



Seminologiien ja keinosiemennysasemien

TYÖEHTOSOPIMUS

1.1.2018 – 31.12.2020

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Maataloustoimihenkilöjärjestöjen Liitto MTJL ry

Sisällysluettelo

Allekirjoituspöytäkirja	1
1 § Sopimuksen ulottuvuus	7
2 § Muut sopimukset	7
3 § Sopimuksen sitovuus	7
4 § Työn johto ja jakaminen	7
5 § Työsuhteen alkaminen	8
6 § Työsuhteen päätyminen	8
7 § Palkat	9
8 § Työaika	9
8 a § Työajan pidentäminen 1.1.2017 lukien	10
9 § Työajan lyhennys	12
10 § Työaikaan liittyviä määräyksiä	12
11 § Ruokailu- ja virkistystauot	13
12 § Viikoittainen vapaa-aika	13
13 § Vapaapäivät	13
14 § Ylityö	14
15 § Sunnuntai- ja aattotyö	15
16 § Yö- ja iltatyö	15
17 § Korvausten vaihtaminen vapaa-aikaan	15
18 § Vuosiloma	15
19 § Lomaltapaluuraha	16
20 § Vuosiloman säästäminen	16
21 § Sairausajan palkka	17
22 § Lääkärintarkastukset	18
23 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	19
24 § Perhevapaat	20
25 § Ruokailu	20
26 § Toimistohuonekorvaus	21
27 § Ryhmähenkivakuutus	21
28 § Suojavaatetus	21
29 § Työturvallisuus	22

30 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu	22
31 § Jäsenmaksujen perintä	22
32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	23
33 § Työrauhavelvoite	23
34 § Sopimuksen voimassaolo	23
Luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutettusopimus.....	24
Koulutussopimus	30
Vaativuusryhmittely ja taulukkopalkat LIITE 1	33
Suositus keinosiemennysalan toimihenkilön arviointilomakkeeksi LIITE 2.....	35
Palkkausjärjestelmien kehittämistä koskevat yleiset periaatteet LIITE 3.....	36

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

SEMINOLOGIEN JA KEINOSIEMENNYSASEMIEN TYÖEHTOSOPIMUS 2017 - 2020

Aika 7.2.2018

Paikka Palvelualojen työnantajat Palta ry, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä PALTA ry
Olli Nurminen

Maataloustoimihenkilöjärjestöjen Liitto ry
Pentti Ekola

1. Sopimuskausi

Sopimuskausi alkaa 1.1.2018 ja päättyy 31.12.2020, ellei työehtosopimusta ole irtisanottu viimeistään 31.10.2019 allekirjoituspöytäkirjassa tarkoitetulla tavalla päättymään 31.12.2019.

Työehtosopimus jatkuu 31.12.2020 jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

2. Palkankorotukset

2.1 Palkankorotukset vuosina 2018 ja 2019

Palkkaratkaisu vuonna 2018

Palkkoja korotetaan 1.3.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,6 % suuruisella korotuksella. Korotuksesta 1,1 % suoritetaan yleiskorotuksena ja 0,5 % yrityskohtaisena eränä työnantajan päättämällä tavalla. Yrityskohtaisena jaettavan erän suuruus lasketaan toimihenkilöiden joulukuun 2017 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1,1 % 1.3.2018 lukien.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän suuruus ja jakoperusteet tulee selvittää pääluottamusmiehelle ennen eränkäyttöönottoa. Mikäli pääluottamusmiestä ei ole valittu, työnantajan on tehtävä vastaava selvitys koko henkilöstölle. Jos erää ei edellä mainitulla tavalla jaeta tai erän käytöstä ei työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä sovita toisin, jaetaan se yleiskorotuksena.

Pääluottamusmiehen puuttuessa selvitys voidaan antaa myös luottamusmiehelle.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen, työssä suoriutumisen ja tehtävän vaativuuden tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Palkkaratkaisu vuonna 2019

Palkkaratkaisusta (toteutustapa, ajankohta ja suuruus) voidaan sopia paikallisesti viimeistään 15.2.2019 mennessä. Sopimus tehdään pääluottamusmiehen tai sen puuttuessa luottamusmiehen kanssa. Neuvottelijoille tulee hyvissä ajoin ennen neuvotteluja antaa tarvittavat ja riittävät tiedot neuvottelujen käymiseksi.

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saada neuvoteltua, toteutetaan korotukset alla kuvatulla tavalla:

Palkkoja korotetaan 1.3.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,6 % suuruisella korotuksella. Korotuksesta 1,0 % suoritetaan yleiskorotuksena ja 0,6 % yrityskohtaisena eränä työnantajan päättämällä tavalla. Yrityskohtaisena jaettavan erän suuruus lasketaan toimihenkilöiden joulukuun 2018 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1,0 % 1.3.2019 lukien.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän suuruus ja jakoperusteet tulee selvittää pääluottamusmiehelle ennen erän käyttöönottoa. Mikäli pääluottamusmiestä ei ole valittu, työnantajan on tehtävä vastaava selvitys koko henkilöstölle. Jos erää ei edellä mainitulla tavalla jaeta tai erän käytöstä ei työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä sovita toisin, jaetaan se yleiskorotuksena.

Pääluottamusmiehen puuttuessa selvitys voidaan antaa myös luottamusmiehelle.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen, työssä suoriutumisen ja tehtävän vaativuuden tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

2.2 Palkkaratkaisu 2020

Osapuolet tarkastelevat syksyllä 2019 yleistä taloudellista tilannetta, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyn kehitystä sekä toimialan että yritysten taloudellista tilannetta. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.10.2019 mennessä vuoden 2020 palkkaratkaisun taustasta ja rakenteesta. Mikäli palkkaratkaisusta ei päästä yksimielisyyteen, voi kumpikin sopimusosapuoli kirjallisesti irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.12.2019.

3. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvaukset 1.3.2018 alkaen

Pääluottamusmies	188 euroa
Luottamusmies edustettavia 20 tai yli	79 euroa
edustettavia alle 20	56 euroa
Työsuojeluvaltuutettu (1 per yritys) edustettavia 100 tai yli	188 euroa
edustettavia alle 100	79 euroa

4. Selviytymislause - allekirjoituspöytäkirjaan

Mikäli yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman vähentämiseen, muuttuneiden olosuhteiden pohjalta voidaan sopia luottamusmiehen kanssa paikallisesti työehtosopimuksen määräyksistä poikkeamisesta. Ennen neuvotteluiden aloittamista yrityksen tulee toimittaa luottamusmiehelle selvitys yhtiön sen hetkisestä taloudellisesta tilanteesta sekä yhtiön toteuttamista talouden tervehdyttämistoimista.

Sopimus tehdään enintään 10 kuukauden määräajaksi ja se voidaan tarvittaessa uudistaa, jos sopimuksen tekemiseen johtaneet olosuhteet ovat edelleen voimassa.

5. Työehtosopimuksen tekstimuutokset

Lisätyt tekstit merkitty kursivilla ja alleviivattu

~~Poistettavat tekstit on yliviivattu~~

5 § Työsuhteen alkaminen

1. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia enintään neljän kuukauden työsopimuslain mukaisesti määräytyvästä koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin työsuhde lakkaa sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.
2. Työsopimus tehdään kirjallisesti, mikäli kyseessä on vähintään yhden kuukauden viikon mittainen työsuhde.

6 § Työsuhteen päättyminen

Jos muuta ei sovita, työnantaja noudattaa seuraavia irtisanomisaikoja:

Jos muuta ei sovita, toimihenkilön sanoessa työsopimuksen irti on irtisanomisaika

8 § Työaika

Kohta 4 Eläintenkuljettaja Eläin- ja tyypiauton kuljettajat

Selite, jota ei kirjata työehtosopimuksen teksteihin
Sovittiin, että kohtaan 4 siirretään vanhan työehtosopimuksen liitteen 4 mukaiset työaika-
määräykset. Siirrolla ei ole tarkoitettu muuttaa tekstin sisällöllistä merkitystä.

Lisätään työaikamääräyksiin uusi kohta

Yrityskohtaisesti voidaan sopia myös muusta työaikajärjestelmästä.

14 § Ylityö

Selite, jota ei kirjata työehtosopimuksen teksteihin
Lisätään Seminologit otsikon alle alla oleva uusi selventävä teksti ilman, että työaikamää-
räysten sisällöllinen merkitys muuttuu.

Mikäli seminologi ei ole keskimääräisessä / jaksotyössä, korvataan ylityöt kuten alla koh-
dissa 4 ja 5. (huom. nämä viittausnumerot voivat muuttua puhtaaksikirjoitusvaiheessa)

23 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

Täsmennetään 1 ja 2 kohdan määräyksiä seuraavasti:

1. kohdan toinen kappale

Toimihenkilön tulee ilmoittaa poissaolosta ja osoittaa vaadittaessa lääkärintodistuksella lap-
sen hoidon järjestämisen vaativan välttämättä vanhemman läsnäoloa. Lisäksi palkallisuus-
den edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai, että toimihenkilö on
yksinhuoltaja.

2. kohdan ensimmäinen kappale

Toimihenkilö saa ylimääräisen palkallisen vapaapäivän perheenjäsenen kuolemantapauk-
sen johdosta ja hautajaispäiväksi sekä lähiomaisen hautajaispäiväksi, jos kyseinen päivä
olisi ollut toimihenkilön työpäivä.

Pöytäkirjamerkintä:

Perheenjäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä toimihenkilön aviopuolisoa / avo-
puolisoa ja heidän kaikkia lapsiaan. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön ja hänen aviopuolisonsa/avopuolionsa vanhem-
pia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

24 § Perhevapaat

- poistetaan kohdasta 2 yliviivattu teksti

Äitiysvapaan ajalta suoritetaan täysi palkka kolmen kuukauden ajalta edellyttäen, että työsuhde on jatkunut kuusi kuukautta. ~~Äitiysvapaan ajalta ei suoriteta palkkaa, milloin se alkaa ilmoitetun hoitovapaan aikana.~~

25 § Ruokailu Seminologit

Matkakorvaukset, työpaikkaruokailu, ruoka- ja yöpymisrahat

1. Seminologille maksetaan aterikorvauksena 7,00 euroa / työpäivä. Edellytyksenä aterikorvauksen maksamiselle on, että se voidaan suorittaa verovapaasti verohallinnon ohjeen mukaisesti. Verollisen korvauksen maksamisesta voidaan kuitenkin sopia paikallisesti.

30 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

Kirjataan kuulumaan seuraavasti:

Sopimus luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta on tämän työehtosopimuksen liitteenä. Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettavat palkkiot mainitaan luottamusmiessopimuksessa.

34 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa 1.1.2018 – 31.12.2020, ellei työehtosopimusta ole irtisanottu viimeistään 31.10.2019 allekirjoituspöytäkirjassa tarkoitetulla tavalla päättymään 31.12.2019.
2. Työehtosopimus jatkuu 31.12.2020 jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.
3. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Työehtosopimuksen liitteet

- Liite 1 Taulukkopalkat ja vaativuusryhmittelyt (päivitetään)
- Liite 2 Työaikaa koskeva pöytäkirja 9.10.2002 → siirretään työaikamääräyksiin
- Liite 3 Suositus keinosiemennysalan toimihenkilön arviointilomakkeeksi 23.10.2000 → korvataan uudella lomakkeella

Liite 4 Kuorma-auton kuljettajien pöytäkirja → siirretään työaikamääräyksiin

Helsingissä, 7.2.2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Maataloustoimihenkilöjärjestöjen Liitto ry

KEINOSIEMENNYSALAN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

Tätä sopimusta noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n keinosiemennysalalla toimivien jäsenten palveluksessa oleviin toimihenkilöihin ja työntekijöihin (myöhemmin toimihenkilö).

Tämä sopimus ei kuitenkaan koske johtoon kuuluvia, kuten esimerkiksi toimitusjohtajia, toiminnanjohtajia ja heidän esimiesasemassa olevia alaisiaan.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän kohdan piiriin kuuluvat pääasiassa henkilöstö hallinnollista, taloudellista ja toiminnallista vastuuta kantavat johtoon kuuluvat toimihenkilöt. Näitä ovat toimitusjohtaja, toiminnanjohtaja, kenttäpäällikkö ja talouspäällikkö (vastaavat).

2 § Muut sopimukset

Työehtosopimuksen osina noudatetaan seuraavia sopimuksia:

1. Luottamusmiessopimus
2. Koulutussopimus
3. Yhteistoimintasopimus

3 § Sopimuksen sitovuus

Tämä työehtosopimus sitoo

- a) allekirjoittaneita liittoja
- b) niitä yhdistyksiä, työnantajia ja toimihenkilöitä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet a-kohdassa tarkoitettuihin liittoihin.

4 § Työn johto ja jakaminen

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

5 § Työsuhteen alkaminen

1. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia työsopimuslain mukaisesti määräytyvästä koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin työsuhde lakkaa sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.

Mikäli työnantaja järjestää toimihenkilölle erityistä työhön liittyvää koulutusta, joka yhdenjaksoisesti kestää yli neljä kuukautta, voi koeaika olla kuusi kuukautta.

2. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla enintään puolet määräajan pituudesta.
3. Työsopimus tehdään kirjallisesti, mikäli kyseessä on vähintään yhden viikon mittainen työsuhde.
4. Tämän sopimuksen tarkoittaman seminologin toimeen pääsemisen edellytyksenä on, että seminologi on saanut Suomessa vaadittavan toimen edellyttämän koulutuksen siihen liittyvine harjoitteluineen.

6 § Työsuhteen päättyminen

1. Työsuhteen päättämisenä noudatetaan työsopimuslain määräyksiä.
2. Jos muuta ei sovita, työnantaja noudattaa seuraavia irtisanomisaikoja:

- 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut enintään 1 vuoden
- 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 1 vuoden, mutta enintään 5 vuotta
- 3 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta, mutta enintään 9 vuotta
- 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 9 vuotta, mutta enintään 12 vuotta
- 5 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta, mutta enintään 15 vuotta
- 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 15 vuotta

Jos muuta ei sovita, toimihenkilön sanoessa työsopimuksen irti on irtisanomisaika

- 2 viikkoa, jos työsuhde on kestänyt enintään yhden vuoden
- 1 kuukausi, jos työsuhde on kestänyt enintään 10 vuotta ja
- 2 kuukautta, jos työsuhde on kestänyt yli 10 vuotta.

3. Jos vakituiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö tai työntekijä eroaa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän.
4. Edellä sanotusta riippumatta on kummallakin osapuolella oikeus purkaa työsuhde työsopimuslaissa mainituissa tapauksissa.

5. Jos toimihenkilö työsuhteen päättyessä saa vuosilomaa, voidaan tämä loma lukea irtisanomisaikaan, mikäli molemmat osapuolet ovat siitä yhtä mieltä.

7 § Palkat

Peruspalkat ja vaatavuusryhmät todetaan työehtosopimuksen liitteessä.

Edellä mainitusta poiketen yrityksessä voi olla käytössä myös paikallisesti sovittu oma palkkausjärjestelmä edellyttäen, että työehtosopimuksen vähimmäispalkkatasoa ei aliteta.

Kuukausipalkan jakaja tuntipalkkaa laskettaessa on 37,5 tunnin työviikkoa tekevillä 158 ja 40 tunnin työviikkoa tekevillä 162. Työpäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.

8 § Työaika

1. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia liukuvan työajan käytöstä siten, kuin työaikalain 13 §:ssä todetaan. Työvuoroluettelo laaditaan neljän viikon ajanjaksoksi siten, että se on työntekijöiden tiedossa vähintään kaksi viikkoa etukäteen, ellei toisin sovita luottamusmiehen kanssa. Luettelosta on käytävä ilmi työajan alkaminen ja arvioitu päättymisaika.

2. Seminologit

Viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimäärin 40 tunniksi 12 viikon ajanjakson aikana. Tällöin ei säännöllinen työaika saa ylittää 9 tuntia vuorokaudessa. Tasoittaminen tulee, mikäli mahdollista suorittaa tasoittamisjakson jälkimmäisen puoliskon aikana.

Erillistä tasoittumisjärjestelmää ei laadita.

Seminologin työpäivä pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi. Jos esim. alkionhuuhtelua valmistavien siemennysten johdosta työpäivä katkeaa siten, että väliaikana kotonaan seminologilla ei ole työpäivään liittyviä tehtäviä, tätä väliaikaa ei siltä osin pidetä työaikana.

3. Asema-, toimisto-, maatalous- ja eläintenhoitotyöt

Säännöllinen työaika on toimistotyössä enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa ja muissa töissä enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se toimistotyössä on keskimäärin 7,5 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 37,5 tuntia viikossa ja muissa töissä siten, että se on keskimäärin 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 40 tuntia viikossa, edellyttäen, että työtä varten on ennakolta laadittu työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Säännöllinen työaika työtuntijärjestelmässä on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 45 tuntia viikossa. Pidentettyä työaika saadaan (esim. kylvö- ja sadonkorjuutyöt) käyttää yhteensä enintään 12 viikkoa kalenterivuodessa.

Samana kalenterivuoden aikana on oltava vastaava määrä lyhennettyjä työviikkoja niin, että 40 tunnin keskimäärä toteutuu. Työtuntijärjestelmä voidaan laatia enintään 12 kuukauden pituiseksi ajanjaksoksi.

Työtuntijärjestelmän on oltava toimihenkilön nähtävissä hyvissä ajoin ennen työajan tasoittumisjakson alkamista ja sen laatimisessa on kuultava työpaikan luottamusmiestä.

Kotieläinten hoitotöissä on päivittäisen työajan jaottelu työnantajan ja työntekijän kesken vapaasti sovittavissa. Kotieläinten hoitajan tehtäviin kuuluvat tarkastukset katsotaan säännölliseen työaikaan kuuluviksi.

4. Eläin- ja typpiauton kuljettajat

Jaksotyöaika siten, että säännöllinen työaika on työaikalain 7 §:n mukainen. Päivittäisen työajan jaottelu on työnantajan ja työntekijän kesken vapaasti sovittavissa.

Ylityö korvataan siten kuin jaksotyön ylityön korvaamisesta on säädetty työaikalain 22 §:n 3 momentissa.

Mikäli paikallisesti sovitaan, voidaan kuljettajan jaksotyöaika tasoittaa kuten seminologeilla 12 viikon tasoittumisjakson aikana. Tasoittumisjakson päättyessä ylityötunnit maksetaan kuten seminologeilla tessin 14 §:n 3. kohdan mukaan.

Päiväraha maksetaan valtion matkustussäännön mukaan. Päiväraha kattaa myös odotusajan, mikä ei ole työaika.

Sijaisiin noudatetaan yllä mainittuja määräyksiä, mikäli sijaisuus kestää vähintään yhdenjaksoisesti 2 viikkoa.

5. Yrityskohtaisesti voidaan sopia myös muusta työaikajärjestelmästä.

8 a § Työajan pidentäminen 1.1.2017 lukien

Vuosittaista työaika pidentetään kaikissa työaikamuodoissa keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidentäminen toteutetaan 1.1.2017 lukien myöhemmin kuvatulla tavalla. Osa-aikaisen työntekijän työaika pidentetään osa-aikaisuuden suhteessa. Määräaikaisella työntekijällä vuosittainen pidennyksen määrä lasketaan suhteuttamalla työsuhteen pituus kyseisenä kalenterivuotena 12 kuukauteen. Osan vuotta työskentelevien työaika pidentetään suhteessa työsuhteen keston kalenterivuonna. Työajan lisäyksestä ei makseta erillistä korvausta eikä siitä synny korvattavaa lisä-, yli- tai sunnuntai-työtä.

Seminologit ja muut, jotka tekevät 40-tuntista työviikkoa

Työmarkkinakeskusjärjestöt ovat 29.2.2016 sopimuksella sopineet 24 tunnin vuosittaisesta työajan lisäämistä, joka toteutetaan seuraavasti:

Työajan pidentämisen toteutuksesta sovitaan paikallisesti. Paikallisella sopimuksella työaika pidennetään työpaikan työn ja toimintojen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Työajan pidentämisen toteuttamistavasta sovitaan luottamusmiehen kanssa marraskuun loppuun mennessä ja se on voimassa toistaiseksi ja jatkuu kalenterivuoden kerrallaan, ellei sopimusta irtisanota kirjallisesti viimeistään lokakuun loppuun mennessä, jolloin sopimus päättyy vuoden loppuun mennessä.

Ellei pidentämisestä ole sovittu paikallisesti toisin, voidaan pidentäminen toteuttaa siten, että vuosittaista työaika pidennetään tekemällä yhteensä 24 tuntia päivittäistä ylityötä enintään 1 tunnin ajan päivässä. Työnantaja kirjaa työajan pidennyksen siten, että toimihenkilö pystyy tarkastamaan tässä tarkoitettujen tehtyjen tunteiden tarvittaessa.

Ellei toimihenkilö anna suostumustaan ylityöiden tekemiselle tai vuodessa ei kerry riittävää määrää ylityötä, voidaan työajan pidennys toteuttaa työnantajan päättämällä tavalla.

Todetaan lisäksi, että mikäli 24 tunnin työajan pidennyksen osalta työaika järjestetään keskimääräiseksi siten, että työaika tasoittuu 52 viikon aikana enintään 40 viikkotuntiin ei työehtosopimus muodosta tälle estettä. Työajan pidentämisen toteuttaminen tässä tarkoitettulla tavalla ei edellytä työajan tasoittumisjärjestelmää.

Asemahenkilökunta ja muut työehtosopimuksen 8 §:n 3. kohdassa tarkoitettujen työntekijät

Työmarkkinakeskusjärjestöt ovat 29.2.2016 sopimuksella sopineet 24 tunnin vuosittaisesta työajan lisäämistä, joka toteutetaan seuraavasti:

Työajan pidentämisen toteutuksesta sovitaan paikallisesti. Paikallisella sopimuksella työaika pidennetään työpaikan työn ja toimintojen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Työajan pidentämisen toteuttamistavasta sovitaan luottamusmiehen kanssa marraskuun loppuun mennessä ja se on voimassa toistaiseksi ja jatkuu kalenterivuoden kerrallaan, ellei sopimusta irtisanota kirjallisesti viimeistään lokakuun loppuun mennessä, jolloin sopimus päättyy vuoden loppuun mennessä.

Pidennys voidaan joustavissa työaikajärjestelyissä toteuttaa esimerkiksi lisäämällä vuosittain -24 tuntia työajan seurantarjestelmään.

Ellei pidentämisestä ole sovittu paikallisesti toisin, voidaan pidentäminen toteuttaa siten, että vuosittaista työaika pidennetään tekemällä yhteensä 24 tuntia päivittäistä ylityötä enintään 1 tunnin ajan päivässä. Työnantaja kirjaa työajan pidennyksen siten, että toimihenkilö pystyy tarkastamaan tässä tarkoitettujen tehtyjen tunteiden tarvittaessa.

Ellei toimihenkilö anna suostumustaan ylitoiden tekemiselle tai vuodessa ei kerry riittävää määrää ylitoita, voidaan työajan pidennys toteuttaa työnantajan päättämällä tavalla.

Vuosittainen työajan pidennys koskee myös mahdollisesti paikallisesti sovittuja työaikajärjestelyjä.

9 § Työajan lyhennys

1. Työajan lyhennys koskee niitä toimihenkilöitä, joiden säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa.
2. Työajan lyhennyksen määrä on 64 tuntia kalenterivuodessa siten, että toimihenkilölle annetaan 8 vapaapäivää.
3. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia myös siitä, että vapaata ei pidetä. Työajanlyhennysvapaan aikana tehdystä työstä maksetaan toimihenkilölle lisäksi yksinkertainen palkka.
4. Työajan lyhennys on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä.

10 § Työaikaan liittyviä määräyksiä

Seminologit

Seminologin säännöllinen vuorokautinen työaika alkaa siitä hetkestä, kun hän joutuu olemaan paikalla töiden vastaanottoa varten. Päivystävän tai työtehtävänsä toimistosta hakevan seminologin työaika alkaa auton säilytyspaikalta. Työpäivä päättyy kaikkien osalta, kun työpäivään liittyvät tehtävät ovat annettujen ohjeiden mukaisesti suoritettu.

Päivystävän seminologin päivystyspaikkaan saapumiseen käytettyä aikaa ei ½ tuntia ylittävältä osalta lueta työajaksi mahdollista ylityötä laskettaessa.

Työnantajalla on oikeus määrätä säännöllisen vuorokautisen työajan tarkempi kellomäärä, mutta sen tulee alkaa niin, että vuorokautiseen säännölliseen työaikaan kuuluvat työtunnit voidaan suorittaa kello 18 mennessä.

Erityistapauksissa voidaan päivittäisiä säännöllisiä työtunteja sopia siirrettäväksi kello 18 jälkeen tehtäviksi. Näiltä säännölliseen työaikaan luettavilta tunneilta maksetaan peruspalkan lisäksi 50 %:n lisä yksinkertaisesta tuntipalkasta laskettuna.

Seminologin tulee merkitä työtaulukkoon työhön käytetty aika ja ajettu kilometrimäärä.

11 § Ruokailu- ja virkistystauot

Seminologilla on oikeus pitää työmatkan aikana 30 minuutin pituinen (ajoaika ml.) työaikaan luettava ruokailutauko. Jos työpäivä kestää vähintään 2 tuntia yli säännöllisen vuorokautisen työajan, on seminologilla oikeus pitää työmatkallaan 15 minuutin pituinen työaikaan luettava virkistystauko.

Asematyöntekijöillä, joiden työaika on keskimäärin kahdeksan tuntia päivässä, työaikaan sisältyy 30 minuutin lounasaika.

Asematyöntekijöillä joiden työaika on keskimäärin alle kahdeksan tuntia päivässä, lounasaika on yksi tunti, mikä ei ole työaikaa. Tauko voidaan sopia toimihenkilön ja työnantajan kesken myös 30 min. mittaiseksi.

Toimihenkilölle on vähintään 8 tunnin pituisen työpäivän kuluessa, työnantajan lähemmin määräämänä aikana, annettava 2 enintään 12 minuuttia kestävä virkistystaukoa.

Työajan ollessa alle 8 tuntia annetaan yksi enintään 12 minuuttia kestävä virkistystauko. Virkistystauko pidetään työpaikalla. Säännöllistä työaikaa välittömästi seuraavan ylityön aikana toimihenkilöllä on oikeus em. virkistystaukoon jokaista todennäköistä kahden tunnin työjaksoa kohden.

12 § Viikoittainen vapaa-aika

Työaika on järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävänsä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mahdollisuuksien mukaan sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Seminologeille tulee järjestää viikkolepopäivä sunnuntaiksi tai arkitypäiväksi keskimäärin joka toinen viikko.

Työnantajan ja toimihenkilön niin sopiessa voidaan viikoittaista vapaa-aikaa lyhentää ja siirtää se käytettäväksi seuraavan kalenterikuukauden aikana. Tällöinkin vapaa-ajan tulee olla vähintään 24 tuntia, jollei paikallisesti toisin sovita.

13 § Vapaapäivät

1. Seminologit

Viikkolepopäivien (2) lisäksi annetaan seminologille vapaapäiviksi seuraavat juhlapäivät: uudenvuodenpäivä, helatorstai, vapunpäivä, juhannuspäivä, itsenäisyyspäivä sekä joulupäivä.

Uudenvuodenpäivä, vapunpäivä ja itsenäisyyspäivä eivät kuitenkaan ole viikkolepopäivien lisäksi annettavia vapaapäiviä, jos ne sattuvat lauantaiksi tai sunnuntaiksi.

Viikkolepopäivien ja juhlapäivien lisäksi annetaan seminologille vapaapäiviksi muuksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva loppiaainen ja tapaninpäivä sekä toinen pääsiäispäivä.

Jollei edellä mainittuja päiviä ole voitu järjestää vapaapäiviksi, on vastaava vapaapäivä annettava jonakin muuna päivänä viimeistään seuraavan tasoittumisjakson kuluessa.

2. Asema-, toimisto-, maatalous-, eläintenhoitotyöt ja eläin- ja typpiauton kuljetus

Toimihenkilölle annetaan sunnuntain ajaksi, tai ellei se ole mahdollista, muulloin viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo.

Arkipyhän lisäksi ko. viikolla annetaan vapaapäiviksi uudenvuodenpäivä- ja loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, helatorstaiviikon lauantai, vapunpäiväviikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai, elleivät tuotantotekniset syyt muuta vaadi. Työnteko em. päivinä korvataan muuna aikana työtuntijärjestelmän puitteissa annettavalla vapaapäivällä tai samalla tavoin kuin mitä viikkoylityöstä on sovittu.

14 § Ylityö

1. Ylityön tekeminen edellyttää työnantajan vaatimusta ja toimihenkilön suostumusta.

Seminologit

Mikäli seminologi ei ole keskimääräisessä työajassa/jaksotyössä, korvataan ylityöt kuten alla kohdissa 4 ja 5.

2. Keskimääräistä työaikaa noudatettaessa maksetaan 8 §:n 2. kohdassa tarkoitetun päivittäisen säännöllisen työajan ylittäviltä tunneilta 50 %:lla korotettu tuntipalkka säännöllisen palkanmaksun yhteydessä.
3. Tasoittumisjakson päättyessä maksetaan ylityötunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Muut toimihenkilöt

4. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittävästä työstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka sekä näitä seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
5. Viikoittaisen säännöllisen työajan ylittävästä työstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka sekä näitä seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
6. Mikäli viikkolepopäivää ei ole voitu pitää, korvataan se maksamalla kaksinkertainen tuntipalkka säännölliseen vuorokautiseen työaikaan kuuluvilta tunneilta.

Jos työaika muuttuu vuorokautiseksi ylityöksi tai kysymyksessä on sunnuntaiksi tai 13 §:n 2. kohdan 2 momentissa mainituksi aattopäiväksi määrätyn viikkolepopäivän korvaaminen, maksetaan edellä mainitun korvauksen lisäksi edellä 4. kohdassa määritelty ylityökorvaus tai 15 §:ssä määritelty sunnuntaityökorvaus.

15 § Sunnuntai- ja aattotyö

Sunnuntaina, jouluaattona, uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, pääsiäislauantaina, vapunpäivänä, helatorstaina ja juhannusaattona tehdystä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka laskettuna yksinkertaisesta tuntipalkasta sekä itsenäisyyspäivänä ja muuna kirkollisena juhlapäivänä (joulupäivä, toinen joulupäivä, pitkäperjantai, pääsiäispäivä, toinen pääsiäispäivä, helluntai, juhannuspäivä ja pyhäinpäivä) 200 %:lla korotettu palkka laskettuna yksinkertaisesta tuntipalkasta.

16 § Yö- ja iltatyö

Kello 23 - 06 välisenä aikana tehdystä säännöllisestä työstä maksetaan yölisänä 20 %:n suuruinen korvaus laskettuna yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Kello 18 - 23 välisenä aikana tehdystä säännöllisestä työstä maksetaan iltalisänä 10 %:n suuruinen korvaus laskettuna yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Korvaukset maksetaan muista kuin seminologin työstä.

17 § Korvausten vaihtaminen vapaa-aikaan

Ylityöstä maksettava palkka ja sunnuntaityöstä maksettavat korotukset voidaan sopia osaksi tai kokonaan vaihdettaviksi vastaavaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. Vapaa-ajan pituus lasketaan noudattaen soveltuvin osin mitä maksettavasta korvauksesta on määrätty. Jollei toisin ole sovittu, on vapaa-aika annettava ja otettava kahdentoista kalenterikuukauden kuluessa sen kalenterikuukauden päättymisestä, jolloin ko. ylityö on tehty.

18 § Vuosiloma

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan seuraavin poikkeuksin:

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut vähintään yhden vuoden, on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomamääräytymiskuukaudelta. Työsuhteen kestoaikaan luetaan kaikki keinosiemennysosuoskunnissa (-yhdistyksissä) yhteenlaskettu palvelusaika.

2. Vuosilomaan oikeuttavasta ajasta älköön vähennettävä lyhyttä tilapäislomaa, jonka toimihenkilö on saanut hänen perheessään sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta.
3. Vuosiloman aikana palkka maksetaan normaaliin tapaan.
4. Vuosiloma järjestetään siten, että kaikilla toimihenkilöillä on tilaisuus 12 päivän mittaiseen lomaan kesä -elokuun aikana.

19 § Lomaltapaluuraha

1. Toimihenkilölle, joka aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana ja palaa työhön vuosiloman päätyttyä, suoritetaan lomaltapaluurahaa 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta.
2. Lomaltapaluuraha maksetaan myös, mikäli toimihenkilö välittömästi ennen vuosiloman alkamista tai vuosiloman päätyttyä työsuhteen kestäessä on ollut poissa työstä työnantajan suostumuksella tai vuosilomalain 3 §:n 5 momentissa mainitun syyn takia.
3. Lomaltapaluuraha maksetaan myös vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle sekä toimihenkilölle, joka asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen palaa työhön palvelukseen kutsutun asevelvollisen työ- ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain edellyttämällä tavalla.
4. Lomaltapaluuraha maksetaan myös työsuhteensa päättäneille toimihenkilöille, jotka palaavat takaisin saman työnantajan palvelukseen.
5. Mikäli työnantaja on muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanonut hänen työnsopimuksensa päättymään vuosiloman aikana siten, että toimihenkilö työsuhteen päättymisen vuoksi on estynyt palaamasta työhön, toimihenkilö ei tästä syystä johtuen menetä oikeuttaan lomaltapaluurahaan.
6. Lomaltapaluuraha tulee suorittaa kokonaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei toisin sovita.
7. Lomaltapaluuraha voidaan sopia toimihenkilön kanssa kokonaan tai osittain vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan.

20 § Vuosiloman säästäminen

Vuosiloman säästämisessä noudatetaan vuosilomalakia.

21 § Sairausajan palkka

1. Milloin toimihenkilö estyy tekemästä työtä sairauden vuoksi, eikä hän ole sairautta aikaansaanut tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, suorittaa työnantaja hänelle työsuhteen jatkuessa palkkaa luontoisetuineen seuraavasti, kun työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti:

Työsuhde on jatkunut yhdessä tai useammassa keinosiemennysosuuskunnassa:

Palvelusaika sairauden alkaessa

Palkka

Alle 1 kuukausi

Täydestä palkasta 50 %
1 + 9 arkipäivältä

1 kuukausi, mutta vähemmän kuin 5 vuotta

Täysi palkka 1 kuukaudelta

5 vuotta tai kauemmin

Täysi palkka 3 kuukaudelta

Toimihenkilöllä ei kalenterivuoden aikana ole oikeutta sairausajan palkkaan yhteensä pitemmältä sairausajalta kuin edellä kohdassa 1. on mainittu.

Mikäli työkyvyttömyys yhdenjaksoisesti jatkuu vuodenvaihteen yli tai samasta syystä johtuva työkyvyttömyys uusiutuu jälkimmäisen kalenterivuoden puolella enintään 30 päivän kuluessa aiemman työkyvyttömyyden päättymisestä, on toimihenkilöllä tällaisen työkyvyttömyyden osalta oikeus palkkaan enintään edellä mainitun pituiselta ajalta (10 arkipäivää, 1 tai 3 kk) mukaan lukien ne sairausajanjaksot edelliseltä kalenterivuodelta, joista työnantaja on maksanut palkkaa.

Palkka maksetaan kuitenkin aina sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta.

Toimihenkilö, joka sairauden tai tapaturman takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle sekä siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän. Työnantajan vaatimuksesta toimihenkilön on esitettävä poissaolosta lääkärintodistus.

Jos toimihenkilö on työsopimusta tehtäessä tietten salannut sairautensa, työnantaja ei ole velvollinen suorittamaan palkkaa tällaisen sairauden ajalta.

Mikäli toimihenkilö saa työkyvyttömyyden takia päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kustantaman vakuutuksen perusteella, siirtyy oikeus korvaukseen tai päivärahaan sairausajalta työnantajalle siltä osin kuin tämä määrä ei ylitä toimihenkilön samalta ajalta saamaa palkkaa.

Jos sairausajan palkka on maksettu, ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada määrä takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

Toimihenkilön ollessa terveystarkastuksen toimesta estyneenä työtään suorittamasta (karanteenissa) maksetaan toimihenkilölle täysi palkka siihen saakka, kunnes viranomaisen alkaa suorittaa korvausta ansionmenetyksestä. Palkan maksamisen edellytyksenä on, ettei toimihenkilö ole hankkinut karanteeniin johtanutta tartuntaa tahallisesti tai ulkomaan lomamatkallaan. Työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle suoritettua palkkaa vastaava osuus viranomaisen samalta ajalta suorittamasta korvauksesta.

22 § Lääkärintarkastukset

Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännöllistä työaikaa eikä palkkaa alla mainituissa tapauksissa. Edellytyksenä kuitenkin on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

1. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset

Toimihenkilö käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

Toimihenkilö käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- sairauden olennaisesti pahentuessa toimihenkilön on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoislääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittämiseksi
- muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittämiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys

2. Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Toimihenkilö käy lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömässä tarkastuksessa saadakseen äitiyspäivärahan.

3. Lakisääteiset lääkärintarkastukset

Toimihenkilö tai työntekijä käy sellaisessa terveystarkastuksessa, jota tarkoitetaan lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevassa valtioneuvoston päätöksessä ja joka on hyväksytty työterveyshuollon suunnitelmassa

Mikäli toimihenkilö lähetetään terveydenhuoltolain edellyttämiin tutkimuksiin toiselle paikkakunnalle, suorittaa työnantaja korvauksen matkakustannuksista.

4. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden vaatiman hoitotoimenpiteen ajalta, mikäli hänen ei onnistu saada hoitoa työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

5. Määräaikaistarkastukset

Työterveysseurantaan kuuluvat tarkastukset suositellaan tehtäviksi kaikille 40 vuotta täyttäneille toimihenkilöille 3 - 5 vuoden välein työpaikalla laadittavan työsuojelun toimintaohjelman mukaisesti.

23 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan äidille tai isälle sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti korvaus lapsen hoidon järjestämiseksi välttämättömästä, lyhyestä tilapäisestä poissaolosta.

Toimihenkilön tulee ilmoittaa poissaolosta ja osoittaa vaadittaessa lääkärintodistuksella lapsen hoidon järjestämisen vaativan välttämättä vanhemman läsnäoloa. Lisäksi palkallisuuden edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai, että toimihenkilö on yksinhuoltaja.

Samana sairastumisen johdosta korvausta maksetaan vain toiselle vanhemmista.

2. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta ja hautajaispäiväksi sekä lähimaisen hautajaispäiväksi, jos kyseinen päivä olisi ollut toimihenkilön työpäivä.

Pöytäkirjamerkintä:

Perheenjäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä toimihenkilön aviopuolisoa / avopuolisoa ja heidän kaikkia lapsiaan. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

Lähimaisella tarkoitetaan toimihenkilön ja hänen aviopuolisonsa/ avopuolisonsa vanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria.

3. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, mikäli vihkimispäivä on hänen työpäivänsä.
4. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään.
5. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

6. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskursseille tai väestönsuojelulain mukaiseen koulutukseen, maksetaan hänelle palkka ja kertausharjoitusten osalta palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäivältä.
7. Toimihenkilön vuosilomaetuja ei vähennetä seuraavien poissaolojen vuoksi edellyttäen, että siitä on sovittu työnantajan kanssa
 - kunnanvaltuuston tai -hallituksen kokous
 - vaalilautakunnan kokous
 - toimihenkilöjärjestön päättävien elinten kokoukset hallituksen jäsenillä
Puheenjohtajan palkkaa ei vähennetä keskusjärjestön hallituksen ja toimihenkilöjärjestön kokouspäiviltä niiden ollessa työpäiviä. Toimihenkilöjärjestön hallituksen jäsenten palkkaa ei vähennetä oman hallituksen kokouspäiviltä niiden ollessa työpäiviä (enintään 4 työpäivää / kalenterivuosi).

Työehtosopimuksen uudistamisneuvottelut ovat palkallisia työpäiviä kolmelle neuvottelijalle. (8 tuntia/työpäivä)

24 § Perhevapaat

1. Toimihenkilön erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Äitiysvapaan ajalta suoritetaan täysi palkka kolmen kuukauden ajalta edellyttäen, että työsuhde on jatkunut kuusi kuukautta.

Työnantajalla, joka maksaa toimihenkilölle äitiysvapaan ajalta palkkaa, on oikeus saada tältä ajalta maksettava sairausvakuutuslain mukainen päiväraha tai maksettua palkkaa vastaava osuus siitä.

3. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä aikana 3 kuukauden pituinen äitiyslomaan rinnastettava palkallinen loma.

25 § Ruokailu

Seminologit

Matkakorvaukset, työpaikkaruokailu, ruoka- ja yöpymisrahat

1. Seminologille maksetaan ateriakorvauksena 7.00 € / työpäivä. Edellytyksenä ateriakorvauksen maksamiselle on, että se voidaan suorittaa verovapaasti verohallinnon ohjeen mukaisesti. Verollisen korvauksen maksamisesta voidaan kuitenkin sopia paikallisesti.

2. Lomituksia tekevän seminologin yöpymisen tullessa kyseeseen, hankkii työnantaja hänelle kustannuksellaan asunnon. Jos asunnon hankkii seminologi itse, maksetaan hänelle yöpymisrahaa enintään 17 € tositetta vastaan kultakin yöpymiskerralta.
3. Komennusmatkojen osalta noudatetaan valtion virkamiehiä koskevaa matkustussääntöä.
4. Ulkomaille suoritettavan työmatkan matkakustannusten korvauksista ja päivärahasta sovitaan erikseen työnantajan ja seminologin välillä.

Asema-, toimisto-, maatalous- ja eläintenhoitotyöt

1. Toimihenkilölle korvataan matkakustannukset ja päivärahat valtion virkamiehiä koskevan matkustussäännön mukaan.
2. Työpaikkaruokailun järjestää työnantaja ja perii toimihenkilöltä enintään ateriaedun verotusarvoa vastaavan euromäärän.
3. Mikäli työpaikkaruokailuun ei asemilla ole viikonloppuisin mahdollisuutta, annetaan toimihenkilölle vastaava ruokailulipuke työpäivänä. Toimihenkilöltä peritään lipukkeesta verotusarvon mukainen korvaus.

26 § Toimistohuonekorvaus

Milloin toimihenkilö joutuu käyttämään asuntoaan toimeensa liittyvien tehtävien hoitamisessa, maksaa työnantaja kohtuullisen korvauksen vakiintuneen käytännön mukaisesti.

Toimistohuonekorvaus on 26 euroa.

27 § Ryhmähenkivakuutus

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

28 § Suojavaatetus

Seminologit

Työnantaja hankkii toimihenkilöille tarkoituksenmukaisen työ- ja suojavaatetuksen vakiintuneen käytännön mukaisesti.

Asema-, maatalous- ja eläintenhoitotyöt

1. Milloin toimihenkilö joutuu käyttämään työssään syövyttäviä aineita, varataan hänelle tällaisessa työssä työnantajan toimesta suojapuvut, jalkineet ja käsineet.

2. Milloin tehdään työtä tai käsitellään aineita, jotka edellyttävät hengityssuojaimien, kuulosuojaimien tai suojalasien käyttöä, on nämä annettava työnantajan toimesta. Annettuja suojavälineitä on työntekijä velvollinen käyttämään.
3. Työnantaja hankkii vakinaisessa työsuhteessa olevalle toimihenkilölle vuosittain työn edellyttämät enintään kaksi suojapukua, turvajalkineet, käsineet, jotka ovat toimihenkilön henkilökohtaisia niin kauan kuin työsuhde kestää. Suojavaatetuksen puhtaanapidosta sovitaan paikallisesti.
4. Ulkotyötä tekeväälle vakinaiselle toimihenkilölle työnantaja hankkii tarkoituksenmukaisen sade- ja lämpövaatetuksen.

29 § Työturvallisuus

1. Työtapaturmien välttämiseksi työnantaja ryhtyy kaikkiin tarpeellisiin varotoimiin.
2. Koneiden, laitteiden ja välineiden käytössä on ehdottomasti noudatettava niitä koskevia työturvallisuusohjeita. Jokainen toimihenkilö on velvollinen ilmoittamaan työnantajalle käyttämässään työvälineissä havaitsemistaan vioista tai työympäristössään ilmenevistä puutteellisuuksista, joista saattaa aiheutua tapaturman tai sairastumisen vaaraa.
3. Myrkyllisten aineiden (ruiskutteet, pölytteet yms.) käsittelyssä ja säilytyksessä on tarkoin noudatettava valmistajan antamia ohjeita.
4. Toimistotyössä työnantajan on kiinnitettävä erityisesti huomiota työolosuhteiden ergonomisiin ratkaisuihin.

30 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

Sopimus luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta on tämän työehtosopimuksen liitteenä. Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettavat palkkiot mainitaan luottamusmiessopimuksessa.

31 § Jäsenmaksujen perintä

Mikäli toimihenkilö on antanut kirjallisen valtuutuksen, peritään ammattiyhdistyksen ja työtömyyskassan jäsenmaksut asianomaisen palkasta työnantajan toimesta. Perintä suoritetaan kerran kuukaudessa palkanmaksun yhteydessä. Perityt jäsenmaksut tilitetään toimihenkilöiden yhdistyksen ilmoittamalle pankkitilille perintää seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä.

32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevissa erimielisyyksissä tulee pyrkiä nopeaan ratkaisuun. Neuvottelut tulee aloittaa ao. työnantajan ja työntekijöiden tai luottamusmiehen välillä.
2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, ja toinen osapuoli sitä haluaa, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.
3. Sopijapuolten välillä käytävät neuvottelut on pyrittävä aloittamaan viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.
4. Ellei liittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen tai liittojen niin sopiessa välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

33 § Työrauhavelvoite

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.

34 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa 1.1.2018 – 31.12.2020, ellei työehtosopimusta ole irtisanottu viimeistään 31.10.2019 allekirjoituspöytäkirjassa tarkoitetulla tavalla päättymään 31.12.2019.
2. Työehtosopimus jatkuu 31.12.2020 jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.
3. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 7.2.2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

MAATALOUSTOIMIHENKILÖJÄRJESTÖJEN LIITTO ry

Luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutettusopimus

SOPIMUS LUOTTAMUSMIEHESTÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUSTA

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n keinosiemennysalalla toimivia jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia toimihenkilöitä ja työntekijöitä (myöh. toimihenkilö), jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäliittoon.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa luottamusmiestä.
2. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen liittoon järjestäytyneet toimihenkilöt. Eri paikkakunnilla toimivista luottamusmiehistä joku voidaan nimetä pääluottamusmieheksi. Pääluottamusmiehen tehtävistä osapuolet voivat erikseen sopia.
3. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.
4. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva henkilö, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Luottamusmiehen tulee olla työehtosopimukseen sidotun liiton jäsen.

3 § Työsuojeluvaltuutettu

1. Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat toimihenkilöt valitsevat keskuudestaan yrityskohtaisen työsuojeluvaltuutetun ja tälle I ja II varavaltuutetun, jotka toimivat varsinaisen työsuojeluvaltuutetun ollessa estyneenä.

4 § Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali suoritetaan siten, että kaikilla järjestäytyneillä toimihenkilöillä on tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava

työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimitamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen kulunut välttämätön aika luetaan luottamus-tehtäviin käytettäväksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto tai vastaava taikka toimihenkilöliitto.
3. Työsuojeluvaltuutetun vaali tulee toimihenkilöiden toimesta toimittaa siten, että siihen voivat osallistua kaikki työpaikalla työskentelevät toimihenkilöt.

5 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
4. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.
5. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10§:ssä edellytettyä toimihenkilöiden enemmistön suostumusta.
6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslakiin sisältyviä järjestysmääräyksiä. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.
7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

8. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle tai vastaavalle taikka työntekijäliitolle.
9. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 § momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevista asioista.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevista asioista ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

7 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen järjestäytyneitä toimihenkilöitä koskevat tiedot:
 - 2.1. Toimihenkilön suku- ja etunimet.
 - 2.2. Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista toimihenkilöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kesto-aika.
 - 2.3. Vaativuusryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen

suorittamansa työ kuuluu.

2.4. Yrityksen koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

3. Kohdissa 2.1 ja 2.3 tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista toimihenkilöistä. Uusien toimihenkilöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada kohdissa 2.1-2.3 mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.

Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

4. Luottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetuista palkoista laadittuun luetteluun.
5. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

8 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapaus työstä

1. Mikäli luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä, heidän vaihtuvuutensa tai heidän työpisteittensä lukumäärä edellyttävät luottamusmiehen vapauttamista hänen varsinaisesta työstään luottamusmiestehtävien hoitamista varten voidaan sopia luottamusmiehelle myönnettävästä tilapäisestä tai säännöllisesti toistuvasta vapautuksesta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia työstä vapautuksen periaatteista ja määrästä.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä 1. kappaleessa mainittu työstä vapaus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

9 § Henkilöstön edustajien säilytys- ja toimistotilat

1. Henkilöstön edustajilla on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Edustajilla on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta tehtäviensä hoitamiseen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Edustajilla on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä tehtäviensä hoitamiseen.

10 § Ansionmenetyksen korvaaminen ja palkkio

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.
2. Jos luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella sovitaan paikallisesti lisäkorvauksesta. Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.
3. Jos luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.
4. Palkkiot
Kuukausipalkkiot seuraavista tehtävistä ovat 1.3.2018 alkaen:

– pääluottamusmies (ei lisäksi erillistä lm-korvausta)	188 €
– luottamusmies	
edustettavia 20 tai yli	79 €
edustettavia alle 20	56 €
– työsuojeluvaltuutettu (1 per yritys)	
edustettavia 100 tai yli	188 €
edustettavia alle 100	56 €

11 § Henkilöstön edustajien koulutus

1. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään edustajatehtävien hoitamisessa.
2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutusso-
pimuksessa.

12 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee toimihenkilön kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.
3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.
6. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.
7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

13 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2018 ja on voimassa toistaiseksi kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 7. päivänä helmikuuta 2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

MAATALOUSTOIMIHENKILÖJÄRJESTÖJEN LIITTO ry

Koulutussopimus

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeävät kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoraanaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

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

2. Korvaukset

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta.

Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 toimihenkilöä ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa vähintään 50 jäsentä.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.1998 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanottavissa kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 10. päivänä joulukuuta 2002

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

MAATALOUSTOIMIHENKILÖJÄRJESTÖJEN LIITTO ry

Työehtosopimuksen liitteet

- Liite 1 Taulukkopalkat ja vaativuusryhmittelyt (päivitetään)
- Liite 2 Suositus keinosiemennysalan toimihenkilön arviointilomakkeeksi 2018
- Liite 3 Palkkausjärjestelmien kehittämistä koskevat yleiset periaatteet

Vaativuusryhmittely

- Vr I
Aloitteleva toimihenkilö, jolla ei ole tehtävään vaadittavaa koulutusta.
Tässä tehtäväryhmässä toimihenkilö on yhden vuoden.
Pöytäkirjamerkintä: Yhden vuoden määräaika lasketaan tehtävässä oloajasta riippumatta työnantajasta. Mikäli ko. määräaika koostuu useista osista, niin yhden vuoden määräajan tulee täytyä neljän kalenterivuoden aikana.
Seminologiharjoittelijoiden palkkataso on 1.10.2010 alkaen vaativuusryhmä I (Vr I).
Asema- ja toimistoharjoittelija, joilla ei ole päättökoetta, vaativuusryhmä on Vr I– 15%.
- Vr II
Alan ammattitutkinnon omaava toimihenkilö
Tutkinnon suorittanut seminologi ensimmäisen työvuoden ajan.
Eläintenhoitaja, laboratoriotyöntekijä, maatilamies ja toimistotekijä, jolla on alan koulutus tai vuoden työkokemus tehtävässään.
- Vr III
Alan ammattitutkinnon omaava toimihenkilö, jonka tehtävät ovat vaativia ja vastuullisia.
Seminologi ensimmäisen työvuoden jälkeen.
Eläintenhoitaja, laboratoriotyöntekijä, maatilamies ja toimistotekijä, jonka tehtävät ovat vastuullisempia kuin edellisessä ryhmässä.
- Vr IV
Alan ammattitutkinnon omaava toimihenkilö, jonka tehtävät ovat laajat ja vastuulliset sekä edellyttävät erityiskoulutusta. Vaativuusryhmä määräytyy työtehtävien perusteella (seminologin perustyö + 1 erikoistyö), joita ovat esim. hedelmällisyysneuvonta-seminologin työ, alkionsiirto, vastuu atk-asioista, kuorma-auton kuljetus, eläin- ja typ-piauton kuljetus, laaja taloushallinto.

Erityisosaamista on myös oppisopimuksella opiskelevan henkilön opastaminen ammattiin. Ajalta, kun tällainen oppilas kulkee seminologin mukana käytännön työssä, seminologille maksetaan vaativuusryhmä IV mukaista peruspalkkaa. Asia on sovitava etukäteen. Seminologin perehdyttäminen on vakiintunut seminologin työtehtävä, jolla ei ole palkkavaikutusta.

- Vr V
Alan ammattitutkinnon omaava toimihenkilö, jonka tehtävät ovat erittäin vastuullisia ja edellyttävät laajaa ja moninaista osaamista. Vaativuusryhmä määräytyy työtehtävien perusteella (seminologin perustyö + 2 erikoistyötä), joita ovat esim. mikroskoipoiva alkionsiirtoseminologi, ultraava hedelmällisyysneuvontaseminologi, yhdistelmätyötä tekevä seminologi (jalostussuunnittelu + siemennys).
- Vr V (B)
Alan ammattitutkinnon omaava toimihenkilö, jonka tehtävät ovat erittäin vastuullisia ja edellyttävät usealla eri alueella laajaa ja moninaista osaamista. Vaativuusryhmä määräytyy työtehtävien perusteella (seminologin perustyö + 3 erikoistyötä).
- Vr VI
Alan ammattitutkinnon omaava toimihenkilö, jolta edellytetään kokemusta ammatissa sekä jonka tehtävät edellyttävät erityiskouluttautumista sekä tehtävät ovat laajoja ja erittäin vastuullisia. Tehtävään liittyy esimies-/talousvastuu

Palkat

Taulukkopalkat

	1.3.2018 lukien	1.3.2019 lukien
I Ryhmä	1670,66	1687,37
II Ryhmä	1734,42	1751,76
III Ryhmä	1794,29	1812,23
IV Ryhmä	1907,74	1926,82
V Ryhmä	1982,63	2002,46
V B Ryhmä	2042,49	2062,91
VI Ryhmä	2064,34	2084,98

SEMINOLOGIEIN HELI-OSAN ARVIOINTIKRITEERIT VUODELLE 2018

1 AMMATTITAITO/ OSAAMINEN

1.1.	Tietojen ja taitojen laajuus/ monialaisuus
1.2.	Asiantuntemuksen syvyys/ asiantuntijuuden taso sekä suoriutuminen erikoistilanteissa
1.3.	Omaan työnkuvaan liittyvä työvälineiden ja menetelmien hallinta (myös atk -ohjelmat, asvoilla myyntiraportit)
1.4.	Oman osaamisen kehittäminen, ammattitaidon pitäminen ajan tasalla

2 VUOROVAIKUTUS/ YHTEISTYÖ

2.1.	Asiakaspalvelutaito (sisäinen ja ulkoinen)
2.2.	Tiedon jakaminen, työtovereiden avustaminen ja tukeminen yksilönä
2.3.	Positiivinen vaikuttaminen ja yhteishengen rakentaminen työyhteisössä
2.4.	Alaistaidot, rakentava yhteistyö, arvostava käytös työnantajaa, esimiestä ja työkavereita kohtaan
2.5.	Kehitysideoiden esiin tuominen, taito antaa ja vastaanottaa palautetta

3 LAATU/ VASTUUNTUNTO

3.1.	Työn laatu, um -indeksi, asva-raportit, kontaktoinnit
3.2.	Aikatauluissa pysyminen, töiden suorittaminen ajallaan (esim. annostilaukset)
3.3.	Sovittujen tai tehtäväksi annettujen asioiden toteuttaminen
3.4.	Oma-aloitteisuus/itseohjautuvuus. Työajan seurannan asianmukainen toteutus
3.5.	Yhteisvastuullisuus, jälktilausten vastaanotto, asiakkailta tulleiden asioiden huolehtiminen edelleen, joustavuus
3.6.	Työvälineistä huolehtiminen; auto, siemennysalkku, vaatteet, ohjelmien päivitys, säiliön sisältö

4 TULOKSELLISUUS

4.1.	Tavoitteiden saavuttaminen, aluetiimin tavoitteet (Tiimitilasto; Vihreä = 4, keltainen = 2, punainen = 1)
4.2.	Optimoinnin ylittävät ajokilometrit
4.3.	Kustannustehokkuus, tarviketilaukset, järkevä ajankäytön hallinta, taloudellinen tapa toimia
4.4.	Oman työprosessin hallinta, suunnitelmallisuus
4.5.	Vaikuttaminen työyhteisön toimintaan, kehittäminen, tuloksellisuus, asiakkuuksien saaminen

Yrityksen yleisen ja toimintayksikkökohtaisen palkkapolitiikan tavoitteena on oikeudenmukainen palkkaus kaikkien yrityksen palkansaajien ja palkansaajaryhmien osalta. Palkkapolitiikan tulee tukea toimintayksiköiden tuloksellista toimintaa ja johtamista aikaansaamalla ja ylläpitämällä tuottavuutta edistävät, oikeudenmukaiset ja kannustavat palkkasuhteet. Palkkapolitiikkaa toteutetaan ottaen huomioon palvelussuhteen ehtojen kokonaisuus.

Jotta palkkapolitiikan tavoitteet erilaisissa toimintayksiköissä voidaan asianmukaisella tavalla saavuttaa, on vanha jäykkä ja toisiin lähtökohtiin perustuva virkapalkkaperusteinen järjestelmä uudistettava ja korvattava toimintayksiköiden tarpeisiin soveltuvalla uudella palkkausjärjestelmällä.

Palkkausjärjestelmien kehittämisen yhteydessä selvitetään ne tekijät, jotka otetaan huomioon työtehtävien vaativuutta arvioitaessa sekä niiden painotukset ja miten henkilökohtaiset tekijät vaikuttavat palkkaukseen.

Palkkaus on kaikissa tehtävissä vastike tehdystä työstä ja sen tasoon vaikuttavat toiminnan tulokset. Samanarvoisista töistä maksetaan samaa palkkaa. Tämän toteuttamista edistää parhaiten palkkausten porrastuksen perustuminen työn vaativuuteen, henkilökohtaiseen työsuoritukseen ja pätevyYTEEN sekä työyhteisön yhteiseen kokonaistulokseen.

Palkkaukset porrastetaan työn vaativuuden perusteella. Työn vaativuuden määrittelyn perusteina ovat työn tekijälleen asettamat vaatimukset sekä sen suhteellinen arvo verrattuna muihin töihin ja toiminnan tuloksiin.

Työstä maksettava palkkaus riippuu myös henkilön työsuorituksesta ja pätevyydestä. Samalla työn vaativuustasolla paremman työsuorituksen tulee johdonmukaisesti johtaa parempaan palkkaukseen.

Toimintayksikölle asetetun tulostavoitteen ylittäminen tulisi palkita erikseen maksettavalla tulospalkkiolla.

Palkkapolitiikan toteuttamisessa on pyrittävä myös ottamaan huomioon palkkauksen oikea taso suhteessa yleisiin työmarkkinoihin eri aloilla ja paikkakunnilla ja yleisiin palkkausperusteisiin.

Palkkausjärjestelmien kehittämistä ja käyttöönottoa koskevien yleisten periaatteiden mukaisesti uudistustyön tulee tapahtua siten, että siihen sitoutuvat sekä johto että henkilöstö. Näin ollen palkkausjärjestelmän kehittämisen tulee tapahtua yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Henkilöstön tulee tietää palkkausjärjestelmän perusteet, joten uuden palkkausjärjestelmän informointiin on kiinnitettävä riittävästi huomiota. Palkkausjärjestelmän perusteiden ajan tasalla pitäminen edellyttää paikallistason osapuolten välisen yrityskohtaisen seurannan ja ylläpidon järjestämistä.

Huom: Tämä liite ei ole työehtosopimuksen osa

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 00130 Helsinki

Puhelin: 020 595 5000

into@palta.fi

www.palta.fi

Maataloustoimihenkilöjärjestöjen liitto ry

Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki

Vaihde/neuvonta 045 773 01899

toimisto@pardia.fi



Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6 krs

PL 62, 00131 Helsinki

Puh 020 595 5000

www.palta.fi

info@palta.fi



Maataloustoimihenkilöjärjestöjen Liitto MTJL ry

Ratamestarinkatu 11, 3 krs

00520 Helsinki

Puh 045 773 01899

www.pardia.fi/mtjl