olla todennettavissa kirjallisesti, sähköisesti tai muulla todennettavissa olevalla tavalla. Käytännössä tällä tarkoitetaan sitä, että palkka- tai

työaikapankkikirjanpitoon tulee merkintä, kuka kuuluu työaikapankkijärjestelmän piiriin ja mistä alkaen.

Tällä ei kuitenkaan tarkoiteta sitä, että kunkin työntekijän tulisi välttämättä tehdä erillinen sopimus järjestelmään liittymisestä. Edellytys täyttyy, kun työaikapankkikirjanpidosta käy ilmi työntekijän ensimmäinen (ja viimeinen) tilitapahtuma ja sen ajankohta.

3. Työntekijän irtautuminen työaikapankkijärjestelmästä tai sen muuttaminen hänen osaltaan

Yrityskohtaisesti on myös sovittava menettelytavoista, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa henkilön työsuhteen jatkuessa. Mikäli se katsotaan tarpeelliseksi, voidaan yritystasolla sopia ilmoitusajasta (esim. 1 kk), jonka puitteissa henkilö voi irtautua järjestelmän soveltamispiiristä. Tällöin on myös sovittava siitä, että säästetyt tai lainatut tunnit nollataan työaikajärjestelyin 4 kk kuluessa, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, säästetyt tai lainatut tunnit korvataan vastaavana rahasuorituksena.

Niissä tilanteissa, joissa henkilön työsuhde päättyy, vaikuttaa työaikapankkisaldojen (+/-) käyttöön vapaana säästömäärän ohella myös ennakotieto työsuhteen päättymisajankohdasta.

Tämän vuoksi on yrityskohtaisiin sopimuksiin sisällytettävä vaihtoehto nollata työaikapankin saldo (+/-) myös rahana työsuhteen päättymisen yhteydessä, ellei saldoa ole voitu nollata vapaana tai työnä työsuhteen päättymiseen mennessä.

Jos yksittäisen työntekijän työtehtävissä tai palkkausperusteissa tapahtuu ollenainen ja pysyvä muutos, työaikapankkijärjestely voidaan hänen osaltaan purkaa.

4. Työaikapankin osatekijät

Yrityskohtaisesti on sovittava selkeästi työaikapankkijärjestelmässä kulloinkin käytössä olevista osatekijöistä, samoin on sovittava osatekijöiden mahdollisista eroista järjestelmän piiriin kuuluvien eri tehtävissä toimivien henkilöiden osalta.

Yhtenä työaikapankin merkittävänä osatekijänä on säännöllinen työaika:

- Työaika, joka on tehty työehtosopimuksen tavanomaista säännöllistä työaikaa pidentäen. Neuvotteluosapuolet ovat sopineet siitä, että yrityskohtaisissa työehtosopimuksissa sovittuja säännöllisen työajan enimmäismääriä voidaan muuttaa yrityskohtaisissa työaikapankkisopimuksissa PALTA ry:n ja keskusjärjestöjen välisten työehtosopimusmääräysten sitä rajoittamatta.

Työaikapankin osatekijöinä voidaan käyttää myös seuraavia eriä:

- Ylityö tai lisätyö. Työaikapankkiin voidaan siirtää työajalta suoritettava perusosa ja ylityökorotusosuus tai vain jompikumpi näistä.

- Ylityökorotusosuus siirretään pankkiin ylityökorotusprosentin mukaisena.
- Viikkolepokorvaus
- Sunnuntaityökorotus
- Liukuvan työajan mukaista saldokertymää (+/-) voidaan pienentää siirtämällä sitä työaikapankkiin edellyttäen, että siitä sovitaan esimiehen kanssa erikseen tapauskohtaisesti.
- Vuosilomasta säästettäväksi sovittu osa
- Lomarahan vapaaksi vaihdettu osa
- Työaikojen lyhennyserät

5. Työaikapankin enimmäismäärät ja enimmäisajanjakso

Yritystasolla on syytä arvioida, onko tarvetta sopia säästö- ja lainausmahdollisuuksille enimmäismäärät, ja ovatko ne samat eri tehtävissä. Samoin on arvioitava, onko tarvetta sopia jokin enimmäisajanjakso tai ajankohta, jonka puitteissa työaikapankkiin säästetyt ja sieltä lainatut erät on nollattava. Jos yritys-kohtaisessa työaikapankissa otetaan käyttöön edellä tarkoitettu enimmäisajanjakso, on samalla sovittava siitä, että pankkiin säästetty vapaa-aika (+/-) voidaan korvata myös rahakorvauksena, ellei saldoa ole voitu nollata vapaana tai työnä enimmäisajanjakson aikana.

Työaikapankkijärjestelmä voidaan myös sopia muodostettavaksi ns. liukuvan eli rullaavan työaikasaldon pohjalta. Tässä järjestelmässä saldoa ei nollata minäkään määräajan puitteissa vaan saldo muuttuu jatkuvasti sen mukaan, miten työtunteja siirretään pankkiin tai vapaa-aikaa otetaan käyttöön pankista. Tässä järjestelmässä on kuitenkin syytä sopia henkilökohtaiselle jatkuvalla saldolle jokin enimmäisrajat (+/-), joita ei saa ylittää. Niiden tilanteiden varalle, jolloin ei ole voitu sopia työaikapankkiin kertyneen saldon käyttämisestä, on sovittava siitä mahdollisuudesta, että työnantaja sekä työntekijä voivat aina saada saldoa pienennetyksi tai nollatuksi. Lisäksi on sovittava määräajasta (esim. 4 kk), jonka kuluessa pienennys tai nollaus on suoritettava joko aikana tai, ellei tämä ole mahdollista, rahana.

Tarvittaessa työaikapankkijärjestelmän käyttö voidaan aloittaa pienemmillä enimmäismäärillä ja kasvattaa niitä järjestelmän toimivuudesta saatujen kokemusten myötä.

6. Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisaikajakohtana voimassa olevan palkan mukaisesti.

Vapaan ajalta maksettava palkka määräytyy ylityökorvauksen perusteena olevan rahapalkan mukaisesti, ellei yritys-kohtaisesti sovita muusta määräytymisperusteesta.

Mikäli yrityksessä on käytössä useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja, on syytä ennalta täsmentää, miten vapaan pitämisaikakohdan palkka määritellään.

7. Palkan maksuajankohta pankkivapaan ajalta

Pankkivapaa-ajan palkka maksetaan palkkakauden tavanomaisena palkanmaksupäivänä. Työaikapankin saldo erääntyy kokonaisuudessaan maksettavaksi viimeistään työsuhteen päättyessä lopputilin yhteydessä tai työaikapankkia koskevan sopimuksen päättyessä, jollei maksuajankohdasta tai tavasta ole toisin sovittu.

8. Luontoisedut ja henkilökuntaedut pankkivapaan ajalta

Luontoisedut ovat osa työntekijän palkkaa ja ne ovat pankkivapaan aikana työntekijän käytettävissä.

Henkilökuntaetuudet ovat yleensä työntekijän käytettävissä pankkivapaata pidettäessä.

9. Vapaiden pitäminen

Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmissä on työn ja vapaa-ajan mahdollisimman hyvä yhteensovittaminen työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa, ottaen huomioon yrityksen työtilanne ja henkilöstöressurit. Tähän järjestelyyn pitkäjänteisyys antaa lisää mahdollisuuksia.

Järjestelmästä yritystasolla sovittaessa on samalla sovittava myös säästämisen ja käytön periaatteista sekä menettelytavoista, joita noudattaen yksittäisten, mahdollisesti hyvinkin erimittaisten vapaiden pitämisen ajankohdasta sovitaan työnantajan edustajan ja työntekijän kesken. Mikäli ajankohdasta ei päästä sopimukseen työnantajan ja työntekijän kesken, sovelletaan menettelytapoja, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa henkilön työsuhteen jatkuessa.

Yritystasolla on syytä myös harkita, onko tarvetta sopia periaatteista, joiden mukaan pääsääntöisesti vapaana annettavat työaikapankkikertymät voidaan nolata tai korvata myös rahana, esimerkiksi työtehtävien tai palkkaperusteiden olennaisesti muuttuessa.

10. Vapaiden luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaoloperusteiden kanssa

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Tämän vuoksi yrityskohtaisesti tulee tarvittaessa selvittää vapaiden vaikutus työsuhteen perusteella kertyviin etuuksiin lainsäädännön sekä työehtosopimusten määräykset huomioon ottaen.

Pankkivapaa-ajaksi luetaan työntekijän työvuoroluettelon mukaiset työtunnit tai -päivät. Esimerkiksi lauantai ja sunnuntai eivät kuluta työaikapankin saldoa

paitsi, jos ne ovat työntekijän työvuoroluettelon mukaisia työpäiviä. Tuntitiliä käytettäessä pankin saldoa vähentäviksi tunneiksi luetaan ne tunnit, jotka muutoin olisivat olleet säännölliseen työaikaan laskettavia tunteja. Jos työpäivän pituus on 7,50 tuntia, pidetty vapaapäivä vähentää saldoa saman verran.

Työehtosopimusten soveltamisen osalta neuvotteluosapuolet toteavat, että työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa vuosilomaoikeutta laskettaessa samoin kuin määriteltäessä oikeutta lisä- ja ylityökorvauksiin.

Yrityskohtaisesti on syytä sopia menettelyistä, joita noudatetaan, jos henkilö on työaikapankkijärjestelmään perustuvan vapaan aikana työkyvytön tai muusta syystä estynyt työnteosta. Tilanteissa noudatetaan ns. aikaprioriteettiperiaatetta, ellei yrityskohtaisesti ole muuta sovittu.

Työaikapankkivapaata ei tule sopia päällekkäin muun ennalta tiedossa olevan palkallisen vapaan kanssa. Tällaisia palkallisia vapaita voivat olla vuosiloma, äitiys- ja isyysvapaa ja työajan lyhennysvapaa. Työntekijä voi varhentaa äitiys- ja isyysvapaan ajankohtaa ja näissä tilanteissa suositellaan sovittavaksi, että etukäteen sovitut pankkivapaapäivät siirtyvät.

11. Vuosiloman ja lomarahan säästö työaikapankkiin

Jos työaikapankkiin säästetään vuosilomaa, se annetaan ja korvataan työaikapankin sääntöjen mukaan.

Jos vuosilomaa siirretään työaikapankkiin, lomapäivää vastaava tuntimäärä on vuosilomalain mukaista lomalaskentaa käytettäessä 1/6 työntekijän säännöllisestä viikkotyöajan tuntimäärästä ja viisipäiväistä lomalaskentaa käytettäessä 1/5 työntekijän säännöllisestä viikkotyöajan tuntimäärästä.

Jos vuosilomaa siirretään työaikapankkiin, lomarahan osuus on otettava huomioon siirron yhteydessä. Lomaraha voidaan maksaa normaalisti työntekijälle rahana tai säästää se työaikapankkiin, jolloin yhden vuosilomapäivän lomaraha vastaa vuosilomalain mukaista lomalaskentaa käytettäessä 1/12 viikon tuntimäärästä ja viisipäiväistä lomalaskentaa käytettäessä 1/10 viikon tuntimäärästä.

Vuosilomalisä maksetaan normaalisti myös työaikapankkiin siirretyn vuosiloman osalta.

12. Laskelma työaikapankin saldosta (tiliote)

Työntekijälle annetaan laskelma työaikapankin saldosta ja siinä tapahtuneista muutoksista. Laskelma voidaan antaa mm. seuraavilla tavoilla:

- tiedot voidaan merkitä erillisinä erinä palkkalaskelmalle
- tiedot voidaan merkitä erilliseen tiliotteeseen tai
- tiedot voivat olla ajantasaisesti katsottavissa esim. tietojärjestelmästä.

Laskelma tai tiliote voidaan antaa palkkakaussittain, tilin saldon muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa viimeistään kalenterivuoden tai tilikauden päättyessä. Laskelma tulee antaa aina työntekijän sitä pyytäessä.

13. Pankkivapaa-ajan palkasta maksettavat vakuutusmaksut

Kun työaikapankista nostetaan palkallista vapaa-aikaa, pidetty pankkivapaa vähennetään työaikapankin saldosta. Työaikapankista nostettu vapaa-aika ei kohdistu mihinkään yksittäiseen alkuperäiseen osatekijään. Näin ollen pankkivapaa-ajalta maksettava palkka on aina samanlaatuista palkkaa, josta maksetaan seuraavat sosiaalivakuutusmaksut:

- työnantajan sosiaaliturvamaksu;
- työeläkevakuutusmaksu;
- tapaturmavakuutusmaksu;
- työttömyysvakuutusmaksu;
- ryhmähenkivakuutusmaksu.

Työnantajan on myös perittävä palkasta:

- työntekijän eläkevakuutusmaksu;
- palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu;
- ay-jäsenmaksu, jos työnantaja sen työntekijän palkasta muutoinkin perii.

14. Järjestelmän muuttaminen tai lakkauttaminen

Yrityskohtaisesti sovittava työaikapankkijärjestelmä ja sen ylläpito perustuvat sopimukseen, minkä mukaisesti työaikapankkijärjestelmän sisältöä voidaan aina myös muuttaa sopimalla.

Järjestelmän lakkauttamiselta ei edellytetä erityisiä perusteita. Mikäli jompikumpi yrityskohtaisen sopimuksen osapuoli haluaa lakkauttaa työaikapankkijärjestelmän soveltamisen, on lakkaamisen ajankohdasta ilmoitettava vähintään 3 kuukautta ennen tarkoitettua ajankohtaa. Mikäli työaikapankkiin kertynyttä saldoa (+/-) ei voida nollata vapaana tai työnä viimeistään 3 kuukauden kuluessa työaikapankin lakkaamisesta, nollataan saldo (+/-) rahakorvauksena.

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työ- tai virkaehtosopimusten mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

LIITE 3: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS

SUOSITUS KORVAAVAN TYÖN KÄYTÖN YHTEYDESSÄ HUOMIOITAVISTA ASIOISTA JA NOUDATETTAVISTA MENETTELYTAVOISTA

Taustaa

Työntekijä ei aina ole sairauden tai tapaturman vuoksi täysin työkyvytön. Työpaikoilla etukäteen selvitettyissä tilanteissa työnantaja voi tarjota työntekijälle väliaikaisesti muuta kuin hänen omia, tavanomaisia työtehtäviään eli korvaavaa työtä. Työn pitää kuitenkin täyttää laeissa ja työehtosopimuksissa asetetut ehdot.

Työskentely ei saa haitata tai estää työntekijän paranemista ja toipumista sairaudestaan. Työn tulee olla mielekästä ja sellaista, että työntekijä kykenee sitä sairaudestaan huolimatta kohtuudella tekemään.

Korvaavan työn määritelmästä

Korvaavalla työllä tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä omia tavanomaisia työtehtäviään, mutta kykenee väliaikaisesti tekemään jotakin muuta työnantajalla tarjolla olevaa työtä omaa terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta. Korvaava työ voi olla myös perehdyttämistä, toisen henkilön opastusta tai oman työn kannalta tarpeellista koulutusta eli sellaista, joka on ammattitaitoa ylläpitävää ja kehittävää.

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

Korvaavaa työtä tehdään edellä olevan mukaisesti todetun työkyvyttömyyden aikana.

Korvaavan työn käyttämisen edellytyksistä

Korvaavan työn tekeminen on väliaikainen ratkaisu ja työntekijälle aina vapaaehtoista.

Työntekijän terveydentilasta johtuvat rajoitteet tulee ottaa huomioon. Korvaavan työn suunnittelu ja järjestäminen vaativat työnjohdolta riittävää tutustumista työntekijän kokonaistilanteeseen. Sairauden ja sen heikentämän työkyvyn huomioimisen lisäksi pitää korvaavan työn suunnittelussa arvioida työntekijän jakaminen ja ammatillinen osaaminen.

Työolojen pitää mahdollistaa korvaava työ; ts. pitää olla työtä, työvälineitä, tiloja ym. työhön liittyvää, joita voidaan osoittaa työntekijälle. Mitä moninaisempia työpaikan eri työtehtävät ovat, sitä paremmat mahdollisuudet tähän ovat. Työyhteisön toimivuus tulee varmistaa varautumalla korvaavaan työhön ennalta. Työpaikalla olisi hyvä etukäteen selvittää ne työtehtävät ja koulutusmuodot, jotka sopivat ns. korvaaviksi työtehtäviksi.

Työnantaja osoittaa korvaavan työn ja tekee päätöksen työn teettämisestä. Tarjottujen tehtävien tulee olla mielekkäitä ja niiden tekemiseen tulee olla selkeä

tarve. Tehtävien tulee olla sellaisia, että henkilön ammattitaito ja kokemus riittävät niistä selviytymiseen. Siksi korvaavan työn käyttämisessä on huomioitava, että työntekijän esimies on jo valmiiksi miettinyt mahdollisuuksia korvaavan työn tekemiseen.

Ensisijainen keino vähentää työpaikan työtapaturmia ja sairauspoissaoloja on ennalta ehkäisevä työsuojelu- ja työterveyshuoltotoiminta. Korvaavan työn käyttöönoton edellytyksenä on toimiva ja kattava työterveyshuolto, joka on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin ja työtehtäviin (työpaikkaselvitykset). Työpaikan vaarojen selvittäminen, arviointi sekä vaarojen ja haittojen poistaminen ovat osa työpaikan normaalia toimintaa yhdessä työntekijöiden ja henkilöstöedustajien kanssa. Korvaavan työn ohessa ja sen sijaan työntekijällä on täysimääräinen oikeus lakisääteisiin kuntoutustoimenpiteisiin.

Työterveyshuollon osalle kuuluu sen määrittäminen, onko työntekijä terveydentilansa suhteen sopiva, rajoituksin sopiva vai sopimaton valittuun korvaavaan työhön. Voidakseen perustella käsityksensä lääkärin tulee tuntea tarkoin suunnitellun korvaavan työn sisältö. Näytön ja osapuolten oikeusturvan takamiseksi kannanotto tulisi esittää kirjallisessa muodossa. Vastaanottokäynnillä lääkärin tulee siis antaa lausunto ”Suositus korvaavasta työstä”, johon rajoitteet kirjataan. Jos etukäteisharkinta on toteutettu, niin silloin työterveyslääkärin yhteydenotossa voidaan jo heti sopia, mihin työhön työntekijä voidaan sijoittaa lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti.

Korvaavan työn konkreettisesta toteutuksesta

Yrityksessä voidaan toimia monin eri tavoin sairaus- ja tapaturmaisten poissaolojen vähentämiseksi. Kun harkitaan em. tarkoituksessa korvaavan työn yleisiä periaatteita sekä menettely- ja toteuttamistapoja, asiaa tulee käsitellä yhteistoiminnassa työnantajan, työterveyshuollon ja työpaikan työsuojeluorganisaation ja henkilöstön kanssa.

Yhteenvetona edellä todetuista korvaavan työn käyttämisen yhteydessä huomioon otettavista asioista voidaan esittää seuraavaa:

Ohjeistus on käsiteltävä yt-menettelyssä

Korvaavan työn ottaminen järjestelmänä käyttöön tulee käsitellä yt-menettelyssä ja työsuojelutoimikunnassa. Myös korvaavaa työtä koskevat yleiset periaatteet ja menettelytavat tulee käsitellä yt-menettelyssä ja ne voidaan kirjata esimerkiksi työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

Tiedottaminen

Kun korvaavan työn toteuttamistavat ja niihin liittyvät periaatteet on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa, tiedotetaan siitä koko henkilökunnalle ja koulutetaan esimiehet tuntemaan toimintatavat ja säännöt.

Korvaavan työn tarpeellisuus ja tarjoaminen

Korvaavan työn tulee olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan vaativuudeltaan henkilön tavanomaista työtä vastaavaa. Korvaava työ voi olla myös oman työn kannalta tarpeellista koulutusta eli sellaista, joka on ammattitaitoa ylläpitävää ja kehittävää.

Esimiesten tulee jo valmiiksi miettiä mahdollisuuksia korvaavan työn tekemiseen. Kussakin tapauksessa esimies tekee erikseen päätöksen tällaisen työn tarjoamisesta.

Perehdyttäminen

Korvaavaa työtä teetettäessä on syytä selvittää perehdyttämisen tarve, jonka jälkeen työnantajan tulee tarvittaessa huolehtia henkilön asianmukaisesta perehdyttämisestä.

Tasapuolinen kohtelu

Henkilöitä on kohdeltava tasapuolisesti korvaavaa työtä järjestettäessä.

Työkyvyn varmistaminen

Arvion ja päätöksen työkyvystä korvaavaan työhön voi tehdä ainoastaan työpaikan olosuhteita tunteva työterveyslääkäri, joka on myös vastuussa siitä, ettei päätös haittaa vamman tai sairauden normaalia paranemista. Korvaava työ on ratkaisu tilapäiseen työkyvyn laskuun työterveyslääkärin määrittelemän ajan. Tavoitteena on henkilön työssä jatkamisen tukeminen ja paluu omaan työhön.

Työterveyslääkäri esittää työntekijälle korvaavan työn mahdollisuutta, jos sairaus tai vamma ei estä työntekoa kokonaan eikä työnteko vaaranna toipumista. Hän antaa työntekijälle sairauspoissaolotodistuksen, jossa on kuvattu mahdolliset rajoitteet työjärjestelyjä varten sekä rajoitteiden kesto.

Työterveyslääkärin tulee myös sopia työntekijän kanssa työkyvyn seurannasta.

Työntekijän suostumus

Henkilön mielipide siitä, että hän selviytyy hänelle osoitetuista töistä, on syytä ottaa huomioon. Korvaavassa työssä sairauden hoito ei saa vaarantua, sairaus tai vamma ei saa työn takia pahentua, sen paraneminen estyä tai hidastua, eikä sairaus leviä. Korvaavan työn teettäminen edellyttää, että henkilö on antanut suostumuksensa korvaavan työn tekemiseen. Vastaavasti menetellään työnantajan tarjoaman koulutuksen osalta.

Työnantajan vastuu

Työnantajan päätöksen pitää perustua työterveyslääkärin kannanottoon.

Saatuun työntekijältä työterveyslääkärin kannanoton, johon korvaavan työn mahdollisuus on kirjattu, esimies tekee päätöksen tällaisen työn tarjoamisesta, mikäli työtä on tarjolla.

Työterveyslääkäriltä varmistetaan työntekijän sopivuus tarjolla oleviin tehtäviin.

Esimies vastaa työturvallisuudesta ja tarvittavasta työhön perehdyttämisestä.

Työntekijän vastuu

Työntekijä antaa halutessaan työterveyslääkärille luvan keskustella esimiehen kanssa korvaavasta työstä.

Työntekijä toimittaa lääkärintodistuksen esimiehelle ja keskustelee mahdollisuudesta tehdä korvaavaa työtä. Henkilö voi myös itse esittää halukkuutensa korvaavaan työhön.

Työntekijän tulee ottaa yhteyttä työterveyslääkäriin, mikäli työkyvyssä tapahtuu muutoksia.

Yksityisyyden suoja

Työnantajan ja työnantajan edustajan on noudatettava yksityisyyden suojasta työelämässä annettua lakia käsitellessään korvaavaan työhön liittyviä henkilön terveydentilaa koskevia lääkärintodistuksia ja lausuntoja.

Lainsäädännön mukaan työntekijän sairaus on yksityisasia, jota koskevat yksityiskohdat ovat työntekijän ja terveydenhuollon välisiä asioita, ja tiedot kuuluvat työnantajalle vain tarkoin määrätyissä poikkeustapauksissa. Työnantajalla on oikeus saada tieto siitä, onko työntekijä sopiva, rajoituksin sopiva vai sopimaton suunniteltuun työtehtävään.

Korvaava työ ei tee tässä suhteessa poikkeusta, vaan sitä koskevat samat säännökset ja määräykset, kuin mitkä koskevat uuden työsuhteen alkaessa tai työsuhteen aikana tehtäviä lakisääteisiä työterveyshuollon tarkastuksia. Työterveyshuollolla ei ole oikeutta välittää sairauteen liittyviä tietoja työnantajalle korvaavan työn määrittämisenkään välineeksi, vaan työterveyshuollon tehtävä on arvioida työntekijän työkyky ehdotettuun korvaavaan työhön. Työterveyshuolto voi antaa työnantajalle vain tietoa työkyvystä tai työkyvyttömyydestä.

Palkka, vakuutukset ja sairauspäiväraha

Korvaavaa työtä teetettäessä henkilölle maksetaan samaa palkkaa kuin mitä hän saisi tavanomaisten töidensä tekemisestä.

Vakuutukset sairauden ja tapaturman varalta ovat voimassa korvaavaa työtä tehtäessä.

Korvaava työ ei ole sairauspoissaoloa, joten sen ajalta ei ole oikeutettu sairaus- tai tapaturmapäivärahaan. Korvaava työ keskeyttää jo alkaneen tapaturma- ja sairauspäivärahan maksamisen. Työnantaja ja työntekijä ovat

ilmoitusvelvollisia, jos Kela tai vakuutuslaitos on alkanut maksaa korvauksia. Alkavan sairauspoissaolon osalta korvaavan työn mahdollisuus on selvitettävä mahdollisimman pian (Kelan omavastuu-aika).

Korvaavan työn keskeytymiseen on joissakin tapauksissa varauduttava ja oltava ennakolta yhteydessä ao. vakuutuslaitokseen.

Työmatkat

Työmatkojen ja liikkumisen työpaikalla tulee olla turvallista. Korvaavaa työtä arvioitaessa on huomioitava myös sairauden tai tapaturman vaikutus työmatkojen kulkemiseen. Työpaikalla tulee varmistaa turvallinen liikkuminen, mikäli sairaus tai vamma aiheuttaa liikuntarajoitteita tai –esteitä.

Korvaava työ voi sovittaessa olla etätyötä.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia korvaavan työn tekemisestä mahdollisesti syntyvien ylimääräisten matkakustannusten korvaamisesta.

Tapaturmatilastointi

Jos työkyvyttömyys johtuu työtapaturmasta, ei korvaavan työn tekeminen saa johtaa siihen, että tapaturmia ei kirjata ja tutkita normaalisti. Korvaavasta työstä huolimatta työnantajan on pidettävä tapaturmavakuutuslain mukaista tapaturmaluetteloja ja tehtävä tarpeelliset ilmoitukset. Tapaturmiin ja sairauksiin liittyvät mahdolliset tutkimukset ja selvitykset sekä tilastointi tehdään asianmukaisesti.

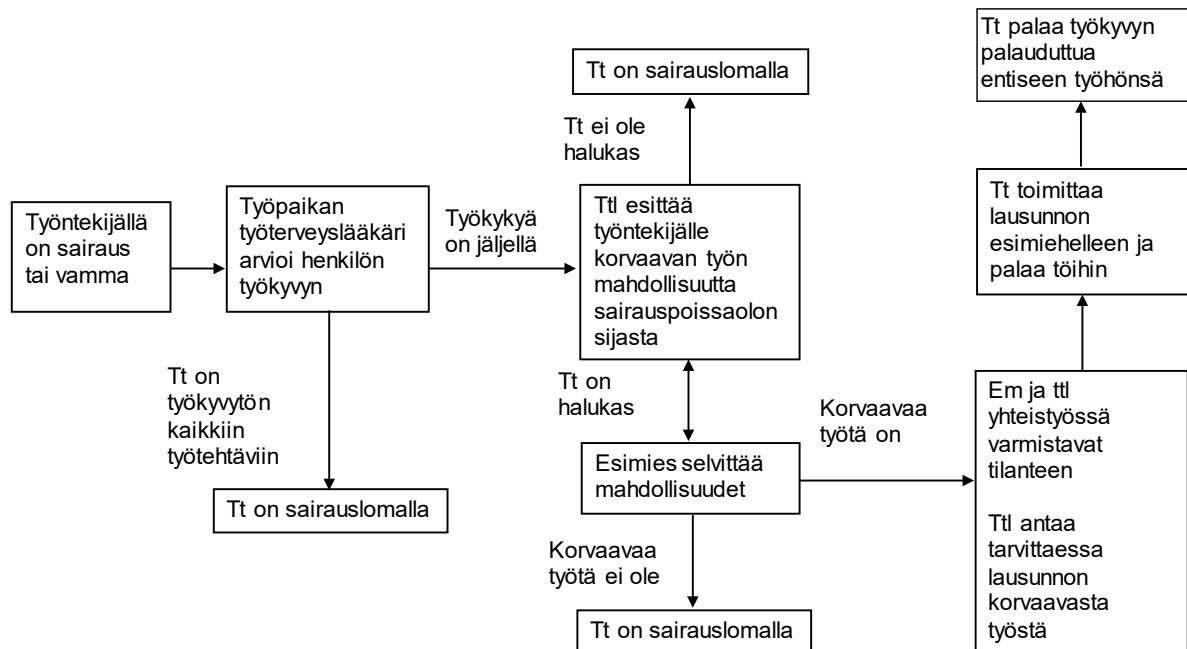
Järjestelmän toimivuuden seuranta

Työpaikalla on hyvä olla seuranta- ja tilastointijärjestelmä, josta selviää kuinka paljon ja millaisia korvaavan työn tai koulutuksen tapauksia on toteutunut. Seuranta on tärkeää toteuttaa sekä yksilö- että yritystasolla. Yksilön kohdalla on oleellista saada palautetta myös siitä, auttoiko vai haittasiko korvaavan työn tai koulutuksen vastaanotto paranemista. Seuranta- ja palautetiedot käsitellään järjestelmän kehittämistarpeiden tunnistamiseksi työsuojelutoimikunnassa ja/tai yhteistoimintamenettelyssä.

Toimintamalli kaaviona

Alla on kuvattu toimintamalli kaaviokuvana tilanteessa, jossa selvitetään mahdollisuutta korvaavan työn käyttämiseen.

Toimintamalli kaaviona korvaavaa työtä käytettäessä



Tt = työntekijä
Ttl = työterveyslääkäri
Em = esimies

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n

sekä

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n,

Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja

Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n

YLEISSOPIMUS 2012

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012

SISÄLLYSLUETTELO

YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUIEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIEDOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖSTÄ.....	1
1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ.....	1
Soveltamisala	1
Soveltamisalan rajoitus.....	1
Perusoikeudet	1
Työnjohto-oikeus	2
Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin	2
Ennakkoilmoitus työtaisteluista.....	2
Organisaatio- yms. muutokset.....	2
Lakiviittaukset.....	2
2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA	2
Kehittämistoiminta	2
Yhteistoiminnan toteuttaminen	3
Tyky-toiminta	3
3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT	4
3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset	4
Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä	4
Luottamusmies	4
Valitseminen.....	4
Tehtävät	4
Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa	5
3.2 Työsuojelua koskevat määräykset.....	5
Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu	5
Työsuojeluasiamies	5
Työsuojelutoimikunta.....	5
3.3 Ilmoitukset.....	6
4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	6
4.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen	6
Vapautus	6
Ansionmenetyksen korvaaminen.....	7

4.2	Asema.....	7
	Työsuhde	7
	Toimitilat	7
	Palkka- ja siirtosuoja.....	7
	Ammattitaidon ylläpitäminen.....	8
	Liikkeen luovutus	8
4.3	Työsuhdeturva	8
	Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet	8
	Yksilösuoja	9
	Ehdokassuoja	9
	Jälkisuoja	9
	Korvaukset	9
4.4	Varamiehet.....	10
5	TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET	10
	Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot	10
	Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta.....	10
	Työaikakirjanpito.....	10
	Tietojen luottamuksellisuus	10
	Säädökset	11
	Yritystä koskevat tiedot.....	11
	Salassapitovelvollisuus.....	11
6	HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN	11
7	KOULUTUS	12
7.1	Työnantajan antama tai hankkima ammatillinen tai muu koulutus ja yhteinen koulutus	12
7.2	Ay-koulutus ja ilmoitusajat.....	13
8	SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI	14
9	ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ	14
9.1	Yleistä	14
9.2	Alihankinta	14
9.3	Vuokratyövoima	15
	Vuokratyön käyttö.....	15
	Soveltamisohje	15
	Tiedonsaanti.....	15

10	SOPIMUKSEN SITOVUUS	15
I	YLEISET MÄÄRÄYKSET	16
1 §	Yleinen soveltamisala	16
2 §	Irtisanomisen perusteet.....	17
3 §	Irtisanomisajat (koskee myös virkasuhteisia henkilöitä).....	18
4 §	Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen	20
5 §	Irtisanomisesta ilmoittaminen.....	20
6 §	Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen.....	20
II	IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ	21
7 §	Soveltamisala.....	21
8 §	Irtisanomisen toimittaminen	21
9 §	Työntekijän kuuleminen	21
10 §	Tuomioistuinkäsittely.....	21
11 §	Välimiesmenettely.....	21
12 §	Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.....	21
13 §	Korvauksen määrä.....	21
III	LOMAUTUS	22
14 §	Lomauttaminen	22
15 §	Ennakkoselvitys	23
16 §	Lomautusilmoitus	23
IV	ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	26
17 §	Työvoiman vähentämisjärjestys	26
18 §	Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle.....	27
19 §	Takaisinottaminen (muuttunut 2018).....	27
20 §	Seuraamusjärjestelmä	27
21 §	Voimaantulomääräys	28

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N
SEKÄ
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N,
PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIAN RY:N
JA YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY:N
VÄLINEN**

**YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA
TYÖSUOJELUVALTUUTETTUIEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIEDOTTAMI-
SESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖSTÄ**

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia ry:n ja YTN ry:n välisten seuraavien työehtosopimusten soveltamisaloilla: Yleinen työehtosopimus, Tarkastusalan työehtosopimus, Testaus- ja laboratorioalan työehtosopimus, Korjaamoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Korjaamoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Luotsausalan työehtosopimus, Lauttaliikennettä koskeva työehtosopimus, Airpro Oy:tä koskeva työehtosopimus, TAY-Palvelut Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva työehtosopimus.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan työsuhteista työntekijää tai toimihenkilöä sekä virkamiestä ellei erikseen ole toisin mainittu.

Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa PALTA ry:n jäsenyrityksen toimintayksikköä tai jäsenyrityksen määrittelemää muuta yksikköä.

Soveltamisalan rajoitus

Tämän sopimuksen työsuojelua ja yhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan silloin, kun yrityksessä työskentelee säännöllisesti yhteensä vähintään 20 työntekijää. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden lukumäärä on yhteensä vähintään 10.

Tämän sopimuskohdan soveltamisalarajoitus ei koske luottamusmiestoimintaa koskevia määräyksiä.

Perusoikeudet

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin työntekijöitä. Työntekijöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa, eikä heitä saa tämän johdosta

irtisanoa tai syrjiä työssään. Yritysten henkilöstöllä on oikeus valita edustajia edustamaan heitä yritysten sisällä käsiteltävissä asioissa. Edustajien valintaoikeus sekä heidän oikeutensa ja velvollisuutensa on määritelty laeissa ja tässä sekä muissa sopimuksissa. Yksittäisen työntekijän turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on työlainsäädännön ja sopimusten mukaisesti oikeus ottaa toimeen ja erottaa työntekijä ja määrätä työn johtamisesta.

Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin

Työehtosopimusosapuolten nimeämillä edustajilla on siitä työnantajan kanssa erikseen sovittaessa oikeus käydä tutustumassa olosuhteisiin edustamiensa jäsenten työpaikoilla.

Ennakoilmoitus työtaisteluista

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai työntekijäliitolle mahdollisuuksien mukaan vähintään neljä päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Organisaatio- yms. muutokset

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

Lakiviittaukset

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

2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA

Kehittämistoiminta

Työpaikalla seurataan yhteistoiminnassa sopivin aikavälein tuottavuutta, tuotantoa ja henkilöstöä koskevaa kehitystä. Tarvittavista seurantajärjestelmistä ja tunnusluvuista sovitaan paikallisesti.

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

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

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

Yhteistoiminnan toteuttaminen

Työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminta voi tapahtua pysyväisluonteisessa neuvottelukunnassa, kehittämishankkeiden toteuttamiseksi perustettavissa projektiryhmissä tai työnantajan ja henkilöstön välisissä neuvotteluissa.

Ellei toisin sovita, yhteistoimintalain mukainen neuvottelukunta on perustettava yritykseen tai sen osaan silloin kun henkilöstön määrä on yli 200, mikäli kaikki henkilöstöryhmät sitä haluavat.

Yhteistoiminnassa on pyrittävä osapuolten väliseen yhteisymmärrykseen. Kehittämiskohteen toteuttamista varten muodostettavassa projektiryhmässä ovat tasapuolisesti edustettuina yritys ja sen työntekijät.

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, työsuojeluvalvontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

Mikäli työnantaja käyttää yrityksen kehittämistoiminnassa hyväkseen ulkopuolisen konsultin tarjoamia palveluita, vastaa työnantaja siitä, että konsulttiyrityksen toiminta on tämän sopimuksen mukaista.

Tyky-toiminta

Työkykyä ylläpitävä toiminta työpaikoilla on linjajohdon, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon ja työsuojeluorganisaation yhteistyötä. Työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan 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 toimintasuunnitelmaa laadittaessa. He osallistuvat myös suunnitelman toteuttamiseen ja seurantaan.

3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on työnantajan ja työntekijöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen.

Luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan yrityksen ja asianomaisen sopimusosapuolen rekisteröityjen alayhdistysten välillä. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Arvioinnissa on otettava huomioon myös mm. yrityksen koko, henkilökunnan ja alayhdistysten jäsenten lukumäärä sekä yrityksessä suoritettavien tehtävien laatu ja laajuus.

Työpaikalla voidaan sopia siitä, että luottamusmies hoitaa työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen tehtäviä tai päinvastoin.

Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, pääluottamusmiestä, alueluottamusmiestä tai luottamusmiestä, jonka asianomainen sopimusosapuolen rekisteröity alayhdistys tai sopimusosapuoli on valinnut edustajakseen hoitamaan tässä sopimuksessa tarkoitettuja tehtäviä.

Mikäli yrityksen henkilöstöryhmää varten on valittu vain yksi luottamusmies, on hän tässä sopimuksessa tarkoitettu pääluottamusmies. Jos luottamusmiehiä on useampi, tulee pääluottamusmiesaseman ilmetä työnantajalle toimitettavasta ilmoituksesta, joka toimitetaan heti kun pääluottamusmies on valittu.

Valitseminen

Luottamusmiehen valitsemista varten voidaan työpaikalla suorittaa vaali. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on asianomaisen työpaikan työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa nimetyille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

Tehtävät

Luottamusmies toimii yhdistyksen ja työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevilla asioilla ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä.

Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa

Työntekijän tulee selvittää työsuhteeseensa liittyvä asia esimiehensä kanssa. Ellei työntekijä ole saanut edellä mainittua asiaa selvitettyksi suoraan esimiehensä kanssa, hän voi saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

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

Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

3.2 Työsuojelua koskevat määräykset

Työnantaja nimeää työsuojeluyhteistoimintaa varten työsuojelupäällikön. Työntekijöiden oikeus valita työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut määräytyy työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti.

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu

Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti. Lisäksi työsuojelupäällikön tehtävänä on muiden työsuojeluyhteistoiminnan piiriin kuuluvien tehtävien ohella järjestää, ylläpitää ja kehittää työsuojeluyhteistoimintaa.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaan. Työsuojeluvaravaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettavaksi.

Työsuojeluasiamies

Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitaan paikallisesti samojen valintaperusteiden mukaisesti kuin mitä kohdan 3.1 neljännessä kappaleessa on luottamusmiehen valinnasta sovittu. Lisäksi on otettava huomioon työsuojeluriskit ja muut työoloihin vaikuttavat tekijät. Työsuojeluasiamiehen valitsevat työpaikan työntekijät keskuudestaan.

Jollei muista tehtävistä ole paikallisesti sovittu, työsuojeluasiamiehen tehtävänä on osallistua toimialuettaan koskevien työsuojelun yhteistoiminta-asioiden käsittelyyn ja toteutukseen.

Työsuojelutoimikunta

Muiden työsuojelua edistävien yhteistoimintaelinten valinnasta sekä tarkoituksenmukaisesta yhteistoimintamuodosta sovitaan paikallisesti ottaen huomioon

työpaikan laatu, laajuus ja työntekijöiden määrä ja tehtävien laatu sekä muut olosuhteet.

Ellei muusta yhteistoimintamuodosta ole sovittu, työsuojeluyhteistoimintaa varten perustetaan työsuojelutoimikunta.

3.3 Ilmoitukset

Työpaikalla toimivan sopimusosapuolen rekisteröidyn alayhdistyksen tai vastaavan on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä tai luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä. Vastaavan ilmoituksen siitä, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena, voi antaa myös luottamusmies. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena on työsuojeluvaltuutetun ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa luottamushenkilöille, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

4.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Vapautus

Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Muulla luottamusmiehellä kuin pääluottamusmiehellä, työsuojeluasiamiehellä sekä muilla yrityksen ja henkilöstön väliseen tämän sopimuksen edellyttämään yhteistoimintaan osallistuvilla henkilöstön edustajilla on oikeus saada tilapäisesti vapautus työstä.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen ajankäytöstä on keskusteltava henkilön tullessa valituksi tehtävään.

Järjestettäessä edellä tarkoitettua vapautusta tulee ottaa huomioon muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien työntekijöiden lukumäärä, tuotannon ja toiminnan luonne sekä tehtävien määrä.

Mikäli pääluottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, tulee hänen hoitaa tehtävänsä pääsääntöisesti sinä aikana. Välttämättömien asioiden hoitamista varten tulee työnjohton kuitenkin antaa vapautusta työstä muunakin työn kannalta sopivana aikana.

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

Ansionmenetyksen korvaaminen

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka tässä sopimuksessa tarkoitettu henkilöstön edustaja menettää työaikana joko paikallisessa neuvottelussa työnantajien edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

Jos luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies tai työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojelutoimikuntaa vastaavan yhteistoimintaelimen jäsen suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan ansionmenetyksen korvaus toteutetaan siten, että kuukausipalkkainen työntekijä saa sen ansion, jonka hän olisi saanut työssä ollessaan. Tuntipalkkaisen työntekijän osalta laskennassa käytettävä keskituntiansio määräytyy edellisen päättäneen tilikauden keskituntiansion mukaisesti, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu ansionmenetyksen korvaamisesta muulla tavalla.

Mikäli henkilöstön edustaja hänen tehtäviensä laajuuteen nähden kokonaan vapautetaan varsinaisista palvelussuhteeseen kuuluvista tehtävistään, korvataan ansionmenetys edellisessä kappaleessa todetun mukaisesti taikka palkkaus todetaan kussakin tapauksessa erikseen.

4.2 Asema

Työsuhde

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies ja muu henkilöstön edustaja on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamustehtäväänsä oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Hän on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

Toimitilat

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. Tehtävien hoitamista varten luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Palkka- ja siirtosuoja

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää ko. tehtävän takia. Häntä ei tätä tehtävää

hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan.

Jos pääluottamusmieheksi tai 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.

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

Mikäli työsuojeluasiamies joudutaan tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohtuuttomasti haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista.

Ammattitaidon ylläpitäminen

Pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Liikkeen luovutus

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen kohdassa 4.3 sovittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

4.3 Työsuhdeturva

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

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

Muu luottamusmies kuin pääluottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa työ-sopimuslain 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

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

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti tai olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Ehdokassuoja

Edellä olevia työsuhteturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehehdokkaaseen, jonka ammattiosaston kokous on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Jälkisuoja

Työsuhteturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Korvaukset

Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantoyksikössä tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrä on 20 tai vähemmän, edellä mainittu korvaus on työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään työsopimuslain 12:2 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä korvaus.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12:1.1 §:n mukaisesti.

4.4 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varapääluottamusmieheen ja varaluottamusmieheen sekä työsuojeluvaravaltuutettuun sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

5 TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET

Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot

Kerran vuodessa EK:n toimihenkilötilaston valmistuttua annetaan pääluottamusmiehelle palkkatilastotietoina kirjallisesti ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kuutta henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyytapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä yrityksen toimintayksiköstä tai sitä vastaavasta. Pyydettyessä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista työntekijöistä.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin.

Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta

Työnantajan tulee tiedottaa suunnitellusta ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevasta sopimuksesta niille luottamusmiehille, joiden edustaman henkilöstöryhmän työtehtäviä asia koskee. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä tällaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kesto aika. Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus antaa asiasta lausunto, ellei olosuhteista tai muista seikoista muuta johdu.

Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot hänen toimialueellaan toimivasta ulkopuolisesta työvoimasta ja yrityksen tiloissa toimivista alihankkijoista.

Työaikakirjanpito

Luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa työntekijöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.

Tietojen luottamuksellisuus

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

Säädökset

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun, työsuojeluasiamiehen ja muiden työsuojelutoimintaelinten käyttöön näille kuuluvien tehtävien hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelumääräykset.

Yritystä koskevat tiedot

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille yhteistoiminnasta yrityksissä annetussa laissa tarkoitetut tiedot.

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

Salassapitovelvollisuus

Milloin yrityksen työntekijät tai henkilöstön edustajat ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai ammatissalaisuuksia koskevia tietoja, saadaan näitä tietoja käsitellä vain niiden työntekijöiden ja henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen kesken muuta sovita. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammatissalaisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle työntekijälle tai henkilöstön edustajalle.

6 HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN

Työpaikalla sovellettavan työehtosopimuksen osapuolena olevan tämän sopimuksen osapuolen rekisteröidyllä alayhdistyksellä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä siten kuin alakohtaisesti tai työpaikalla vaikiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedotteita. Tiedotteessa tulee olla merkittynä sen liikkeellepanija.

Mikäli työpaikalla ilmestyy henkilöstölle tarkoitettu tiedotuslehti, on edellä mainitulla henkilöstön yhteenliittymällä oikeus käyttää sitä edellä mainittujen kokousilmoitusten tai tiedotteiden julkaisemiseen tai julkaista ne työnantajan työntekijöiden käyttöön osoittamalla ilmoitustaululla. Kokousilmoitusten tai tiedotteiden julkaisemiseen voidaan käyttää myös sähköpostia. Sähköpostiviestin ja ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta vastaa ilmoittaja.

7 KOULUTUS

7.1 Työnantajan antama tai hankkima ammatillinen tai muu koulutus ja yhteinen koulutus

Työnantajan antamalla tai hankkimalla ammatillisella koulutuksella tarkoitetaan sellaista koulutusta, jota työnantaja antaa työntekijälle tai sellaista työntekijän ammattiin liittyvää koulutusta, johon työnantaja lähettää työntekijän. Myös muu koulutus kuin edellä tarkoitettu ammatillinen koulutus voi olla tässä momentissa tarkoitettua koulutusta, jota työnantaja antaa tai johon työnantaja lähettää työntekijän.

Yhteisellä koulutuksella tarkoitetaan työpaikan yhteistoimintaa edistävää koulutusta, jonka järjestävät työnantaja- ja työntekijäpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

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

Ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista todetaan, että kysymyksessä on tämän kohdan mukainen työnantajan antama tai hankkima koulutus.

7.1.1 Korvaukset työnantajan antaman tai hankkiman ammatillisen tai muun koulutuksen ja yhteisen koulutuksen osalta

Edellä kohdassa 7.1. tarkoitettua koulutuksen osalta työntekijälle korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset sekä säännöllisen työajan ansionmenetys siten kuin asianomaisessa työehtosopimuksessa on sovittu poisoloajan palkan määräytymisestä. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan kurssimaksuja ja kustannuksia kursiohjelman mukaisesta opetusmateriaalista. Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan myös matkustamiskustannuksia sekä kurssin ajalta suoritettavia majoitumiskustannusten ja ruokailukustannusten korvauksia. Kurssin ajalta maksetaan päivärahaa siten kuin matkakustannusten korvaamisesta on sovittu.

Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan sekä kurssi- että matka-ajan osalta. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta.

7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat

Työntekijöille annetaan tilaisuus osallistua kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan pääluottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, on ilmoitus annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen.

Ennen kuin henkilö osallistuu edellä tarkoitettuun koulutustilaisuuteen, on osallistumisen aiheuttamista toimenpiteistä sovittava työnantajan kanssa sekä nimenomaisesti etukäteen todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti. Samalla on todettava, mikä on näiden korvausten laajuus.

7.2.1 Korvaukset Ay-koulutuksen osalta

Järjestöjen sopimalle työnantajan tuen piiriin kuuluvalle kurssille osallistuvalla alueluottamusmiehelle, pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle, ja heidän varamiehilleen, työsuojeluvaltuutetulle, erityisvaltuutetulle ja heidän varamiehilleen, työsuojeluasiamiehelle, työsuojelutoimikunnan, ja keskustoimikunnan jäsenille ja yhteistoimintaelinten jäsenille heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta työnantaja maksaa korvauksen ansionmenetyksestä, edellä mainituille luottamusmiehille enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluluottamustehdävissä oleville enintään kahden viikon ajalta. Samoin maksetaan korvaus edellä tarkoitettujen luottamusmiestoimintaan liittyvien koulutustilaisuuksien osalta ammattiosaston puheenjohtajalle enintään kuukauden ajalta.

Lisäksi maksetaan edellisessä kappaleessa tarkoitetuista työntekijöistä kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta ansionmenetyksen korvausta suoritetaan, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi ateriakorvaus, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pidemmän kurssin osalta on 50 € opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta ateriakorvausta maksetaan puolet ateriakorvauksen koko määrästä

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

7.2.2 Ay-koulutuksen vaikutus sosiaalisiin etuihin

Osallistuminen sopimuksessa tarkoitettuun ay-koulutustilaisuuteen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähene-mistä.

8 SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI

Järjestöt toteavat, ettei koulutuksen edellyttämän työpaikalla tapahtuvan oppimisen järjestämisellä, harjoittelulla tai työkokemuksen hankkimisella korvata yrityksen henkilöstöä. Niillä ei myöskään ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työsuhteisiin. Nämä on tarpeellista paikallisesti yhteisesti todeta, joko ennen työssäoppimisjaksojen tai työharjoittelun järjestämistä taikka yhteistoimintalain tarkoittaman koulutus- ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä.

Järjestöt katsovat, että työsopimuslain ja voimassa olevien sopimusten työvoiman vähentämistä, lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai takaisinottoa koskevat määräykset eivät ole esteenä edellä mainittujen työpaikalla tapahtuvien oppimis- ja harjoittelupaikkojen tarjoamiselle, sikäli kun edellisessä kappaleessa olevaa menettelytapaa on noudatettu.

9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ

9.1 Yleistä

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

Toisaalta vieraan työvoiman käyttö perustuu ns. työvoiman vuokraukseen, jolloin työvoimaa hankkivien liikkeiden toimittamat vuokratyöntekijät tekevät työtä toiselle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.

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

9.2 Alihankinta

Jos alihankinnan vuoksi yrityksen työvoimaa poikkeuksellisesti joudutaan vähentämään, on yrityksen pyrittävä sijoittamaan ko. työntekijät yrityksen muihin tehtäviin.

9.3 Vuokratyövoima

Vuokratyön käyttö

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.

Soveltamisohje

Mikäli työntekijän vuokrannut yritys ei ole sidottu mihinkään työehtosopimukseen, on vuokratun työntekijän työsuhteessa sovellettava vähintään käyttäjäyritystä sitovan työehtosopimuksen määräyksiä.

Käyttäjäyrityksen on tarjottava vuokratyöntekijöille mahdollisuus käyttää muita kuin työsuhde-etuihin kuuluvia palveluita ja järjestelyitä, joita se tarjoaa omille työntekijöilleen (esimerkiksi ruokalapalvelut ja kuljetusjärjestelyt), jollei erilainen kohtelu ole perusteltua objektiivisista syistä.

Tiedonsaanti

Vuokratyöntekijöiden vähimmäissuojan turvaamiseksi vuokratyövoimaa käyttävien yritysten tulee pyydettäessä antaa pääluottamusmiehelle tieto vuokratyöntekijään sovellettavasta työehtosopimuksesta ja vuokratyöntekijän työaikamuodosta. Jos sovellettavana on pääluottamusmiehen edustama työehtosopimus, annetaan pyynnöstä tieto myös vuokratyöntekijöiden tehtäväryhmän mukaisesta palkkaryhmästä.

10 SOPIMUKSEN SITOVUUS

Tämä sopimus tulee voimaan 1. tammikuuta 2012 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Tämän sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat PALTA ry:n jäsenyritykset voivat työehtosopimuksin sopia toisin tämän sopimuksen määräyksistä lukuun ottamatta luottamusmiehen ja työsuoje luvaltuutetun työsuhdeturvaa koskevia sopimusmääräyksiä. Toisin sovittaessa on siitä ilmoitettava tämän sopimuksen osapuolille.

Helsingissä 11 päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia ry:n ja YTN ry:n välisten seuraavien työehtosopimusten soveltamisaloilla: Yleinen työehtosopimus, Tarkastusalan työehtosopimus, Testaus- ja laboratorioalan työehtosopimus, Korjaamoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Korjaamoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Luotsausalan työehtosopimus, Lauttaliikennettä koskeva työehtosopimus, Airpro Oy:tä koskeva työehtosopimus, TAY-Palvelut Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva työehtosopimus.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan työsuhteesta työntekijää tai toimihenkilöä. Tämän sopimuksen 3 §:ssä todettuja irtisanomisaikoja noudatetaan kuitenkin myös virkasuhteisen henkilön osalta

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen irtisanomista työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöonsa liittyvästä syystä, työntekijän irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske merimieslaissa (423/78), ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

Soveltamisohje

Yleinen soveltamisala

Sopimus koskee pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen irtisanomista työntekijästä johtuvasta syystä.

Sopimuksen 1 § merkitsee, että virkasuhteisiin henkilöihin sovelletaan virkamieslain määräyksiä kuitenkin siten, että irtisanomisaikat määräytyvät tämän sopimuksen 3 §:n mukaisesti.

Sopimus ei 1 §:ssä nimenomaisesti mainittujen tapausten lisäksi koske myöskään:

Työsuhteen purkamista työsuhtelain 8:1 §:n ja 8:3 §:n perusteella.

Työsuhtelain 1:3.2 §:n perusteella tehtyjä määräaikaista työsuhteita.

Työsuhteen purkamista koeaikana työsuhtelain 1:4.4 §:n perusteella.

Työsopimuksen irtisanomista taloudellisista ja tuotannollisista syistä työsopimuslain 7:3 – 4 §:n perusteella.

Työsopimuslain 7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saaneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

Edellä tarkoitettuja sopimuksen ulkopuolelle jääviä tapauksia koskevat riidat käsitellään työsopimuslain mukaisesti yleisissä tuomioistuimissa.

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 4 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työntekijä sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.

Työsopimuksen purkamiseen koeaikana sovelletaan työsopimuslain 9:1 – 2 §:n ja 9:4 – 5 §:n menettelytapasäännöksiä.

Sopimuksen I, III ja IV luvun menettelytapamääräyksiä noudatetaan kuitenkin myös irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisesta ja tuotannollisesta syystä.

2 § Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijän työsopimusta ilman työsopimuslain 7:1 - 2 §:n mukaista asiallista ja painavaa syytä.

Soveltamisohje

Määräys vastaa työsopimuslain 7:1 – 2 §:ää, joissa on määritelty työntekijän henkilöön liittyvät irtisanomisperusteet.

Työsopimuslain 7:2.2 §:ssä on lueteltu erikseen syitä, joita ei ainakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.

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

Asiallinen ja painava syy –käsitteen sisältöä on edellä pyritty täsmentämään luettelemalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista, joissa työsuhteen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua.

Irtisanomisperusteiden asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työsopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsopimuksesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.

Työntekijän henkilöön liittyvän irtisanomisperusteen asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessaan. Tämä tarkoittaa sitä, että irtisanomisperusteen riittävyyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen kokonaisharkinnalla.

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työsopimuksen purkaminen työsopimuslain mukaan on mahdollista.

Työsopimuksen irtisanomisperusteiden sisältöä on tarkemmin kuvattu hallituksen esityksen (HE 157/2000) perusteluissa.

3 § Irtisanomisajat (koskee myös virkasuhteisia henkilöitä)

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhte jatkonut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään vuoden	14 päivää
2. yli vuoden mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
3. yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
4. yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
5. yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhte jatkonut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään 5 vuotta	14 päivää
2. yli 5 vuotta	1 kuukausi

Soveltamisohje

Työsuhteen kestoajan määräytyminen

Laskettaessa työsuhteen kestoaikaa, jonka perusteella irtisanomisaika määräytyy, otetaan huomioon vain se aika, jonka työntekijä on ollut keskeytyksettä työnantajan palveluksessa samassa työsuhteessa. Esimerkiksi liikkeen luovutus, äitiys- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa, asevelvollisuus tai opintovapaa ei katkaise työsuhdetta.

Työsuhteen keskeytymättömyyden ohella on selvitettävä, mikä aika kerryttää irtisanomisaikoja pidentävää työsuhteen kestoaikaa. Asevelvollisten osalta tällaista aikaa on vain se aika, jonka työntekijä on yhtäjaksoisesti ollut työnantajan palveluksessa ennen asevelvollisuuslain (452/1950) mukaista asevelvollisuuden suorittamista ja sen jälkeinen aika edellyttäen, että työntekijä on em. lain nojalla palannut työhön. Työsuhteen kesto aikaan ei siis lueta varsinaista asevelvollisuus aikaa.

Määräajan laskeminen

Määräaikojen laskemisesta ei ole erityissäännöksiä työoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikain laskemisesta annetussa laissa (1438/2007) olevia määräaikojen laskemissääntöjä noudatetaan vakiintuneesti työsuhteeseen liittyviä määräaikoja, kuten irtisanomisaikaa ym. laskettaessa. Irtisanomissuojasopimukseen sisältyviä määräaikoja laskettaessa noudatetaan siten, ellei toisin ole sovittu, seuraavia sääntöjä.

1. Jos ajanmääräyksenä on jokin määrä päiviä nimetyn päivän jälkeen, ei määrä aikaan lueta sitä päivää, jona toimenpide on suoritettu.

Esimerkki 1

Jos työnantaja lomauttaa työntekijän 14 päivän lomautus ilmoitus aikaa noudattaen 1.3., on ensimmäinen lomautuspäivä 16.3.

2. Aika, joka on määrätty viikkoina, kuukausina tai vuosina nimetyn päivän jälkeen, päättyy sinä määräviikon tai kuukauden päivänä, joka nimeltään tai järjestysnumeroltaan vastaa sanottua päivää. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jona määrä aika päättyisi, pidetään sen kuukauden viimeistä päivää määräajan loppupäivänä.

Esimerkki 2

Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän, jonka työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli 4 mutta enintään 8 vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis 2 kuukautta 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun työntekijän irtisanominen tapahtuu 31.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9., koska syyskuussa ei ole järjestysnumeroltaan vastaavaa päivää, jona määrä aika päättyisi.

Vaikka määrä päivä tai määräajan viimeinen päivä sattuu irtisanomisessa pyhäpäiväksi, itsenäisyyspäiväksi, vapunpäiväksi, joului- tai juhannusaatoksi tai arkilauantaiksi, on mainittu päivä tästä huolimatta työsuhteen päättymispäivä.

Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työ sopimus

Tapauksissa, joissa työntekijän työ sopimus on irtisanottu taloudellisista ja tuotannollisista syistä ja joissa työtä on tarjolla vielä irtisanomisajan kulumisen

jälkeen, voidaan työntekijän kanssa solmia jäljellä olevan työn teettämistä koskeva määräaikainen työsopimus.

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

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

Soveltamisohje

Sopimuskohdan tarkoittamissa rikkomustapauksissa on kysymys toisen sopimuspuolen laiminlyönnistä. Palkka lasketaan tällaisessa tapauksessa alakohdaisen työehtosopimuksen sairausajan palkkamääräysten mukaisesti.

Tässä yhteydessä ei ole puututtu sellaisiin tapauksiin, joissa työntekijä työsuhteen kestäessä joutuu olemaan vailla työtä. Tällöin noudatetaan alakohdaisia työehtosopimusmääräyksiä tai -käytäntöä.

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

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

Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan taasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

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

II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

7 § Soveltamisala

Sen lisäksi mitä edellä on sanottu, noudatetaan työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuvassa irtisanomisessa tämän luvun määräyksiä.

8 § Irtisanomisen toimittaminen

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

9 § Työntekijän kuuleminen

Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen syistä. Työntekijällä on oikeus häntä kuultessa käyttää avustajaa.

Soveltamisohje

Sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetaan avustajalla esimerkiksi työntekijän omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

10 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työsopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai työntekijäliitto voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhte on päättynyt.

11 § Välimiesmenettely

Työsopimuksen irtisanomista koskeva erimielisyys voidaan työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 11 §:n mukaisessa järjestyksessä määrätä välimiesten ratkaistavaksi.

12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut työntekijänsä, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.

13 § Korvauksen määrä

Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.

Korvauksen suuruutta määrittäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys, työsuhteen kesto, työntekijän ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä, työntekijän itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen, työntekijän ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Korvauksesta on vähennettävä työntekijälle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain 12:3 §:ssä säädettyllä tavalla.

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain 12:2 §:n mukaisen vahingonkorvauksen lisäksi eikä sen sijasta.

Soveltamisohje

Työttömyyspäivärahojen osuuden vähentäminen koskee korvausta siltä osin kuin se on korvausta työntekijälle ennen tuomion julistamista tai antamista menettelyistä työttömyydestä johtuvista palkkaedusta. Vähennyksen määrä on pääsääntöisesti 75 prosenttia ansioon suhteutetusta työttömyyspäivärahasta, 80 prosenttia peruspäivärahasta ja työmarkkinatuki kokonaisuudessaan. Korvauksesta voidaan tehdä edellä mainittua pienempi vähennys tai jättää vähennys kokonaan tekemättä, jos se on korvauksen määrä, työntekijän taloudelliset ja sosiaaliset olot sekä hänen kokemansa loukkaus huomioon ottaen kohtuullista.

Jos työnantajan korvausvelvollisuudesta työsopimuksen perusteetonta irtisanomista koskevassa asiassa tehdään sopimus, myös sovitusta korvauksesta on tehtävä vähennys siten kuin edellisessä kappaleessa on sovittu.

III LOMAUTUS

14 § Lomauttaminen

Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.

Työnantaja ja työntekijä saavat työsuhteen kestäessä sopia lomautusilmoitusajasta ja lomautuksen toteuttamistavasta silloin, kun on kysymys määräajasta lomauttamisesta työsopimuslain 5:2.2 §:n mukaisissa tapauksissa.

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.

Lomauttaminen ei estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Asuntoedun säilymisestä lomautusaikana säädetään työsopimuslain 13:5 §:ssä.

Soveltamisohje

Sopimus ei koske lomautusperusteita, vaan ne määräytyvät lain mukaisesti. Sopimuksella ei ole rajattu lomautuksen kestoaikaa.

15 § Ennakkoselvitys

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa luottamusmiehelle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava työntekijöille tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuuluksi annetusta selvityksestä.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun kuin työsopimuslain, muun sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta työntekijöiden tai luottamusmiehen kanssa.

16 § Lomautusilmoitus

Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta työntekijälle henkilökohtaisesti. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti edellä 14 §:n 1 – 2 kappaleen mukaan määräytyvää ilmoitusaikaa noudattaen.

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

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

Edellä 14 §:n 1 - 2 kappaleessa tarkoitettua ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi tai joissa työnteon este johtuu työsopimuslain 2:12.2 §:ssä tarkoitetuista tapauksista.

Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

Työsopimuslain 2:12 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy lain mukaisesti. Tällöin työnantaja ei ole velvollinen antamaan erillistä lomautusilmoitusta palkanmaksun lakatessa.

Sopimukseen sisältyy lisäksi maininta lomautusilmoituksen tarpeettomuudesta tapauksissa, joissa hänellä "ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa

velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi". Työsopimuslakia koskevassa hallituksen esityksessä mainitaan esimerkkeinä tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos työntekijä ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

Sopimuksen mukaan lomautus voi tapahtua joko toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen säilyessä muutoin voimassa.

Lomautuksen tapahduttua toistaiseksi sen kestolle ei ole asetettu enimmäisai-
kaa. Työntekijällä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työ sopimus sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työnteki-
jän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työ sopimuksen päättymään lo-
mautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työn-
tekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoi-
tusaikaa käyttäen. Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei toisin so-
vita.

Jos työntekijä irtisanoo työ sopimuksensa lomautuksen keitettyä yhdenjaksoi-
sesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomis-
ajan palkkansa, kuten edellisessä kappaleessa on sovittu. Korvaus maksetaan
työ sopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina
palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

Tapauksissa, joissa työn vähyyden vuoksi irtisanottu työntekijä tällaisen syyn
johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määräytyy työnantajan palkanmaksu-
velvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

Erorahan saamisen edellytysten katsotaan näissä tapauksissa alkavan sinä
päivänä, jona työ suhde päättyy.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

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

2. Lomautuksen siirtäminen

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

Esimerkki:

Työnantajan annettua 2.4.2011 lomautusilmoituksen 17.4. alkavasta lomautuksesta hänelle ilmaantuu 10.4.2011 uutta työtä 7 päivän ajaksi.

Työnantaja voi uutta lomautusilmoitusta antamatta siirtää lomautuksen alkamisajankohtaa siten 7 päivällä eli 24.4.2011.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

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

Edellä esitetty koskee vain työnantajan ja työntekijän välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

Lomautus ja lyhennetty työaika

Lomauttamismenettelyyn liittyvät määräykset koskevat sekä varsinaista lomautusta (työnteon keskeyttäminen kokonaan) että ns. kollektiivista siirtymistä lyhennettyyn työaikaan. Näin ollen sopimuksen määräyksiä ennakkoselvityksestä ja lomautusilmoitusajasta noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn työviikkoon, ellei toisin ole sovittu.

Useissa työehtosopimuksissa on määräyksiä työtuntijärjestelmän muuttamisesta. Näissä tapauksissa on kysymyksessä yleensä työaikajärjestelyt alalla tai yrityksessä noudatetun työajan puitteissa, eivätkä nämä tapaukset ole rinnastettavissa lyhennettyyn työaikaan siirtymiseen.

Mikäli työehtosopimuksessa on määrätty lyhennettyyn työaikaan siirtymisessä noudatettavasta ilmoitusmenettelystä, syrjäyttää tällainen sopimusmääräys keskusjärjestöjen välisen sopimuksen määräykset.

Työn alkamisesta ilmoittaminen

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen. Määräyksen mukaista ilmoitusta ei tarvitse tehdä silloin kun työntekijä on lomautettu määräajaksi.

Muu työ lomautusaikana

Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä.

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

Asunto lomautusaikana

Sopimuksen mukaan asuntoedun säilymisestä lomautusaikana noudatetaan työsopimuslain 13:5 §:n säännöksiä. Tämän säännöksen mukaan työntekijällä on oikeus käyttää hänelle palkkaetuna annettua asuinhuoneistoa sen ajan, jolloin työteko on keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työnantajalla on kuitenkin oikeus periä työntekijältä vastike huoneiston käytöstä aikaisintaan palkanmaksuvelvollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuukauden alusta. Vastike saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on asumistukilain (408/1975) nojalla vahvistettu paikkakunnalla kohtuullisiksi enimmäisasumismenoiksi neliömetriä kohden. Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava työntekijälle viimeistään kuukautta ennen maksuvelvollisuuden alkamista.

IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Työvoiman vähentämisjärjestyksestä voidaan sopia yrityskohtaisesti samanaikaisesti yt-neuvottelujen kanssa.

Sovittaessa irtisanomisjärjestyksestä on kiinnitettävä huomiota mm. tässä momentissa todettuihin seikkoihin. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä työntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään

huomiota myös työsuhteen kesto aikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

Tässä tarkoitettu yrityskohtainen sopimus ei ole tämän työehtosopimuksen osa. Yrityskohtaisen sopimuksen tulkintaa ja noudattamista koskevissa riidoissa noudatetaan 2 vuoden kanneaikaa työsuhteen päättymisestä lukien.

Soveltamisohje

Määräyksellä ei ole kumottu 11.11.2011 tehdyn PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Par-dia ry:n ja YTN ry:n yleissopimuksen määräyksiä. Näin ollen mainitussa sopi-muksessa ja työsopimuslain 7:9 §:ssä tarkoitettujen erityisryhmien irtisanomis-suojaa koskevat määräykset ovat ensisijaisia tämän sopimuksen 17 §:n mää-räykseen nähden.

18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle

Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva työvoi-man vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle luot-tamusmiehelle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen työntekijään, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle, paitsi jos työnantajalla on muun lain perusteella vastaava velvollisuus.

19 § Takaisinottaminen

Jos alihankinnan vuoksi yrityksen työvoimaa poikkeuksellisesti joudutaan vä-hentämään, on yrityksen pyrittävä sijoittamaan ko. työntekijät yrityksen muihin tehtäviin.

20 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 13 §:n 4 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työeh-tosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysy-myksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvol-lisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopi-muslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käy-täntöä.

21 §**Voimaantulomääräys**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2012 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY



Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Ammattiliitto Pro

Työpajankatu 13 A, 00580 Helsinki
PL 183, 00581 Helsinki
Puh. 09 172 731
www.proliitto.fi



Ylemmät Toimihenkilöt YTN

Ratavartijankatu 2 B, 00520 Helsinki
www.ytn.fi