

FISKARS FINLAND OY AB:N
TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA
TYÖEHTOSOPIMUS

1.2.2018 – 30.11.2020

KEMIANTEOLLISUUS KT RY
AMMATTILIITTO PRO RY

Sisällysluettelo

SOVELTAMISALA.....	4
1 § Soveltamisala.....	4
TYÖSUHDE	4
2 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet	4
3 § Työsuhde.....	5
1. Työnjohto-oikeus	5
2. Työsuhteen ehtojen muuttaminen	5
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomauttaminen.....	5
PAIKALLINEN SOPIMINEN	6
5 § Neuvottelujärjestys	6
6 § Paikallinen sopiminen.....	6
PALKKAUS	7
7 § Palkka.....	7
Vaativuusluokkapalkat.....	8
Palkkaus harjoittelun ja kesälomasijaisuuksien ajalta	8
Tutustu työelämään ja tienaa –kesäharjoitteluohjelma	9
8 § Osa-ajan palkka	9
9 § Palvelusaikalisä.....	11
10 § Sijaisuuksikorvaus.....	12
MYYMÄLÄT.....	13
11 § Myymälät	13
Palkka.....	13
Työaika.....	13
Lepoajat ja viikkolepokorvaus	13
Lauantailisä.....	13
TYÖAIKA.....	14
12 § Säännöllinen työaika ja sen sijoittuminen.....	14
1. Säännöllisen työajan pituus.....	14
2. Kilpailukyky sopimukseen perustuvan 24 tunnin työajan lisäyksen toteuttaminen 1.1.2017 ..	14
3. Työajan lyhennys.....	16
4. Työajan sijoittuminen	16
5. Liukuva ja porrastettu työaika	16
6. Työaikapankki.....	16
13 § Keskimääräinen säännöllinen työaika	18
1. Työnjohto-oikeuteen perustuva säännöllisen työajan keskimääräistäminen	18
2. Sopimiseen perustuva säännöllisen työajan keskimääräistäminen	18
14 § Työajan lyhentäminen yksi- ja kaksivuorotyössä	19
15 § Keskeytyvän kolmivuorotyön työajan lyhentäminen.....	22
16 § Keskeytymättömän kolmivuorotyön työajan lyhentäminen.....	23
17 § Työvuoroluettelo ja työajan tasaamisjärjestelmä.....	24
Työvuoroluettelon muuttaminen	24

18 § Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö	24
19 § Sunnuntaityö	25
20 § Lepoajat ja viikkolepokorvaus	25
Viikoittainen vapaa-aika	25
Viikkolepokorvaus	26
Vuorokausilepo	26
Päivittäinen lepoaika	27
21 § Arkipyhäviikot	27
22 § Vapaapäivät	28
23 § Varallaolo	29
24 § Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet	29
Palkka työstä	30
25 § Lisätyö	30
1. Lisätyön käsite	30
2. Lisätyön muodot	30
3. Lisätyöstä maksettava palkka	31
26 § Ylityö	31
1. Ylityön syntyminen	31
2. Ylityökorvaukset	32
3. Ylityöjakajat ja peruspalkka	32
4. Ruokailumahdollisuus	32
5. Eräiden arkipyhäviikkojen työaika	33
6. Aloittamis- ja lopettamistyöt	34
7. Esimerkki ylityön laskennasta	34
MATKUSTAMINEN JA KOULUTUS	35
27 § Matkakorvaukset	35
1. Matkustamisvelvollisuus ja korvaukset	35
2. Matkan alkaminen ja päättyminen	35
3. Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat	35
4. Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat	36
5. Työkomennukset	37
6. Työtuntijärjestelmän edellyttämä tuntimäärä ja päiväpalkkatakuu	37
7. Matka-ajan korvaus	37
8. Oman auton käyttö	37
9. Matkustussääntö	37
28 § Koulutustilaisuudet	38
29 § Vuosiloma	38
1. Vuosiloman antaminen	38
2. Vuosilomapalkka ja -korvaus	39
3. Lomaraha	39
30 § Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen	40
1. Palkanmaksuvelvollisuus	40
Korvaava työ	41
2. Saman sairauden uusiutuminen	41
3. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus	41
4. Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa	42
5. Vähennysoikeus	42
31 § Lääkärintarkastukset	42
1. Lakisääteiset lääkärintarkastukset	42
2. Muut lääkärintarkastukset	43
3. Laskenta	44
32 § Lyhyt tilapäinen loma	45

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	46
33 § Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus	46
34 § Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen	46
35 § Kokoontumisoikeus	46
SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO	47
36 § Liitesopimukset.....	47
37 § Sopimuksen sitovuus	47
38 § Sopimuksen voimassaolo.....	47
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA FISKARS FINLAND OY AB:N TOIMIHENKILÖSOPIMUS.....	48
FISKARS FINLAND OY AB:N TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ	61
FISKARS FINLAND OY AB:N TOIMIHENKILÖIDEN IRTISANOMISSUOJA- JA YHTEISTOIMINTASOPIMUS.....	71
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS	72
YHTEISTOIMINTASOPIMUS.....	78
LUOTTAMUSMIESTEN TOIMINTAEDELLYTYSTEN PARANTAMINEN PAIKALLISEN SOPIMISEN EDISTÄMISEKSI TYÖPAIKALLA	87
SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA	91

KEMIANTEOLLISUUS KT RY
AMMATTILIITTO PRO RY

FISKARS FINLAND OY AB:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

SOVELTAMISALA

1 § Soveltamisala

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Fiskars Finland Oy Ab:n lasikeraamisessa teollisuudessa työskentelevät toimihenkilöt.

Työehtosopimuksen soveltamisalaan liittyvät tulkinnat ratkaistaan osapuolia sitovasti liittojen välisessä ratkaisulautakunnassa, jossa on yksi Ammattiliitto Pro ry:n nimeämä edustaja ja yksi Kemianteollisuus ry:n nimeämä edustaja sekä osapuolten valitsema puheenjohtaja.

TYÖSUHDE

2 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet

Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

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

Toimihenkilö tulee perehdyttää työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Uusi toimihenkilö tulee perehdyttää myös yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin sekä henkilöstöpolitiikkaan ja mahdollisiin järjestyssääntöihin. Sama koskee pitkäköltä perhevapaalta palaavaa toimihenkilöä tarpeellisessa määrin.

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

Soveltamisohje

Ns. marginaalisääntö

Osapuolet korostavat esimiesasemaan liittyvää vastuuta ja toteavat toimeen sisältyvän johtamisen ja valvonnan lisäävän toimen vaativuutta. Yrityksen palkkapolitiikassa tulee jatkuvasti seurata esimiesten ja alaisten palkkausta, jotta esimiesasemassa olevien toimihenkilöiden palkkataso ylittää alaisinaan toimivien palkkojen tason.

Esimiesasemassa olevien toimihenkilöiden palkkaukseen on kiinnitettävä järjestelmällisesti huomiota ja kiinteästi seurattava yllä mainitun periaatteen toteutumista yrityksen palkkapolitiikassa. On myös tärkeää, että toimihenkilöiden luottamus-/yhdysmies ja esimieskunta ovat tietoisia yrityksen palkkapolitiikasta ja sen toteuttamisesta.

Sopimuksen allekirjoittajaliitot seuraavat sopimuskauden aikaista kehitystä sekä antavat tarpeellista ohjausta siitä, mihin seikkoihin marginaalisäännön toteutumisessa tulee kiinnittää huomiota ja miten asia voidaan yrityksessä todeta. Marginaalisäännön soveltamisessa yrityksessä on käytettävä vertailukelpoisia ansio- ja palkkatietoja esimiehen ja alaisten välillä.

3 § Työsuhde

1. Työnjohto-oikeus

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

2. Työsuhteen ehtojen muuttaminen

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

Toimihenkilö saatetaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa 4 §:n mukaista irtisanomisaikaa.

4 § Työsuhteen päättymisen ja lomauttaminen

1. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

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

2. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

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

3. Koeaikana ei noudateta yllä mainittuja irtisanomisaikoja.

4. Työnantaja tai toimihenkilö voi halutessaan sisällyttää lomakauden (2.5.–30.9.) aikana irtisanomisaikaan edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitun, vielä pitämättömän vuosiloman.

Pöytäkirjamerkintä

Sinä aikana, jolta toimihenkilö saa tämän sopimuksen mukaan sairausajan palkkaa, työnantaja saa irtisanoa vain, jos yrityksen kaikki toimihenkilöt irtisanotaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia, työnantaja asetetaan konkurssiin tai toimihenkilö siirtyy vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle. Näissäkin tapauksissa työnantajan on noudatettava irtisanomisaikaa.

PAIKALLINEN SOPIMINEN

5 § Neuvottelujärjestys

1. Sopijapuolten tulee asiallisesti neuvotella kaikista niiden toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä niiden ratkaisemiseksi yhteisymmärryksessä. Sopijapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan hyvien ja asiallisten neuvottelusuhteiden kehittämiseen työpaikoilla.
2. Jos tämän sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta syntyy erimielisyyttä, josta toimihenkilö ja työnantaja eivät ole voineet sopia keskenään ja josta paikalliset neuvottelut eivät johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.
3. Jos jostakin muusta kuin edellä tarkoitetusta syystä syntyy erimielisyyttä työnantajan ja toimihenkilöiden välillä, on asiassa ensin pyrittävä sovintoon paikallisilla neuvotteluilla ja jolleivät nämä johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.
4. Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa on ne aloitettava ensitilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä.
5. Neuvotteluista on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava pöytäkirja tai erimielisyysmuistio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.
6. Jos edellä 2 kohdassa mainitut neuvottelut eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
7. Niin kauan kuin edellä 3 kohdassa mainitusta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vasta puolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi.
8. Tähän sopimukseen sidottujen liittojen edustajilla on oikeus osallistua paikalliseen neuvotteluun liittojen niin sovittua. Tällöin edellytetään, että neuvoteltavasta asiasta on jo aikaisemmin paikallisesti neuvoteltu. Ellei tällaisessa neuvottelussa päästä yksimielisyyteen, menetellään kuten 2, 3 ja 6 kohdissa.

6 § Paikallinen sopiminen

Useissa tämän sopimuksen määräyksissä mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai yhdysmiehen ja työnantajan kesken.

Paikallisten osapuolten tarpeelliseksi katsomista muistakin kuin edellä olevassa kappaleessa mainituista työehtosopimusasioista voidaan sopia toisin tämän työehtosopimuksen neuvottelujärjestelmän mukaisesti. Tässä kappaleessa tarkoitetut paikalliset sopimukset voidaan lähettää liitoille tiedoksi.

Yhdysmiehen/luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä työntekijöitä, joita yhdysmiehen/luottamusmiehen on katsottava edustavan.

Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu.

Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Jos sopimus on voimassa yli kaksi viikkoa, se on kuitenkin aina tehtävä kirjallisesti.

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

PALKKAUS

7 § Palkka

Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka.

Toimihenkilön palkka määräytyy tämän työehtosopimuksen liitteenä olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti hänen hoitamansa tehtävän vaativuuden, henkilökohtaisen pätevyyden ja nykyisen työsuhteen yhtäjaksoisen kestoajan perusteella.

Kuukausipalkalla tarkoitetaan tätä sopimusta sovellettaessa toimihenkilön rahapalkkaa luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyölisä ja sunnuntaityökorotusta. Toimihenkilön yhtäjaksoisen palvelusajan perusteella maksettava palvelusvuosilisa huomioidaan osana henkilökohtaista kuukausipalkkaa silloin, kun se on sovittu maksettavaksi palkanmaksukausittain.

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

Palkka maksetaan ennakolta ilmoitettuna kiinteänä palkanmaksupäivänä. Työnantaja antaa palkkalaskelman kirjallisesti tai sähköisesti. Sähköisen palkkalaskelman on oltava tulostettavissa olevassa tiedostomuodossa.

Vaativuusluokkapalkat

Palkkataulukot 1.2.2016 alkaen

VLP	eur / kk
1	1652
2	1746
3	1856
4	2008
5	2191
6	2383
7	2627
8	2883
9	3202
10	3429

Palkkataulukot 1.6.2018 alkaen

VLP	eur / kk
1	1672
2	1767
3	1878
4	2032
5	2217
6	2412
7	2659
8	2918
9	3240
10	3470

Palkkataulukot 1.6.2019 alkaen

VLP	eur / kk
1	1689
2	1785
3	1897
4	2052
5	2239
6	2436
7	2686
8	2947
9	3272
10	3505

Palkkaus harjoittelun ja kesälomasijaisuuksien ajalta

Toimihenkilöiden palkka saa alittaa kyseisen tehtävän kulloinkin voimassa olevan TVL-palkan enintään 25 prosentilla:

- tutkintoon liittyvän pakollisen harjoittelun osalta enintään kuuden kuukauden ajalta
- kesätyöntekijällä ajalla 1.5.- 30.9.

Tutustu työelämään ja tienaa –kesäharjoitteluohjelma

Kemianteollisuus ry, Fiskars Finland Oy sekä Ammattiliitto Pro ry ovat mukana keskusjärjestöjen suositukseen perustuvassa ”Tutustu työelämään ja tienaa” – kesäharjoitteluohjelmassa siinä muodossa, kuin keskusjärjestöt ovat sopineet vuosille 2017-2019.

Pöytäkirjamerkintä:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvia, joiden työsuhde perustuu Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelmaan.
2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. – 31.8.väliseen aikaan vuosina 2017–2019. Nuorella voi olla vain yksi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samalla työnantajalla kunakin vuonna.
3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 335 euroa vuonna 2017, 345 euroa vuonna 2018 ja 350 euroa vuonna 2019. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.
4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan luottamusmiehelle uusista toimihenkilötehtäviin tulevista koulutussopimusoppilaista.

8 § Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 14 §:ssä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

Soveltamisohje

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

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti lasketaan kuukauteen sisältyneet työtuntijärjestelmän mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit

- kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien lukumäärällä = poissaolopäivän/-tunnin palkka
- poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka

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

KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2017

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	21	157,5	168,0
helmikuu	20	150,0	160,0
maaliskuu	23	172,5	184,0
huhtikuu	18	135,0	144,0
toukokuu	21	157,5	168,0
kesäkuu	21	157,5	168,0
heinäkuu	21	157,5	168,0
elokuu	23	172,5	184,0
syyskuu	21	157,5	168,0
lokakuu	22	165,0	176,0
marraskuu	22	165,0	176,0
joulukuu	18	135,0	144,0

KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2018

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	22	165,0	176,0
helmikuu	20	150,0	160,0
maaliskuu	21	157,5	168,0
huhtikuu	20	150,0	160,0
toukokuu	21	157,5	168,0
kesäkuu	20	150,0	160,0
heinäkuu	22	165,0	176,0
elokuu	23	172,5	184,0
syyskuu	20	150,0	160,0
lokakuu	23	172,5	184,0
marraskuu	22	165,0	176,0
joulukuu	18	135,0	144,0

KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2019

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	22	165,0	176,0
helmikuu	20	150,0	160,0
maaliskuu	21	157,5	168,0
huhtikuu	20	150,0	160,0
toukokuu	21	157,5	168,0
kesäkuu	19	142,5	152,0
heinäkuu	23	172,5	184,0
elokuu	22	165,0	176,0
syyskuu	21	157,5	168,0
lokakuu	23	172,5	184,0
marraskuu	21	157,5	168,0
joulukuu	19	142,5	152,0

KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2020

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	21	157,5	168,0
helmikuu	20	150,0	160,0
maaliskuu	22	165,0	176,0
huhtikuu	20	150,0	160,0
toukokuu	19	142,5	152,0
kesäkuu	21	157,5	168,0
heinäkuu	23	172,5	184,0
elokuu	21	157,5	168,0
syyskuu	22	165,0	176,0
lokakuu	22	165,0	176,0
marraskuu	21	157,5	168,0
joulukuu	21	157,5	168,0

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

Taulukkoa sovelletaan tarvittaessa myös tämän sopimuksen 13 §:n 2 b -kohdan tarkoittamissa tilanteissa, ellei paikallisesti toisin sovita.

9 § Palvelusaikalisä

Palvelusaikalisä suoritetaan kuukausittain, ellei paikallisesti toisin sovita. Mikäli lisä maksetaan kerran tai kaksi kertaa vuodessa, ei sitä oteta huomioon lomapalkkaa tai keskituntiansiota laskettaessa.

Palvelusajalla tarkoitetaan nykyisen työsuhteen yhtäjaksoista kestoaikaa. Myös nykyiseen työsuhteeseen välittömästi liittyvä työskentelyaika saman yrityksen määräysvallassa olevissa eri yrityksissä lasketaan palvelusvuosia kartuttavaksi ajaksi. Yrityksen omistajavaihdoksen yhteydessä ns. vanhoina työntekijöinä uuden omistajan palvelukseen siirtyvien palvelusaikaan lasketaan myös työsuhteen yhtäjaksoinen kesto entisen omistajan palveluksessa. Palvelusaikalisää kerryttävät vuosilomalain 7 §:ssä mainitut työssäolopäivien veroiset päivät, sekä työajan tasaamispäivät.

Lisän suuruus

Palvelusvuosilisän suuruus määräytyy sen mukaan, kuinka paljon palvelusaikaa on kertynyt edellisen kuukauden loppuun mennessä. Palvelusvuosilisä maksetaan toimihenkilölle kuukausittain ja sen suuruus on yhtäjaksoisesta palvelusajasta riippuen seuraava:

Palvelusvuosilisä 1.8.2014 alkaen

Palvelusaika vuotta	Palvelusvuosilisä €/kk
5 - 9	47
10 - 14	59
15 - 19	83
20 - 24	105
yli 25	128

Palvelusvuosilisä 1.6.2018 alkaen

Palvelusaika vuotta	Palvelusvuosilisä €/kk
5 - 9	49
10 - 14	61
15 - 19	86
20 - 24	108
yli 25	132

Maksettaessa palvelusvuosilisää kuukausittaisena korvauksena, käsitellään sitä palkkahallinnon eri tilanteissa (muun muassa vuosilomapalkkaa, osa-ajan palkkaa, yli- ja sunnuntaityökorotuksia jne. laskettaessa) kuten varsinaista kuukausipalkkaa.

10 § Sijaisuuskorvaus

Milloin toimihenkilö, harjoittelijaa lukuun ottamatta, hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillisenä sijaisuuskorvauksena 14–35 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan. Samansuuruinen korvaus maksetaan toimihenkilölle sijaisuuden ajalta hänen hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä. Paikallisesti voidaan luottamusmiehen kanssa sopia sijaisuuskorvauksesta toisin.

Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee selvittää ennen sijaisuuden alkamista.

Soveltamisohje

Milloin toimihenkilö hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä tai hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä, maksetaan hänelle omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillinen sijaisuuskorvaus. Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee selvittää ennen sijaisuuden alkamista.

Määräys ei koske

- alle 2 viikon vuosilomasijaisuuksia eikä
- lyhytaikaisia sairaustapauksia ("flunssa").
- tapauksia, joissa on kysymys toisen tehtävien hoitamisesta sillä aikaa, kun tämä on kurssilla tai vastaavia poissaoloja.

Paikalliset olosuhteet

Yllä oleva aikaan sidottu pääsääntö ei aina riittävästi ota huomioon paikallisia olosuhteita. Tämän vuoksi saattaa sijaisuuskorvausta harkittaessa eräissä tapauksissa olla perusteltua kiinnittää huomiota myös toimihenkilön työmäärän olennaiseen lisääntymiseen ja hoidettavaan toimeen sisältyvään vastuuseen.

MYYMÄLÄT

11 § Myymälät

Palkka

Tuntipalkka muodostetaan myymälöissä siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 157.

Työaika

Osapuolet toteavat, että myyjien työaika yhtiön myymälöissä määräytyy kulloinkin esiintyvän tarpeen mukaan myymälän aukioloaikojen mukaisesti.

Myymälöiden työvuorolistat pyritään laatimaan henkilöittäin kuukauden jaksolle ja mahdollisuuksien mukaan viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista. Työvuoroluetteloa laadittaessa on työntekijälle varattava tilaisuus esittää mielipiteensä. Työntekijällä on oikeus saada tietoonsa meneillään olevan tasoittumisjakson päättymiseen asti työsopimuksensa mukainen minimituntimäärä.

Työvuorojen sijoittelun ja keston osalta pyritään mahdollisuuksien mukaan huomioimaan työttömyysturvallain työssäoloehdon täytyminen. Mahdollisuuksien mukaan myyjän työvuoron pituus pyritään järjestämään vähintään neljän tunnin mittaiseksi ottaen huomioon työtilanne ja osapuolten tarpeet.

Myymälöiden henkilöstön määrä käydään läpi vuosittain myymälöiden luottamushenkilön kanssa ja tässä yhteydessä arvioidaan niin sanottujen kutsutyöntekijöiden määrän kehitysnäkymät.

Lepoajat ja viikkolepokorvaus

Paikallisesti voidaan sopia, ettei toimihenkilöillä ole päivätyössä ruokailutaukoa, vaan heille varataan tilaisuus ruokailuun työpäivän keskivaiheilla työn kannalta kulloinkin sopivana ajankohtana. Myymälöissä tehdyt paikalliset sopimukset saatetaan luottamusmiehelle tiedoksi.

Lauantailisä

Yhtiön myymälöissä (Iittala Storet ja Iittala Outletit) lauantaisin kello 13.00 jälkeen tehdyiltä säännöllisiltä työtunneilta maksetaan lauantailisä, jonka suuruus on

1.2.2018 lukien 1,95 €/tunti

TYÖAIKA

12 § Säännöllinen työaika ja sen sijoittuminen

1. Säännöllisen työajan pituus

a) Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin vuorokautista ja 40 tunnin viikoittaista työaikaa.

b) Muissa tapauksissa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

c) Jaksotyön tekemisestä on mahdollista sopia paikallisesti muissakin kuin työaikalain 7§:ssä mainituissa töissä. Paikallinen sopimus toimitetaan tiedoksi liitoille.

2. Kilpailukyky sopimukseen perustuvan 24 tunnin työajan lisäyksen toteuttaminen 1.1.2017

Vuosittaista työaikaa pidennetään paikallisesti sopien 31.10.2016 mennessä keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta 1.1.2017 alkaen. Osa-aikaisilla ja määräaikaisilla työajan lisäys tehdään työajan suhteessa.

Toteutus sovitaan paikallisesti käyttäen esimerkiksi seuraavia vaihtoehtoja joita voidaan myös yhdistellä:

- a) Muutetaan arkipyhäpäiviä työpäiviksi. Näiltä päiviltä ei makseta 20 § mukaista sunnuntaityökorotusta.
- b) Vähennetään päivä- ja kaksivuorotyössä liitteen 3 mukaisia työajantasaamispäiviä.
- c) Muutetaan vapaapäiviä, esimerkiksi lauantaita, säännöllisiksi työpäiviksi.
- d) Lisäämällä keskeytyvässä kolmivuorotyössä ja jatkuvissa työaikamuodoissa työvuoroja 24 tunnilla vuodessa.
- e) Hyödyntämällä yrityksessä käytössä olevaa liukuvaa työaikaa, työaikapankkia, aloittamis- ja lopettamistöitä tai näitä vastaavia työaikajärjestelyjä.
- f) Mikäli on työnantajalla on tarvetta teettää lisä- tai ylityötä, maksetaan vain työaikaan liittyvät mahdolliset lisät ja korotusosat.

Kuukausipalkkaisella muutos tehdään kuukausipalkkaa muuttamatta.

Mikäli paikallisesti on sovittu työajan pidentämisestä siten, että arkipyhäpäivä on normaali työpäivä, määltä päiviltä ei makseta 20 § mukaista sunnuntaityökorotusta. Jos tällaisen viikon lauantai on toimihenkilön vahvistetun työvuoroluettelon mukainen vapaapäivä, lauantaina tehdystä työstä maksetaan kuten viikkoylityöstä.

Ellei paikallisesti sopimukseen päästä 31.10.2016 mennessä, toteutetaan 24 tunnin työajan lisäys seuraavasti. Työnantaja voi osoittaa työajan lisäyksenä vähintään työehtosopimuksen 18 § mukaista ilmoitusaikaa noudattaen keskimäärin enintään 4 tuntia viikossa kahden viikon tarkasteluajanjaksona. Työajan lisäys voidaan osoittaa työaikamuodon mukaisille työpäiville. Työajan lisäys sisältyy kuukausipalkkaan.

Esimerkki 1

PÄIVÄTYÖ MA-PE

VIKKO 1	MA	TI	KE	TO	PE	LA	SU
	2	2				-	-
VIKKO 2	MA	TI	KE	TO	PE	LA	SU
	2		1	1		-	-

Lauantai ja sunnuntai henkilön työaikamuodon mukaisia vapaapäiviä, joten pidennystä ei voida sijoittaa ao. päiville.

Esimerkki 2

KESKEYTYVÄ 3-VUOROTYÖ

VIKKO 1	MA	TI	KE	TO	PE	LA	SU
				8			-
VIKKO 2	MA	TI	KE	TO	PE	LA	SU
							-

Sunnuntai on henkilön työaikamuodon mukainen vapaapäivä, joten pidennystä ei voida sijoittaa ao. päivälle.

Työajan pidennyksestä vähennetään kaksi tuntia jokaista sellaista täyttä kalenterikuukautta kohden, jonka toimihenkilö on ollut kokonaan tai osittain lomautettuna, työkyvytön, perhevapaalla, vuorotteluvapaalla, opintovapaalla tai muutoin lainsäädäntöön tai työehtosopimukseen perustuvasta syystä tai työnantajan luvalla poissa työstä.

Tuntipalkkainen toimihenkilö

Jos työaika ei ole määritelty kiinteästi, tehdään työajan lisäys suhteessa toteutuneeseen työaikaan. Työnantaja ja toimihenkilö sopivat tarkasteluajankohdista. Mikäli toimihenkilön työaika ei ole etukäteen määritelty ja palkka on sovittu maksettavaksi 11 § mukaisesti laskettuna tuntipalkkana, voidaan työajan pidennyksen ajalle kohdentaa tehtyä työtä vastaavasti muita palkkaeriä, esimerkiksi 30 § 3 mukaista lomarahaa.

c) Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon. Sopimus on tehtävä edellisen vuoden loppuun mennessä. Sopimus on vuosittain irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Sopimus voidaan tehdä seuraavien A- tai B-vaihtoehtojen mukaisesti:

A-vaihtoehto:

1. Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa korotetaan 2,7 prosenttia. Toimihenkilön siirtyessä takaisin 37,5-tuntiseen työviikkoon, alennetaan hänen kuukausipalkkaansa 2,6 prosenttia.

2. 40-tuntiseen työaikamuotoon siirtymisen jälkeen noudatetaan 40-tuntista työviikkoa koskevaa työajan lyhentämissopimusta.

B-vaihtoehto:

1. Toimihenkilön tehtyä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää hänelle annetaan vapaata 100 tuntia.

2. Vapaan antamisessa noudatetaan 40-tuntista työviikkoa koskevan työajan lyhentämissopimuksen periaatteita. B.1.-kohdassa tarkoitettuja päiviä laskettaessa sovelletaan, mitä ao. lyhentämissopimuksessa on määrätty työssäoloon rinnastettavista päivistä. Myös työssäoloon rinnasteiset päivät määräytyvät edellä mainitun sopimuksen mukaisesti.

3. Edellä B.1.-kohdassa mainitusta vapaasta vähennetään 30 arkipäivää ylittävä vuosiloma ja kaikki muut vuotuista työaikaa muutoin lyhentävät vapaapäivät paitsi kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä, vapunpäivä sekä joulun ja pääsiäisen jälkeinen lauantai.

4. 37,5 tunnin työviikon piiriin kuuluvaa jaksoa ei saa jakaa kahta useampaan osaan, ellei toisin sovita.

5. Työtuntijärjestelmä laaditaan vuodeksi eteenpäin, ellei toisin sovita.

6. Mikäli toimihenkilö ei ole ehtinyt tehdä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää työsuhteen päättymiseen mennessä tai 40-tuntinen työviikkojakso on muusta syystä katkennut ennen sanotun ansainnan täyttymistä, toimihenkilölle annetaan työtuntijärjestelmän mukaisesta 7,5 tuntia ylittävästä vuorokautisesta työajasta vastaava vapaa tai hänelle maksetaan siitä 50 prosentilla korotettu palkka. Tällöinkin otetaan huomioon mahdollinen edellä olevan kohdan B.1. mukainen suhteellinen vähennys.

3. Työajan lyhennys

Yksi- ja kaksivuorotyön työajan lyhentämismääräykset ovat kohdassa 14 §.

Paikallisesti voidaan sopia työajan lyhentämismäärien vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 4 a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

4. Työajan sijoittuminen

Työviikko vaihtuu maanantaivuorokauden alkaessa ja vuorokausi työviikon alkamisajankohtaa vastaavana kellomääränä, ellei paikallisesti toisin sovita.

5. Liukuva ja porrastettu työaika

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan työajan käyttöön ottamiseen. Liukuvaan ja porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti.

Paikallisesti luottamusmiehen kanssa sopien voidaan työaikalain 13 § 2:sta poiketen sopia liukuma-ajan pidentämisestä yli kolmen tunnin ja enimmäiskertymästä yli 40 tuntia.

6. Työaikapankki

Työaikapankki on työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseksi käyttöön otettava järjestelmä, jolloin toimihenkilölle ja työnantajalle syntyy mahdollisuus tallettaa ja käyttää aikaa järjestelmän käyttöönoton yhteydessä sovittujen sääntöjen mukaisesti. Työn ja vapaa-ajan onnistunut yhteensovittaminen lisää työtyytyväisyyttä, työhön sitoutumista ja tuottavuutta.

Työaikapankin tehtävänä on vastata työmäärän vaihteluihin, tukea tätä kautta yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vastata yksilöllisiin tarpeisiin eri elämäntilanteissa.

Järjestelmän käyttöönotto

Sopimus tehdään kirjallisesti työnantajan ja henkilöstön edustajien välillä.

Liitot suosittelevat, että paikalliset osapuolet asettavat tavoitteet muun muassa tuottavuuden, kilpailukyvyn, työturvallisuuden ja työntekijöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamiseen työaikapankille.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi:

- liukuvan työajan kertymää
- keskimääräistä säännöllistä päivä- tai viikkotyöaikaa
- työajantasausvapaita tai kolmivuorotyön vapaita
- vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
- vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa sekä jo kertynyttä säästövapaata
- vapaaksi sovittua lomarahaa
- 58 vuotta täyttäneen työntekijän osalta työntekijän niin halutessa rahanarvoisia etuuksia vaihdettuna vastaavaksi vapaaksi

Järjestelmän käyttöönotossa sovittavat asiat

- keitä sopimus koskee
- miten järjestelmään liitytään ja miten siitä erotaan
- mitä ja millaisin ehdoin vapaita voidaan säästää
- vapaiden säästämiseksi ja lainaamiseksi asetetut enimmäismäärät
- milloin ja missä tilanteissa vapaita voidaan pitää ja milloin niitä ei voida pitää
- miten rahaperusteiset korvaukset muutetaan vastaavaksi vapaa-ajaksi
- menettelytavat siitä kuinka työaikapankkikertymän määrä on todennettavissa
- miten vapaan pitämisaikojen palkka määritellään, jos käytössä on useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja
- minkä periaatteiden mukaisesti ja missä tilanteissa, työsuhteen päättymisen ohella, vapaa voidaan muuttaa rahaksi
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja henkilöstön edustajan kesken
- sovittaessa 58 vuotta täyttäneen työntekijän mahdollisuudesta vaihtaa rahanarvoisia etuuksia vastaavaksi vapaaksi tulisi samalla sopia siitä, onko näissä tilanteissa tarpeen nostaa vapaiden säästämisen enimmäismäärää

Järjestelmään siirretyt vapaat

Pankkeihin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä, eivätkä niitä koske esimerkiksi työaika- tai vuosilomalain mukaiset tasoittumis- tai vanhentumisajat.

Toimihenkilölle annetaan vuosittain selvitys pankkiin kertyneistä vapaista. Tässä yhteydessä toimihenkilö ja työnantaja laativat suunnitelman kertyneiden vapaiden antamisajankohdista. Ellei sopimukseen vapaiden antamisajankohdasta päästä, on toimihenkilöllä oikeus sijoittaa kahden kuukauden ilmoitusajalla enintään 30 % pankin tunneista, ellei ilmoitusajasta sovita paikallisesti toisin. Työnantaja voi siirtää vapaan ajankohtaa painavasta tuotannollisesta tai työn järjestelyllisistä syistä yhden kerran kalenterivuodessa.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys alkaa ennen työaikapankkivapaata, voi hän korkeintaan kerran kalenterivuodessa pyytää siirtämään kolmea päivää tai sitä pidempää pankkivapaata.

Liitot ovat yhtä mieltä

- ettei vapaiden antaminen ja pitäminen saa johtaa ylityön tekemisen tarpeeseen tai tuotannon keskeyttämiseen
- periaatteesta, jonka mukaan työn vähentyessä pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

Palkanmaksu järjestelmissä

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

Järjestelmän toimivuuden seuranta

Työnantaja ja henkilöstön edustaja arvioivat järjestelmän toimivuutta säännöllisesti sille käyttöönoton yhteydessä asetettujen tavoitteiden perusteella ja työsuojelullisista näkökohdista.

Henkilöstön edustajalle annetaan vuosittain koontiyhteenvedo pankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista.

13 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

1. Työnjohto-oikeuteen perustuva säännöllisen työajan keskimääräistäminen

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

b) Säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi seuraavasti:

- päivätyössä ja keskeytyvässä kaksivuorotyössä siten, että se enintään 16 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan kahden viikon ilmoitusaikaa noudattaen;
- keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä siten, että se enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan sekä
- säännöllinen vuorokautinen työaika ei saa ylittää 8 tuntia.

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

2. Sopimiseen perustuva säännöllisen työajan keskimääräistäminen

a) Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää myös siten, että se keskimäärin on työehtosopimuksessa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Työajan tasoittaminen näihin määriin voi tapahtua myös antamalla viikkolevon lisäksi kokonaisia vapaapäiviä.

Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan kuitenkin pidentää enintään kahdella tunnilla. Viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärä on 50 tuntia. Jos työtä tehdään useampana kuin viitenä päivänä viikossa, säännöllinen viikoittainen työaika on enintään 48 tuntia.

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

Soveltamisohje:

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

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

14 § Työajan lyhentäminen yksi- ja kaksivuorotyössä

1. Soveltamisala

Työaikaa lyhennetään yksi- ja kaksivuorotyössä niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa 100 tuntia tai 12,5 päivää vuodessa.

Edellä tarkoitettussa työssä vuotuista työaikaa muuten lyhentävät enintään 30 arkipäivän vuosiloma, kirkolliset juhlapyhät sekä juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uuden vuodenpäivä ja vapunpäivä.

2. Vapaan kertyminen

Vapaata ansaitaan kalenterivuoden aikana tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

vähintään	17	työvuoroa	1 vapaa
"	34	"	2 vapaata
"	51	"	3 "
"	68	"	4 "
"	85	"	5 "
"	102	"	6 "
"	119	"	7 "
"	136	"	8 "
"	153	"	9 "
"	170	"	10 "
"	187	"	11 "
"	210	"	12,5 "

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan lisäksi se aika, jolloin työnantaja maksaa sairausajan tai synnytysloman palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika, jos työnantaja maksaa tältä osin palkan. Työpäiviksi rinnastetaan myös 26 §:n (lyhyt tilapäinen loma) tarkoittama vapaa-aika, jolta työnantaja maksaa palkan. Mainittuina aikoina siis vapaat sekä kuluvat että karttavat. Työpäiviksi rinnastetaan myös tämän sopimuksen tarkoittamat vapaapäivät.

Työajan lyhennyksen määrästä vähennetään muut kuin 1 kohdassa mainitut vuotuista työaikaa lyhentävät sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vuosilomajärjestelyt tai vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaapäivät.

3. Vapaan antaminen

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa annetaan toimihenkilölle viimeistään seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla rahakorvaus tai antamalla vapaa muuna sovittavana ajankohtana. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Työnantajan on ilmoitettava vapaasta toimihenkilölle viimeistään kahta viikkoa ennen vapaata, ellei toisin sovita.

Vapaata annetaan vähintään työvuoro kerrallaan, ellei toisin sovita.

Jos toimihenkilön työsuhde päättyy eikä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, korvataan toimihenkilölle pitämättä jääneet vapaat 8 §:ssä sovitun osa-ajan palkan laskentaa koskevan ohjeen perusteella. Korvaus maksetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

Jos toimihenkilölle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, on työnantaja oikeutettu pidättämään tätä vastaavan palkan lopputilin yhteydessä siten kuin 8 §:ssä on tarkoitettu. Pidätys suoritetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

4. Ansiotasoa

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

5. Vuosiloma

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina päivinä myös niitä päiviä, joihin toimihenkilö on estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisen vapaan pitämisen vuoksi.

Vaihtoehtoinen työajan lyhentämijärjestelmä

1. Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on vuonna 2017, 2018 ja 2019 keskimäärin 36,2 tuntia viikossa.

Mainittu keskimääräinen viikkotyöaika on saatu siten, että työajan lyhennys on otettu huomioon sitä laskettaessa. Tällöin myös arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasaavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana.

2. Työajan lyhentäminen toteutuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 1 kohdan mukaiseen määrään viikossa. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

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

Mikäli jokaisen yksittäisen vapaan antamisajankohdasta ei päätetä erikseen, vaan usean tai kaikkien vapaiden antamisajankohdat vahvistetaan yhdellä kertaa, kutsutaan tätä suunnitelmaa työtuntijärjestelmäksi. Työtuntijärjestelmää laatiessaan tulee työnantajan pyrkiä ottamaan huo-

mioon toimihenkilöiden yksilölliset toivomukset vapaiden ajankohdista tuotannontarpeiden sekä käynti- ja palveluaikojen sallimissa rajoissa.

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

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

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

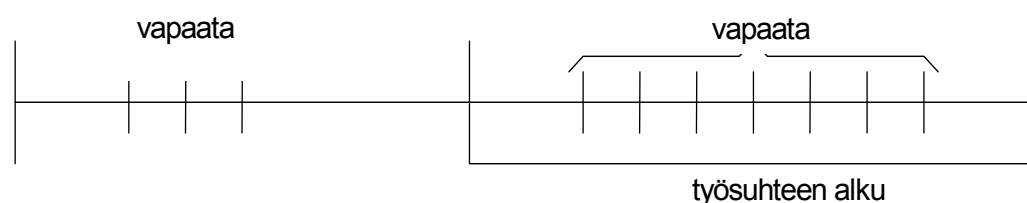
3. Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

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

5. Työnantajan on ennen tämän sopimuksen tarkoittamien työaikajärjestelyjen toimeenpanoa neuvoteltava toimihenkilöiden edustajien kanssa. Neuvotteluissa on otettava huomioon työpaikan toimihenkilötyön luonne, käynti- ja palveluaikojen turvaaminen, muiden henkilöstöryhmien työaikajärjestelyt sekä muut vastaavat seikat. Neuvottelujen jälkeen työnantaja ilmoittaa minkä järjestelmän mukaan sovellettavat menettelytavat määräytyvät.

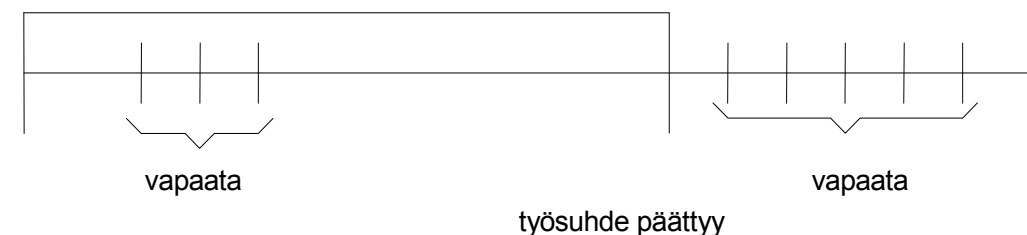
ERÄÄT ERIKOISTILANTEET KESKIMÄÄRÄISEN VIIKKOTYÖAJAN LYHENTÄMISJÄRJESTELMÄSSÄ

Työsuhteen alkaminen kesken vuotta



Toimihenkilö pitää työsuhteensa alkamisen jälkeiselle ajalle sattuvat vapaat, mitkä esim. muille saman työryhmän toimihenkilöille ja työntekijöille on ilmoitettu. On mahdollista kuitenkin laatia hänelle myös henkilökohtainen keskimääräinen viikkotyöaika jäljellä olevaa vuotta varten.

Työsuhteen päättyminen kesken vuotta

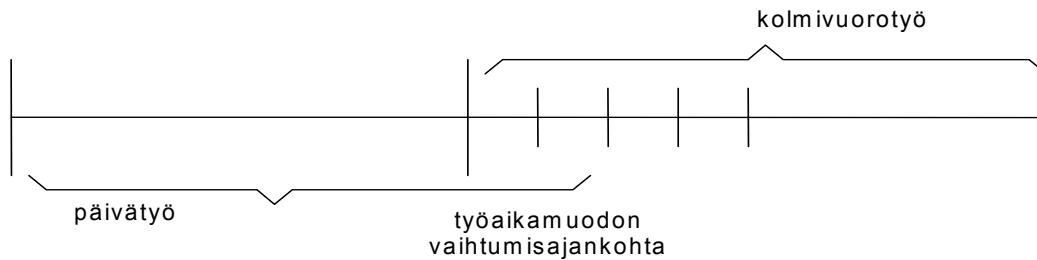


Mikäli työsuhde päättyy kesken vuoden, maksetaan toimihenkilön työsuhdesaatavat normaaliin tapaan. Niitä pitämättömiä vapaita, jotka on merkitty työtuntijärjestelmään, ei tällöin huomioida.

Työtuntijärjestelmään merkitsemättömät pitämättömät vapaat korvataan säännöllisen työajan palkkaa vastaavalla korvauksella.

Työaikamuodon tai osaston vaihtuminen

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



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

15 § Keskeytyvän kolmivuorotyön työajan lyhentäminen

1. Säännöllistä työaika keskeytyvässä kolmivuorotyössä lyhennetään siten, että se on keskimäärin 36,0 tuntia viikossa.

2. Työajan lyhentäminen tapahtuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu 1 kohdan mukaiseen määrään viikossa.

Työtä varten tulee ennakolta laatia työtuntijärjestelmä enintään vuoden pituiseksi ajanjaksoksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Pöytäkirjamerkintä:

Toimihenkilö tulee tämän sopimuksen piiriin, kun hän on ollut keskeytyvässä kolmivuorotyössä ilta- tai yövuorossa. Kuitenkin ilta- tai yövuoroon liittyvät samassa vuorotyöjaksossa tehdyt aamuvuorot katsotaan kuuluvan tämän sopimuksen tarkoittaman työajan lyhennyksen piiriin.

3. Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Paikallisesti selvitetään mahdollinen ansiotason aleneminen sekä päätetään sen korvaustavasta.

4. Toimihenkilö saa vuosiloman vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

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

5. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työtuntijärjestelmän mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Ylityökorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155.

6. Siirryttäessä keskeytyvästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen, mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus.

7. Tämän sopimuksen mukaisessa työaikamuodossa tilapäisesti kolmivuorotyötä tekevä toimihenkilö ansaitsee kahtakymmentä (20) ko. työaikamuodossa tehtyä työvuorokautta kohti yhden vapaapäivän.

16 § Keskeytymättömän kolmivuorotyön työajan lyhentäminen

1. Säännöllinen työaika keskeytymättömässä 3–vuorotyössä on keskimäärin 34,7 tuntia viikossa.

2. Edellä 1 kohdassa tarkoitetussa työssä työajan tulee vuosilomaa lukuun ottamatta enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin 34,7 tuntiin viikossa. Siten niiden toimihenkilöiden vuotuinen työaika, joilla on oikeus 30 päivän vuosilomaan ja jotka tämän lomansa pitävät kalenterivuoden aikana, on 1636 tuntia vuodessa. Vastaavasti 24 arkipäivän pituiseen vuosilomaan oikeutettujen toimihenkilöiden vuotuinen työaika on 1671 tuntia.

3. Työtä varten tulee ennakolta laatia työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

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

5. Tämän sopimuksen tarkoittamissa työaikamuodoissa korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työtuntijärjestelmän mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

6. Siirryttäessä tässä sopimuksessa tarkoitetusta työaikamuodosta muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä korvataan ansaitut ja pitämättä jääneet vapaapäivät antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus siten kuin tämän sopimuksen 25 §:ssä on määritelty.

7. Tasausvapaat annetaan ensisijaisesti toimihenkilön työvuorojärjestelmän mukaisesti.

Mikäli toimihenkilölle tasausvapaiden määräytymiskauden aikana ei ole voitu antaa tasausvapaita, korvataan pitämättä olevat tasausvapaat antamalla ne vapaana seuraavan vuoden puolella huhtikuun loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla niiltä rahakorvaus tämän sopimuksen 25 §:n mukaisesti niiden määräytymiskauden päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä, kuitenkin niin, että laskenta-aikaa jää yksi kuukausi.

8. Mikäli jossain muussa työaikamuodossa säännöllisesti työskentelevä toimihenkilö työskentelee tilapäisesti keskeytymättömässä 3–vuorotyössä, määräytyy hänen työaikansa ja siitä maksettava erillinen lisä kyseisenä aikana tämän sopimuksen mukaisesti.

9. Tasausvapaat kuluvat ja karttuvat sinä aikana, jolta työnantaja maksaa sairausajan palkkaa.

3–vuorotyössä tehdyiksi säännöllisiksi työvuoroiksi lasketaan myös työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika siltä osin kuin työnantaja koulutusopimuksen mukaan korvaa ansion menetyksen. Säännöllisiin työvuoroihin rinnastetaan edelleen sopimuksen 26 §:n mukainen lyhyt tilapäinen loma, jolta työnantaja maksaa palkkaa.

10. Sopimuksen 26 §:n mukaisena jakajana käytetään lukua 149.

11. Osa-ajan palkan suuruus lasketaan, kuten sopimuksen 8 §:ssä on sovittu osa-ajan palkan laskemisesta käyttäen laskentaperusteena työehtosopimuksen soveltamisohjeen taulukossa olevien työpäivien lukumäärää.

12. Ansionmenetyksen kompensaatona maksetaan keskeytymättömässä kolmivuorotyössä toimihenkilölle kuukausittain 5,5 %:n suuruinen erillinen lisä. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka jo ottaa huomioon kompensaaation, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

17 § Työvuoroluettelo ja työajan tasaamisjärjestelmä

Työpaikalla on laadittava työvuoroluettelo, milloin se on työn laatuun nähden mahdollista. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Työvuoroluettelon muuttaminen

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

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

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

18 § Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö

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

2. Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää, jonka suuruus tunnilta on 1.2.2016 lukien:

Iltavuorolisä 222 senttiä / tunti.

Yövuorolisä 409 senttiä / tunti.

Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää, jonka suuruus tunnilta on 1.6.2018 lukien:

Iltavuorolisä 229 senttiä / tunti.

Yövuorolisä 422 senttiä / tunti.

3. Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Milloin toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä vuorotyölisä yövuoron mukaan.

4. Milloin työ ei ole vuorotyötä, ylityötä tai hätätyötä ja toimihenkilö joutuu tekemään sitä kello 18 – 22, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä kello 22 – 06 tehty työ yötyöksi. Tällaisesta työstä maksetaan samansuuruinen lisä, kuin mikä olisi ollut iltavuoro- tai yövuorolisä tuosta työstä, jos se olisi ollut vuorotyötä.
5. Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06 saakka.
6. Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään sopimuksessa mainittuja senttimääriä perusteena käyttäen.
7. Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.
8. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa kaksivuorotyössä työskentelevälle toimihenkilölle maksetaan kultakin lauantain aamu-, ilta- ja yövuoron aikana tekemältään säännöllisen työajan tunnilta erillinen lisä, jonka suuruus on 1.2.2018 lukien 137 senttiä/tunti.

19 § Sunnuntaityö

Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.

Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä korvaus asianomaisten lisä- ja ylityötä koskevien säännösten mukaan sekä lisäksi edellä olevan kohdan 1. mukaisena sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.

Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

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

20 § Lepoajat ja viikkolepokorvaus

Viikoittainen vapaa-aika

1. Toimihenkilöille on sunnuntain ajaksi annettava vähintään 35 tuntia käsittävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Kuitenkin voidaan mainitun pituinen viikkolepo antaa muunakin viikon aikana, jos työtä sen laadun vuoksi tehdään kaikkina viikon päivinä tahi jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön sunnuntaina liikkeessä tai yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun turvaamiseksi.
2. Keskeytymättömässä vuorotyössä saadaan kuitenkin viikkolepo järjestää niin, että sitä 12 viikon aikana tulee keskimäärin vähintään 35 tuntia viikkoa kohden ja vähintään 24 tuntia kullakin kerralla.

3. Tämän pykälän viikkolepoa koskevista säännöksistä voidaan poiketa:

- a) milloin toimihenkilön säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään kolme tuntia;
- b) milloin toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä;
- c) milloin työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista;
- d) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

Viikkolepokorvaus

1. Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikkoleponsa aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana tai jos siitä etukäteen sovitaan, maksamalla viikkolepokorvaus jäljempänä olevan 5. kohdan mukaan kokonaisuudessaan rahana.
2. Viikkolepopäiväksi katsotaan, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai päivätyössä ja keskeytyvässä vuorotyössä ja työtuntijärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä muussa työssä.
3. Viikkolevon aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden, tilapäisen hoitovapaan, tapaturman tai koulutukseen osallistumisen vuoksi.
4. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.
5. Jos toimihenkilö siihen suostuu, voidaan viikkolepokorvaus suorittaa kokonaisuudessaan rahana siten, että hänelle suoritetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta
 - a. peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä
 - b. tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.
6. Korvaustavasta on sovittava samalla, kun sovitaan viikkolevon aikana tehtävästä työstä.

Vuorokausilepo

1. Toimihenkilölle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika.

Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, voivat työnantaja ja toimihenkilö sopia vuorokausilevon tilapäisestä lyhentämisestä seitsemään tuntiin. Vuorokausilepoa voidaan lyhentää myös liukuvassa työaikamuodossa toimihenkilön päättäessä työhön tulonsa ja lähtönsä ajankohdista, vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään 7 tuntia. Mikäli se esimerkiksi vuorokierron tai muun sellaisen syyn vuoksi katsotaan tarpeelliseksi, voidaan paikallisesti sopia vuorokausilevon lyhentämisestä siten, että se on vähintään 7 tuntia.

Tässä pykälässä säädetystä voidaan poiketa, jos säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään 3 tuntia

2. Työn järjestelyjen ja toiminnan luonteen niin edellyttäessä voidaan yllä mainitusta poiketa tilapäisesti, enintään kuitenkin kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana kerrallaan:

- 1 kun toimihenkilön työvuoro muuttuu
- 2 jos työtä tehdään useita jaksoja vuorokaudessa
- 3 jos työntekijän työpaikka ja asuinpaikka tai hänen eri työpaikkansa ovat kaukana toisistaan
- 4 kausiluontoisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun tasaamiseksi
- 5 tapaturman ja tapaturmavaaran yhteydessä
- 6 turvallisuus- ja vartiointityössä, joka edellyttää jatkuvaa läsnäoloa omaisuuden tai henkilöiden suojelemiseksi
- 7 työssä, joka on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi
- 8 sekä milloin toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä, voidaan 1. kohdan säännöksestä poiketa.

Jos vuorokausilepoa on lyhennetty 2. momentissa säädetyllä perusteella, lepoajan on kuitenkin oltava vähintään 5 tuntia. Toimihenkilölle on annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin 1 kuukauden kuluessa.

Päivittäinen lepoaika

1. Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin kuutta tuntia pitempiin vuoroihin, niin myös työaikain 7 §:ssä tarkoitetuissa töissä, on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana.
2. Kun työaika on päivätyössä kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin sen jälkeen, kun siitä on paikallisesti sovittu, lyhentää 1/2 tuntiin asti. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoaikana esteettömästi työpaikalta.
3. Työaikaan luetaan koko se aika, jonka toimihenkilö on sidottu työhönsä tai velvollinen olemaan työpaikalla, mutta ei sitä vastoin sellaista taukoa, jonka aikana hänellä on sekä oikeus että myös käytännössä mahdollisuus vapaasti poistua työpaikalta.

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

21 § Arkipyhäviikot

1. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.

2. Vapaapäiviä ovat kuitenkin:

- uudenvuodenpäivän viikon lauantai,
- loppiaisviikon lauantai,
- pääsiäislauantai,
- pääsiäisen jälkeinen lauantai,
- vapunpäivän viikon lauantai,
- helatorstaiviikon lauantai,
- juhannusaatto,
- itsenäisyyspäiväviikon lauantai,
- jouluaatto
- joulun jälkeinen lauantai.

Mikäli tuotannolliset syyt edellyttävät työskentelyä mainittuina vapaapäivinä, vapaapäivän menettäminen korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten viikkoylityö, ellei samalta ajalta jo suoriteta seisokkiajan korvausta. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulisi selvittää etukäteen.

Mikäli paikallisesti on sovittu arkipyhäpäivän muuttamisesta normaaliksi työpäiväksi ilman sunnuntaikorvausta 12 § mukaisesti, näiden viikkojen lauantait muuttuvat 22 §:n mukaiseksi vapaapäiväksi.

3. Uudenvuodenpäivänä, pitkäperjantaina, toisena pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannuspäivänä, jouluaattona sekä ensimmäisenä ja toisena joulupäivänä maksetaan kaikille työssä oleville toimihenkilöille muun palkan lisäksi yksinkertainen peruspalkka, sunnuntaityökorotus sekä mahdolliset ylityökorotukset.

Pöytäkirjamerkintä: Pyhän ajankohtaa ja siitä maksettavia korvauksia voidaan paikallisesti sopia siirtää.

22 § Vapaapäivät

1. Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä on paikallisesti sovittavissa. Ellei muuta sovita, toinen vapaapäivä voi olla:

- kiinteä viikonpäivä, joka on lauantai, tai ellei se ole mahdollista, maanantai, tai
- vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa.

Jos työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaikaa, vapaapäivät ajoitetaan siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa etukäteen.

23 § Varallaolo

Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisinkin.

Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan kuuluvaksi eikä varallaolo muodostu koskaan ylityöksi eikä pyhä-, seisokki- tai viikkolepopäivänä tapahtuvasta varallaolosta makseta korotuksia, ei myöskään ilt- ja yötyöisiä kello 18 jälkeen tapahtuvasta varallaolosta.

Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan työhön käytetyltä ajalta palkkaa sopimuksen muiden määräysten mukaan. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

Milloin erikseen sovitaan, että toimihenkilö muutoin on velvollinen olemaan vapaa-aikanaan tavoitettavissa joko hakulaitteen tai käsipuhelimen kautta siten, että hän on tarpeen vaatiessa kutsuttavissa työhön, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä. Paikallisesti voidaan sopia vapaamuotoisen varallaolon korvaamisesta toisinkin.

Soveltamisohje

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

Milloin kysymyksessä on määrättyyn paikkaan sidotusta varallaolosta, ei varallaoloaika kalenterikuukautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

24 § Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet

1. Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.
2. Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:
 - a) kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen kello 21.00 ja
 - b) kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.
3. Milloin kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana, maksetaan työhön käytetyltä ajalta 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.
4. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
5. Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika.

6. Milloin toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse tai muulla tavoin erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten kuin paikallisesti sovitaan.

Soveltamisohje

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

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

Palkka työstä

Hälytysrahan lisäksi saa toimihenkilö työstään normaalin palkan ja ylityökorvauksen, jos työ on ylityötä. Erikseen on sovittu klo 21.00 - 06.00 välisenä aikana annetun kutsun perusteella tehdyn työn korvaamisesta. Mainittuna aikavälinä suoritetusta hälytysluontoisesta työstä maksetaan aina 100 %:lla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Sopimuksen 16 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

25 § Lisätyö

1. Lisätyön käsite

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä 11 §:n 1. a. kohdan ja 13 §:n mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

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

2. Lisätyön muodot

Lisätyötä esiintyy seuraavissa muodoissa:

- a) Päivittäisenä lisätyönä, tavallisesti vain 0,5 tuntia päivässä.

Vapaapäivänä

- tavallisesti enintään 2,5 tuntia, milloin lisätyötä ei lainkaan ole tehty viikon aikana tai
- aina 40 tuntiin saakka viikkoa kohti, milloin toimihenkilö on viikon aikana ollut poissa työstä.

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

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

3. Lisätyöstä maksettava palkka

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

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

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

Lisätyökorvaus voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaan ajankohdasta sovitaan toimihenkilön kanssa.

26 § Ylityö

Paikallisesti luottamusmiehen kanssa sopien, voidaan ylityön enimmäismäärän tarkastelu-ajankohtana käyttää yksinomaan kalenterivuotta työaikalain 19 §:stä poiketen.

1. Ylityön syntyminen

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

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

Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen tai työvuorosta toiseen, katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaika ylittää 40 tuntia viikossa.

Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, vuosiloman, reservin harjoitusten, työnantajan määräyksestä suoritetun matkan, taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuneen lomautuksen, 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitämisen, työaikapankkivapaan, kokonaisuutena päivänä pidetyn liukumavapaan taikka työnantajan järjestämään tai liittojen väliseen koulutus- tai sosiaalisen tarkoituksella ammattilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaika vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

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

2. Ylityökorvaukset

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan

kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

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

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

Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

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

3. Ylityöjakajat ja peruspalkka

Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 159 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ja luvulla 157 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155 ja keskeytymättömässä kolmivuorotyön osalta lukua 149.

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

4. Ruokailumahdollisuus

Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.

5. Eräiden arkipyhäviikkojen työaika**Vuonna 2017**

Viikon numero	Viikko	Työpäivät
52	uudenvuoden viikko	4
1	loppiaisviikko	4
15	pääsiäisviikko	4
16	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
18	vappuviikko	4
21	helatorstaiiviikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	4
52	jouluviikko	3

Vuonna 2018

Viikon numero	Viikko	Työpäivät
1	uudenvuoden ja loppiaisviikko	4
13	pääsiäisviikko	4
14	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
18	vappuviikko	4
19	helatorstaiiviikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	4
52	jouluviikko	2

Vuonna 2019

Viikon numero	Viikko	Työpäivät
1	uudenvuoden ja loppiaisviikko	4
16	pääsiäisviikko	4
17	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
18	vappuviikko	4
22	helatorstaiiviikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	4
52	jouluviikko	2

Vuonna 2020

Viikon numero	Viikko	Työpäivät
1	uudenvuoden viikko	4
2	loppiaisviikko	4
15	pääsiäisviikko	4
16	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
18	vappuviikko	4
21	helatorstaiiviikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	5
52	jouluviikko	3
53	uudenvuoden viikko	4

Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit kuten viikkoylityöstä on sovittu, mikäli sitä ei ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä ei kuitenkaan koske keskeytymätöntä vuorotyötä, jossa on toisenlainen työajan tasaamisjärjestelmä.

6. Aloittamis- ja lopettamistyöt

Milloin aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava korvaus. Tämän vuoksi on tarpeellista, että paikallisesti selvitetään ne tehtävät, joissa aloittamis- ja lopettamistyötä esiintyy. Samalla tulee selvittää myös se, miten ko. työt kussakin tapauksessa korvataan.

7. Esimerkki ylityön laskennasta

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8	8	8	10	8	1,5	10

lasketaan viikon kaikki suoritettut työtunnit yhteen 53,5 tuntia

edellisestä vähennetään vuorokautisten ylityötuntien kokonaismäärä (To ja Su) 4,0 tuntia
49,5 tuntia

jäännöksestä vähennetään ao. työtuntijärjestelmän säännöllinen työaika 40,0 tuntia
viikkoylityötä 9,5 tuntia

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka (torstai). Kuitenkin milloin viikoittaista ylityötä on jo kertynyt 8 tuntia, maksetaan tehdystä vuorokautisesta ylityöstä 100

prosentilla korotettu palkka. Tässä siis sunnuntain kahdelta viimeiseltä tunnilta maksetaan palkka 100 prosentilla korotettuna.

Viikkoylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja sen jälkeen 100 prosentilla korotettu. Tässä siis lauantain tunnit ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia 50 prosentilla ja sunnuntain 1,5 seuraavaa tuntia 100 prosentilla korotettuna. Edellä sanottu koskee työaikalain alaisia töitä.

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

Lisäksi on annettava viikkolepo myöhemmin tai maksettava viikkolepokorvaus niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu edellä 20 §:ssä.

Lisätyön korvaamisesta ks. sopimuksen 25 §. Arkipyhäviikkojen työajan osalta ks. 21§. Aattopäivinä tehdyn ylityön osalta ks. tämän pykälän kohta 2.

MATKUSTAMINEN JA KOULUTUS

27 § Matkakorvaukset

1. Matkustamisvelvollisuus ja korvaukset

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

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

Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, päivärahan enimmäismäärä on puolet edellä tässä pykälässä mainituista määristä. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

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

2. Matkan alkaminen ja päättyminen

Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai milloin erikseen sovitaan kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen, ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka katsotaan tällöin päättyneeksi. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen. Määräykset matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.

3. Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat

Kotimaan matkoilta maksetaan päivärahaa ja majoittumiskustannuksia kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti (www.vero.fi).

a) kokopäiväraha, joka kokonaan tai yli 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työntekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla, sekä

b) osapäiväraha vajaavuorokaudelta, joka käsittää yli 6 mutta enintään 10 tuntia,

c) osapäiväraha, kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Majoittumiskustannukset korvataan tosittien mukaisesti päivärahojen lisäksi seuraaviin enimmäismääriin saakka.

a) Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungeissa **140** euroa

b) muualla **100** euroa

Milloin toimihenkilö ei esitä majoituslaskua maksetaan hänelle yömatkaraha kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti.

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

Soveltamisohje:

Eräissä tapauksissa saattaa syntyä vaikeuksia sovelletaanko puolipäivärahasääntöä vai ruokarahasääntöä:

Eräitä esimerkkejä:

1 Toimihenkilö käy Jyväskylän toisella laidalla sijaitsevasta työpaikastaan linja-autolla kaupungin keskustassa työasioissa. Paluumatkalla hän toimittaa vielä erään asian kaupungin virastossa. Lähtö tapahtui klo 09 ja toimihenkilö on takaisin työssä klo 13 – korvaus yksi ateriakorvaus (yksi ruokailu).

2 Toimihenkilö lähtee Espooseen Helsingistä klo 11 ja palaa takaisin työhön klo 16 – korvaus yksi ateriakorvaus (yksi ruokailu).

3 Toimihenkilö lähtee Espooseen Helsingistä klo 11 ja palaa työhön/ kotiin klo 18.30 – korvaus kaksi ateriakorvausta (kaksi ruokailua).

4 Toimihenkilö lähtee lentoteitse Tampereelta Turkuun klo 08 ja palaa klo 15 – korvaus yksi osapäiväraha (matka).

5 Varkaus–Kuopio–Varkaus klo 07–19 – korvaus yksi päiväraha.

Yömatkarahaa ei makseta tapauksissa, joissa vapaa majoitus on järjestetty työnantajan toimesta.

4. Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat

Työtehtävien edellyttämän ulkomaanmatkan osalta noudatetaan päivärahojen osalta kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoituskustannukset tosittien mukaisesti päivärahojen lisäksi jäljempänä mainittuihin enimmäismääriin saakka.

Milloin ulkomaille suuntautuvaan matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tällaiselta vajaavuorokaudelta koko ulkomaan päiväraha ja milloin yli 2 tunnilla mutta enintään 10 tunnilla puolet ulkomaan päivarahasta.

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

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

Mikäli valuuttakursseissa tapahtuu olennaisia muutoksia, devalvaation, revalvaation tai muun valuuttajärjestelyn vuoksi, sovitaan liittojen kesken tästä mahdollisesti aiheutuvista muutoksista päivärahoihin ja hotellikorvauksiin.

5. Työkomennukset

Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, kysymyksessä on lyhyt työkomennus. Mikäli työn suorittaminen kestää vähintään 2 kuukautta, kysymyksessä on pitkä työkomennus.

Näissä tapauksissa voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

6. Työtuntijärjestelmän edellyttämä tuntimäärä ja päiväpalkkatakuu

Työtuntijärjestelmän edellyttämän tuntimäärän rajoissa luetaan matkustamisvuorokauden aikana tehty työ säännölliseen työaikaan. Mahdollisesta lisä- ja ylityöstä maksetaan tämän sopimuksen edellyttämät lisä- ja ylityökorvaukset. Mikäli työtuntijärjestelmän edellyttämää työtuntimäärää ei ole voitu tehdä saman vuorokauden kuluessa, ei toimihenkilön kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vähennetä.

7. Matka-ajan korvaus

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

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

Milloin työnantaja kustantaa toimihenkilölle makuupaikan, ei kello 21–07 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

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

Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

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

8. Oman auton käyttö

Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan tästä korvausta kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti.

9. Matkustussääntö

Työpaikkaa varten voidaan paikallisesti sopimalla vahvistaa matkustussääntö. Matkustussäännöllä voidaan poiketa tämän pykälän määräyksistä edellyttäen, että matkustamisen korvaaminen kokonaisuutena ottaen vastaa tämän pykälän mukaista tasoa.

28 § Koulutustilaisuudet

Milloin toimihenkilö osallistuu työnantajan lähettämänä ammattitaidon edistämistä tarkoittavaan koulutustilaisuuteen, maksetaan matkakorvaukset työehtosopimuksen 23 §:n määräysten mukaisesti.

Edellisen kohdan mukaiset korvaukset maksetaan myös yhteistoimintasopimuksen 5.2 kohdan tarkoittamaan yhteiseen koulutukseen osallistuvalla toimihenkilöllä, mikäli tilaisuuden tarkoituksena on paikallisesti todettu olevan toimihenkilön ammatillisten valmiuksien edistäminen.

Jos koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että esim. yövuorossa oleva toimihenkilö joutuu tulemaan vapaa-aikanaan ao. tilaisuuteen on hänelle tältä ajalta maksettava peruspalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika. Mikäli kurssille osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Tämän pykälän tarkoittamilta koulutustilaisuuksiin liittyviltä matkoilta ei makseta matka-ajan palkkaa.

Milloin edellä tarkoitettuun koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvauserusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

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

VUOSILOMA

29 § Vuosiloma

1. Vuosiloman antaminen

Vuosiloma annetaan lain mukaan. Vuosiloman pituutta määrättäessä luetaan työsuhteen jatkumisaikaan myös työsuhteen kesto aika saman työnantajan palveluksessa ennen työsuhteen keskeytymistä toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen tehtävissään lisäävän opiskelun johdosta sekä myös se aika, minkä tässä tarkoitettu henkilö on opiskelunsa kestäessä sanotun työnantajan työssä, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päätyttyä.

Paikallisesti voidaan sopia 12 arkipäivää ylittävän vuosiloman jakamisesta pidettäväksi yhdessä tai useammassa jaksossa.

Työehtosopimuksen mukaiset työajan tasaamisvapaat, liukumavapaat, työaikapankkivapaat sekä työehtosopimuksen 32 §:n mukainen lapsen äkillisestä sairastumisesta johtuva palkallinen poissaolo luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosiloman pituutta laskettaessa.

Mikäli työaika on järjestetty 12-tuntiseksi vuoroiksi ja toimihenkilö työskentelee työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisesti, hänen vuosilomakertymänsä eivät vaikuta ne poissaolot, jotka johtuvat työajan järjestämisestä.

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä voidaan paikallisesti sopia, että vuosiloma tai sen osa voi sijoittua työajan tasoittumisjärjestelmiin sisältyviin vapaajaksoihin.

2. Vuosilomapalkka ja -korvaus

Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä. Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan:

Enintään kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka saadaan maksaa työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan:

a) Lomapalkka määritellä siten, että kuukausipalkka ositetaan toisaalta työssäoloajalta maksettuun ja toisaalta loma-aikaan kohdistuvaan palkkaan. Näiden tulee yhdessä aina vastata kuukausipalkkaa. Jotta näin tapahtuisi, suositellaan, että vuosilomapalkka laskettaisiin osa-ajan palkanlaskentamenettelyä käyttäen.

Työsuhteen päättyessä pitämättömästä vuosilomasta maksettavan lomakorvauksen päiväpalkka muodostetaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25 ja kertomalla se korvattavien lomapäivien lukumäärällä.

b) Toimihenkilölle, joka on suorittanut jatkuvasti tai säännöllisesti toistuvaa vuorotyötä, suoritetaan vuosiloman ajalta kuukausipalkan lisäksi vuorotyölisän perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka joko vuosilomalain 11 §:ssä säädetyllä taikka muulla paikallisesti sovitulla tavalla. Edellä tarkoitettua keskimääräistä päiväpalkkaa laskettaessa otetaan samalla huomioon myös muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset.

c) Milloin toimihenkilölle maksetaan ylityöstä, vuorotyöstä, aloittamis- tai lopettamistyöstä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkan luonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 9 § 2 momentin säännöksiä.

d) Provisiopalkan perusteella siten, että lomaan oikeuttavien kuukausien määrällä jaetaan näinä kuukausina ansaittu palkka ja näin saadun keskimääräisen kuukausipalkan päiväpalkaksi muuttamisessa käytetään lukua 25.

e) Muiden palkkausmuotojen perusteella siten, että arkipäiviksi sattuvat vapaapäivät luetaan työssäolopäivien veroisiksi.

3. Lomaraha

Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen tässä sopimuksessa tarkoitetusta vuosilomapalkastaan (= rahapalkka). Laskettaessa lomarahaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan vuosilomalain mukaisten lomapäivien lukumäärällä.

Lomaraha voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi kesäloman ja/tai talviloman osalta kiinteänä yrityksessä noudatettavana lomarahana maksupäivänä. Sen lisäksi voidaan sopia lomarahana maksamisesta joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään kyseiseen lomaan oikeuttavaa lomanmääräytymisvuotta seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahana korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Mikäli toimihenkilön työsuhte päättyy ennen lomarahana paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomarahaan oikeutettu.

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

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

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

Lomaraha voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään kyseiseen lomaan oikeuttavaa lomanmääräytymisvuotta seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahakorvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahakorvaamisen paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomarahaan oikeutettu.

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

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

POISSAOLOT

30 § Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

1. Palkanmaksuvelvollisuus

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole tautia tai tapaturmaa aikaansaanut tahallisesti tai aiheuttanut rikollisella toiminnallaan tahi kevytmielisellä elämällään taikka muulla törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

<u>Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti</u>	<u>Palkka</u>
1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa, ennen kuin työsuhde on jatkunut yhden kuukauden, maksaa työnantaja sairausajan palkkana 50 %, kuitenkin enintään niiltä työtuntijärjestelmän mukaisilta työpäiviltä, jotka ovat työkyvyttömyyden alkamispäivän ja sen jälkeisen 9 arkipäivän pituisen ajanjakson sisällä. Jos toimihenkilölle sairausvakuutuslain mukaan kuuluva oikeus päivärahaan alkaa aikaisemmin, lyhenee vastaavasti aika, jolta palkkaa on maksettava.

Tässä yhteydessä tarkoitetaan kuukaudella 30 päivän pituista ajanjaksoa (juridinen kuukausi), vastaavasti neljällä viikolla 28 päivän, viidellä viikolla 35 päivän ja kolmella kuukaudella 90 päivän pituista ajanjaksoa.

Jos toimihenkilö on hänen kanssaan työsopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa sairauden ajalta.

Korvaava työ

Korvaavalla työllä tarkoitetaan työtä, jota toimihenkilö tekee ollessaan tapaturman tai sairauden vuoksi työkyvyttömyyden työsopimuksensa mukaisiin tai vakiintuneisiin työtehtäviinsä. Korvaavan työn tulee olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaavia. Erikseen voidaan sopia korvaavasta työstä muussa tehtävässä tai koulutuksesta.

Korvaava työ on vapaaehtoista ja perustuu työterveyslääkärin arvioon työntekijän työkyvystä sekä työntekijän ja työnantajan väliseen korvaavaa työtä koskevaan sopimukseen. Korvaava työ ei saa vaarantaa toimihenkilön paranemista. Korvaavan työn toteuttamistavat ja niihin liittyvät periaatteet tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä ennen niiden käyttöönottoa.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen yhteisessä Korvaava työ kemian aloilla -oppaassa käsitellään korvaavan työn käyttöä yrityksissä. Liitot opastavat ja kouluttavat tarvittaessa yrityksiä korvaavan työn käyttöön.

2. Saman sairauden uusiutuminen

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen 1. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1. kohdassa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

3. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

Toimihenkilö, joka sairauden takia on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän.

Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuslasku.

4. Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että hänen työsuhteensa on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa. Isyysvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

Isyysvapaan palkka

Sairausvakuutuslain mukaiseen 18 arkipäivän pituiseen isyysvapaaseen liittyen maksetaan toimihenkilölle säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen yhdeltä kuuden (6) arkipäivän isyysvapaajaksolta. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja edellytyksiä ja muita säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.

Osapuolet suosittelevat kokonaissuunnitelman tekemistä vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä keskusliittojen yhteisesti laatimalle lomakkeelle.

Työnantajan tulee tarjota perhevapaan jälkeen työhön palaavalle toimi henkilölle hänen ennen perhevapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitettulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen perhevapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

5. Vähennysoikeus

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle edellä tässä pykälässä määrätyn palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän. Vähennysoikeus ei kuitenkaan koske toimihenkilön itsensä kokonaan tai osaksi kustantaman vapaaehtoisen vakuutuksen perusteella saamaa päivärahaa tai korvausta.

Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä lain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää palkasta se päivärahahan tai korvauksen osa, mikä toimihenkilön laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

31 § Lääkärintarkastukset

1. Lakisääteiset lääkärintarkastukset

Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä hänen lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen (950/94) tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa menettämältään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, joissa on kysymys nuorista työntekijöistä annetussa laissa (998/93) ja säteilylaissa (592/91) sekä tartuntatautilaissa (583/86) tarkoitetuista tutkimuksista.

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellä mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.

Jos tarkastus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, maksetaan hänelle korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain 11 luvun 7 §:n mukaisen sairauspäivärahan vähimmäismäärää.

2. Muut lääkärintarkastukset

Ansionmenetyksen korvattavuuden edellytykset ovat seuraavat:

2.1 Perusedellytykset

(koskevat kaikkia kohtia 2.2.1–2.2.5)

Kysymyksessä on oltava sairas- tai tapaturmatapaus, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen. Toimihenkilön on esitettävä lääkärintarkastuksesta työnantajan hyväksymä selvitys (esim. lääkärintodistus tai lääkärinpalkkiokuitti) sekä työnantajan pyytäessä selvitys siitä kuinka kauan lääkärintarkastus odotus- ja kohtuullisine matka-aikoinen kesti.

Muissa kuin edellä mainituissa sairas- tai tapaturmatapauksissa edellytetään, että toimihenkilö varaa vastaanottoajan työaikana, vain jos se ei ole kohtuullisen ajan (esim. normaalitapauksissa viikon) kuluessa saatavissa työajan ulkopuolella. Toimihenkilön on esitettävä luotettava selvitys siitä, ettei hän ole voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolella.

Toimihenkilön on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos ilmoitusta ei ylivoimaisen esteen takia voida etukäteen tehdä, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista.

Lääkärintarkastus on järjestettävä työajan tarpeetonta menetystä välttäten.

Mikäli toimihenkilö saa lääkärintarkastuksen ajalta sairausajan palkkaa, ei korvausta ansionmenetyksestä lääkärintarkastusta koskevien sopimusmääräysten nojalla suoriteta.

Milloin sairaus on johtunut omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta, ei ansionmenetystä korvata.

2.2 Erityisedellytykset

Ansionmenetys korvataan:

2.2.1 Uusi tai uusiutuva sairaus

Sellaisen lääkärintarkastuksen ajalta, jossa todetaan toimihenkilön sairaus.

Lääkärin tutkimustoimenpiteestä johtuneen, enintään vuorokauden kestäneen työkyvyttömyyden ajalta.

Milloin toimihenkilö sairausoireiden vuoksi on otettu sairaalaan tarkkailtavaksi tai tutkittavaksi. Tällöin noudatetaan sairausajan palkkamääräyksiä.

2.2.2 Aikaisemmin todettu sairaus

Kroonisen sairauden edellyttämän lääkärintarkastuksen ajalta edellyttäen, että kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi.

Sairauden olennaisesti pahentuessa, minkä vuoksi toimihenkilön on ollut tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen.

Hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen ao. erikoisalan lääkärin tarkastuksen ajalta, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi.

Muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen lääkärin-tarkastuksen ajalta vain, jos lääkärinpalveluja ei ole saatavissa työajan ulkopuolella.

Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta. Tällöin noudatetaan sairausajan palkkamääräyksiä.

2.2.3 Laboratorio- ja röntgentutkimukset

Korvattavaan lääkärintarkastukseen välittömästi liittyvän laboratorio- ja röntgentutkimuksen ajalta. Laboratorio- ja röntgentutkimuksen tulee olla lääkärin määräämä ja siten osa tarkastusta. Erillisen laboratorio- tai röntgentutkimuksen ajalta aiheutuva ansionmenetys korvataan vain, jos toimihenkilöllä ei ole mahdollisuutta päästä em. laboratorio- tai röntgentutkimukseen työajan ulkopuolella tai jos sairaus edellyttää tutkimuksen suorittamista ainoastaan tietynä vuoro-kauden ajankohtana. Tällainen ajankohtavaatimus tulee selvittää lääkärintodistuksella.

2.2.4 Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömän tarkastuksen sekä synnytystä edeltävien lääketieteellisten tutkimusten (824/94) ajalta, ellei toimihenkilö ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella. Edellytyksenä on, että tarkastus tai tutkimus on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä.

Toimihenkilön on pyynnöstä esitettävä työnantajalle selvitys tutkimuksen liittymisestä raskauteen sekä sen suorittamisen välttämättömyydestä työaikana.

2.2.5 Äkillinen hammassairaus

Jos äkillinen hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa, hoitotoimenpiteen ajalta, mikäli hänen ei onnistu saada hoitoa työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

2.2.6 Valtioneuvoston asetuksen mukaiset syöpäseulonnat

3. Laskenta

Edellä kohdassa 1–2 tarkoitettu ansionmenetys määräytyy työehtosopimuksen sairausajan palkan laskenta- ja yhteensovitus sääntöjen mukaan. Samoin sovelletaan kohdassa 1.2 tarkoitettun päivärahan osalta työehtosopimuksen matkakustannusten korvausmääräyksiä.

Soveltamisohjeet:

Uudessa tai uusiutuvassa sairaudessa on ansionmenetyksen korvattavuuden edellytyksenä, että lääkärintarkastuksessa todetaan toimihenkilön sairaus, vaikkei toimihenkilöä todettaisikaan työkyvyttömäksi.

Aikaisemmin todettua sairautta koskevassa kohdassa edellytetään kroonisen sairauden osalta, että kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi. Korvattavuuden edellytys täyttyy kroonisen sairauden osalta myös ao. erikoisalan poliklinikalla hoidon määrittelemiseksi suoritettussa lääkärintarkastuksessa.

32 § Lyhyt tilapäinen loma

Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairastapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa tarkoitettua puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.

Alle 10 -vuotiaan lapsen osalta lyhyt tilapäinen poissaolo tarkoittaa lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi enintään 4 työpäivää. Muutoin poissaolon pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

Toimihenkilöllä on oikeus 50- ja 60-vuotispäivänään saada säännöllistä työaikaa vastaava palkallinen vapaa työstä silloin, kun kyseinen päivä sattuu hänen työvuoroluettelon tai työajan tasoittumisjärjestelmän mukaiseksi työpäiväkseen.

Lyhyttä tilapäistä lomaa annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet suosittelevat, että kunnallisten luottamuselinten kokouksiin käytetään mahdollisuuksien mukaan ensisijaisesti vapaapäiviä, kuten saldovapaita ja vuosilomapäiviä.

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

Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamustehtävien osalta.

Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilöille kertausharjoitusten ajalta niin suuren osan palkasta, että naimisissa oleva reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja naimaton 2/3 niistä.

STTK:n tai Pro:n valtuustoihin ja hallituksiin kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimus-neuvotteluja koskevia asioita.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilöiden luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu voi osallistua Ammattiliitto Pro ry:n luottamusmiespäiville ilman ansionmenetystä.

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

33 § Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus

Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutuksenottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säättämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 126140,94 € kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50456,38 € yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25228,19 €. Myös muut vakuutusehdot määräytyvät voimassa olevien työnantajan vastuuvakuutusta koskevien yleisten ja erityisten vakuutusehtojen mukaan.

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

34 § Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen

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

Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille. Pidättäminen suoritetaan siten kuin sopijapuolten laatimassa toimintaohjeessa on ohjeistettu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

35 § Kokoontumisoikeus

Tähän sopimukseen sidotun toimihenkilöliiton rekisteröidyllä yhdistyksellä tai vastaavalla, jolla on jäseniä ao. työpaikalla, on kullakin työpaikalla mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä työnantajan palveluksessa oleville toimihenkilöille seuraavin edellytyksin:

a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai muussa tämän sopimuksen tarkoittamassa paikassa on työnantajan kanssa sovittava mikäli mahdollista kolme päivää ennen aiottua kokousta.

b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai työpaikan läheisyydessä, työnantajan hallinnassa oleva, tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi.

c) Kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjät. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.

d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO

36 § Liitesopimukset

1. Yhteistoimintasopimus tehtyine muutoksineen
2. Irtisanomissuojasopimus tehtyine muutoksineen.

37 § Sopimuksen sitovuus

Tämä sopimus sitoo,

a) allekirjoittaneita liittoja;

b) niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin liittoihin.

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

38 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2018 - 31.11.2020 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu. Uusi sopimus korvaa 1.2.2018 lukien osapuolten kesken ajalle 1.2.2017-31.1.2018 hyväksytyn työehtosopimuksen.

Sopijapuolet sitoutuvat neuvottelemaan sopimuskauden viimeisen 12 kuukauden kustannusvaikutuksen ajalle 1.12.2019-30.11.2020 syyskuun 2019 loppuun mennessä. Mikäli neuvottelutulosta ei saavuteta syyskuun 2019 loppuun mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa kahden kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen päättymään 30.11.2019.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

Helsingissä 10.1.2018

KEMIANTEOLLISUUS KT RY

AMMATTILIITTO PRO RY

Jyrki Hollmén

Jaana Neuvonen

Anssi Vuorio

Iris Schiewek

KEMIANTEOLLISUUS KT RY
AMMATTILIITTO PRO RY

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA FISKARS FINLAND OY AB:N TOIMIHENKILÖSOPIMUS

Aika 10.1.2018

Paikka Eteläranta 10, Neuvottelukeskus, Helsinki

Läsnä **Kemianteollisuus ry**
Jyrki Hollmén
Jaana Neuvonen

Laura Häyrinen

Fiskars Finland Oy
Jenni Hintzell
Minna Mertsalmi

Ammattiliitto Pro ry
Anssi Vuorio
Iris Schiewek

Fiskars Finland Oy
Jukka Kallio

1. Sopimuskausi, sopimuksen voimassaolo ja työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2018–30.11.2020 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu. Todettiin, että uusi työehtosopimus korvaa 1.2.2018 lukien osapuolten kesken ajalle 1.2.2017–31.1.2018 hyväksytyn työehtosopimuksen.

Sopijapuolet sitoutuvat neuvottelemaan sopimuskauden viimeisen 12 kuukauden kustannusvaikutuksen ajalle 1.12.2019-30.11.2020 syyskuun 2019 loppuun mennessä. Mikäli neuvottelutulosta ei saavuteta syyskuun 2019 loppuun mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa kahden kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen päättymään 30.11.2019.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

Todettiin, että osapuolina olevat liitot ovat 8.11.2017 saavuttaneet neuvottelutuloksen Fiskars Finland Oy Ab:n toimihenkilösopimuksen teksti- ja palkkamuuutoksista. Liitot ovat tänään allekirjoittaneet edellä mainittua alaa koskevan työehtosopimuksen

2. Palkantarkastukset 1.2.2018 – 30.11.2020

2.1. Paikalliset palkkaneuvottelut

Paikallisten neuvottelujen tavoitteena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan taloustilannetta, tilauskantaa, työllisyystilannetta sekä kustannuskilpailukykyä tukeva palkkaratkaisu. Tavoitteena on, että palkan muodostuksella kannustetaan kehittämään osaamista ja toimimaan sen suuntaisesti, että yrityksen tuottavuus ja työhyvinvointi kehittyvät sille asetettujen tavoitteiden suuntaisesti.

Työnantaja antaa ennen neuvotteluja luottamusmiehelle tiedot jaettavasta palkkasummasta ja miten se on laskettu.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta, suuruus ja periaatteet. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa ensimmäisen vuoden osalta 15.5.2018 ja toisen vuoden osalta 15.5.2019 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita. Sopimus tehdään kirjallisesti.

Työnantaja päättää korotusten kohdentamisesta paikallisesti tehdyn sopimuksen puitteissa. Korotusten tekemisen jälkeen työnantaja todentaa jaetun summan.

Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä voidaan käyttää vain paikallisen erän jakamiseen.

2.2. Palkantarkistusten toteutustapa ja suuruus, ellei paikallisesti ole luottamusmiehen kanssa toisin sovittu

Vuonna 2018 palkkoja korotetaan 1,6 % suuruisella korotuksella. Ellei muusta toteutustavasta sovita, korotuksesta 1,2 % kohdennetaan yleiskorotuksena ja 0,4 % työnantajan päättämällä tavalla.

Vuonna 2019 palkkoja korotetaan 1,6 % suuruisella korotuksella. Ellei muusta toteutustavasta sovita, korotuksesta 1,0 % kohdennetaan yleiskorotuksena ja 0,6 % työnantajan päättämällä tavalla.

Yritys- tai toimipaikkakohtainen vuoden 2018 palkankorotus lasketaan Fiskars Finland Oy Ab:n toimihenkilösopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden huhtikuussa 2018 maksettujen henkilökohtaisten laskennallisten kuukausipalkkojen summasta (kuukausipalkka luontoisetuineen ilman palvelusaika- ym. erillisiä lisiä) ja vuoden 2019 palkankorotus huhtikuussa 2019 maksettujen henkilökohtaisten laskennallisten kuukausipalkkojen summasta (kuukausipalkka luontoisetuineen ilman palvelusaika- ym. erillisiä lisiä).

Soveltamisohje:

Laskennassa ovat mukana kaikki huhtikuussa Fiskars Finland Oy Ab:n toimihenkilösopimuksen soveltamisalalla työskentelevät työsuhteen laadusta (toistaiseksi voimassa oleva, määräaikainen, osa-aikainen) riippumatta. Huhtikuussa paikallisilla vapailla olleiden kuukausipalkat, esimerkiksi paikallinen sairausaika ja vuosiloma, ovat mukana laskennassa. Paikallisella äitiysvapaalla olevan palkka lasketaan mukaan, jos hänelle ei ole otettu sijaista.

Huhtikuussa palkattomilla vapailla olevien palkkoja ei lasketa mukaan. Erään ei sisällytetä mm. seuraavia lisiä: luottamusmieslisä, työsuojeluvaltuutetun korvauksia, ylityökorvauksia, tulosperusteisiä eriä, palvelusvuosi-, vuorotyölisä, sunnuntaikorvauksia, lomarahaa, lomakorvausta jos työsuhde on päättynyt.

Tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkoja korotetaan vakiintuneen käytännön mukaan.

Sopijapuolet sitoutuvat neuvottelemaan sopimuskauden viimeisen 12 kuukauden kustannusvaikutuksen ajalle 1.12.2019-30.11.2020 syyskuun 2019 loppuun mennessä. Kustannusvaikutuksessa huomioidaan palkkaratkaisun lisäksi muun muassa sopijapuolten lisätyöryhmän mahdolliset esitykset. Mikäli neuvottelutulosta ei saavuteta syyskuun 2019 loppuun mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa kahden kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen päättymään 30.11.2019.

2.3. Palkantarkistusten ajankohta

Korotukset toteutetaan 1.6.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ja toisena sopimusvuonna 1.6.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Mikäli korotuksen ajankohtaa myöhennetään, sopimus tulee tehdä kirjallisesti luottamusmiehen kanssa vuoden 2018 korotusten osalta 31.5.2018 ja vuoden 2019 korotusten osalta 31.5.2019 mennessä. Sopimus tehdään kirjallisesti.

Mikäli sovitaan palkan tarkistusten myöhentämisestä, tulee samalla sopia muutoksesta mahdollisesti aiheutuneen ansionmenetyksen korvaamisesta vastaavalla kertaluontoisella erällä. Erotus maksetaan viimeistään palkankorotuksen toteuttamisajankohdasta.

Mikäli yrityksissä tehdään palkankorotuksia työehtosopimuksen palkankorotuksista poikkeavina ajankohtina, voidaan kyseessä olevat erät paikallisesti luottamusmiehen kanssa sopia otettavaksi huomioon työehtosopimukseen perustuvia -korotuksia toteutettaessa. Tällöin toimihenkilölle on ilmoitettava, että korotus pitää sisällään työehtosopimukseen perustuvan korotuksen.

2.4. Palkkataulukot

Vaativuusluokkapalkat 1.6.2018 alkaen

VLP	eur/kk
1	1672
2	1767
3	1878
4	2032
5	2217
6	2412
7	2659
8	2918
9	3240
10	3470

Vaativuusluokkapalkat 1.6.2019 alkaen

VLP	eur/kk
1	1689
2	1785
3	1897
4	2052
5	2239
6	2436
7	2686
8	2947
9	3272
10	3505

2.5. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Luottamusmiehen kuukausikorvaus 1.6.2018 alkaen eur / kk

72
121
156
221
263
312

Työsuojeluvaltuutetun kuukausikorvaus 1.6.2018 alkaen eur / kk

68
86
108
131

2.6. Vuorolisät

Vuorolisät 1.6.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta:

Iltavuorolisä 229 senttiä / tunti

Yövuorolisä 422 senttiä / tunti

Keskeytymätön kolmivuorotyö 137 senttiä / tunti

Myymlöiden lauantailisä 1,95 eur / tunti

2.7. Palvelusaikalisät

Palvelusvuosilisä 1.6.2018 alkaen

Palvelusaika vuotta	Palvelusvuosilisä eur / kk
5-9	49
10-14	61
15-19	86
20-24	108
yli 25	132

2.8. Liittojen tuki

Liitot laativat yhteisen ohjeistuksen ja järjestävät koulutusta paikallisille osapuolille työehtosopimuksen mukaiseen palkkojen korottamiseen.

Liitot tukevat paikallisia osapuolia hakemaan aktiivisesti erilaisia ratkaisumalleja työehtosopimuksen mukaiseen palkkojen korottamiseen, kannustavaan palkkaukseen ja kannustavat löytämään yritykselle ja sen henkilöstölle parhaan mahdollisen ratkaisun.

3 Tekstimuutokset 1.2.2018 alkaen

7 § Palkka

Muutetaan Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelman teksti kuulumaan seuraavasti:

Kemianteollisuus ry, Fiskars Finland Oy sekä Ammattiliitto Pro ry ovat mukana keskusjärjestöjen suositukseen perustuvassa ”Tutustu työelämään ja tienaa” – kesäharjoitteluohjelmassa siinä muodossa, kuin keskusjärjestöt ovat sopineet vuosille 2017-2019.

Pöytäkirjamerkintä:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvia, joiden työsuhde perustuu Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelmaan.
2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. – 31.8.väliseen aikaan vuosina 2017–2019. Nuorella voi olla vain yksi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samalla työnantajalla kunakin vuonna.
3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 335 euroa vuonna 2017, 345 euroa vuonna 2018 ja 350 euroa vuonna 2019. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.
4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan luottamusmiehelle uusista toimihenkilötehtäviin tulevista koulutussopimusoppilaista.

10 § Sijaisuuskorvaus

Lisätään ensimmäisen kappaleen viimeiseksi virkkeeksi:

Paikallisesti voidaan luottamusmiehen kanssa sopia sijaisuuskorvauksesta toisin.

12 § Säännöllinen työaika ja sen sijoittuminen

Lisätään kohdan 1 c) -kohdaksi seuraava kappale:

Jaksotyön tekemisestä on mahdollista sopia paikallisesti muissakin kuin työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä. Paikallinen sopimus toimitetaan tiedoksi liitoille.

Muutetaan alakohtaa 5. Työaikapankki seuraavasti.

Lisätään luetteloon ”Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi” uusi kohta:

58 vuotta täyttäneen työntekijän osalta työntekijän niin halutessa rahanarvoisia etuuksia vaihdettuna vastaavaksi vapaaksi

Lisätään otsikon ”Järjestelmän käyttöönotossa sovittavat asiat” alle uusi kohta:

sovittaessa 58 vuotta täyttäneen työntekijän mahdollisuudesta vaihtaa rahanarvoisia etuuksia vastaavaksi vapaaksi tulisi samalla sopia siitä, onko näissä tilanteissa tarpeen nostaa vapaiden säästämisen enimmäismäärää

13 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

Yhdistetään 1 b) kohdan kaksi ensimmäistä kohtaa ja muutetaan kuulumaan seuraavasti:

päivätyössä ja keskeytyvässä kaksivuorotyössä siten, että se enintään 16 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan kahden viikon ilmoitusaikaa noudattaen

20 § Lepoajat ja viikkolepokorvaus

Muutetaan Viikkolepokorvaus-kohdan kohta 3 kuulumaan seuraavasti:

Viikkolevon aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden, tilapäisen hoitovapaan, tapaturman tai koulutukseen osallistumisen vuoksi.

24 § Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet

Muutetaan kohta 6. kuulumaan seuraavasti:

Milloin toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa puhelimitse tai muulla tavoin erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten kuin paikallisesti sovitaan.

25 § Lisätyö

Muutetaan kohdan 3. Lisätyöstä maksettava palkka toinen kappale kuulumaan seuraavasti:

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

Lisätään neljänneksi kappaleeksi:

Lisätyökorvaus voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaan ajankohdasta sovitaan toimihenkilön kanssa.

26 § Ylityön syntyminen

Muutetaan kohdan neljäs kappale kuulumaan seuraavasti:

Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, vuosiloman, reservin harjoitusten, työnantajan määräyksestä suoritetun matkan, taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuneen lomautuksen, 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuiseksi lyhentämiseksi annetun vapaan pitämisen, työaikapankkivapaan, kokonaisena päivänä pidetyn liukumavapaan taikka työnantajan järjestämään tai liittojen väliseen koulutussopimukseen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaan vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

29 § Vuosiloma

Muutetaan kohdan 3. Lomaraha toinen kappale kuulumaan seuraavasti:

Lomaraha voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi kesäloman ja/tai talviloman osalta kiinteänä yrityksessä noudatettavana lomarahana maksupäivänä. Sen lisäksi voidaan sopia lomarahan maksamisesta joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään kyseiseen lomaan oikeuttavaa lomanmääräytymisvuotta seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahan korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahan paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomaraahan oikeutettu.

30 § Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

Muutetaan kohta Korvaava työ kuulumaan seuraavasti:

Korvaavalla työllä tarkoitetaan työtä, jota toimihenkilö tekee ollessaan tapaturman tai sairauden vuoksi työkyvytön työsopimuksensa mukaisiin tai vakiintuneisiin työtehtäviinsä. Korvaavan työn tulee olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaava. Erikseen voidaan sopia korvaavasta työstä muussa tehtävässä tai koulutuksesta.

Korvaava työ on vapaaehtoista ja perustuu työterveyslääkärin arvioon työntekijän työkyvystä sekä työntekijän ja työnantajan väliseen korvaavaa työtä koskevaan sopimukseen. Korvaava työ ei saa vaarantaa toimihenkilön paranemista. Korvaavan työn toteuttamistavat ja niihin liittyvät periaatteet tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä ennen niiden käyttöönottoa.

Pöytäkirjamerkintä 1

Liittojen yhteisessä Korvaava työ kemian aloilla -oppaassa käsitellään korvaavan työn käyttöä yrityksissä. Liitot opastavat ja kouluttavat tarvittaessa yrityksiä korvaavan työn käyttöön.

31 § Lääkärintarkastukset

Lisätään 2.2 Erityisedellytykset -listaan uudeksi kohdaksi 2.2.6 Valtioneuvoston asetuksen mukaiset syöpäseulonnat.

32 § Lyhyt tilapäinen loma

Lisätään kohdan toiseksi kappaleeksi seuraava:

Alle 10 –vuotiaan lapsen osalta lyhyt tilapäinen poissaolo tarkoittaa lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi enintään 4 työpäivää. Muutoin poissaolon pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

Lisätään neljännen kappaleen jälkeen pöytäkirjamerkintä:

Osapuolet suosittelevat, että kunnallisten luottamuselinten kokouksiin käytetään mahdollisuuksien mukaan ensisijaisesti vapaapäiviä, kuten saldovapaita ja vuosilomapäiviä.

Muutetaan pöytäkirjamerkintää kuulumaan seuraavasti:

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilöiden luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu voi osallistua Ammattiliitto Pro ry:n luottamusmiespäiville ilman ansionmenetystä.

34 § Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen

Muutetaan toisen kappaleen toinen virke kuulumaan seuraavasti:

Pidättäminen suoritetaan siten kuin sopijapuolten laatimassa toimintaohjeessa on ohjeistettu.

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

10 § Takaisinottaminen

Muutetaan määräys kuulumaan seuraavasti:

Ellei paikallisesti luottamusmiehen kanssa ole toisin sovittu, työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee työvoimaa samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt, kulloinkin voimassaolevan työsopimukslain määrittämän ajan

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Lisätään seuraava uusi kappale määräyksen loppuun:

Työnantajan kanssa käytäviin koko henkilöstöryhmää tai sen merkittävää osaa koskeviin neuvotteluihin, joihin ei osallistu muita henkilöstön edustajia, voi osallistua luottamusmiehen lisäksi varaluottamusmies, mikäli työnantajapuolelta osallistuu neuvotteluihin useampi henkilö.

5.3 AY-koulutus

Lisätään alakohtaan 5.3.2 Korvaukset kappale:

Luottamusmiehellä tai työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua Kemianteollisuus ry:n ja Ammattiliitto Pron ry:n yhteiseen koulutukseen ilman ansionmenetystä kuten ay-koulutukseen osallistuttaessa.

Ateriakorvauksen suuruus (yhteistoimintasopimuksen mukaisessa koulutuksessa):

Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2018 25,00 euroa. Ateriakorvauksen määrä tulevalle kalenterivuodelle vahvistetaan aina edeltävän kalenterivuoden syyskuun loppuun mennessä tarkistamalla aikaisemman ateriakorvauksen määrää elinkustannusindeksissä tarkasteluvuotta edeltävästä heinäkuusta tarkasteluvuoden heinäkuuhun mennessä tapahtuneella muutoksella. Ateriakorvauksen suuruus vahvistetaan vuosittain koulutustyöryhmässä.

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

6 TIEDOTUSTOIMINTA

Muutetaan 8. kappaleen viimeinen lause kuulumaan seuraavasti:

Luottamusmiehelle annetaan keskimääräiset kuukausiansiotiedot kuutta tai sitä suuremmista ryhmistä. Mikäli edellisen johdosta kahdesta tai useammasta palkkaryhmästä ei voida tietoja antaa, yhdistetään edellinen tai seuraava palkkaryhmä yhdeksi ryhmäksi, josta tiedot annetaan. Yhdistetty palkkasumma lasketaan painotettuna keskiarvona.

Pöytäkirjamerkintä:

Painotettu keskiarvo lasketaan esimerkiksi seuraavasti:

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4	4	2100 (tieto peitetään)
5	10	2200

Painotettu keskiarvo $4 \times 2100 + 10 \times 2200 = 30\,400 / 14 = 2171$

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4-5	14	2171

4. Allekirjoituspöytäkirjamerkinnot

4.1 Jatkuva neuvottelu

Jatkuvan neuvottelun teemat sopimuskaudella

- Osapuolet selvittävät sopimuskauden aikana menettelytapoja ja mahdollisia kehittämistarpeita työriitojen ennaltaehkäisemiseksi sekä liittojen ja paikallisten osapuolten roolin kehittämiseksi. Selvitystyöhön ei kuulu työehtosopimuksen 4 §:n mukaiseen neuvottelujärjestykseen puuttuminen.
- Osa-aikatyön palkanmuodostuksen erityiskysymykset, kuten työaika lyhentävien arkipyhien huomioiminen tuntipalkassa.
- Etätyö- ja työaikapankkikyselyn tulosten käsitteleminen ja mahdollisten toimenpiteiden arvioiminen.
- Tarkastellaan Fiskars Finland Oy Ab:n myymälöiden ja muiden yksiköiden työaikamallien toimivuutta

4.2 Matkakustannusten korvaukset

Verovapaaksi katsottavien matkakustannusten korvaukset ja niiden perusteet vuosina 2017–2019 määräytyvät verohallituksen niitä koskevien päätösten mukaisesti.

4.3 Työryhmät

1. Sopimusosapuolet asettavat työryhmän, jonka toimeksiantona on 31.5.2019 mennessä pilotoida toimen vaativuudesta, pätevyydestä ja työsuorituksesta muodostuvaa palkkausjärjestelmää, jossa elementteinä käytetään kustannusneutraalisti työehtosopimuksen marginaalisääntöä, palvelusaikalisää ja palkkausjärjestelmää.
2. Sopimusosapuolet asettavat työryhmän, jonka toimeksiantona on 31.5.2020 mennessä työehtosopimusten matkakorvauksiin liittyvien kirjausten uudistaminen.

4.4 Luottamusmiesten toimintaedellytysten parantaminen

Sopijaosapuolet ovat tehneet yhteisen ohjeistuksen, koskien luottamusmiesten toimintaedellytysten parantamista paikallisen sopimisen edistämiseksi työpaikalla.

4.5 Työhyvinvoinnin edistäminen ja sairauspoissaolojen vähentäminen

Työhyvinvointi syntyy työn tavoitteista, tarkoituksesta ja sisällöstä, työyhteisön ja yksilöiden erilaisten tarpeiden, resurssien ja vahvuuksien tunnistavasta sekä yhteen sovittavasta johtamisesta ja työyhteisötaitojen hallinnasta kohti menestyvää liiketoimintaa.

Sopimusosapuolten vuonna 2010 yhteisesti käynnistämä Hyvää huomista -ohjelma on vakiintunut edistämään työhyvinvointia alalla. Ohjelmassa toteutettavat työpaikkojen kehittämiskohteet voivat olla mitä tahansa yhteistyössä toteutettavaa työn, työmenetelmien, työyhteisön, prosessien, työympäristön tai tuottavuuden kehittämistä, joilla on myönteinen vaikutus ohjelman tavoitteiden kannalta. Työnantaja- ja työntekijäliittojen nimittämä työryhmä valitsee yhteiset kehittämisen teemat etsien uusia näkökulmia, ideoita ja konkreettisia työvälineitä työhyvinvoinnin ja tuottavuuden edistämiseksi yritysten käyttöön hyödyntäen aiempia Hyvää huomista -ohjelmassa saatuja kokemuksia.

Sopijaosapuolet kannustavat työpaikkoja suunnitelmalliseen ja määrätietoiseen työhyvinvoinnin ja tuottavuuden kehittämiseen sekä hyödyntämään Hyvää huomista -ohjelman palveluja ja tuloksia sekä muita työmarkkinajärjestöjen yhteistyössä tuotettuja materiaaleja - esimerkiksi keskusjärjestöjen julkaisemaa Työkaarimallia.

Osana työhyvinvoinnin edistämistä tes-osapuolet suosittavat työhyvinvointikortin suorittamista kaikissa työyhteisöissä.

4.6 Tulos- ja voittopalkkiot

Tulos- ja voittopalkkiot ovat yrityskohtaisia palkanlisiä. Niiden luonteeseen kuuluu, että niitä ei makseta, jos asetettuja tulos- ja voittotavoitteita ei saavuteta.

Tulospalkkiona maksettava lisä voi perustua esimerkiksi työpaikan tuotannollista toimintaa ilmaisevien tunnuslukujen kehitykseen, taloudelliseen kehitykseen ja asetettujen kehitystavoitteiden saavuttamiseen tai näiden kaikkien tunnuslukujen yhdistelmiin.

Voittopalkkiona maksettava lisä voi perustua esimerkiksi yrityksen käyttökatteeseen tai sen jälkeiseen kannattavuutta osoittavaan erään.

Yritysjohdon päätettävissä olevien tulos- ja voittopalkkioiden käyttö, määräytymisperusteet ja perusteiden muuttuminen selvitetään toimihenkilöille ennen niiden käyttöönottoa.

4.7. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Muutetaan nykyisen työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjamerkinnän kohdan 2 viimeistä kappaletta muotoon:

Lain mukaan työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma yhdenvertaisuuden edistämistä koskevista toimenpiteistä (yhdenvertaisuussuunnitelma). Yhdenvertaisuussuunnitelma voidaan tehdä erillisenä tai osana jotain muuta suunnitelmaa kuten esimerkiksi henkilöstösuunnitelmaa, tasa-arvosuunnitelmaa, koulutussuunnitelmaa tai työsuojelun toimintaohjelmaa.

Osapuolet järjestävät tarvittaessa neuvontaa ja koulutusta.

Osapuolet selvittävät yhdenvertaisuussuunnitelmien laatimista toimialalla 31.12.2018 mennessä.

4.8 Työn vaarojen ja haittojen arviointi

Työn vaarojen ja haittojen arvioinnista säädetään työturvallisuuslaissa (738/2002). Työnantajan on lain mukaan työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Liitot toteavat, että työturvallisuuslakiin on vuonna 2013 lisätty työajat nimenomaisesti yhtenä seikkana, josta aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät työnantajan on selvitettävä ja arvioitava.

Vaarojen ja haittojen poistamisessa hyödynnetään tarvittaessa työterveyshuollon asiantuntemusta.

4.9 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat

Liitot toteavat, että yhteistoimintalain (334/2007) mukaan sen soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä on laadittava yhteistoimintaneuvotteluissa vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Tulevaisuuden muutostarpeisiin perustuvan koulutussuunnitelman tekeminen ja sen toteuttaminen edistävät joustavuutta, innovatiivisuutta, työurien pidentymistä ja toimihenkilöiden työllistymistä.

Lainsäädännön vaatimusten mukaisesti tehdyn koulutussuunnitelman toteuttamisesta työnantaja saa ylimääräisen verovähennyksen. Liitot opastavat jäsenyrityksiä ja luottamushenkilöitä tarvittaessa tulevaisuuden muutostarpeisiin ja verovähennysoikeuteen tähtäävän koulutussuunnitelman laatimisessa.

Liitot pitävät tärkeänä, että toimihenkilön kehityskeskustelussa tai vastaavassa käydään läpi toimihenkilön yksilölliset koulutustarpeet.

4.10 Rinnakkaissopimukset

Osapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, ettei tämän sopimuksen soveltamispiirissä tehdä rinnakkaissopimuksia.

4.11 Viittausmääräykset

Yksinomaan työaikalain pykäliin viittaavat määräykset eivät ole työehtosopimuksen osia.

5. Sopimuskauden päättyminen

Työehtosopimus on voimassa 30.11.2020 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Sopijapuolet sitoutuvat neuvottelemaan sopimuskauden viimeisen 12 kuukauden kustannusvaikutuksen ajalle 1.12.2019-30.11.2020 syyskuun 2019 loppuun mennessä. Mikäli neuvottelutulosta ei saavuteta syyskuun 2019 loppuun mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa kahden kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen päättymään 30.11.2019.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

6. Pöytäkirjan sitovuus ja tarkastaminen

Sovittujen muutosten voimaantulo edellyttää osapuolten hallintojen käsittelyä ja hyväksyntää.

Tällä pöytäkirjalla on sama sitovuus ja voimassaoloaika kuin osapuolten välisellä työehtosopimuksella.

Tätä pöytäkirjaa on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Pöytäkirja todettiin molempien osapuolten allekirjoituksella tulleen tarkastetuksi ja hyväksytyksi.

KEMIANTEOLLISUUS RY

Jyrki Hollmén

Jaana Neuvonen

AMMATTILIITTO PRO RY

Anssi Vuorio

Iris Schiewek

FISKARS FINLAND OY AB:N TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 JOHDANTO

Työn sisällön, työlle asetettujen vaatimusten ja johtamistapojen toteutuneet ja edelleen jatkuvat muutokset edellyttävät palkkausjärjestelmiltä entistä voimakkaammin oikeudenmukaisuutta, kannustavuutta, johdonmukaisuutta, tuottavuutta ja joustavuutta. Tehtävien vaativuuden mittaus on saatettu vastaamaan tämän päivän ja tulevaisuuden tehtävien todellista sisältöä erilaisissa yritysorganisaatioissa. Kun toimien sisältö muuttuu, järjestelmä joustaa niin, että vaativuuden muutokset näkyvät myös palkkaperusteissa. Henkilökohtaisen pätevyyden ja työsuorituksen näkyvällä arvioinnilla kannustetaan toimihenkilöitä päteväytymään ja kehittymään tehtävissään. Samalla tarjotaan myös esimiehille työkalu toiminnan ja henkilöstöresurssien ohjaamiseen.

Palkkausjärjestelmä sisältää puitteet, jotka toteuttavat yhteisesti hyväksytyt palkkauksen periaatteet. Yrityksille jää tilaa toteuttaa omaa palkkapolitiikkaansa, joka tukee toiminnan ohjausta, johtamista ja tavoitteiden saavuttamista.

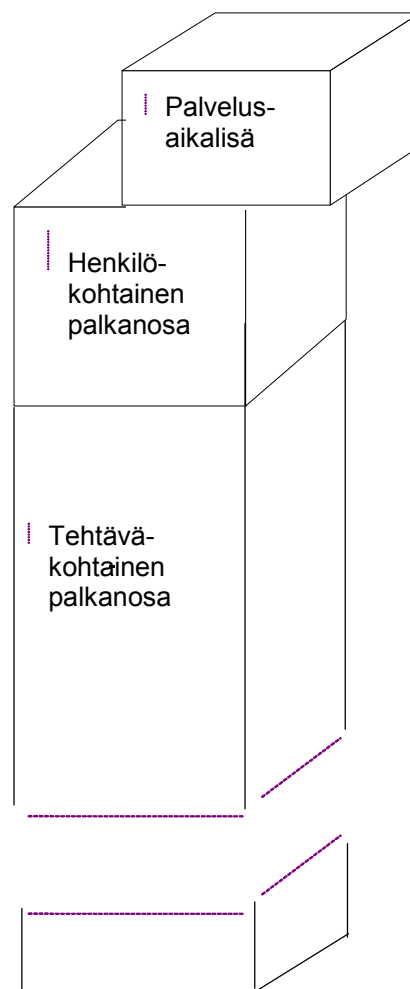
Järjestelmä pyrkii erityisesti ottamaan huomioon alan työpaikkakoon ja henkilöstörakenteen.

1 TOIMIHENKILÖN PALKKARAKENNE

Toimihenkilön henkilökohtainen kokonaispalkka muodostuu kolmesta elementistä, jotka perustuvat tehtävän vaativuuteen, henkilökohtaiseen pätevyyteen ja palvelusaikaisään.

Tehtäväkohtainen palkanosa

Keskeisin elementti on tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa. Vaativuus arvioidaan palkkausjärjestelmän sisältämällä vaativuuden arviointijärjestelmällä. Arvioinnin seurauksena tehtävä sijoittuu pisteiden perusteella johonkin tähän palkkausjärjestelmään soveltavista vaativuusluokista joista jokaisella on kulloinkin voimassa olevassa työehtosopimuksessa sovittu vaativuusluokkapalkka.



Henkilökohtainen palkanosa

Palkkarakenteen toinen osa muodostuu tehtävää hoitavan toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella. Palkanosan suuruus perustuu esimiehen arvioon henkilön em. ominaisuuksista. (Arvion tulee perustua yrityksessä sovittuun järjestelmään tai sovittuun menettelytapaan).

Henkilökohtaisen palkanosan tulee puolen vuoden palveluksessa olon jälkeen olla vähintään 3 prosenttia asianomaisen tehtävän vaativuusluokan ohjepalkasta ja yrityskohtaisesti vähintään 3-7 % keskimäärin yli tehtäväkohtaisten vähimmäispalkkojen. Henkilökohtaiseen palkanosaan voi sisältyä myös muita perustelluista tekijöistä johtuvia eriä.

Palvelusaikalisä

Palkkarakenteen kolmas elementti muodostuu palvelusaikalisästä, jonka suuruus määräytyy asianomaisen toimihenkilön työsuhteen yhtäjaksoisen pituuden perusteella. Palvelusaikalisä maksetaan kuukausittain ellei paikallisesti toisin sovita.

2 TEHTÄVIEN VAATIVUUS

Tehtävien vaativuutta arvioitaessa mitataan niitä vaatimuksia, joita tehtävä hoitajalleen asettaa. Arvioitavana on pelkästään tehtävien sisältö, ei se kuinka asianomainen henkilö tehtävää hoitaa.

Tehtävien vaativuuden mittauksen tarkoitus on tuottaa oikeudenmukaiseksi koettu tehtävien vaativuuskaala (so. erottaa tehtävät vaativuudeltaan toisistaan) ja kytkeä sen avulla toisiinsa tehtävän vaativuus ja palkka.

Tehtävien vaativuuksia kuvaavia mittareita on neljä: (liite 1. sivut 1 ja 2)

- * toimen luonne (tehtävän hoitamisen edellyttämä harkinta ja sen vaativuus)
- * päätösten ja ratkaisujen vaikutukset
- * vuorovaikutuksen vaativuus
- * toimen asema/itsenäisyys organisaatiossa

Vaativuuden mittaaminen perustuu toimeen ja sen sisältämiin tehtäviin. Vaativuus pisteiden mukaan toimi asettuu vaativuusluokkaan, jolle on työehtosopimuksessa määritetty palkkaluokka.

Vaativuuden arviointi suoritetaan työnantajan ja henkilöstöryhmää edustavan yhdysmiehen ja luottamusmiehen välillä. Mikäli toimihenkilöllä ei ole luottamushenkilöä, tulee työnantajan varata heille tilaisuus valita keskuudestaan edustaja ennen neuvottelujen aloittamista. Työpaikoissa, joissa on enintään kaksi toimihenkilöä, suorittavat työnantaja ja toimihenkilö yhdessä vaativuuden arvioinnin.

Milloin toimihenkilön toimen muotoilu osoittautuu vaikeaksi, voidaan toimihenkilön kanssa sopia määräajasta, jonka kuluessa lopullinen toimenkuvaus ja luokitus tulee toteuttaa. Määräaika on enintään kuusi kuukautta.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietää toimensa vaativuusluokitus ja luokituksen perusteet.

Vaativuuden arviointi käytännössä

Seuraavassa kuvaus menettelystä, jolla arviointi käytännössä voidaan hoitaa.

1. Työpaikalla perustetaan arviointiryhmä, joka hoitaa keskitetysti kaikkien tehtävien vaativuuden arvioinnin. Sen tulisi olla pysyvä yhteistyöryhmä, joka jatkossa tarkastaa tehtävien arvioinnit toimien sisällön muuttuessa, luokitaa kokonaan uudet toimet sekä ratkaisee mahdollisesti syntyvät ongelmat ja erimielisyydet. Arviointiryhmä muodostuu pienimmillään yhdestä työnantajan edustajasta ja toimihenkilöiden luottamushenkilöstä. Ryhmä voi tarvittaessa olla suurempikin. Toisaalta on syytä muistaa, että työskentelyn tehokkuuden ja sujuvuuden kannalta liian suuri ryhmä saattaa olla huono ratkaisu.

Arviointiryhmä perehtyy (tarvittaessa liittojen edustajien opastuksella) arviointijärjestelmän sisältöön ja järjestelmän käyttöön.

2. Arviointiryhmä miettii miten tehtävien kuvaus hoidetaan. Mikäli nykyiset toimenkuvat eivät ole ajan tasalla, ne on syytä päivittää. Tässä yhteydessä on syytä harkita huolella voidaanko vaativuutta arvioida nykyisten toimenkuvien pohjalta, vai tuleeko ne laatia uudelleen. Toimenkuvauksen muotoon kannattaa kiinnittää huomiota, jotta tehtävien vaativuus voidaan mitata mahdollisimman luotettavasti. Toimenkuvauksesta tulee käydä ilmi vähintään tehtäviin liittyvät vastuut, toimen sisältö sekä tehtäviin liittyvät yhteydet.

Jos yrityksessä on sertifioitu laatujärjestelmä, sen sisältämistä töiden kuvauksista voi olla apua myös toimenkuvien kirjoittamiseen.

3. Arviointiryhmä valitsee suurissa toimipaikoissa riittävän määrän ns. avain- eli ankkuritoimia, joiden voidaan kuvitella kattavan koko vaativuushierarkian. Toimien valinnan suorittavat arviointiryhmän jäsenet yhdessä.

Tarpeen vaatiessa voidaan käydä haastattelemassa toimien hoitajia ja/tai esimiehiä. Mahdollisista haastatteluista huolimatta vaativuuden arvioinnin suorittaa aina arviointiryhmä.

Yksittäisen tehtävän vaativuuden arviointi aloitetaan määrittelemällä kuinka paljon tehtävän hoitamiseen liittyy itsenäistä harkintaa. (Tehtävä sijoittuu tasoille T.1-T.5, liite 1 sivu 1.). Tämän jälkeen määritellään kuinka laajalle ulottuvat toimihenkilön omassa tehtävässään tekemät päätökset ja ratkaisut. Ne voivat rajoittua pelkästään hänen omaan työhönsä tai niiden vaikutukset voivat ulottua esim. useamman osaston toimintaan. (Tasot P.1-P.4). Tämän jälkeen katsotaan missä kohdassa matriisia "Toimen luonne" ja äsken määritelty "Päätösten ja ratkaisujen vaikutus" tasot leikkaavat. Leikkauskohdasta löytyy se pistemäärä, joka kertoo toimihenkilön matriisin ensimmäisestä osasta (toimen luonne) saaman pistemäärän. Samalla periaatteella määritellään tehtävään liittyvästä vaikuttamisesta kertyvät pisteet (liite 1.sivu 2.). Tehtävään liittyvä vuorovaikutus löytyy tämän matriisin asteikoilta V.1-V.2 ja johtaminen/asema saman matriisin taulukolta A-D. "Vuorovaikutus ja "johtaminen/asema" tasojen leikkauskohdasta saadaan toimihenkilölle matriisin toisen osan (vaikuttaminen) pisteet. Toimihenkilön tehtävän vaativuusasteet saadaan laskemalla yhteen matriisin kummastakin osasta saadut pisteet.

4. Ankkuritoimien perusteella määritetään, mitä tarkoitetaan päätöksenteon ja ratkaisujen vaikutukset -mittariin sisältyvillä termeillä 'oma työ, työryhmä, osasto/ yksikkö ja osastoja/suuri yksikkö'. Termejä määritettäessä on syytä muistaa, että arvioitavana on toimihenkilön toimet. Vaikuttamisalue määritetään niin, että se on toimihenkilön laajin todellinen vaikuttamisalue, ei suinkaan esim. yrityksen toimitusjohtajan.

5. Arviointi suoritetaan niin, että kukin vaativuusmittari käydään aina kerralla läpi kaikkien toimien osalta. Ei siis pyritä arvioimaan koko tointa kerralla.

Arvioinnin tulokset on syytä kirjata. Samoin perusteet, joilla arviointiskaala on määritelty, jotta myöhemmin voidaan noudattaa samoja periaatteita, sekä tarvittaessa löydetään perusteet tehdyille ratkaisuille.

6. Arvioidaan loput toimet. Arvioinnin apuna voidaan käyttää avaintehtävien vaatavuustasoja (isot toimipaikat).

Nykyistä palkkaryhmää ei ole syytä käyttää vertailupohjana. Tointa hoitavan toimihenkilön persoona ja nykyinen palkka on syytä unohtaa tehtävän vaatuvuutta arvioitaessa. Uudet, analyttiset vaatuvuusmittarit voivat tuottaa erilaisen tuloksen tehtävien vaativuussuhteisiin kuin aiempi ryhmittely.

Vaikka palkkausjärjestelmä on valtakunnallinen tapahtuu vaativuuden arviointi toimipaikkakohtaisesti eivätkä arviointitulokset ole verrattavissa nimikkeittäin toimipaikasta toiseen.

3 HENKILÖKOHTAINEN PÄTEVYYS

Pätevyyden arviointi

Pätevyydellä käsitetään kaikkia niitä toimihenkilön henkilökohtaisia ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä tehtävän suorittamiselle.

Pätevyyttä verrataan suhteessa työn vaativuuteen. Hyvää pätevyyttä ja hyviä suorituksia esiintyy kaikilla vaatavuustasoilla. Pätevyystekijöiden tulee täyttää oikeudenmukaisuuden ja kannustavuuden vaatimukset. Tästä seuraa, että tekijöille on asetettava ainakin seuraavat kriteerit:

- liittyy työhön, esiintyy kaikissa tarkasteltavissa työsuorituksissa
- on nähtävissä, mitattavissa ja on itsenäinen muuttuja (ei vakio)
- henkilön pitää voida vaikuttaa tekijään

Järjestelmästä on syytä rakentaa selkeä ja yksinkertainen niin, että sitä on riittävän helppo käyttää ja, että pätevyystekijöitä tai painotuksia voidaan muuttaa tilanteen mukaan.

Pätevyyden arvioinnin suorittaa esimies, joka pyrkii pätevyyden arvioinnissa ehdottomaan objektiivisuuteen. Henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan vähintään kerran vuodessa, ellei paikallisesti toisin sovita. Tehtävien vaativuuden arvioinnin perustana olevat toimenkuvat tarkistetaan samassa yhteydessä kun kunkin henkilökohtaista pätevyyttä arvioidaan. Uuden toimihenkilön henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan puolen vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Siihen saakka palkka on vähintään tehtäväkohtaisen palkan suuruinen. Toimihenkilön pätevyyttä ja työsuoritusta arvioidaan aina suhteessa hänen sen hetkiseen tehtäväänsä. Mikäli tehtävä muuttuu, on henkilön pätevyys suhteessa uuteen tehtävään arvioitava uudelleen. Pätevyyttä vastaava osuus henkilökohtaisesta kokonaispalkasta voi siis tällaisessa tilanteessa muuttua.

Toimihenkilöllä ja toimihenkilöiden luottamusmiehellä on oikeus saada tietää arvioinnin perusteet, tulokset ja vaikutukset.

Pätevyystekijät

Pätevyyden arviointi mahdollistaa yrityskohtaisten erityistarpeiden huomioon ottamisen. Tästä johtuen pätevyyskriteerit ja niiden määrä voi vaihdella yrityksestä toiseen. Yrityksen toiminnan laajuudesta riippuen voi esimerkiksi ihmissuhdetaidot, monitaitoisuus, kielitaito tai atk-valmiudet korostua pätevyystekijöitä valittaessa.

Alla olevassa taulukossa on esitetty malliksi joukko pätevyyden ja suorituksen arviointiin sopivia tekijöitä, joiden avulla yrityksessä voidaan laatia pätevyyden arviointijärjestelmä.

Kyseessä on siis vain malli ja lähtökohtana onkin se, että jokainen yritys löytää itse sille sopivat pätevyysmittarit.

Työteho	Vastuullisuus	Yhteistyötaito	Koulutus
<ul style="list-style-type: none"> * työtulos * laatu * monitaitoisuus * kehityskyky * erityisosaaminen * harkintakyky 	<ul style="list-style-type: none"> * taloudellinen vastuu * vastuu toisista ihmisistä * viestintävastuu * säännöllisyys * huolellisuus * itsenäisyys 	<ul style="list-style-type: none"> * ihmissuhde-taidot * joustavuus * kommunikointi 	

Esimerkiksi pätevyystekijä **Työteho** koostuu osatekijöistä työtulos, laatu, monitaitoisuus jne.

Pätevyysarviointi voidaan tehdä käyttämällä pistearviointia. Pistejärjestelmää käytettäessä joitakin pätevyystekijöitä voidaan painottaa eri tavalla pisteiden avulla antamalla tästä tekijästä enemmän pisteitä kuin jostain toisesta pätevyystekijästä. Arvioinnin tuloksena saadaan summapistemäärä, joka kuvaa kunkin henkilön sen hetkistä pätevyyttä suhteessa työtehtäviinsä.

Esimerkki pistejärjestelmästä

Tuotanto-osaston pätevyystekijöitä kuvaavaksi tekijäksi on valittu työteho, vastuullisuus, yhteistyötaito ja koulutus. Kutakin tekijää voidaan painottaa esimerkiksi alla esitetyllä tavalla.

Tekijä	Vaatii kehittämistä	Vastaa normaali-tasoa	Ylittää normaalitason
työteho	2	4	6
vastuullisuus	1	2	3
yhteistyötaito	1	2	3
koulutus	1	2	3
Yhteensä			

Esimerkiksi henkilö, jonka työteho pätevyyden arvioinnissa vastasi normaalitasoa, vastuullisuus ei täysin vastannut normaalitasoa ja jonka yhteistyötaidot ylittivät normaalitason ja koulutus vaati kehittämistä sai esimerkkitapauksessa pisteitä $4+1+3+1 = 9$. Pistealue vaihtelee tässä esimerkissä viidestä viiteentoista.

Pätevyydenluokituksella voidaan henkilökohtainen palkanosa määrittää järjestelmällisesti, oikeudenmukaisesti ja kannustavasti.

Työehtosopimuksen mukaan henkilökohtaisen palkan osuuden vähimmäismäärä ensimmäisen pätevyydenarvioinnin jälkeen on vähintään 3 % työn vaatavuusluokkapalkasta.

4 PALVELUSAIKALISÄ

Palvelusaikalisä määräytyy tämän työehtosopimuksen 9 § mukaisesti.

5 ERITYISKYSYMYKSIÄ

Henkilökohtaiseen palkanosaan saattaa jäädä erä, joka myöhemmin leikkautuu. Leikkautuminen voi tapahtua esim. pätevyystekijöiden muuttuessa tai tilanteissa, joissa tehtävän vaativuusluokkapalkkoja on työehtosopimusratkaisun yhteydessä korotettu yleiskorotusta enemmän.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Palkkamääräyksistä johtuvat erimielisyydet käsitellään työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Vaativuuden ja pätevyyden määrittämiseen liittyvät riidat ratkaistaan kuitenkin ensisijaisesti välimiesmenettelyssä, elleivät työehtosopimuksen sopijapuolet yhteisesti sovi asian saattamisesta työtuomioistuimeen.

6 JÄRJESTELMÄN YLLÄPITO

Palkkausjärjestelmä edellyttää perusteellista paneutumista järjestelmän sisältöön ja käyttöön. Hyvin hoidettu pohjatyö tekee järjestelmän ylläpidon sujuvaksi.

Seuraavassa on poimittu tarkistuslistanomaisesti yhteenveto niistä toimista, jotka työpaikalla tulee huomioida.

- Kuka/ketkä asiaa hoitavat
- Tiedottaminen järjestelmän sisällöstä
 - * Jokaisen järjestelmän piiriin kuuluvan tulee tuntea palkkauksensa perusteet
- Toimien kuvaukset
 - * Vaativuuden arviointi tehdään toimen todellisen sisällön pohjalta.
 - * Toimien sisällöt on katsottava huolellisesti. Jos luokitukset tehdään vanhalta näppituntumalta, saattaa jotain oleellista jäädä helposti tiedostamatta.
- Vaativuuden arviointi
 - * Arviointiryhmän suorittama työ, johon tarkemmat ohjeet löytyvät tämän esityksen tehtävien vaativuutta käsittelevästä osasta.
- Pätevyyden arviointijärjestelmä
 - * Henkilökohtainen pätevyys määritellään sovittua pätevyyden arviointijärjestelmää käyttäen.
- Esimiesten koulutus pätevyyden arviointiin
 - * Pätevyyden arviointijärjestelmän sisällön, merkityksen ja roolin selvittäminen järjestelmän käyttäjille
 - * Myös tähän löytyy yksityiskohtaisempi selvitys henkilökohtaista pätevyyttä käsittelevästä esityksen osasta.

- Palvelusaikalisä
 - * Työehtosopimusneuvotteluissa sovitaan kertymisestä ja määrästä.

- Palkkojen muodostaminen uudelta pohjalta
 - * Käyttöönottovaiheessa vanhan ja uuden järjestelmän mukaiset palkat tulee sovittaa yhteen kenenkään palkkaa alentamatta.

- Tuloksista tiedottaminen
 - * Järjestelmän tuottamista tuloksista on tiedotettava järjestelmän piiriin kuuluville.

- Ylläpidon järjestäminen
 - * Järjestelmän ylläpito edellyttää pelisääntöjen rakentamista vähintään toimenkuvausten ylläpitämiseksi, vaativuuden arvioinnin tarkistamiseksi ja henkilökohtaisen pätevyyden arvioinnin jatkuvuudeksi

TOIMEN LUONNE**TOIMEN LUONNE****PÄÄTÖKSENTEON/RATKAISUJEN VAIKUTUKSET**

<p>Toimen luonteella mitataan itsenäisen harkinnan vaativuutta.</p> <p>Vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> - mitä useammin harkintatilanteita esiintyy - mitä erilaisempia ne ovat - mitä lyhyempi on harkinta-aika - mitä laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan - mitä väljemmät ovat ohjeet ja/tai mitä hitaampaa on palaute <p>Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus</p>	<p>Päätöksenteon vaikutuksilla mitataan merkittävyyttä ja laajuutta</p> <p>Vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> - mitä suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset - mitä laajemmin ne vaikuttavat tuotantoon ja laatuun - mitä merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset <p>Päätöksentekoon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tms. asiantuntija-auktoriteetin käyttöön perustuva vaikutus.</p>
--	---

PÄÄTÖKSET JA RATKAISUT vaikutetaan ->	OMA TYÖ	TYÖ- RYHMÄ	OSASTO/ YKSIKKÖ	OSASTOJA/ SUURI YKSIKKÖ
TOIMEN LUONNE	P.1	P.2	P.3	P.4
<p>T. 1 RATKAISUJA SAMANKALTAISISSA TILANTEISSA</p> <ul style="list-style-type: none"> * Työkenttä rajattu ohjeilla tai tutuilla menettelytavoilla * Ohjeiden ja normien soveltamista 	165	180	195	
<p>T. 2 HARKINTAA JA RATKAISUJA UUSISSA TILANTEISSA</p> <ul style="list-style-type: none"> * Perusteet toiminnon omista tutuista lähteistä * Muuttuvat ohjeet ja normit 	185	200	215	235
<p>T. 3 SUUNNITTELUA, HARKINTAA JA RATKAISUJA</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ohjeiden ja normien kehittävää ja luovaa soveltamista 		225	245	265
<p>T. 4 SUUNNITTELUA, ERITTELYJÄ JA VAATIVIA RATKAISUJA</p> <ul style="list-style-type: none"> * Usealta taholta saadun palautteen perusteella tehdään itsenäisiä erittelyjä ja yhteenvetoja * Laajat tiedot ja ennakkotapaukset perusteena sovelluksille * Ohjeiden ja normien kehittämistä ja itsenäisiä ja uusia ratkaisuja 		255	275	295
<p>T. 5 KEHITYSTAVOITTEITA, LAAJOJEN TIEDOSTOJEN HYÖDYNTÄMINEN</p> <ul style="list-style-type: none"> * Oman alueen toimintaperiaatteet ohjaavat väljästi yhdessä usean asiantuntijatahon palautteen kanssa 			310	335

VAIKUTTAMINEN

VUOROVAIKUTUS / JOHTAMINEN JA ASEMA

Vaikuttamisella mitataan oman yrityksen tai toimipaikan henkilöstöön ja/tai ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaativuutta.

Vaativuus on sitä suurempi

- mitä suurempi on neuvonnan, opastamisen tai kouluttamisen velvoite
- mitä syvällisempi ja laajempi on motivoinnin vaatimus
- mitä monitahoisempi ja laajempi on kommunikointi- ja yhteysverkko (asiakkaat, muut organisaatiot, viranomaiset, alihankkijat, julkinen sana ja muut sidosryhmät)
- mitä suurempaa asiantuntemusta yhteydenpito vaatii
- mitä merkittävämpiä ihmissuhdetaitoja tarvitaan

Vaikuttaminen on tyypillistä kommunikointia johtamisen, suunnittelun, markkinoinnin, henkilöstöhallinnon ja kaupan alueella sekä muihin yrityskuvaan liittyvissä yhteydenpidoissa.

Johtamistehtävissä vaikuttamisen osatekijöiden merkitys korostuu ja sen vaativuus riippuu esimiestehtävän luonteesta.

Esimiestehtävään on rinnastettavissa erilaisten projektiluonteisten töiden vetäminen, joissa asiantuntija-auktoriteetin perusteella ohjataan erilaisia työryhmiä.

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

JOHTAMINEN / ASEMA	Oma tehtävä	Opastava tai ohjaava tehtävä tai itsenäinen tehtäväalue	Laaja itsenäinen tehtävä tai organisointi- ja resurssivastuu (esim. projekteissa) tai esimiestehtävä	Laaja esimiestehtävä tai esimiestehtävä, jossa organisointi- ja resurssivastuu (esim. laajoissa projekteissa) tai asiantuntijatehtävä, jossa huomattava asema- tai tavoitevastuu (esim. viranomaisvelvoitteet, kehitystavoitteet)
VUOROVAIKUTUS	A	B	C	D
V. 1 TYÖYHTEYDET TAVANOMAISIA * Kommunikointia työn lähipiirissä	100	110		
V. 2 OMAAN TYÖHÖN LIITTYVIÄ ASiantuntijatason YHTEYKSIÄ	120	130	140	
V. 3 TAVOITTEELLISIA YHTEYKSIÄ ASiantuntijatasolla * Vaikuttamis- ja neuvottelutaitoa * Mahdollisesti tavanomaisia yhteyksiä ulkopuolisiin sidosryhmiin * Ihmissuhdetaitoja	135	145	155	165
V. 4 MERKITTÄVÄSTI OMA-ALOITTEISTA YHTEYDENPITOA * Ammatillista erityisosaamista * Vaativien ihmissuhdetaitojen hallintaa * Yhteyksiä ja vaikuttamista asiakkaisiin, asiantuntijoihin tai vastaaviin sidosryhmiin		165	175	185

TOIMENKUVAUS

TOIMEN NIMI	TOIMIALA, YKSIKKÖ TAI OSASTO
TOIMEN HOITAJAN NIMI	VÄLITTÖMÄN ESIMIEHEN TOIMI (ja nimi)
TOIMEN HOITAJAN SIJAISEN TOIMII	SIJAISUUSTOIMET

TOIMEN TARKOITUS
KESKEISET TEHTÄVÄT
VASTUUT
TOIMEEN LIITTYVÄ YHTEYDENPITO 1. sisäiset toiminnalliset yhteydet 2. yhteydet yrityksen/toimipaikan ulkoisiin sidosryhmiin
TOIMEN HOITAMISEN PERUSVAATIMUKSET 1. koulutus ja/tai kokemus 2. erityisvaatimuksia

FISKARS FINLAND OY AB:N TOIMIHENKILÖIDEN IRTISANOMISSUOJA- JA YHTEISTOIMINTASOPIMUS

Aika 16.10.2002

Paikka Kemianteollisuus ry:n toimisto, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä Martti Niskanen KT
Pekka Hotti KT
Ilkka Joenpalo TU
Hannu Laurila TU

1

Sovittiin, että pöytäkirja tarkistetaan tässä kokouksessa ja kaikki läsnä olijat allekirjoittavat sen.

2

Hyväksyttiin ja allekirjoitettiin irtisanomissuoja- ja yhteistoimintasopimus. Sopimukset korvaavat allekirjoituspöytäkirjoineen työehtosopimuksen osana olevan Kulutustavara- ja erikoistuote-
teollisuus KET ry:n, Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto ry:n, Teknisten Liitto ry:n ja Svenska Tekniska Funktionärsförbundet i Finland STAF rf:n välillä 28.1.2001 allekirjoitetut irtisanomissuoja- sekä yhteistoimintasopimuksen.

3

Todettiin, että sopimukset tulevat voimaan 1.11.2002 lukien.

4

Todettiin, että sen lisäksi mitä irtisanomissuojasopimuksen 12 §:ssä on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien, mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

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

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti toimihenkilöstä johtuvasta syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1 §:n perusteella.

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.

4 Perustetaan työryhmä, jonka tehtävänä on selvittää sopimuskauden aikana lomautusilmoitusaikoja ja muita työsopimuksen päättämisen ja lomauttamiseen liittyviä menettelytapoja.

5 Merkittiin, että sopimus on neuvoteltu työryhmässä, jonka työhön ovat KT:stä osallistunut Pekka Hotti sekä TU:sta Hannu Laurila

Tarkistettu ja hyväksytty

Martti Niskanen

Pekka Hotti

Ilkka Joenpalo

Hannu Laurila

KEMIANTEOLLISUUS KT RY
TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta syystä, toimihenkilön irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan työsopimusta purettaessa sekä irtisanottaessa, osa-aikaistettaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä tai työnantajan konkurssin tai kuoleman johdosta.

Sopimus ei koske merimieslaissa (423/78) eikä ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

2 § Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta tai lomauttaa toimihenkilöä ilman työsopimuslain mukaista perustetta.

3 § Työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa työsuhteen osa-aikaiseksi irtisanomisajan päättymisestä lukien niillä edellytyksillä, joilla työsopimus voidaan irtisanoa.

4 § Irtisanomisajat

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava

- a) 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden;
- b) 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta,
- c) 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta;
- d) 4 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta;
- e) 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava

- a) 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta,
- b) 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

3. Koeaikana ei noudateta yllä mainittuja irtisanomisaikoja.

Pöytäkirjamerkintä:

Toimihenkilön saadessa tämän sopimuksen mukaista sairausajan palkkaa, katsotaan irtisanominen toimitetuksi viimeistä palkallista sairauslomapäivää seuraavana päivänä. Tämä sääntö ei kuitenkaan ole voimassa silloin, jos yrityksen kaikki toimihenkilöt irtisanotaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia tai jos toimihenkilö siirtyy vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle.

5. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia siitä, että työsuhteen päättyessä erääntyvät saatavat maksetaan yrityksen normaalina palanmaksupäivänä.

5 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

Toimihenkilö, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa, on velvollinen suorittamaan työnantajalle kertakaikkisena korvauksena irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän.

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

6 § Irtisanomisen toimittaminen ja varoitusmenettely

Irtisanominen ja henkilöstä johtuvista syistä annettava varoitus on toimitettava toimihenkilölle kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste ja varoituksen antamiseen johtaneet syyt ovat tulleet työnantajan tietoon.

Varoituksen antamisen yhteydessä tulee ilmoittaa, kuinka kauan varoitus on voimassa.

7 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

Irtisanomisilmoitus on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle tai toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jos tämä ei 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 tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva työsuhteen päättäminen toimitetuksi kuitenkin aikaisintaan loman tai vapaan päättymistä seuraavana päivänä.

8 § Toimihenkilön kuuleminen

Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen perusteesta. Työnantajan tulee ennen irtisanomista ilmoittaa toimihenkilölle mahdollisuudesta käyttää avustajaa, jona ensisijaisesti toimii luottamushenkilö.

9 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja synnytysloman aikana

Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta raskauden johdosta. Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuvan

toimihenkilön raskaudesta, ellei työnantaja muuta perustetta näytä. Toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan työnantajan sitä pyytäessä. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan taikka hoitovapaan aikana eikä myöskään saatuaan tietää toimihenkilön olevan raskaana tai käyttävän edellä mainittua oikeuttaan, päättymään sanotun vapaan aikana tai alkaessa. Tästä säännöstä voidaan poiketa tilanteessa, jossa työnantajan toiminta päättyy kokonaan.

10 § Takaisinottaminen

Ellei paikallisesti luottamusmiehen kanssa ole toisin sovittu, työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisilla ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee työvoimaa samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt, kulloinkin voimassaolevan työsopimuslain määrittämän ajan.

Työllistymisvapaa

Työsopimuslain 7 luvun 12 §:ssä säädetyn työllistymisvapaan lisäksi toimihenkilöllä on oikeus saada työllistämisvapaata enintään viisi työpäivää työllistämishojelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen. Edellä mainitun lisätyöllistymisvapaan saaminen edellyttää sitä, että työnantajalle esitetään työvoimaviranomaisten kanssa laadittu työllistymishojelma, johon sisältyy lisätyöllistymisvapaan käyttämiseen tarvittava työvoimapolitiittinen aikuiskoulutus, harjoittelu tai työssäoppiminen.

11 § Korvaus työsuhteen perusteettomasta päättämisestä

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen perusteiden vastaisesti päättää toimihenkilön työsuhteen, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä.

12 § Korvauksen määrä

Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.

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

Korvauksesta on vähennettävä toimihenkilölle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain 12:3 §:ssä säädetyllä tavalla.

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

II LOMAUTUS

13 § Lomauttaminen

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava 15 §:ssä tarkoitettuja ilmoitusaikoja ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.

Asuntoedun käyttämisestä lomautuksen aikana säädetään TSL 13 luvun 5 §:ssä.

Toimihenkilöllä on oikeus ottaa vastaan muuta työtä lomautusaikanaan.

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

14 § Ennakkoselvitys ja toimihenkilön kuuleminen

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä toimihenkilölle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta sekä kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan toimihenkilöön, selvitys voidaan antaa toimihenkilöiden edustajalle tai toimihenkilöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon.

Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava toimihenkilöille tai heidän edustajalleen tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun lain, sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta toimihenkilöiden tai heidän edustajansa kanssa.

15 § Lomautusilmoitus

Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta toimihenkilölle henkilökohtaisesti noudattaen seuraavia lomautusilmoitusaikoja, ellei lomautusilmoitusaajoista ole sovittu toisin paikallisesti luottamusmiehen kanssa:

- jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin yhden vuoden, lomautusilmoitusaika on 14 päivää
- jos työsuhde on jatkunut vähintään vuoden, lomautusilmoitusaika on 1 kuukausi.

Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti samaa ilmoitusaikaa noudattaen. Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

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

Ilmoitus on annettava tiedoksi lomautettavien toimihenkilöiden edustajalle. Jos lomautus kohdistuu vähintään 10 toimihenkilöön, työnantajan on ilmoitettava tästä myös työvoimaviranomaiselle, paitsi jos hänellä on muun lain perusteella vastaava velvollisuus.

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

16 § Työhön paluu lomautuksen jälkeen

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

17 § Lomautetun työntekijän työsuhteen päätyminen

Toimihenkilö saa lomautuksen aikana irtisanoa työnsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun toimihenkilön työnsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, toimihenkilöllä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos toimihenkilö on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen.

Samantyyppinen oikeus irtisanomisajan palkkaan on toimihenkilöllä, joka irtisanoo työnsopimuksensa lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää

18 § 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 lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2 Lomautuksen siirtäminen

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

3 Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja toimihenkilön 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 toimihenkilön välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

19 § Työvoiman vähentämisyjärjestys

Muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnallisen tilan kannalta ammattitaitoisia tai erikoistehtäviin tarvittavia toimihenkilöitä sekä saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kesto aikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

Työnantajan on annettava luottamusmiehelle riittävä selvitys irtisanomis- ja lomautus- uhanalaisen toimihenkilön uudelleen koulutusmahdollisuudesta sekä mahdollisuudesta sijoittaa hänet yrityksessä muihin tehtäviin. Uudelleensijoitusta harkittaessa tulee ottaa huomioon työsopimuslain 7 luvun 4 §:stä johtuvat velvollisuudet.

20 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työsopimuksen irtisanomista tai lomauttamista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai toimihenkilöliitto voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsopimuksen irtisanominen on 6 §:ssä sovitulla tavalla toimitettu tai katsottava toimitetuksi.

21 § Asian saattaminen välimiesmenettelyssä käsiteltäväksi

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

22 § Voimaantulomääräys

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2002 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 16 päivänä lokakuuta 2002

KEMIANTEOLLISUUS KT RY

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

KEMIANTEOLLISUUS KT RY
TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Sopijapuolet pyrkivät kumpikin itse sekä työpaikoilla edistämään neuvottelusuhteita ja sopimustoimintaa. Sopijapuolet pyrkivät kehittämään näitä tavoitteita yhteistoiminnan eri muotoja hyväksi käyttäen sekä valvomaan osaltaan tehtyjä sopimuksia.

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin toimihenkilöitä. Toimihenkilöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yksittäisen toimihenkilön turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnan-
sovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai toimihenkilöliitolle mikäli mahdollista vähintään neljä päivää aikaisemmin. Jos työtaistelusta päätetään myöhemmin, on siitä ilmoitettava heti kun se on käytännössä mahdollista. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Tätä sopimusta sovelletaan Fiskars Finland Oy Ab:ssa jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Fiskars Finland Oy Ab:n tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

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

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

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

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

Työnantajan kanssa käytäviin koko henkilöstöryhmää tai sen merkittävää osaa koskeviin neuvotteluihin, joihin ei osallistu muita henkilöstön edustajia, voi osallistua luottamusmiehen lisäksi varaluottamusmies, mikäli työnantajapuolelta osallistuu neuvotteluihin useampi henkilö.

2 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

2.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työläinsäädännön soveltamista koskevissa asioissa.

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

Luottamusmiehen tai -miesten valitsemisen lisäksi toimihenkilöt voivat valita osaston luottamusmiehen sen jälkeen, kun työnantajan kanssa on sovittu siitä, mihin toiminnalliseen kokonaisuuteen valitaan osaston luottamusmies. 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. kyseessä olevan osaston toimihenkilöiden lukumäärä. Mikäli asiassa ei päästä yksimielisyyteen, alistetaan se liittojen ratkaistavaksi. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että osaston luottamusmies hoitaa työsuojeluasiamiehen tehtäviä tai päinvastoin.

2.2 Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset

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

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

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

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

Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu osallistuvat työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa laadittaessa. He osallistuvat myös suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

3 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on

1.4.2017 lukien

70,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 5-9,
117,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 10-24,
151,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 25-50,
214,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 51-100,
255,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 101-200,
302,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 201-

1.6.2018 lukien

72,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 5-9,
121,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 10-24,
156,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 25-50,
221,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 51-100,
263,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 101-200,
312,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 201-

Työnantaja maksaa työsuojaletuvaltuutetulle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on

1.4.2017 lukien

66,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 5-24,
83,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 25-100,
105,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 101-400,
127,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on yli 400

1.6.2018 lukien

68,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 5-24,
86,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 25-100,
108,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 101-400,
131,00 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on yli 400

Jos työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä on alle 5 ja luottamusmies tai työsuojaletuvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai hänen kanssaan sovittu lisäkorvaus.

3.2 Luottamusmiehen ja työsuojaletuvaltuutetun asema

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

Liitot toteavat yhteisenä tulkintanaan, että tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluu myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti) Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

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

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus kohdassa 3.3 mainittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

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

Työnantajan järjestäessä ammatillista koulutusta, varataan luottamushenkilölle ja työsuojeluvaltuutetulle mahdollisuus osallistua ammatilliseen koulutukseen toimikauden aikana samalla tavoin kuin muu henkilöstö.

Kun kokonaan tai pääosin työstä vapautetun luottamusmiehen tai kokonaan tai pääosin työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

3.3 Työsuhdeturva

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

Osaston luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

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

Luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1 §:n säännöstä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että luottamusmies on rikkonut järjestysmääräyksiä ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvistä riidoista työnantajan on ilman tarpeetonta viivytystä ilmoitettava työnantajaliitolle, jonka on saatettava asia toimihenkilöliiton tietoon.

Liittojen on ilman aiheutonta viivytystä selvitettävä paikallisten osapuolten myötävaikutuksella työsuhteen päättämiseen liittyvät taustat.

Liittojen viikon kuluessa selvitystyön päättymisestä käsiteltävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvät erimielisyydet liittojen välisessä neuvottelussa ja esitettävä omat kantansa asiassa. Liittojen kannat saatetaan tiedoksi työnantajalle.

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

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

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

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilöiden varaluottamusmiehen työ sopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen toimihenkilön luottamusmiestehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä. Tämä sopimusmääräyksen mukainen oletama on voimassa varamiehen toimikauden aikana ja kuusi kuukautta sen päättymisen jälkeen.

3.4 Varamiehet

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

4 YHTEISTOIMINTA

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 mukaista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

5 KOULUTUS

5.1 Ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä ellei toisin ole sovittu. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan kurssimaksuja, kurssiaineistosta aiheutuvia kustannuksia sekä matka- ja elinkustannuksia sekä tavanomaista suurempia kustannuksia, jotka aiheutuvat esim. normaalista poikkeavista lapsenhoitojärjestelyistä. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta ja matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

Em. kustannusten korvaamisesta on mahdollisuuksien mukaan aina sovittava etukäteen.

5.2 Yhteinen koulutus

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

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

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

Koulutukseen osallistuvalla suoritetaan korvaus kuten kohdassa 5.1 on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

5.3 Ay-koulutus

5.3.1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kurseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle 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.

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

Kohdassa 5.3.2 mainituille henkilöstön edustajille varataan em. sopimuskohdan mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen tämän sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään näiden henkilöiden pätevyyttä tämän sopimuksen tarkoittamien tehtävien hoitamisessa.

5.3.2 Korvaukset

Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksissa tai erityisestä syystä muualla ja jonka liittojen välinen koulutustyöryhmä on hyväksynyt, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, osaston luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelutoimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta.

Luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle korvataan vastaavasti heidän osallistuessaan Ammattiliitto Pron opistoissa järjestettävälle enintään kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta. Samoin menetellään jäsenyhdistyksen puheenjohtajan osalta edellyttäen, että hän työskentelee yrityksessä, jossa on vähintään 100 tämän sopimuksen piiriin kuuluvaa toimihenkilöä ja hänen johtamassaan jäsenyhdistyksessä on vähintään 50 jäsentä.

Lisäksi maksetaan 5.3.2 kohdassa tarkoitetuille toimihenkilöille kultakin sellaiselta kurssi-päivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi keskusjärjestöjen välillä sovittu ateriakorvaus.

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

Osallistuminen 5.3 kohdan mukaiseen koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

Luottamusmiehellä tai työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua Kemianteollisuus ry:n ja Ammattiliitto Pro ry:n yhteiseen koulutukseen ilman ansionmenetystä kuten ay-koulutukseen osallistuttaessa.

Ateriakorvauksen suuruus (yhteistoimintasopimuksen mukaisessa koulutuksessa):

Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2018 25,00 euroa. Ateriakorvauksen määrä tulevalle kalenterivuodelle vahvistetaan aina edeltävän kalenterivuoden syyskuun loppuun mennessä tarkistamalla aikaisemman ateriakorvauksen määrää elinkustannusindeksissä tarkasteluvuotta edeltävästä heinäkuusta tarkasteluvuoden heinäkuuhun mennessä tapahtuneella muutoksella. Ateriakorvauksen suuruus vahvistetaan vuosittain koulutustyöryhmässä.

Esimerkki: Ateriakorvauksen määrä vuodelle 2019 todetaan syyskuussa 2018 pohjautuen elinkustannusindeksin muutokseen aikavälillä 2017 - heinäkuu 2018.

6 TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille;

1 Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.

2 Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.

3 Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista.

Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Yhteistoimintalain 11 §:n 2 momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot annetaan henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena.

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

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla.

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tai osaston luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tiedon työnantajan palvelukseen palkatuista uusista toimihenkilöistä ja heidän tehtäviensä sisällöstä.

Toimipaikkakohtaisina palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, toimihenkilöiden keskipalkat sekä keskiansiot ansioerittäin vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan luokiteltuina. Luottamusmiehelle annetaan kuukausiansiotiedot kuutta tai sitä suuremmista ryhmistä. Mikäli edellisen johdosta kahdesta tai useammasta palkkaryhmästä ei voida tietoja antaa, yhdistetään edellinen tai seuraava palkkaryhmä yhdeksi ryhmäksi, josta tiedot annetaan. Yhdistetty palkkasumma lasketaan painotettuna keskiarvona.

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4	4	2100 (tieto peitetään)
5	10	2200

Painotettu keskiarvo $4 \times 2100 + 10 \times 2200 = 30\,400 / 14 = 2171$

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4-5	14	2171

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

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

7 VOIMAANTULO

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2002 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 16 päivänä lokakuuta 2002

KEMIANTEOLLISUUS KT RY

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

LUOTTAMUSMIESTEN TOIMINTAEDELLYTYSTEN PARANTAMINEN PAIKALLISEN SOPIMISEN EDISTÄMISEKSI TYÖPAIKALLA

Kemianteollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry näkevät tärkeänä edistää paikallista sopimista työpaikoilla. Paikallinen sopiminen antaa mahdollisuuksia kehittää toiminnan joustavuutta ja toimintatapoja. Toimintatapojen kehittäminen parantaa yksikön tuottavuutta ja kannattavuutta. Neuvottelukulttuuri, innostuminen ja sitoutuminen tavoitteisiin kasvavat kun muutosta tehdään yhdessä.

Neuvottelukulttuuria ja – osaamista sekä jatkuvan vuoropuhelun ja avoimuuden taitoja tulee kehittää, jotta työpaikalla voidaan onnistua paikallisessa sopimisessa. Jatkuvan neuvottelun tavoitteena on työpaikalla edistää yhteistoimintaa, parantaa yrityksen kilpailukykyä ja tuottavuutta sekä lisätä paikallista sopimista työpaikan tarpeiden mukaisesti. Työpaikalla tulee olla neuvotteluja toteuttavat osapuolet kuten luottamusmiehet. Luottamusmiesten toimintaedellytyksiä tulee parantaa tasaveroisen neuvottelun onnistumiseksi. Paikallisen sopimisen edistämiseksi ja luottamusmiesten osaamisen varmistamiseksi sopijaosapuolet suosittavat, että luottamusmiesten toimikausi olisi työpaikoilla kolmivuotinen. Paikallisesti työsuojelutoimikunnassa voidaan sopia myös työsuojeluvaltuutettujen toimikauden pituudeksi kolme vuotta.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun kanssa tarkastellaan toimikauden alussa heidän ajankäyttöään ja selvitetään yhdessä tehtävän vaatima ajankäyttö ja sen vaikutukset työtehtäviin sekä mahdollisten sijaisuusjärjestelyjen tarve. Samalla työnantaja käsittelee luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun kanssa yhteiset tavoitteet yrityksen toimintaedellytysten, paikallisen sopimisen sekä työpaikan ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi. Tässä yhteydessä luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tehdään myös kirjallinen koulutussuunnitelma hänen osaamisensa kehittämiseksi. Suunnitelmaa tarkastellaan tarvittaessa vuosittain.

Osallistuminen sopijaosapuolten (KT-Pro) yhteiseen koulutukseen on omiaan edistämiseen paikallista yhteistoimintaa työpaikalla. Koulutukseen olisi tärkeää osallistua molempien neuvottelukumppanien yhdessä, jommankumman osapuolen este ei kuitenkaan estä toisen osapuolen osallistumista. Koulutukseen voi osallistua työpaikalta luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu tai molemmat, jos paikallisesti sovitaan.

Pitkäjänteisen ja työpaikan yhteistoimintaa edistävän paikallisen sopimisen edellytyksenä on, että molemmat neuvotteluosapuolet tietävät mistä voidaan sopia. Tätä edistääkseen sopijaosapuolet ovat tehneet työehtosopimuksen liitteeksi taulukon, mistä asioista on toimihenkilösopimuksen mukaan mahdollista sopia paikallisesti toisin. Luottamusmiehen toimikauden alussa luottamusmies ja työnantajan edustaja yhdessä käyvät läpi yrityksessä voimassaolevat paikalliset sopimukset ja tarkastelevat niiden ajantasaisuutta.

Paikallista sopimista edistää, että luottamusmies saa asian käsittelyn kannalta kaikki tarvitsemansa tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada seuraavat tiedot: luottamusmiehelle annettavista tiedoista on loppuksi taulukkokoon.

On tärkeää, että luottamusmiehelle turvataan omassa ammatissaan tarvittava osaaminen myös toimikauden päätyttyä. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättyessä on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen työnantajan järjestämää perehdytystä.

Liite 4 Luottamusmiesten toimintaedellytysten parantaminen
paikallisen sopimisen edistämiseksi työpaikalla

TYÖEHTOSOPIMUKSEN MUKAISET LUOTTAMUSMIEHELLE ANNETTAVAT TIEDOT

Työehtosopimus 7§ Työaikapankki	Henkilöstön edustajalle annetaan vuosittain yhteenveto työaikapankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista.
Työehtosopimus 10§ Työvuoroluettelon ja työajan tasoittumisjärjestelmän muuttaminen	<p>Työvuoroluettelon tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.</p> <p>Työvuoroluettelon tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolmantena muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.</p> <p>Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.</p>
Työehtosopimuksen liite Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa	Käsitellään yhdessä henkilöstön edustajien kanssa asiakastarpeet, tilauskanta, yrityksen taloudellinen tilanne ja työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi.
Palkkausjärjestelmä	Henkilökohtaisen pätevyyden arviointijärjestelmän perusteet.
Palkkausjärjestelmä	Yritys/toimipaikkakohtainen heko-keskiarvo
Yhteistoimintasopimus 1 Yleisiä määräyksiä, 6. mom	Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.
Yhteistoimintasopimus 5.3 Ay-koulutus	Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuva haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kursseille osallistumiselle ei olisi estettä.
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	<p>Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille;</p> <p>1 Työnantajan tulee antaa luottamusmiehelle tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti.</p> <p>2 Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista.</p> <p>Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.</p> <p>Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydetäessä kirjallisena.</p>
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tai osaston luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydetäessä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	Toimipaikkakohtaisina palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, toimi-

Liite 4 Luottamusmiesten toimintaedellytysten parantaminen
paikallisen sopimisen edistämiseksi työpaikalla

	henkilöiden keskipalkat sekä keskiansiot ansioerittäin vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan luokiteltuina. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin. Lisäksi luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityötä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	Tämän työehtosopimuksen soveltamispiirin kuuluvan toimihenkilötehtävän muuttuessa siten, että siitä seuraa henkilöstöryhmämuutos, on muutoksesta ilmoitettava luottamusmiehelle
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan luottamusmiehelle uusista toimihenkilötehtäviin tulevista koulutus sopimusoppilaista.
Yhteistoimintasopimus 6 Tiedotustoiminta	Luottamusmiehelle annetaan keskimääräiset kuukausiansiotiedot kuutta tai sitä suuremmista ryhmistä. Mikäli edellisen johdosta kahdesta tai useammasta palkkaryhmästä ei voida tietoja antaa, yhdistetään edellinen tai seuraava palkkaryhmä yhdeksi ryhmäksi, josta tiedot annetaan. Yhdistetty palkkasumma lasketaan painotettuna keskiarvona.
Irtisanomissuojasopimus 14§ Ennakkoselvitys ja toimihenkilön kuuleminen	Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä toimihenkilölle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta sekä kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan toimihenkilöön, selvitys voidaan antaa toimihenkilöiden edustajalle tai toimihenkilöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava toimihenkilöille tai heidän edustajalleen tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä. Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun lain, sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta toimihenkilöiden tai heidän edustajansa kanssa.
Irtisanomissuojasopimus 15§ Lomautusilmoitus	Ilmoitus on annettava tiedoksi lomautettavien toimihenkilöiden edustajalle.
Irtisanomissuojasopimus 19§ Työvoiman vähentämisjärjestys	Työnantajan on annettava luottamusmiehelle riittävä selvitys irtisanomis- ja lomautusuhanalaisen toimihenkilön uudelleenkoulutusmahdollisuudesta sekä mahdollisuudesta sijoittaa hänet yrityksessä muihin tehtäviin. Uudelleensijoitusta harkittaessa tulee ottaa huomioon työ sopimuslain 7 luvun 4 §:stä johtuvat velvollisuudet.
Yhteistoimintalaki 10§ 3 mom.	Työnantajan tulee pyytämättä toimittaa pääluottamusmiehelle seuraavat yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaiset tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta: 1) arvopaperimarkkina laissa tarkoitetun yhtiön tilinpäätös tai tulostiedot välittömästi sen jälkeen, kun ne on annettu julkisuuteen, ja muun yrityksen tilinpäätös viimeistään, kun se on vahvistettu tai, jos tilinpäätöstä ei vahvisteta, kun vero ilmoitus on annettava, 2) vähintään kaksi kertaa tilikauden aikana yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi ainakin yrityksen tuotannon, palvelu- tai muun toiminnan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.

Liite 4 Luottamusmiesten toimintaedellytysten parantaminen
paikallisen sopimisen edistämiseksi työpaikalla

	<p>Henkilöstöryhmien edustajien pyynnöstä työnantajan on esitettävä 2 kohdassa tarkoitettu selvityksestä ilmenevät kehitysnäkymät yrityksen koko henkilöstölle noudattaen yhteistoimintalain 18 §:ssä tarkoitettuja yrityksen sisäisen tiedottamisen periaatteita ja käytäntöjä.</p> <p>Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20 mutta alle 30, työnantaja voi esittää 2 kohdassa tarkoitettun selvityksen yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.</p> <p>Työnantajan on viipymättä tiedotettava henkilöstöryhmien edustajille tai edellisessä kappaleessa tarkoitetuissa tapauksissa koko henkilöstölle muutokset, jotka poikkeavat olennaisesti 2 kohdassa tarkoitetuissa selvityksissä esitetystä kehityksestä.</p>
--	---

SELVIYTYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi:

- Käytetään ensisijaisesti työehtosopimuksessa olevia joustavia työaikajärjestelyjä ja muita mahdollisuuksia esimerkiksi:
 - paikallisesti sopien
 - pidemmät ja lyhemmät työvuorot
 - työaikapankki
 - arkipyhien ajankohdan ja siitä maksettavien korvausten siirtäminen
 - lomarahojen myöhentäminen ja vaihtaminen vapaaseen
 - porrastettu työaika
 - vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta (katsotaan tämän osalta myöhemmin)
 - työnantajan päätöksellä
 - pidemmät ja lyhemmät työviikot
 - vuorotyöstä päivätyöhön ja päinvastoin

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa, kuten tuotantolaitosta.

Selviytymislauseke

Työnantajan taloudellisen tilanteen niin edellyttäessä käsitellään yhdessä luottamusmiehen kanssa asiakastarpeet, tilauskanta, yrityksen taloudellinen tilanne ja työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

Kun yhteisesti todetaan luottamusmiehen kanssa, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen, voidaan paikallisesti sopia luottamusmiehen kanssa yllämainittujen toimenpiteiden lisäksi työehtojen sopeuttamisesta enintään vuoden määräajaksi. Sovittavia asioita voivat olla työehtosopimuksen rahanarvoiset edut, esimerkiksi lomarahat.

Paikallinen sopimus tulee laatia kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa. Samassa yhteydessä sovitaan mahdollisesta irtisanomis-suojasta sopeuttamistoimien ajalle. Sopimusta tehtäessä on arvioitava sen vaikutukset suhteessa voimassaolevaan työttömyys- ja palkkaturvasäännöstöön.

Samalla sovitaan, miten toimihenkilöiden taloudellisten menetykset kompensoidaan yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua. Sopimuskauden aikana seurataan säännöllisesti yrityksen taloudellisen tilanteen kehittymistä ja mikäli kesken sopimuskauden yrityksen taloudellinen tilanne paranee niin, ettei selviytymislausekkeen käytölle ole enää perusteita, voidaan sopimus purkaa.

Lisäksi on huomattava että työehtosopimus mahdollistaa sopimisen lyhyemmästä lomautus-ilmoitusajasta ja yhteistoimintalaki mahdollistaa sopimisen lyhyemmästä lomautusprosessista.

Sopijaosapuolet neuvovat tarvittaessa yrityksiä selviytymistoimenpiteiden toteuttamisessa.

Kemianteollisuus ry
PL 4 (Eteläranta 10), 00131 HELSINKI
Puhelin 09 172 841, sähköposti etunimi.sukunimi@kemianteollisuus.fi

Ammattiliitto Pro ry
PL 183 (Selkämerenkuja 1 A), 00181 HELSINKI
Puhelin 09 172 731, sähköposti etunimi.sukunimi@proliitto.fi