



PALKKA- JA  
HENKILÖSTÖHALLINTOALAN  
TOIMIHENKILÖIDEN

TYÖEHTOSOPIMUS

1.2.2018 – 31.1.2020

## Sisällysluettelo

<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....</b>	<b>1</b>
<b>PALKKA- JA HENKILÖSTÖHALLINTOALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS .....</b>	<b>7</b>
<b>1 § Sopimuksen soveltamisala .....</b>	<b>7</b>
<b>I Työhön ottaminen, työsuhteen alkaminen ja päättyminen .....</b>	<b>7</b>
<b>2 § Työnjohto-oikeus ja työsuhteen alkaminen .....</b>	<b>7</b>
<b>3 § Työsuhteen päättyminen.....</b>	<b>7</b>
<b>II Työaika ja työaikakorvaukset .....</b>	<b>8</b>
<b>4 § Kiinteä työaika ja ylityö .....</b>	<b>8</b>
<b>4a § Vuosittaisen työajan pidentäminen 24 tunnilla .....</b>	<b>9</b>
<b>5 § Vuorokausilepo, viikkolepo ja arkipyhät.....</b>	<b>10</b>
<b>6 § Liukuva työaika.....</b>	<b>10</b>
<b>7 § Tuntipalkan jakajaluku .....</b>	<b>10</b>
<b>8 § Työaikakorvaukset.....</b>	<b>10</b>
<b>III Palkkaus .....</b>	<b>11</b>
<b>9 § Palkkaus ja palkkausperusteet.....</b>	<b>11</b>
<b>10 § Tulos- ja voittopalkkio .....</b>	<b>12</b>
<b>IV Vuosiloma ja lomaraha.....</b>	<b>12</b>
<b>11 § Vuosiloma.....</b>	<b>12</b>
<b>12 § Lomaraha.....</b>	<b>13</b>
<b>13 § Säästövapaa .....</b>	<b>13</b>
<b>V Muut poissaolot .....</b>	<b>14</b>
<b>14 § Palkallinen sairausloma .....</b>	<b>14</b>
<b>15 § Lääkärintarkastukset .....</b>	<b>14</b>
<b>16 § Tilapäiset poissaolot .....</b>	<b>15</b>
<b>17 § Äitiys-, isyys-, vanhempainvapaa ja hoitovapaa .....</b>	<b>16</b>

<b>VI Muita määräyksiä.....</b>	<b>17</b>
<b>18 § Matkustaminen.....</b>	<b>17</b>
<b>19 § Jäsenmaksun perintä .....</b>	<b>17</b>
<b>20 § Ryhmähenkivakuutus.....</b>	<b>18</b>
<b>21 § Muuttokustannukset.....</b>	<b>18</b>
<b>22 § Ateriaetu .....</b>	<b>18</b>
<b>23 § Koulutus .....</b>	<b>18</b>
<b>24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu .....</b>	<b>18</b>
<b>25 § Liittojen edustajat .....</b>	<b>18</b>
<b>26 § Paikallinen sopiminen .....</b>	<b>18</b>
<b>VII Neuvottelujärjestys ja työrauha.....</b>	<b>19</b>
<b>27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....</b>	<b>19</b>
<b>28 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen .....</b>	<b>19</b>
<b>29 § Työrauha.....</b>	<b>19</b>
<b>PALKKALIITE .....</b>	<b>20</b>
<b>YLEISSOPIMUS .....</b>	<b>23</b>
<b>IRTISANOMISSUOJASOPIMUS .....</b>	<b>31</b>

# ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

## PALKKA-JA HENKILÖSTÖHALLINTOALAN TYÖEHTOSOPIMUS 1.2.2018-31.1.2020

**Aika** 28.2.2018

Osapuolet ovat saavuttaneet 14.2.2018 neuvottelutuloksen, joka on 28.2.2018 mennessä hyväksytty molempien liittojen hallinnoissa.

### 1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Sopimuskausi alkaa 1.2.2018 ja päättyy 31.1.2020.

Sopimuskausi on kuitenkin puolin ja toisin mahdollista irtisanoa päättymään 31.1.2019 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, mikäli palkkausjärjestelmää koskeva työryhmä ei saavuta yksimielisyyttä palkkausjärjestelmäuudistuksesta 30.11.2018 mennessä, eikä työryhmä muusta määräajasta sovi.

Sopimus jatkuu 31.1.2020 jälkeenkin vuoden kerrallaan, mikäli työehtosopimusta ei irtisanoa viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.

### 2. Palkkaratkaisu vuosina 2018 ja vuosina 2019

Yrityksessä perustetaan työryhmä, jonka tavoitteena on luoda kannustava palkkausmalli sekä työnantajalle että työntekijälle. Työryhmän tarkoituksena on kehittää yrityskohtainen palkkausjärjestelmä.

Palkkoja korotetaan 1.4.2018 lukien 1,2 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Palkankorotuksista varataan palkkausjärjestelmätyöryhmän työhön ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoon vuoden 2018 palkankorotuksen yritys-kohtainen erä, jonka suuruus on 0,4 %, sekä vuoden 2019 palkkaratkaisu kokonaisuudessaan (1,6 %). Palkkausjärjestelmä on tarkoitus ottaa käyttöön 1.4.2019, jos työryhmä ei muusta ajankohdasta sovi.

Palkkausjärjestelmätyöryhmän työhön varataan siten yhteensä 2,0 % suurinen potti, jonka käytöstä ja kohdentamisesta uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottamiseksi päätetään työryhmässä 30.11.2018 mennessä. Mikäli yhteisymmärrystä ei 30.11.2018 mennessä saavuteta, työryhmä voi pyytää liittojen edustajat 7.12.2018 mennessä keskustelemaan ja edesauttamaan yhteisymmärryksen saavuttamista. Jos uudesta palkkausjärjestelmästä ei päästä yhteisymmärrykseen, vuoden 2018 yritys-kohtainen erä (0,4 %) voidaan jättää jakamatta, jos työnantaja ei toisin päättä.

Palkkausjärjestelmän uudistamiseen tarkoitettu 2,0 %:n suurinen potti laskeaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden lokakuun 2018 kuukausipalkoista luontoisetuineen, jos työryhmä ei muusta sovi.

Jos uudesta palkkausjärjestelmästä ei päästä yhteisymmärrykseen, molemmat sopijaosapuolet voivat kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen irtisanoa työehtosopimuksen päättymään 31.1.2019. Tällöin myöskään 2019 palkanko-

rotuksiin varattua rahaa (1,6 %) ei jaeta, ja muilta osin palataan TES:n luvussa III ja palkkaliitteessä sovittuihin asioihin tässä neuvottelutuloksessa sovituin muutoksin.

### Vuosi 2018

Palkkaustyöryhmän tarkoituksena on luoda uusi palkkausjärjestelmä, mistä syystä taulukkopalkkoja (palkkaliite 3) ei koroteta. Osapuolet ovat kuitenkin sopineet seuraavasta siirtymäajalla sovellettavasta menettelystä.

Pöytäkirjamerkintä: Mikäli 28.2.2018 työsuhteessa oleva henkilö, jonka palkka on ns. taulukossa tai kahden samaa palkkaryhmää koskevan kokemusvuosiportaasta välissä, saavuttaa seuraavan kokemusvuositason 1.4.2018 ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton välisenä aikana, maksetaan hänelle kuitenkin kokemusvuoden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta lukien palkka siten, kuin taulukkopalkkaa olisi korotettu 1,2 %:lla.

### Vuosi 2019, jos palkkausjärjestelmästä ei ole sovittu, eikä työehtosopimusta ole irtisanottu

Mikäli kumpikaan osapuoli ei irtisano työehtosopimusta päättymään 31.1.2019, eikä muusta palkankorotustavasta sovita, jaetaan vuoden 2019 yhteensä 1,6 %:n suuruisesta palkankorotuksesta 0,9 % yleiskorotuksena ja 0,7 % yrityskohtaisena eränä työnantajan päättämällä tavalla 1.4.2019 lukien.

Yrityskohtainen erä lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden helmikuun 2019 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

### Yrityskohtainen erä

Mikäli palkkausjärjestelmätyöryhmä ei saavuta yksimielisyyttä järjestelmän käyttöönotosta tai yrityskohtaisen erän kohdentamisesta, työnantaja päättää yrityskohtaisen erän jakamisesta vuonna 2019.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen kohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Kohdentaessaan paikallista erää työnantaja pyrkii ottamaan huomioon muun muassa seuraavia tekijöitä:

- työtaito (työtulos, monitaitoisuus, alan kokonaistuntemus, kehityskyky, erityisosaaminen)
- vastuullisuus (työn taloudellisuus, viestintä ja vuorovaikutus)
- yhteistyötaito (ihmissuhdetaidot, joustavuus ja aloitteellisuus)
- aktiivisuus (omatoimisuus, aloitteellisuus)
- asiakassuuntautuneisuus (sisäinen ja ulkoinen asiakkuus)

Erän jako tulee selvittää luottamusmiehelle. Selvityksessä työnantaja ilmoittaa jaettavan erän kokonaisuromäärän, korotuksen saaneiden toimihenkilöiden

lukumäärän ja keskimääräisen palkankorotuksen suuruuden. Selvitys annetaan kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa erän jakamisesta lukien. Mikäli selvitystä ei anneta, erä jaetaan yleiskorotuksena.

Henkilöstön edustajien korvaukset ovat 1.4.2018 ja 1.4.2019 seuraavat:

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa:	1.4.2018 €/kk	1.4.2019 €/kk
5-9	65	66
10-24	104	106
25-50	133	135
51-100	190	193
101-200	225	229
201-400	264	268
401-600	300	305
601 -	347	353

### 3. Alakohtaiset tekstimuutokset

#### 3.1. Työehtosopimukseen

TES 2.4 § muutetaan kuulumaan seuraavasti:

Toimihenkilön kanssa voidaan sopia kulloinkin voimassaolevan työ sopimuslain mukaan määräytyvästä koeajasta.

Soveltamisohje: Koeajan kuluessa työ sopimus voidaan molemmin puolin purkaa noudattaen työ sopimuslain säännöksiä.

TES 3 § Työsuhteen päättyminen (otsikoinnin muutos ja ns. Kotelossa sovittujen asioiden tuominen työehtosopimukseen)

Jollei muusta sovita, työnantajan noudattamat irtisanomisajat...

Jollei muusta sovita, toimihenkilön noudatettava irtisanomisaika...

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana ~~työehtosopimuksen mukaisena~~ yrittäjän tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

TES 6 § Liukuva työaika

Muutetaan kirjaus kuulumaan kokonaisuudessaan seuraavaksi:

1. Liukuvasta työajasta on voimassa, mitä siitä erikseen on sovittu tai säädetty.

2. Jos yrityksessä sovelletaan liukuvaa työaikaa, säännöllistä työaikaa lyhentävä ja pidentävä liukuma-aika voi olla enintään neljä tuntia ja enimmäiskertymä + 70 tuntia ja -20 tuntia.
3. Työnantajan tulee seurata liukumasaldoa ja liukumasaldon ylittäessä 40 tuntia neuvotella toimihenkilön kanssa työajan tasoittamisesta. Liukumakertymää voidaan vähentää esimerkiksi sopimalla kokonaisista vapaapäivistä tai korvaamalla liukumakertymän plustunteja vapaan sijasta yksinkertaisella tuntipalkalla, ei kuitenkaan enempää kuin 60 tuntia kalenterivuoden aikana. Samassa yhteydessä tulee käydä keskustelu siitä, mitkä syyt ovat johtaneet liukumasaldon kertymiseen, miten liukumasaldon vastaava kertymistä voitaisiin jatkossa välttää ja miten työt mahdollisten vapaapäivien aikana järjestetään.

8 § Työaikakorvaukset lisätään 11. kohdan loppuun:

Luottamusmiehen kanssa voidaan sopia toisin myös korvausprosentteista.

TES 12 § Lomaraha

Muutetaan 1. kappaleen 2. virke kuulumaan seuraavasti:

Lomaraha maksetaan kahdessa erässä. Puolet lomarahasta eräännyy maksettavaksi toukokuun palkanmaksun ja puolet marraskuun palkanmaksun yhteydessä. Lomaraha maksetaan toukokuun palkan mukaan.

...ja lisätään 1. kappaleen loppuun:

Lomarahan maksuajankohdasta sekä siitä, minkä kuukauden palkan mukaan lomaraha maksetaan, voidaan sopia luottamusmiehen kanssa toisin.

Poistetaan 15 §:stä kohta Työterveydenhuolto

Lisätään 17 §:ään uudet 3. ja 4. kohdat:

3. Edellisessä kappaleessa mainituilla edellytyksillä maksetaan toimihenkilölle palkkaa isyysvapaan ajalta 6 arkipäivän pituisen ajan.
4. Liitot suosittelevat, että perhevapaata käyttävän kanssa sovittaisiin toimihenkilölle vapaaehtoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Yhteydenpidon tarkoitus on helpottaa ja edistää paluuta työelämään. Työnantajan tulee kiinnittää huomiota työssä tapahtuneisiin muutoksiin ja tarvittaessa perehdyttää perhevapaalta palaavan työpaikalla tapahtuneisiin muutoksiin ja niiden vaikutuksiin asianomaisen työntekijän tehtäviin. Samalla kartoitetaan mahdollinen koulutustarve ja laaditaan tarvittavat koulutus-suunnitelmat.

18 § Matkustaminen

2. momentti muutetaan muotoon:

Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä säännöllisen työajan ulkopuolella, matkatunnit korvataan siltä osin kuin ne ~~matkavuorokaudessa~~ ylittävät yhden (1) tunnin. Korvauksen suuruus määräytyy yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

Soveltamisohje: Työmatka tulee tehdä kokonaisuutena katsoen edullisimmalla tavalla, joka kuvataan tarkemmin yhtiön matkustussäännössä. Jos toimihenkilö oma-aloitteisesti toimii toisin, tehdään vähennys jokaiselta vuorokaudelta.

### 3.2. Palkkaliitteeseen

Palkkaliitteen 6. ja 7. kohdassa tarkoitettua palkasta (Harjoittelijan palkka ja Kausityöntekijöiden palkka) voidaan sopia paikallisesti toisin.

### 3.3. Yleissopimukseen

Pääluottamusmiehelle annettavat tiedot, lisätään uusi 15. kohta:

Pääluottamusmiehelle annetaan 3 kertaa vuodessa ilmoitus määräaikaiseen työsuhteeseen otetuista toimihenkilöistä. Erikseen pyydettyä ilmoitetaan myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste, jos se henkilö, jota asia koskee, suostuu tiedon antamiseen.

Ay-koulutus, muutetaan:

...on oikeus osallistua ~~keskusjärjestöjen~~ liittojen välisen koulutustyöryhmän vuosittain...

...kurssipäivää kohti ~~keskusjärjestöjen~~ liittojen välillä sovittu...

### 3.4. Irtisanomissuojasopimukseen

Poistetaan 2 § (Irtisanomisajat)

Poistetaan 8 § (Työvoiman vähentämisyjärjestys)

Poistetaan 10 § (Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen)

ja muutetaan sopimuksen numerointi vastaavasti.

## 4. Allekirjoituspöytäkirjan kirjaukset

### Palkkausjärjestelmätyöryhmä

Osapuolet ovat yhtä mieltä palkkauksen kokonaisuuden uudistamistarpeesta, jonka taustalla on kilpailu osaavasta työvoimasta, työn muutos ja kiristyvä kilpailu.

Yrityksessä perustetaan työryhmä, jonka tavoitteena on luoda kannustava palkkausmalli sekä työnantajalle että työntekijälle. Työryhmässä on yhtä monta työnantajan ja työntekijöiden nimeämää edustajaa. Työryhmän määräaika on 30.11.2018, ellei työryhmä sovi muusta määräajasta. Uusi palkkausjärjes-



telmä otetaan käyttöön 1.4.2019, ellei työryhmä sovi muusta käyttöönottoajankohdasta.

Uuteen palkkausjärjestelmään siirtyminen toteutetaan mahdollisimman kustannusneutraalisti kuitenkin siten, että palkkausjärjestelmään siirtymistä tuetaan kohdassa 2. kuvatulla palkkaratkaisulla.

Työryhmä on sitoutunut löytämään yhteisymmärryksen ja tarvittaessa liitot tukevat työryhmätyötä.

Palkkausjärjestelmää käyttöönotettaessa kenenkään toimihenkilön palkka ei alene, ja jokaiselle toimihenkilölle tulee tulla jokin osuus jaettavasta 2,0 %:n suuruisesta potista.

### **Työhyvinvoinnin edistäminen**

Työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä myös menestyvälle liiketoiminnalle. Osana työhyvinvoinnin edistämistä liitot suosittelevat Työhyvinvointikortin suorittamista kaikissa työyhteisöissä.

### **Työehtosopimuksen soveltamisala**

Osapuolet toteavat, että neuvottelutuloksen allekirjoitushetkellä tätä työehtosopimusta sovelletaan PALTA ry:n jäsenistä ainoastaan Silta Oy:ssä.

Osapuolet sitoutuvat selvittämään 30.9.2018 mennessä, voidaanko Silta Oy:n ns. kotelossa 16.1.2017 sovitut asiat jatkossa huomioida osana työehtosopimusta tai muutoin. Lisäksi samassa yhteydessä käsitellään se, onko edellisestä kappaleesta johtuen tarpeen tehdä soveltamisalaa koskevia muutoksia.

Helsingissä, helmikuun 28. päivänä 2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

AMMATTILIITTO PRO RY

# PALKKA- JA HENKILÖSTÖHALLINTOALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan pääasiallisesti palkka- ja henkilöstöhallintoalalla toimivien Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyritysten toimihenkilöihin.
2. Tämä sopimus ei koske yrityksen johtoa eikä johtavassa asemassa olevia työnantajan edustajia, joilla on itsenäinen oikeus ottaa ja erottaa toimihenkilö.

## I Työhön ottaminen, työsuhteen alkaminen ja päättyminen

### 2 § Työnjohto-oikeus ja työsuhteen alkaminen

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa työhön ja erottaa toimihenkilöitä.
2. Työsopimus on tehtävä kirjallisesti ennen työsuhteen alkamista. Siitä tulee ilmetä, onko työ sopimus tarkoitettu olemaan voimassa toistaiseksi vai määräajan. Milloin työ sopimus on tarkoitettu olemaan voimassa määräajan, on siitä käytävä ilmi määräajan pituus ja peruste.
3. Työsopimuksessa mainitaan toimihenkilön päätehtävä, toimipaikka tai toimipaikat sekä työsuhteessa noudatettavat työ- ja palkkaehdot.
4. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia kulloinkin voimassaolevan työ sopimuslain mukaan määräytyvästä koeajasta.

#### Soveltamisohje:

Koeajan kuluessa työ sopimus voidaan molemmin puolin purkaa noudattaen työ sopimuslain säännöksiä.

5. Jos työnantajan ja toimihenkilön välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättömiä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaista työ sopimuksia, työsuhteen katsotaan työsuhte-etuuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena.

### 3 § Työsuhteen päättyminen

Jollei muusta sovita, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut enintään neljä vuotta,
- kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä vuotta, mutta enintään kahdeksan vuotta,
- neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan, mutta enintään 12 vuotta,
- kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Jollei muusta sovita, toimihenkilön noudatettava irtisanomisaika on yksi kuukausi.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana yrityksen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

## II Työaika ja työaikakorvaukset

### 4 § Kiinteä työaika ja ylityö

- a) Säännöllinen työaika
  1. Toimihenkilön säännöllinen päivittäinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia eli 37 tuntia 30 minuuttia viikossa. Työviikko alkaa maanantaina ja työvuorokausi alkaa klo 0.00, ellei paikallisesti muuta sovita.
- b) Keskimääräinen työaika
  1. Paikallisesti sopien voidaan säännöllinen työaika järjestää siten, että vuorokautinen säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia. Työajan on tällöin enintään 52 viikon tasoittumisjaksolla tasoitettava toimihenkilön säännölliseen työaikaan.
  2. Jos työsuhde tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, maksetaan tai vähennetään palkasta normaalin säännöllisen työajan ylittävät tai alittavat tunnit peruspalkan mukaan.
  3. Tasoittumisvapaat pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Annetut vapaapäivät ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrittäessä.
- c) Työvuoroluettelo
  1. Työpaikalla on oltava työvuoroluettelo, josta tulee ilmetä työvuorojen alkamis- ja päättymisaika, viikoittaiset vapaapäivät sekä päivittäisen lepoajan (ruokailutauon) pituus ja ajankohta. Työvuoroluettelo on laadittava niin pitkälle ajalle kuin mahdollista.
  2. Työvuoroluetteloon tulevista pysyvistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle ja luottamushenkilölle viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä, muutoksesta tulee neuvotella luottamushenkilön kanssa etukäteen.
  3. Työvuoroluetteloon tulevista tilapäisistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, muutoksesta ilmoitetaan myös luottamushenkilölle. Paikallisesti sopien edellä mainituista ilmoitusajoista voidaan poiketa.
- d) Ruokailu-aika
  1. Ruokatunnin pituus on 0,5 tuntia, jonka aikana saa poistua työpaikalta.  
  
Ruokatuntia ei lasketa työaikaan.

- e) Vuorokautinen ylityö
1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen 7 tunnin 30 minuutin pituisen työajan lisäksi. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu tuntipalkka.
- f) Viikoittainen ylityö
1. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen 37 tunnin 30 minuutin lisäksi. Viikkoylityönä maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu tuntipalkka.
  2. Jos toimihenkilö on ollut pois työstä vuosiloman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, pidetään poissaoloaika työssäoloajan veroisena aikana. Vuorokautiseen ylityökorvaukseen oikeuttavaa aikaa ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.
- g) Sunnuntain ja arkipyhän ylityö
1. Sunnuntaina ja arkipyhänä tehdystä ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 % ja seuraavilta tunneilta 200 % korotettu tuntipalkka.
- h) Osa-aikaisen lisätyökorvaus
1. Osa-aikatyötä tekeväälle maksetaan työvuoroluettelon mukaisen työajan ylittävästä työstä, joka kuitenkin ei ylitä 7 tunnin 30 minuutin vuorokautista eikä 37 tunnin 30 minuutin viikoittaista työaikaa, yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen lisätyökorvaus jokaiselta tehdyltä työtunnilta.
  2. Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.

#### **4a § Vuosittaisen työajan pidentäminen 24 tunnilla**

Vuosittaista työaikaa pidennetään 1.2.2017 lukien keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidentäminen toteutetaan seuraavasti:

Työajan pidennyksen toteuttamistavasta sovitaan paikallisesti luottamusmiehen ja työnantajan edustajan kesken. Sopimus tehdään kirjallisesti. Luottamusmiehen tekemä paikallinen sopimus sitoo kaikkia työehtosopimuksen piirissä olevia työpaikan toimihenkilöitä.

Mikäli työajan pidentämisestä ei sovita paikallisesti, työaikaa pidennetään:

- a) vähentämällä kunkin kokoaikaisen toimihenkilön liukuvan työajan työaikaladosta kahdeksan tuntia vuosikolmanneksessa tai
- b) siten, että työehtosopimuksen mukaista säännöllistä enimmäistyöaikaa pidennetään enintään 0,5 tuntia viikossa. Työajanpidennyksen ajankohdasta on ilmoitettava työvuoroluettelossa.

## **5 § Vuorokausilepo, viikkolepo ja arkipyhät**

1. Vuorokausilevon pituus määräytyy työaikalain mukaan. Työaikalaissa mainituista lepoajoista voidaan paikallisesti sopia toisin allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä.
2. Viikkoa kohti annetaan kaksi vapaapäivää, jotka pääsääntöisesti ovat lauantai ja sunnuntai. Jos yrityksen toiminta jatkuu myös viikonloppuna, vapaapäivät annetaan siten, että niitä tulee keskimäärin kaksi viikkoa kohden.
3. Joulu- ja juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä sekä työpäiviksi sattuvat arkipyhät ovat vapaapäiviä.
4. Uudenvuodenaattona, mikäli se ei ole lauantai tai sunnuntai, säännöllinen työaika on neljä tuntia, ja työnteko päättyy viimeistään klo 12.
5. Kukin arkipyhä lyhentää osa-aikaisella työntekijällä kyseisen viikon työaika keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran. Lyhennys lasketaan jakamalla kyseisen viikon työaika viidellä.

## **6 § Liukuva työaika**

1. Liukuvasta työajasta on voimassa, mitä siitä erikseen on sovittu tai säädetty.
2. Jos yrityksessä sovelletaan liukuvaa työaika, säännöllistä työaika lyhentävä ja pidentävä liukuma-aika voi olla enintään neljä tuntia ja enimmäiskertymä + 70 tuntia ja -20 tuntia.
3. Työnantajan tulee seurata liukumasaldoja ja liukumasalton ylittäessä 40 tuntia neuvotella toimihenkilön kanssa työajan tasoittamisesta. Liukumakertymää voidaan vähentää esimerkiksi sopimalla kokonaisista vapaapäivistä tai korvaamalla liukumakertymän plustunteja vapaan sijasta yksinkertaisella tuntipalkalla, ei kuitenkaan enempää kuin 60 tuntia kalenterivuoden aikana. Samassa yhteydessä tulee käydä keskustelu siitä, mitkä syyt ovat johtaneet liukumasalton kertymiseen, miten liukumasalton vastaavaa kertymistä voitaisiin jatkossa välttää ja miten työt mahdollisten vapaapäivien aikana järjestetään.

## **7 § Tuntipalkan jakajaluku**

1. Kokoaikaisen toimihenkilön tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 157.
2. Osa-aikaisen kuukausipalkkaisen toimihenkilön tuntipalkkajakaja saadaan seuraavalla laskentakaavalla:

$$\text{viikkotyöaika}/37,5 \times 157$$

## **8 § Työaikakorvaukset**

1. Sunnuntaityöstä (00.00 – 24.00) maksetaan korvaus työaikalain mukaan.

2. Lauantaityökorvaus: Arkilauantaina tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 20 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
3. Iltatyölisä: Kello 18.30:n ja 23:n välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
4. Yötyölisä: Kello 23.00:n ja 7.00:n välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
5. Varallaolo: Jos toimihenkilön kanssa erikseen sovitaan varallaolovelvollisuudesta, jolloin hänet tarvittaessa voidaan sovittulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle varallaoloajalta puolet tuntiansion mukaisesta palkasta. Varallaolo, jota ei lueta työajaksi pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi. Varallaolosta voidaan sopia paikallisesti toisin.
6. Velvollisuus antaa ohjeita puhelimitse työajan ulkopuolella ja sen korvaaminen määräytyy siten, kuin siitä on paikallisesti sovittu.
7. Hälytystyö ja hälytysraha: Hälytystyötä tehdään hälytyskutsun perusteella, jolloin toimihenkilö poistuttuaan työpaikalta joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella muulloin kuin varallaoloaikana. Edellä mainitusta hälytyksestä maksetaan kahden tuntipalkan suuruinen hälytysraha.
8. Hälytystyöstä maksetaan ylityökorvaus tämän työehtosopimuksen 4 §:n mukaisesti vähintään yhdeltä tunnilta.
9. Hälytystyöstä ja hälytysrahasta voidaan sopia paikallisesti toisin.
10. Varallaolo-, hälytystyö- ja puhelinohjeistustilanteissa maksettavista korvauksista ja menettelytavoista voidaan tehdä paikallinen kokonaisratkaisu.
11. Allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä voidaan paikallisesti toimihenkilön kanssa sopia lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityökorvausten, muiden tässä sopimuksessa sovittujen työaikaan liittyvien korvausten sekä vuoro-, ilta- ja yötyöstä maksettavien liisien vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen tai korvaamisesta kiinteänä kuukausikorvauksena. Luottamusmiehen kanssa voidaan sopia toisin myös korvausprosentteista.
12. Työaikakorvaukset maksetaan seuraavan kuukauden palkanmaksun yhteydessä.

### **III Palkkaus**

#### **9 § Palkkaus ja palkkausperusteet**

1. Palkka- ja palkkaperusteet määräytyvät tämän sopimuksen palkkaliitteiden mukaisesti. Palkkaustapana on kuukausipalkka. Osa-aikaiselle työntekijälle voidaan maksaa tuntipalkkaa.
2. Jos toimihenkilöllä ei ole oikeutta saada palkkaansa koko kalenterikuukaudelta, laskeaan hänelle maksettava palkka seuraavasti:

Toimihenkilön kuukausipalkka jaetaan kunkin kuukauden työpäivien lukumäärällä. Näin saatu päiväpalkka kerrotaan niiden työpäivien lukumäärällä, joilta hänellä on oikeus saada palkkansa. Palkka voi kuitenkin olla enintään kuukausipalkan suuruinen.

3. Kuukausipalkkaisen osa-aikatyöntekijän kuukausipalkka määräytyy hänen kanssaan sovitun viikkotyöajan ja työehtosopimuksen 4 §:ssä sovitun enimmäisviikkotyöajan suhteessa.
4. Toimihenkilön vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus lasketaan siten, kuin vuosilomalaissa on säädetty.

## **10 § Tulos- ja voittopalkkio**

1. Työnantaja voi täydentää työehtosopimuksen mukaan maksettavia palkkoja tulospalkkiolla, jonka perusteena ovat yleensä toiminnalliset tavoitteet kuten tuottavuus- ja kehitystavoitteiden saavuttaminen ja voittopalkkioilla, joka olennaisilta osiltaan perustuu taloudelliseen tulokseen, kuten liikevaihtoon, käyttökatteeseen ja liiketulokseen.
2. Koko voitto- ja tulospalkkio maksetaan kertakorvauksena, eikä niitä oteta erikseen huomioon laskettaessa toimihenkilön vuosilomapalkkaa ja -korvausta, ylityö- ja työaikakorvauksia tai työehtosopimuksen mukaan määräytyviä muita palkkoja, lisiä ja korvauksia. Tulos- ja voittopalkkiolisiin ei sovelleta työehtosopimuksen palkankorotusmääräyksiä.
3. Edellä mainitun tulos- ja voittopalkkiojärjestelmän käyttöönotto, muuttaminen ja lopettaminen käsitellään yhteistoimintamenettelyssä.
4. Käteisen voittopalkkion ja voitonjakoerin osalta noudatetaan Eläketurvakeskuksen ohjeita vuodelta 1995.

## **IV Vuosiloma ja lomarahaa**

### **11 § Vuosiloma**

1. Toimihenkilön vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.
2. Toimihenkilön jäädessä osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle kesken lomanmääräytymisvuoden, määräytyy vuosiloma-ajan palkka kyseisen lomanmääräytymisvuoden keskimääräisen kuukausipalkan mukaan.
3. Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana vuosilomalain 10.4 §:n 1. lauseen tarkoittamalla tavalla, niin vuosilomapäivien palkka lasketaan päiväarvolla 0,38 %. Lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavasta korvauksesta.

### Pöytäkirjamerkintä:

Tätä säännöstä sovelletaan niihin työntekijöihin, jotka ovat lomanmääräytymisvuoden aikana ansainneet lomaa enemmän kuin 30 päivää. Työssäoloajan palkkaan lisätään työssäolon veroiselta ajalta laskennallista palkkaa (vuosilomalain 7§:n 2 momentin 1-4 ja 7 kohdat). Sen sijaan työssäoloajan palkkaan ei lasketa edelliseltä lomanmääräytymisvuodelta kertynyttä loma-ajan palkkaa eikä lomarahaa, kuten ei myöskään hätätyöstä tai ylityöstä maksettavaa korotusta. Tätä määräystä sovelletaan 1.4.2013 alkaen ansaittuihin vuosilomiin.

4. Vuosilomapalkka maksetaan normaalin palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.

## **12 § Lomarahaa**

1. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta. Lomarahaa maksetaan kahdessa erässä. Puolet lomarahasta erääntyy maksettavaksi toukokuun palkanmaksun ja puolet marraskuun palkanmaksun yhteydessä. Lomarahaa maksetaan toukokuun palkan mukaan. Sovittaessa lomarahaa voidaan vaihtaa joko kokonaan tai osittain paikalliseksi vapaaksi siten, että vapaapäivien määrä on puolet vapaaksi vaihdettavista lomarahasta vastaavista vuosilomapäivistä, jolloin 24 lomapäivää vastaavasta lomarahasta tulee 12 paikallista työpäivää vapaapäiväksi. Lomarahaa maksuajankohdasta sekä siitä, minkä kuukauden palkan mukaan lomarahaa maksetaan, voidaan sopia luottamusmiehen kanssa toisin.
2. Osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle jäävälle toimihenkilölle lomarahaa lasketaan edellä 11 §:n toisessa momentissa tarkoitetusta vuosilomapalkasta.
3. Eläkkeelle siirtyvälle maksetaan lomarahaa lomakorvauksen perusteella.
4. Asevelvolliselle maksetaan lomarahaa hänen palattuaan töihin asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen.
5. Lisäksi lomarahaa maksetaan seuraavissa tapauksissa: Taloudellisesti tuotannollisista syistä irtisanotulle toimihenkilölle. Toimihenkilön määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena, lomarahaa maksetaan päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvästä lomakorvauksen osasta mutta ei kulumassa olevan perusteella.

## **13 § Säästövapaa**

1. Toimihenkilöllä on oikeus säästää, muutoin kuin talviloman osalta, osa tai kokonaan 18 vuosilomapäivää ylittävää lakisääteisestä vuosilomaoikeudestaan.
2. Työnantaja ja toimihenkilö neuvottelevat yhdessä ennen säästämiseen ryhtymistä suunnitelman säästämisen ja säästövapaan pitämisen osista.
3. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisen viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.
4. Paikallisesti voidaan säästövapaata koskevista määräyksistä sopia toisin.



## V Muut poissaolot

### 14 § Palkallinen sairausloma

1. Työnantaja maksaa sairausajalta palkkaa, jos toimihenkilö on sairauden tai työtapa-turman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksen mukaista työtä eikä toimihenkilö ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.
2. Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta. Toimihenkilön on esitettävä pyydettyä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muun terveydenhoitohenkilökunnan antama todistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.
3. Palkka maksetaan kunkin yhdenjaksoisen työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työ-suhteen alettua seuraavasti:
  1. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti alle kuukauden, maksetaan sairausajan palkkaa yhdeltä (1) viikolta.
  2. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden mutta alle yhden vuoden, maksetaan sairausajan palkkaa neljältä vii-kolta.
  3. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään vuo-den mutta alle viisi vuotta, maksetaan sairausajan palkkaa viideltä viikolta.
  4. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta, maksetaan sairausajan palkkaa kolmelta kuukaudelta.
4. Työnantaja suorittaa sairausajan palkan suoraan ja hakee sairausvakuutuslain mukai-sen korvauksen saatuaan toimihenkilöltä siihen tarvittavat selvitykset.
5. Sairauslomat ovat yhdenjaksoisia, jollei toimihenkilö ole ollut niiden välillä työssä vä-hintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jolleivät sairauslomat ole johtu-neet selvästi eri sairaus- ja tapaturmatapauksista. Jos työnantajan palkanmaksuvelvol-lisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, työnantaja suorittaa kui-tenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2 momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

### 15 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa seura- vissa tapauksissa:
  1. Toimihenkilön sairastuessa äkillisesti tai joutuessa työtapa-turmaan, jonka johdosta hänen on välttämätöntä nopeasti päästä tarvittavaan ensiapuun tai hoitoon.
  2. Toimihenkilön etukäteen työnantajalle ilmoittamalta vastaanottokäynniltä aikai- semmin todetun tai ei-kiireellisen sairauden hoidon määrittämiseksi edellyttäen, et- tä vastaanottoaikaa ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuo- lelta.

3. Sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastukseen liittyvän lääkärin määräämän laboratorio- tai röntgentutkimuksen taikka työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömän fysikaalisen hoidon ajalta.
4. Työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömän silmälääkärillä tai optikolla käynnin ajalta, jos käynti tapahtuu työterveyshuollon lähetteen perusteella.
5. Äkillisen hammassairauden aiheuttaman hoitotoimenpiteen ajalta, jos hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.
6. Raskaana olevan toimihenkilön osallistuessa sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömään tarkastukseen.
7. Toimihenkilön neuvolassa käynnin ajalta.
8. Toimihenkilön osallistuessa lakisääteiseen tai työnantajan määräämään lääkärintarkastukseen tai näihin liittyviin jälkitarkastuksiin ja niihin käyttämältään matka-ajalta. Työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset tämän kohdan mukaisiin tarkastuksiin tai niihin liittyviin tutkimuksiin pääsemiseksi. Mikäli tarkastus ja tutkimus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti ja edellyttäen, että tarkastuksen tai tutkimuksen tekopaikka on vähintään 50 kilometrin etäisyydellä toimihenkilön sekä varsinaisesta työpaikasta että asunnosta.
9. Toimihenkilön osallistuessa työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyyn työterveystarkastukseen ja siihen käyttämältään matka-ajalta.
10. Toimihenkilön käydessä lääkärin vastaanotolla vammaisen tai alle 12-vuotiaan lapsen kanssa sairauden toteamiseksi ja samana päivänä suoritettavissa tarkastukseen liittyvissä laboratorio- tai röntgentutkimuksissa.
11. Lääkärintarkastuksiin liittyvät menettelytavat voidaan sopia myös paikallisesti yri-tyiskohtaisten tarpeiden mukaisesti.

## **16 § Tilapäiset poissaolot**

1. Toimihenkilön lapsen, joka on alle 12-vuotias tai alle 18 vuotiaan lääketieteellisin perustein vaikeiksi ja pitkäaikaisiksi arvioitavista sairauksista annetussa kulloinkin voimassa olevassa valtioneuvoston asetuksessa tarkoitettua vaikeaa sairautta sairastavan lapsen sairastuessa äkillisesti on toimihenkilöllä oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan, jolta ajalta hänelle maksetaan palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Edellä sanottua sovelletaan samassa taloudessa asuviin puolison lapsiin. Sama oikeus on myös sijaisvanhemmillä, etävanhemmillä ja rekisteröidyn parisuhteen osapuolilla.

Palkanmaksun edellytys muulle kuin yksinhuoltajalle on se, ettei toisella huoltajista ole ansiotyönsä ja työaikansa tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

2. Työnantajan pyynnöstä on poissaolosta annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä työnantajan pyynnöstä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

3. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus palkalliseen vapautukseen työstä sairastumispäiväksi perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällöin ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.
4. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus lyhyeen, pääsääntöisesti yhden päivän pituiseen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Lähiomaisilla tarkoitetaan toimihenkilön lapsia ja vanhempia, avio- ja avopuolisoa ja tämän lapsia ja vanhempia sekä toimihenkilön sisarusia. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja eikä ansioita vähennetä.
5. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten.
6. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
7. Jos toimihenkilö muuttaa asuntoaan, saa hän palkallisen vapaapäivän mikäli muuttopäivä sattuu hänen työpäiväkseen. Palkalliseen muuttopäivään työntekijällä on oikeus enintään kerran kahdentoista peräkkäisen kuukauden aikana.
8. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
9. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoitukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.
10. Toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansionmenetyksen korvauksen erotus hänen osallistuessaan työaikana kunnanvaltuuston tai -hallituksen taikka lakisääteisten vaalien vaalilautakunnan tai – toimikunnan työskentelyyn. Toimihenkilön vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.
11. Toimihenkilön palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana STTK:n toimihenkilöjärjestön ylimpien päättävien elinten kokouksiin sekä tämän työehtosopimuksen sopijaosapuolena olevan järjestön liittokokoukseen tai edustajiston, valtuuston tai hallituksen kokoukseen taikka tätä työehtosopimusta koskevaan neuvotteluun.

## **17 § Äitiys-, isyys-, vanhempainvapaa ja hoitovapaa**

1. Toimihenkilön äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsuojelulain ja sairausvakuutuslain mukaan.

2. Työnantaja maksaa laissa säädetyn äitiysvapaan yhteydessä palkan kolmelta kuukaudelta. Edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kuusi kuukautta ennen äitiysvapaan alkamista. Työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen äitiysraha taikka maksettua palkkaa vastaava osa siitä. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle 2-vuotiaan lapsen, annetaan hänelle lapsen haltuunottopäivästä alkaen 3 kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen loma.
3. Edellisessä kappaleessa mainituilla edellytyksillä maksetaan toimihenkilölle palkkaa isyysvapaan ajalta 6 arkipäivän pituisen ajan.
4. Liitot suosittelevat, että perhevapaata käyttävän kanssa sovittaisiin toimihenkilölle vapaaehtoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Yhteydenpidon tarkoitus on helpottaa ja edistää paluuta työelämään. Työnantajan tulee kiinnittää huomiota työssä tapahtuneisiin muutoksiin ja tarvittaessa perehdyttää perhevapaalta palaavan työpaikalla tapahtuneisiin muutoksiin ja niiden vaikutuksiin asianomaisen työntekijän tehtäviin. Samalla kartoitetaan mahdollinen koulutustarve ja laaditaan tarvittavat koulutussuunnitelmat.

## VI Muita määräyksiä

### 18 § Matkustaminen

1. Toimihenkilön matkakustannusten korvauksien osalta noudatetaan Verohallituksen kulloinkin voimassa olevia ohjeita.
2. Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä säännöllisen työajan ulkopuolella, matkatunnit korvataan siltä osin kuin ne ylittävät yhden (1) tunnin. Korvauksen suuruus määräytyy yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

#### Soveltamisohje:

Työmatka tulee tehdä kokonaisuutena katsoen edullisimmalla tavalla, joka kuvataan tarkemmin yhtiön matkustussäännössä. Jos toimihenkilö oma-aloitteisesti toimii toisin, tehdään vähennys jokaiselta vuorokaudelta.

3. Milloin työnantaja kustantaa työntekijälle makuupaikan, ei klo 21.00 - 07.00 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.
4. Korvaus matka-ajasta voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.
5. Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin matkustussäännöllä, joka kokonaisuutena vastaa tämän pykälän tasoa.

### 19 § Jäsenmaksun perintä

1. Mikäli toimihenkilö antaa siihen valtuudet, työnantaja perii työehtosopimuksen allekirjoittajina olevien liittojen jäsenmaksut toimihenkilön palkanmaksun yhteydessä ja antaa vuoden päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.

## **20 § Ryhmähenkivakuutus**

1. Työnantaja kustantaa toimihenkilöille ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on työmarkkinajärjestöjen kesken sovittu.

## **21 § Muuttokustannukset**

1. Jos toimihenkilö työnantajan aloitteesta siirretään vakinaisesti toiselle paikkakunnalle, korvataan hänelle muutosta aiheutuneet kohtuulliset muuttokustannukset.

## **22 § Ateriaetu**

1. Työnantaja tarjoaa henkilöstölle mahdollisuuden lounasruokailuun lounassetelijärjestelmän kautta. Toimihenkilöltä peritään verohallituksen kulloistenkin perusteiden mukainen korvaus ateriaedusta.

## **23 § Koulutus**

1. Koulutuksen osalta on voimassa, mitä siitä on sovittu työehtosopimuksen liitteenä olevan yleissopimuksen kohdassa III. Koulutus.

## **24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu**

1. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen osalta on voimassa, mitä siitä on sovittu työehtosopimuksen liitteenä olevan yleissopimuksen kohdassa II. Luottamusmiehiä ja työsuojeluvaltuutettuja koskevia määräyksiä.

## **25 § Liittojen edustajat**

1. Tähän sopimukseen osallisen liiton edustajalla on oikeus tulla työpaikalle tämän työehtosopimuksen soveltamisasioissa sovittuaan käynnistä etukäteen työnantajan kanssa.

## **26 § Paikallinen sopiminen**

1. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja toimihenkilön kesken tai työnantajan ja luottamushenkilön kesken. Luottamushenkilön kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamushenkilön on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita. Toimihenkilön niin halutessa, hänellä on oikeus käyttää avustajana samassa yrityksessä työsuhteessa olevaa henkilöä.
2. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Yli kaksi viikkoa voimassa oleva sopimus on aina tehtävä kirjallisesti.

3. Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa.

## **VII Neuvottelujärjestys ja työrauha**

### **27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään viivytyksettä selvittämään asiasta päättävän esimiehen ja luottamusmiehen välillä ja neuvottelusta laaditaan pöytäkirja, jos neuvottelussa ei saavuteta yksimielisyyttä.
2. Jos luottamusmies pyytää neuvotteluja, on neuvottelut aloitettava kahden viikon kuluessa.
3. Esimiehen ja luottamusmiehen välisen neuvottelun jälkeen liittojen ja yrityksen välillä on käytävä tarvittaessa neuvottelu.
4. Jos asiassa ei päästä yksimielisyyteen, voi yritys tai asianomainen henkilöstöjärjestö saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

### **28 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen**

Tämä sopimus on voimassa 1. päivästä helmikuuta 2018 tammikuun 31:een päivään 2020. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan sopijataholta irtisanottu.

Sopimuskausi on kuitenkin puolin ja toisin mahdollista irtisanoa päättymään 31.1.2019 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, mikäli palkkausjärjestelmää koskeva työryhmä ei saavuta yksimielisyyttä palkkausjärjestelmä uudistuksesta 30.11.2018 mennessä, eikä työryhmä muusta määräajasta sovi.

### **29 § Työrauha**

1. Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt.

Helsingissä 28. päivänä helmikuuta 2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

# PALKKALIITE

## 1. Palkkausperusteet

Palkkaus perustuu tehtävien vaativuuteen (taulukkopalkka). Sen lisäksi henkilölle maksetaan kokemuslisää ja lisäksi voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa.

## 2. Palkkaryhmät

Palkkaryhmät muodostuvat tehtävien vaativuusryhmistä:

Palkkaryhmä A (toimistotyöntekijän tehtävät, esim. toimistovahtimestari, matkalaskunkäsittelijä)

Palkkaryhmä B (esim. kirjanpitäjän (reskontra), sihteerin (toimisto) tehtävä)

Palkkaryhmä C (esim. eläkekäsittelijän, työsuhdekäsittelijän, palkka-asiainhoitajan, kirjanpitäjän, sihteerin, erityislaskijan, suunnittelijan tehtävä)

Palkkaryhmä D (esim. pääkäyttäjän, ryhmävastaavan, suunnittelijan ja pääkirjanpitäjän tehtävä)

Palkkaryhmä E (esim. esimiestehtävä, palvelupäällikkö, erityisasiantuntija)

## 3. Kokemuslisä

Kokemuslisään oikeuttavaksi palvelusajaksi lasketaan ao. alan tehtävissä palveltu aika. Alaa opiskelevan harjoittelijan harjoittelujakso otetaan mukaan kokemusvuosilaskentaan siten, että kokemusvuodet karttuvat harjoittelujaksolta sovitun viikkotyöajan ja työehtosopimuksen 4 §:ssä sovittuun enimmäisviikkotyöaikaan verrattavassa suhteessa.

Kokemuslisät sisältyvät alla oleviin taulukkopalkkoihin. Kokemuslisää ryhdytään maksamaan kokemusvuoden täyttymistä seuraavan kuukauden alusta lukien.

### Taulukkopalkat

PR	Taulukko-palkka 1.12.2015	Kokemusvuodet ja -prosentit			
		2 v 6 %	4 v 5 %	7 v 4 %	10 v 4 %
A	1594	1690	1775	1846	1920
B	1785	1892	1987	2066	2149
C	1966	2084	2188	2276	2367
D	2282	2419	2540	2642	2748
E	2747	2912	3058	3180	3307

#### **4. Osa-aikaisen toimihenkilön kuukausipalkka**

Osa-aikaisen toimihenkilön kuukausipalkka lasketaan seuraavalla laskentakaavalla:

viikkotyöaika/37,5 x taulukkopalkka

#### **5. Henkilökohtainen palkanosa**

Taulukkopalkan lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa henkilön työn tuloksellisuuden, laadun tai ammattitaidon perusteella.

#### **6. Harjoitteluajan palkka**

Sellaisen uuden työntekijän, joka ei ole aiemmin työskennellyt alalla, harjoitteluajan palkka (6 kk) on vähintään 90 % asianomaisen palkkaryhmän perustaulukkopalkasta. Palkasta voidaan sopia paikallisesti toisin.

Mikäli alaa opiskeleva työharjoittelija vastuutetaan tekemään itsenäistä työtä, maksetaan hänelle tältä ajalta palkkaa edellä olevan mukaisesti.

#### **7. Kausityöntekijöiden palkka**

Kesälomakaudeksi (1.5. - 30.9.) sekä vuodenvaihteen ruuhka-ajaksi korkeintaan yhden kuukauden pituiseen työsuhteeseen palkattujen koululaisten ja opiskelijoiden palkkaus on vähintään 85 % asianomaisen palkkaryhmän taulukkopalkasta. Palkasta voidaan sopia paikallisesti toisin.

#### **8. Tilapäinen siirtyminen vaativampiin tehtäviin**

Jos henkilö toimii toisen toimihenkilön sijaisena ylemmän palkkaryhmän tehtävässä yhdenjaksoisesti vähintään yli kolmen viikon ajan, maksetaan lisäpalkkiona taulukkopalkkojen erotus.

#### **9. Perehdyttämislisä**

Mikäli toimihenkilö oman työnsä ohella perehdyttää toista henkilöä työtehtäviin, maksetaan hänelle 20 %:lla korotettua tuntipalkkaa perehdyttämiseen käytetyltä ajalta.

##### Soveltamisohje:

Perehdyttämislisä maksetaan toimihenkilölle, joka perehdyttää uutta työntekijää tai yrityksen sisällä täysin erilaisiin uusiin työtehtäviin siirtynyttä vanhaa työntekijää, joka ei työkokemuksensa tai ammattitaitonsa puolesta tai pitkäaikaisen poissaolon johdosta hallitse näitä tehtäviä (esimerkiksi palkanlaskijasta järjestelmäasiantuntijaksi). Vanho-



jen työntekijöiden kohdalla uusi työtehtävä ei ole uuden asiakkuuden hoitaminen tai työn tekeminen uudella järjestelmällä eikä tämän uuden järjestelmän käytön opettaminen.

## **10. Paikallinen sopiminen**

Mikäli yrityksessä on käytössä tai paikallisesti on sovittu erilaisesta tai muun tyyppiseen vaativuusluokitukseen perustuvasta palkkausjärjestelmästä, on sen kuitenkin vastattava vähintään em. palkkausjärjestelmien tasoa.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

AMMATTILIITTO PRO RY

# YLEISSOPIMUS

## I YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 1. Organisaatio- yms. muutokset

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

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen irtisanomissuoja säilyy toimikauden loppuun, kuitenkin vähintään 6 kk, jos tehtävä loppuu uudelleenorganisoinnin vuoksi.

### 2. Ilmoitukset

Valitusta pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta sekä varamiehen toimimisesta sijaisena on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle, joka puolestaan ilmoittaa kirjallisesti, ketkä käyvät neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

### 3. Varamiehet

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun varamies toimii työnantajalle tehdyn kirjallisen ilmoituksen mukaisesti sijaisena.

## II LUOTTAMUSMIEHIÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### 1. Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa pääluottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

### 2. Luottamusmiesten valitseminen

Toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies. Luottamusmiehillä on oikeus valita keskuudestaan yritykseen pääluottamusmies ja hänelle varamies. Muiden luottamusmiesten valinnasta sovitaan paikallisesti.

Ellei paikallisesti muuta sovita, voidaan eri paikkakunnalla sijaitsevaan työpaikkaan valita luottamusmies, jos siellä työskentelee vähintään 10 toimihenkilöä.

Luottamusmiehistä sovittaessa on heidän toimialueensa oltava tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestyksen mukaista asioiden käsittelyä.

Vaalikelpoinen on yrityksessä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva henkilö.

Vaali voidaan järjestää yrityksessä siten, ettei menettely aiheuta haittaa työnteolle ja että kaikille toimihenkilöille varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua vaaliin. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikausi on kaksi vuotta.

### **3. Työsuojeluvaltuutetun valitseminen**

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valitseminen määräytyy lain mukaan. Työsuojeluvaltuutetun toimialueesta voidaan sopia.

### **4. Vapautus työstä**

Tehtäviensä hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Vapautuksesta sovitaan työnantajan kanssa.

Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan Ammattiliitto Pro ry:n järjestämään luottamusmiesseminaariin. Palkallinen aika on kaksi työpäivää vuodessa.

### **5. Toimitilat**

Työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen ja osoittaa tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Tehtävien hoitamista varten pääluottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla annetaan alalla tavanomaisena luontoisetuna oleva matkapuhelinetu sekä oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia viestintä- ja toimistovälineitä. Viestinnässä on noudatettava yrityksen viestinnästä annettuja turvaohjeita. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle annetaan lisäksi alalla tavanomaisena luontoisetuna olevat internet-yhteys ja sähköposti. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

## 6. Korvaus luottamusmiestehtävien ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

Pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus määräytyy hänen edustamiensa toimihenkilöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	1.4.2018 €/kk	1.4.2019 €/kk
5-9	65	66
10-24	104	106
25-50	133	135
51-100	190	193
101-200	225	229
201-400	264	268
401-600	300	305
601 -	347	353

Pääluottamusmies, luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle, milloin korvaus maksetaan hänen varamiehelleen.

Milloin luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä on alle viisi ja luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tästä ylityökorvaus, ellei hänen kanssaan muuta sovita.

## 7. Palkka- ja siirtosuoja

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi. Häntä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

Pääluottamusmiehen, ja luottamusmiehen sekä työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä.

## 8. Ammattitaidon ylläpitäminen

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen paluunsa entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen mukaista koulutusta.

## **9. Liikkeen luovutus**

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen tarkoittamaan jälkisuojaan toimikautensa loppuun asti, kuitenkin vähintään 6 kuukautta.

Pääluottamusmies ja luottamusmies siirtyvät liikkeen luovutuksen yhteydessä vain, jos kaikki hänen edustamansa henkilöt siirtyvät tai siirrosta sovitaan ao. luottamusmiehen kanssa tai hänelle ei voida tarjota luovuttavasta yrityksestä hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

## **10. Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet**

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanoaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei pääluottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei yrityksen toimintaa hänen edustamiensa toimihenkilöiden osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli hänen kanssaan yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

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.

## **11. Yksilösuoja**

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

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkamisen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Jos pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantajan on maksettava muiden mahdollisten korvausten lisäksi yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

## **12. Ehdokassuoja**

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmies-, luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka järjestö tai toimihenkilöt ovat

asettaneet ja jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

### **13. Jälkisuoja**

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

### **14. Korvaukset**

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

### **15. Pääluottamusmiehelle annettavat tiedot**

Tämän sopimuksen mukaisesti pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettyäessä on pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Pääluottamusmiehelle annetaan hänen toimialueensa toimihenkilöiden säännöllisen työajan keskiarvokuukausipalkkatiedot palkkaryhmittäin ja sukupuolittain. Tiedot annetaan joulukuun palkoista.

Pääluottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Pääluottamusmiehelle annetaan 3 kertaa vuodessa ilmoitus määräaikaiseen työsuhteeseen otetuista toimihenkilöistä. Erikseen pyydettyäessä ilmoitetaan myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste, jos se henkilö, jota asia koskee, suostuu tiedon antamiseen.

## **Ulkopuolisen työvoiman käyttö:**

Ulkopuolisella työvoimalla tarkoitetaan aliurakointia ja vuokratyövoiman käyttöä.

Jäsenyritykset käyttävät ulkopuolista työvoimaa työhuippujen tasaamiseen tai jos ei ole taloudellisia tai yrityksen toiminnan kannalta perusteltuja edellytyksiä suorittaa työtä yrityksen omilla toimihenkilöillä. Jos ulkopuolista työvoimaa aiotaan käyttää viimeksi mainitussa tarkoituksessa, käytön perusteet on yksityiskohtaisesti käytävä läpi ao. luottamusmiehen kanssa ja tämän selvityksen perusteella arvioitava todellinen toiminnallinen tai taloudellinen hyöty.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle. Poikkeuksena voivat olla lyhytkestoinen ulkopuolisen työvoiman käyttö, josta voidaan ilmoittaa myös jälkikäteen.

Ulkopuolista työvoimaa käyttävän yrityksen tulee pyydettäessä selvittää luottamusmiehelle ulkopuolisen työvoiman työskentelyyn liittyvät kysymykset, kuten käytön peruste ja sovellettava työehtosopimus.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö tulee pyrkiä järjestämään siten, ettei yrityksen vakinaista työvoimaa jouduta vähentämään tai lomauttamaan.

Luottamusmiehellä on oikeus vuokratyöntekijän niin halutessa edustaa vuokratyöntekijää tilaajan ja vuokratyöntekijän välisissä suhteissa.

## **16. Kokousten järjestäminen**

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa työnantajan osoittamassa paikassa kokouksia työajan ulkopuolella työpaikan työsuhteasioista paikallisesti sovittavilla ehdoilla ja edellytyksillä.

## **17. Henkilöstön keskinäinen tiedottaminen**

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla. Ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta vastaa ilmoittaja.

# **III KOULUTUS**

## **1. Ammatillinen koulutus**

Ellei toisin ole sovittu, noudatetaan seuraavia määräyksiä:

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä hänet hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Jos pakollinen koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että toimihenkilö joutuu tulemaan ao. tilaisuuteen työvuoronsa päättymisen jälkeen saman vuorokauden ajalle sijoittuvalla vapaa-ajallaan, on hänelle tältä ajalta maksettava yksinkertaisen tuntipalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika. Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvausperusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

Työajan ulkopuolella pakollisen koulutuksen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta. Muutoin korvataan matkakustannukset työehtosopimuksen matkakorvaussäännön mukaisesti. Työajan ulkopuolella koulutukseen osallistumisesta saattaa aiheutua lisäkustannuksia toimihenkilöille. Myös näin aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan tarvittaessa sopia paikallisesti.

## **2. Yhteinen koulutus**

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

## **3. Ay-koulutus**

Pääluottamusmiehellä, varapääluottamusmiehellä ja luottamusmiehillä ja työsuojeluyhteistoinnassa toimivilla toimihenkilöiden edustajilla, mukaan lukien työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteis-toimintaelimen jäsenet, on oikeus osallistua liittojen väliseen koulutus-työryhmän vuosittain hyväksymiin ay-koulutustilaisuuksiin, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain. Työnantaja ilmoittaa vähintään 10 päivää ennen kurssin alkua esteestä, jonka jälkeen yhteisesti selvitetään toinen kurssiajankohta.

Muusta luottamusmiehen tarvitsemasta koulutuksesta sovitaan paikallisesti.

Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan pääluottamusmiehelle, varapääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluyhteistoinnassa toimiville toimihenkilöiden edustajille enintään 2 viikon ajalta. Lisäksi maksetaan palkallista kurssipäivää kohti liittojen välillä sovittu ateriakorvaus.

Mikäli koulutus tapahtuu pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen vapaapäivänä, hänelle korvataan vapaa muuna ajankohtana.

Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulutustilaisuudesta.



#### **IV VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

AMMATTILIITTO PRO RY

# IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

## I YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Yleinen soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä sekä työntekijän irtisanoutumista.

Tämä sopimus koskee lisäksi niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Sopimus ei koske merimieslaissa (423/78) ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita eikä työsopimuslain 7:5 ja 7:7 – 8 §:issä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

### 2 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

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

## II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

### 3 § Irtisanomisen perusteet

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

#### Pöytäkirjamerkintä:

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

#### **4 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana**

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta toimihenkilön raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että toimihenkilö käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4. luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Jos työnantaja irtisanoo raskaana tai perhevapaalla olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuvan raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudesta.

#### **5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen ja työntekijän kuuleminen**

Toimihenkilön työsopimuksen irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain 9:1 §:n, 9:2 §:n 1-momentin ja 9:4 - 5 §:ien säännöksiä.

#### **6 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta**

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 4 tai 5 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilön, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta perusteettomasta irtisanomisesta työsopimuslain 12:2 - 3 §:ien mukaisesti.

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

### **III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### **7 § Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista koskevat menettelytavat**

Toimihenkilön taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvassa irtisanomisessa noudetaan työsopimuslain 9:3 - 5 §:n säännöksiä.

#### **8 § 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. Tällöin lomauttamisen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista vaan lomautuksen alkamisajankohdasta 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.

### Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli työntekijä 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 toimihenkilö on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

## 9 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

## 10 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työ sopimuksen irtisanomista tai lomautusta koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, osallisliitto voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

## 11 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 7 §:n 2-kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään 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 määrätessä.

## **12 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli**

Työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen uuden toimintamallin tavoitteena on yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen.

### **Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely**

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua.

Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

### **Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana**

Työnantajalla on työsopimuslain 9 luvun 3 b §:n mukainen tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta. Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisa-

nomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen.

Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

- 1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttämättä ja pyydetessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

#### **IV VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

AMMATTILIITTO PRO RY



**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**  
Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki  
puh. (020) 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)



**Ammattiliitto Pro ry**  
Selkämerenkuja 1 A, PL 183, 00181 Helsinki  
puh. (09) 172 731  
[www.proliitto.fi](http://www.proliitto.fi)