

Kiinteistöalan toimihenkilöitä koskeva

TYÖEHTOSOPIMUS

1.5.2014 – 31.1.2017

SISÄLLYS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
1 § Soveltamisala	4
2 § Keskusjärjestösopimukset	4
II TYÖSUHDE	4
3 § Työsuhde	4
4 § Työsuhteen päättyminen	4
III TYÖAIKA	5
5 § Säännöllinen työaika	5
6 § Keskimääräinen säännöllinen työaika	5
7 § Jaksotyö	6
8 § Työvuoroluettelon laatiminen ja muuttaminen	6
9 § Vapaapäivät	6
10 § Viikoittainen vapaa-aika	6
11 § Lisä- ja ylityö	7
12 § Työskentely arkipyhäviikolla	7
13 § Sunnuntaityö	8
14 § Vuorotyö	8
15 § Ilta- ja yötyö	9
16 § Lisien ja korvausten sopiminen kuukausikorvaukseksi	9
17 § Korotetun palkan ja lomarahen vaihtaminen vapaaseen	9
18 § Hälytysluontoinen työ, varallaolo ja puhelinohjeet	9
IV PALKKAUS	10
19 § Palkkamääräykset	10
V POISSAOLOT	10
20 § Sairausajan palkka	10
21 § Lääkärintarkastukset	11
22 § Äitiys- ja isyysvapaa-ajan palkka	12
23 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	12
VI MATKAT	13
24 § Matkustaminen	13

VII KOULUTUS	13
25 § Koulutustilaisuudet	13
VIII VUOSILOMA	14
26 § Vuosiloma	14
27 § Lomaraha	14
IX LUOTTAMUSHENKILÖ	14
28 § Luottamushenkilö	14
X ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	15
29 § Työsuojeluvaltuutettu	15
30 § Paikallinen sopiminen	15
31 § Ryhmähenkivakuutus	15
32 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut	15
33 § Kokoontumisoikeus	16
34 § Neuvottelujärjestys ja työrauha	16
35 § Sopimuksen voimassaolo	16
 PALKKAUSJÄRJESTELMÄ	 17
MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET VUONNA 2014	23
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	24

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

1. Tätä työehtosopimusta sovelletaan kiinteistöpalvelualalla palveluteknisissä sekä hallinnollisissa ja muissa toimistotyötehtävissä toimiviin henkilöihin.
2. Tämä sopimus ei kuitenkaan koske yrityksen johtoa, itsenäisten osastojen tai yksiköiden johtoa sekä vastaavantasoisessa esimiesasemassa olevia toimihenkilöitä, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden työsuhteiden ehtoja määriteltäessä.

2 § Keskusjärjestösopimukset

1. Sopimuksen osana noudatetaan voimassa olevia ja liittoja sitovia keskusjärjestösopimuksia.

II TYÖSUHDE

3 § Työsuhde

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.
2. Työnantaja ottaa ja erottaa toimihenkilöt.
3. Määrätynlaiseen työhön otettu toimihenkilö on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa tai siihen rinnastettavaa työtä.
4. Työsopimuslain 2 luvun 5 §:ssä tarkoitettu työnantajan velvollisuus tarjota lisätyötä osa-aikaiselle työntekijälle rajoittuu työvoimaviranomaisten määrittämään työssäkäyntialueeseen.
5. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

4 § Työsuhteen päättymisen

Irtisanomisajat

1. Ellei irtisanomisen yhteydessä toisin sovita, työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

<u>työsuhteen jatkuttua</u>	<u>irtisanomisaika</u>
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden – enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 – enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 – enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

2. Ellei irtisanoutumisen yhteydessä toisin sovita, toimihenkilöiden noudattama irtisanomisaika on:

<u>työsuhteen jatkuttua</u>	<u>irtisanomisaika</u>
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

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

Työvoiman vähentämisjärjestys

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

Työllistymisvapaa

5. Työntekijällä on oikeus saada työsopimuslain mukaisen työllistymisvapaan lisäksi työllistymisvapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen.

Takaisinottovelvollisuuden alueellinen rajaaminen

6. Työsopimuslain 6 luvun 6 §:ssä tarkoitettu takaisinottovelvollisuus rajoittuu työvoimaviranomaisten määrittämään työssäkäyntialueeseen edellyttäen, että asiasta sovitaan luottamusmiehen kanssa.

III TYÖAIKA

5 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, ellei toisin sovita.
2. Mikäli työaika on 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, työajan lyhentäminen toteutetaan siten, kuin siitä on liittojen välillä erikseen pöytäkirjalla sovittu.
3. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät toimihenkilön tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

6 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

1. Työnantaja voi järjestää työajan myös keskimääräiseksi. Tällöin työajan tulee tasoittua kuuden viikon aikana enintään 37,5 tuntiin viikossa. Päivittäinen työaika on enintään 10 tuntia ja viikoittainen työaika enintään 50 tuntia.

2. Keskeytyvässä kaksivuorotyössä tasoittumisjakso on yhdeksän viikkoa. Keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä tasoittumisjakso on vuosi.
3. Sopimalla säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi työehtosopimuksen 30 §:n mukaan. Tällöin työajan tulee tasoittua enintään vuoden aikana enintään 37,5 tuntiin viikossa. Päivittäinen työaika on enintään 12 tuntia.

7 § Jaksotyö

1. Työnantaja voi järjestää työajan työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi. Tämä on mahdollista vain paikallisesti luottamusmiehen kanssa sopien
2. Säännöllinen työaika jaksotyössä on enintään 112,5 tai 120 tuntia kolmessa viikossa tai enintään 75 tai 80 tuntia kahdessa viikossa. Työajan ollessa 120 tai 80 tuntia sovelletaan työajan lyhennystä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan lyhentämisestä.

8 § Työvuoroluettelon laatiminen ja muuttaminen

1. Työvuoroluettelo laaditaan vähintään kolmeksi viikoksi, ellei toisin sovita.
2. Työvuoroluetteloon tehtävistä pysyvistä muutoksista ilmoitetaan kaksi viikkoa ja tilapäisistä muutoksista viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa, ellei toisin sovita.

9 § Vapaapäivät

1. Viikoittainen vapaa-aika toteutetaan pääsääntöisesti antamalla vapaapäivä sunnuntaina. Viisipäiväisen viikon toteuttava vapaapäivä annetaan viikoittaiseen vapaa-aikaan liittyen siten, että vapaapäivä annetaan pääsääntöisesti lauantaina tai ellei se ole mahdollista, maanantaina. Työaikajärjestelyistä johtuen vapaapäivät voivat olla myös vaihtuvia.
2. Keskimääräistä säännöllistä työaikaä käytettäessä viikkoa kohden annetaan keskimäärin kaksi vapaapäivää. Näiden lisäksi voidaan antaa kokonaisia tasoitusvapaapäiviä.
3. Osa-aikaista työtä tekevän toimihenkilön kanssa voidaan sopia kuusipäiväisestä työviikosta.

10 § Viikoittainen vapaa-aika

1. Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä keskeytymättömästä vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen.
2. Viikoittainen vapaa-aika voidaan myös järjestää keskimääräisenä työaikalain mukaisesti.

11 § Lisä- ja ylityö

Lisätyö

1. Säännöllisen työajan ollessa 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa lisätyötä on sovittun työajan lisäksi tehty työ ja se korvataan 50 prosentilla korotetulla palkalla. Muu lisätyö korvataan yksinkertaisella palkalla.

Ylityö

2. Ylityötä on työ, jota tehdään vuorokaudessa yli 8 tunnin ja viikossa yli 40 tunnin.

Keskimääräistä 37,5 tunnin viikoittaista työaikaä käytettäessä ylityötä on työ, jota tehdään lisätyön lisäksi.

3. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Jaksotyössä lisä- ja ylityökorvaukset määräytyvät työaikalain mukaisesti.
4. Vapaapäivänä tehty työ korvataan kuten viikkoylityö, milloin toimihenkilön sairauden, tapaturman, matkan, lomautuksen, työajan lyhennyksen tai koulutuksen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaä vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan vapaapäivänään työhön.
5. Lauantaina sekä pyhä- ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.
6. Pääsiäislauantaina, juhannus- ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

12 § Työskentely arkipyhäviikolla

1. Mikäli toiminnalliset syyt edellyttävät toimihenkilön työskentelyä alla mainituina vapaapäivinä, työ korvataan kuten viikkoylityö tai sovittaessa annetaan vastaavana vapaana.
 - uudenvuodenpäivän viikon lauantai
 - loppiaisviikon lauantai
 - pääsiäislauantai
 - pääsiäisviikon jälkeinen lauantai
 - vapunpäiväviikon lauantai
 - helatorstai viikon lauantai
 - juhannusaatto
 - itsenäisyyspäiväviikon lauantai
 - jouluaatto
 - joulun jälkeinen lauantai

Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden arkipyhäkorvaus

2. Korvattavia arkipyhiä ovat:
 - uudenvuodenpäivä
 - loppiainen
 - helatorstai
 - pitkäperjantai
 - vapunpäivä
 - itsenäisyyspäivä
 - joulupäivä
 - tapaninpäivä
3. Tuntipalkkaisella toimihenkilöllä on oikeus arkipyhäkorvaukseen, kun toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti kestänyt vähintään kolme kuukautta ennen kyseistä arkipyhää edellyttäen, että toimihenkilö on ollut työvuoroluettelon mukaisesti työssä viimeisenä arkipyhää edeltäneenä ja myös sen jälkeen lähinnä seuraavana työpäivänä tai toisena näistä päivistä, jos poissaolo johtuu hyväksyttävästä syystä.
4. Lisäksi arkipyhäkorvauksen maksaminen edellyttää, että arkipyhä olisi ollut toimihenkilön työvuoroluettelon mukainen säännöllinen työpäivä, jolta hän olisi ollut oikeutettu saamaan työstä maksettua palkkaa. Arkipyhäkorvausta ei makseta, jos toimihenkilö on ollut edellä mainittuna arkipyhänä työssä.
5. Arkipyhäkorvauksena maksetaan toimihenkilön keskimääräisen päivittäisen työajan palkka. Keskimääräinen päiväpalkka lasketaan kolmen viimeisen työssäolokuukauden säännöllisen työajan palkasta. Jos toimihenkilön päivittäinen työaika on säännöllisesti samanpituisen, määräytyy keskimääräinen päiväpalkka hänen säännöllisen päivätöaikaansa palkan mukaisesti.

13 § Sunnuntaityö

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

14 § Vuorotyö

1. Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää, joka on
 - iltavuorossa
 - 1.5.2013 alkaen 2,14 euroa/h
 - 1.9.2014 alkaen 2,16 euroa/h

 - yövuorossa
 - 1.5.2013 alkaen 3,83 euroa/h
 - 1.9.2014 alkaen 3,87 euroa/h
2. Ylityön ajalta vuorotyölisä maksetaan sen ajankohdan mukaan, jolloin ylityötä tehdään.
3. Yli- ja sunnuntaityöstä maksettava vuorotyölisä maksetaan samalla tavalla korotettuna kuin muu siltä ajalta maksettava palkka.

15 § Ilta- ja yötyö

1. Iltatyöksi katsotaan työ, jossa toimihenkilön säännöllinen työaika on kello 18.00–23.00 välisenä aikana. Iltatyöstä maksetaan iltatyölisä, joka on
1.5.2013 alkaen 2,14 euroa/h
1.9.2014 alkaen 2,16 euroa/h
2. Yötyöksi katsotaan työ, jossa toimihenkilön säännöllinen työaika on kello 23.00–06.00 välisenä aikana. Yötyöstä maksetaan yötyölisä, joka on
1.5.2013 alkaen 3,83 euroa/h
1.9.2014 alkaen 3,87 euroa/h
3. Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan hänen säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06.00 saakka.
4. Yli- ja sunnuntaityöstä maksettava ilta- ja yötyölisä maksetaan samalla tavalla korotettuna kuin muu siltä ajalta maksettava palkka.

16 § Lisien ja korvausten sopiminen kuukausikorvaukseksi

1. Lisä- ja ylityöstä ja sunnuntaityöstä maksettava palkka sekä vuoro-, ilta- ja yötyölisät voidaan sopia maksettavaksi erillisenä kiinteänä keskimääräisenä kuukausikorvauksena. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mistä edellä mainituista eristä korvaus koostuu.

17 § Korotetun palkan ja lomarahen vaihtaminen vapaaseen

1. Lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä maksettava palkka sekä lomараha voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan toimihenkilön säännöllisenä työaikana. Vapaa-ajan pitämisaikajankohdasta on sovittava.
2. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia edellä mainittujen korotusten ja palkkojen sekä lomarahen vaihtamisesta vuosilomalain 27 §:n mukaiseen säästövapaaseen. Säästövapaan ajankohdasta on sovittava. Tästä osuudesta ei makseta lomarahaa.

18 § Hälytysluontoinen työ, varallaolo ja puhelinohjeet

1. Hälytysluontoisesti työhön kutsuttavalle maksetaan hälytyskorvaus, jonka saamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö on ehtinyt poistua työpaikalta. Hälytyskorvauksena maksetaan 2 tunnin peruspalkka. Tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu peruspalkka, johon sisältyvät mahdolliset lisä- ja ylityökorvaukset, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta.
2. Varallaolo on sidottua tai vapaamuotoista. Varallaolo asunnossa tai muussa työnantajan määräämässä paikassa on sidottua varallaoloa. Sidottuun varallaoloon käytetystä ajasta korvataan vähintään puolet rahassa tai vastaavana vapaana. Vapaamuotoisesta varallaolon korvauksesta on sovittava. Sekä sidotusta että vapaamuotoisesta varallaolosta korvausta maksetaan kuitenkin vähintään 4 varallaolotunnilta.

3. Jos toimihenkilön työtehtäviin kuuluu toistuvasti antaa vapaa-aikanaan toimintaohjeita puhelimitse, on tästä maksettavasta korvauksesta ensisijaisesti sovittava erikseen. Mikäli korvauksesta ei ole sovittu, maksetaan korvausta 20 euroa kuukaudessa.

Siirtymäsäännös: Mikäli em. korvaus on sovittu osaksi toimihenkilön kokonaispalkkaa 30.9.2007 mennessä, ei tämän määräyksen voimaantulo muuta tuota sopimusta.

IV PALKKAUS

19 § Palkkamääräykset

1. Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka, ellei muuta sovita. Palkka määräytyy toimen vaativuuden arvioinnin perusteella. Liite 1.
2. Mikäli toimihenkilö hoitaa tilapäisesti oman toimensa ohella toisen henkilön tehtäviä, näistä tehtävistä maksettavasta 14–35 prosentin sijaisuuskorvauksesta sovitaan ennen sijaisuuden alkamista. Sijaisuuskorvausta ei makseta harjoittelijoille eikä alle kahden viikon sijaisuuksista.
3. Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158. Osakuukauden palkka saadaan kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13 ja vähentämällä kuukausipalkasta poissaoltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

V POISSAOLOT

20 § Sairausajan palkka

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

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

Sairausajan palkanmaksun edellytykset

4. Toimihenkilölle maksetaan säännöllisen työajan palkkaa luontoisetuineen, jos hän on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön eikä ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella eikä ole työ sopimusta tehtäessä tietten salannut työnantajalta sairautta.

Palkkaa maksetaan työpäiviltä, jotka sisältyvät alla mainittuihin jaksoihin seuraavasti:

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

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

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

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

Samana sairauden uusiutuminen

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

21 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

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

a. Sairaus

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

b. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta jos:

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

c. Raskaus

Toimihenkilön käydessä työsopimuslain 4:8.2 §:ssä tarkoitetuissa synnytystä edeltävissä tutkimuksissa.

d. Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

1. Toimihenkilön käydessä työhön liittyvissä lakisääteisissä ja työnantajan edellyttämissä tarkastuksissa ja tutkimuksissa.
2. Työnantaja maksaa em. tutkimuksiin lähetetyille toimihenkilölle matkustamiseen käytetyltä ajalta ansionmenetyksen säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Välttämättömät matkakustannukset ja päivärahat maksetaan tämän työehtosopimuksen 24 §:n mukaisesti.
3. Vapaa-aikana tapahtuvista tutkimuksista suoritettavasta korvauksesta työnantaja ja toimihenkilö sopivat erikseen.

22 § Äitiys- ja isyysvapaa-ajan palkka

1. Toimihenkilölle maksetaan äitiysvapaan ajalta säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen 3 kuukaudelta ja isyysvapaan ajalta 6 päivältä.
2. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään 6 kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.
3. Milloin naispuolinen toimihenkilö adoptoi alle kouluikäisen lapsen, hänelle maksetaan edellä mainituin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä 3 kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.
4. Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä lain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää palkasta se päivärahan tai korvauksen osa, mikä toimihenkilön laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

23 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. 1. Palkka- ja muita etuja ei vähennä työpäivänä tapahtuva lyhyt poissaolo, joka johtuu:
 - lapsen, puolison, sisarusten, isovanhempien tai omien ja puolison vanhempien kuolemasta
 - perheen piirissä sattuneesta äkillisestä sairastapauksesta

Lyhyellä tilapäisellä poissaololla tarkoitetaan pääsääntöisesti 1-3 päivää kestäväää poissaoloa, ellei työnantajan ja toimihenkilön välillä sovita pidemmästä palkallisesta poissaolosta. Myös eri taloudessa asuvalla lapsen vanhemmalla on oikeus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon lapsensa sairastuessa. Sairasta lasta voi palkallisesti hoitaa vain toinen vanhemmista kerrallaan.

2. Palkka- ja muita etuja ei vähennä työpäiväksi sattuva toimihenkilön 50- ja 60-vuotispäivä, vihkiäispäivä eikä parisuhteen rekisteröintipäivä.
3. Palkka- ja muita etuja ei myöskään vähennetä toimihenkilön osallistuessa STTK:n ja Ammattiliitto Pron valtuustojen ja hallitusten kokouksiin.

4. Toimihenkilön osallistuessa kunnanvaltuuston tai -hallituksen tai valtiollisten tai kunnallisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansionmenetyksen erotus annettuaan selvityksen ansionmenetyskorvauksestaan.
5. Toimihenkilölle maksetaan kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

VI MATKAT

24 § Matkustaminen

1. Työnantajan edellyttämistä työmatkoista maksettavat korvaukset (päivärahat ja matkakustannukset) ja maksuperusteet (aikarajat) määräytyvät verohallituksen päätöksen tai yrityksen vastaavantasoisien matkustussäännön mukaan. Liite 2.
2. Matkakustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa selvittää ennen matkalle lähtöä.
3. Jos toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikanaan, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä.
4. Jos toimihenkilön työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista, matkustamiseen käytetyltä ajalta ei makseta korvausta, ellei toisin sovita.
Kun toimihenkilö itse päättää matkoistaan ja työaikansa käytöstä, matkustamiseen käytetyltä ajalta ei makseta korvausta.
5. Päivä- ja ruokarahasta sekä matkustamiseen käytetystä ajasta voidaan sopia erillinen kiinteä kuukausikorvaus.

VII KOULUTUS

25 § Koulutustilaisuudet

1. Työnantajan lähettäessä toimihenkilön ammatilliseen koulutukseen tai koulutussopimuksen mukaiseen yhteiseen koulutukseen, työnantaja maksaa palkan säännölliseltä työajalta ja korvaa matkakustannukset.
2. Jos koulutus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, sovitaan tämän korvaamisesta ennen koulutuksen alkamista.
3. Koulutustilaisuuksiin käytetyltä matka-ajalta ei makseta matka-ajan palkkaa.

VIII VUOSILOMA

26 § Vuosiloma

1. Vuosilomaan sovelletaan vuosilomalakia, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.
2. Vuosilomapalkka voidaan sovittaessa maksaa yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä.

27 § Lomaraha

1. Lomaraha on 50 prosenttia vuosilomapalkasta.
2. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä tai yrityksessä sovitulla tavalla.
3. Lomaraha maksetaan lomakorvauksesta, kun
 - toimihenkilö siirtyy eläkkeelle
 - toimihenkilö palaa asianmukaisesti töihin suorittamasta asevelvollisuutta, lomaraha maksetaan siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin palvelukseen astuessa
 - toimihenkilön työsuhde päättyy lomakautena (2.5.–30.9.) muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisuuden vuoksi, lomaraha maksetaan tällöin vain päättyneen lomanmääräytymisvuoden lomakorvauksesta.

IX LUOTTAMUSHENKILÖ

28 § Luottamushenkilö

1. Luottamushenkilölle maksetaan korvausta seuraavasti:

Toimihenkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus 1.5.2013–31.8.2014	Kuukausikorvaus 1.9.2014 alkaen
3–9	58	61
10–24	83	87
25–50	111	117
51–100	156	164
101–200	190	200
201–400	223	234
yli 400	250	263

2. Milloin varaluottamushenkilö tehtyään asianmukaisen ilmoituksen työnantajalle hoitaa luottamushenkilön tehtäviä vähintään kahden viikon ajan, korvaus maksetaan hänelle jakamattomana ko. kuukauden ajalta.

3. Korvaus määräytyy tammikuun 1. päivän toimihenkilömäärän mukaan.

X ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

29 § Työsuojeluvaltuutettu

1. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan korvausta seuraavasti:

Toimihenkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus 1.5.2013 – 31.8.2014	Kuukausikorvaus 1.9.2014 alkaen
3-9	41	43
10-24	59	62
25-50	77	81
51-100	111	117
101-200	134	141
201-400	155	163
yli 400	175	184

2. Korvaus määräytyy tammikuun 1. päivän toimihenkilömäärän mukaan.
3. Jos sama toimihenkilö toimii sekä luottamushenkilönä että työsuojeluvaltuutettuna, maksetaan hänelle joko luottamushenkilön tai työsuojeluvaltuutetun korvaus riippuen siitä kumpi on suurempi.

30 § Paikallinen sopiminen

1. Paikallisessa sopimisessa noudatetaan seuraavaa:
 - sopijapuolina voivat olla työnantaja ja toimihenkilö / luottamushenkilö
 - sopimus on tehtävä kirjallisesti
 - sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi, toistaiseksi tehty voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisajalla, ellei muusta irtisanomisajasta ole sovittu

31 § Ryhmähenkivakuutus

1. Työnantaja ottaa ryhmähenkivakuutuksen siten, kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

32 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut

1. Ammattiliitto Pro ry:n jäsenmaksu peritään palkasta toimihenkilön annettua valtuutuksen.

33 § Kokoontumisoikeus

1. Ammattiliitto Pro ry:n yhdistykset voivat työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikalla työsuhdeasioista edellyttäen, että kokousjärjestelyistä ja menettelytavoista sovitaan etukäteen työnantajan kanssa.

34 § Neuvottelujärjestys ja työrauha

1. Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja toimihenkilöiden tai heidän luottamushenkilönsä kesken. Ellei näissä neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, osapuolet laativat erimielisyyksien muistion ja toimittavat sen allekirjoittajaliitoille. Elleivät liitot pääse yksimielisyyteen, asia voidaan viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
2. Työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen sen voimassa ollessa, ovat kiellettyjä.

35 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 1.5.2014 alkaen 31.1.2017 saakka.

Helsingissä 18. päivänä helmikuuta 2014

Kiinteistötyönantajat ry

Ammattiliitto Pro ry

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1. Toimen vaativuuden arviointi ja vaativuuden mukainen vähimmäispalkka määritellään Kiinteistöpalvelualan toimihenkilöiden toimen vaativuusjärjestelmän ja vähimmäispalkkataulukon avulla seuraavasti:
 - Toimen vaativuus arvioidaan (pisteytetään) siihen sisältyvien yksittäisten tehtävien muodostaman kokonaisuuden (toimen) vaativuuden perusteella.
 - Arviointi suoritetaan toimen edellyttämän
 - 1) vastuun laajuuden ja merkittävyyden,
 - 2) osaamisen,
 - 3) vuorovaikutuksen tason sekä
 - 4) luovuuden perusteella.
 - Arvioinnin perusteella toimen vaativuus sijoitetaan vähimmäispalkkataulukon asianomaiselle vähimmäispalkkatasolle, joita on yhteensä 16.
 - Toimien vaativuusjärjestelmä määrittelee vain kyseisen tehtävän vaativuuden, ei henkilökohtaisia ominaisuuksia.

Vaativuuden arviointi suoritetaan ensisijaisesti yhteistyössä työnantajan ja luottamus henkilön kanssa. Jos yrityksessä ei ole luottamus henkilöä, työnantaja selvittää pisteytyksen perusteet toimihenkilölle. Työnantaja vastaa vaativuusluokituksen oikeellisuudesta.

- Vähimmäispalkkojen taso on määritelty siten, että se mahdollistaa yrityskohtaisen henkilöstön palkitsemisen ja kannustamisen.
 - Toimihenkilöllä on pyynnöstä oikeus saada palkkaerittely.
2. Henkilökohtaisten työsuoritusta edistävien ominaisuuksien perusteella maksettavan palkan perusteesta ja määrästä päätetään yrityskohtaisesti. Maksamisen perusteet ovat avoimet ja tasapuoliset.

Henkilökohtaisella pätevyydellä käsitetään kaikkia niitä työntekijän henkilökohtaisia ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä tehtävän suorittamiselle.

Pätevyyttä verrataan suhteessa työn vaativuuteen. Hyvää pätevyyttä ja hyviä työsuorituksia esiintyy kaikilla vaativuustasoilla.

Pätevyystekijöiden tulee olla oikeudenmukaisia ja kannustavia ja niille voidaan asettaa ainakin seuraavat edellytykset:

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

Tasapuolisuus ja johdonmukaisuus edellyttävät, että yrityksessä käytetään järjestelmällistä pätevyydenluokitusta. Pätevyystekijöiden valinta ja niiden painotus määritellään yrityksen tavoitteista lähtien.

Toimihenkilön henkilökohtainen pätevyys määräytyy toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella. Liitot ovat laatineet mallijärjestelmiä, joita yritys voi valita käyttöönsä jonkun sellaisenaan tai yrityksen olosuhteisiin sovellettuna. Yritys voi käyttää myös muita arviointijärjestelmiä. Pätevyystekijöiden valinta ja niiden painotus määritellään yrityksen tarpeista lähtien.

Uuden toimihenkilön henkilökohtaisen palkan osuus määritellään viimeistään puolen vuoden kuluttua toimihenkilön työsuhteen alkamisesta.

Henkilön pätevyyttä arvioidaan aina suhteessa hänen senhetkiseen tehtäväänsä. Mikäli tehtävä muuttuu, on henkilön pätevyys arvioitava uudelleen. Pätevyyttä vastaava osuus henkilökohtaisesta kokonaispalkasta voi tällaisessa tilanteessa muuttua.

Yrityskohtaisesti henkilökohtaisen pätevyyden mukaan määräytyvien palkanosien summien tulee olla vähintään 6 % kaikkien palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien toimihenkilöiden vaativuuteen perustuvien palkanosien summasta. Tarkastelussa jätetään huomioimatta toimihenkilöiden henkilökohtaiset palkanosat siltä osin kuin ne ylittävät 30 %. Nämä määräykset koskevat yrityksiä, joiden palveluksessa on vähintään kymmenen työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvaa toimihenkilöä. Toteutuminen tarkistetaan vuosittain ja siitä annetaan tieto luottamusmiehelle.

Toimihenkilöllä on oikeus tietää toimensa vaativuusluokitus sekä henkilökohtainen palkanosuus ja sen määräytymisen perusteet, tulokset ja vaikutukset. Toimihenkilöiden luottamusmiehelle annetaan selvitys arviointien suorittamisesta ja palkkauksellisista vaikutuksista vuosittain.

Siirtymämääräys

Ensimmäinen pätevyyden arviointi tulee tehdä vuoden 2011 loppuun mennessä (pl. uudet toimihenkilöt). Mikäli toimihenkilön palkka jo ylittää vaativuuden luokitteluun perustuvan taulukkopalkan, voidaan taulukkopalkan ylittävä palkanosa kokonaan tai osittain käyttää henkilökohtaisen palkanosan muodostamiseen.

KIINTEISTÖPALVELUALAN TOIMIHENKILÖIDEN TOIMEN VAATIVUUSJÄRJESTELMÄ

Vastuun laajuus ja merkittävyys

Tehtävä on sitä vaativampi, mitä enemmän siihen kuuluu vastuuta, mitä laajempi on alue ja mitä itsenäisempi on harkintavalta.

	Pisteet
Toimenhaltija osallistuu palveluprosessiin suorittamalla yksittäisiä tehtäviä ohjeen mukaan.	21
Toimenhaltija osallistuu palveluprosessiin suorittamalla vaativampia tehtäväkokonaisuuksia yleisluontoisten ohjeiden mukaan.	22
Toimenhaltija järjestää ja hoitaa itsenäisesti oman tehtäväalueensa käytännön ja toimintaperiaatteiden mukaan.	23
Toimenhaltija osallistuu edellisen lisäksi aktiivisesti toimintavaihtoehtojen arviointiin, kehittämiseen ja päätöksentekoon tulosalueen tasolla. Tulosalue voidaan rinnastaa hallinnolliseen osastoon.	24
Toimenhaltija vastaa pienen tulosalueen toiminnan suunnittelusta, organisoinnista, toiminnasta ja valvonnasta.	25
Toimenhaltija vastaa merkittävän tulosalueen toiminnan suunnittelusta, organisoinnista, toiminnasta ja valvonnasta.	26
Toimenhaltija vastaa hyvin merkittävän tulosalueen toiminnan suunnittelusta, organisoinnista, toiminnasta ja valvonnasta.	27

Osaaminen

Tehtävä on sitä vaativampi, mitä enemmän sen hyvä hoitaminen edellyttää harjaantumista ja koulutusta.

Tehtävän hoitaminen edellyttää:	Pisteet
Parin kuukauden harjaantumista palveluprosesseihin.	12
Ammatillista tai yleissivistävää koulutusta ja lyhyehköä harjaantumisjaksoa.	13
Ammatillista tai yleissivistävää koulutusta ja pitkäaikaista harjaantumista.	14
Syvällistä ammatillista erikoistumista.	15

Vuorovaikutus

Tehtävä on sitä vaativampi, mitä enemmän sen hyvä hoitaminen edellyttää kommunikointia ja muihin vaikuttamista.

Tehtävän hoitaminen edellyttää:	Pisteet
Tavanomaista kommunikointia ja yhteistoimintaa.	1
Syvälistä kommunikointia ja yhteensovittamista kollegojen tai yhteistoimintaverkoston kanssa.	2
Myyntitehtävässä tavanomaista asiakaspalvelua; ystävällisyyttä, palveluhenkeä.	
Vaikuttamista kommunikoimalla.	
Työnjohto, koulutustyö, esitelmöinti jne.	3
Myyntitehtävässä aktiivista myyntityötä; vaikuttamista asiakkaan valintoihin.	
Neuvottelu- ja henkilöjohtamistaitoa. Sitouttamista.	4
Myyntitehtävässä asiakassuhteiden rakentamista. Sitouttamista.	

Luovuus

Tehtävä on sitä vaativampi, mitä enemmän tehtävässä pitää poiketa tutuista menettelytavoista ja luoda uutta.

	Pisteet
Työ hoidetaan menettelyohjeiden mukaan.	1
Tehtävän hoitaminen edellyttää menettelytapojen soveltuvuuden harkintaa ja tilanteeseen sopivan ratkaisun valitsemista.	2
Tehtävän hoitaminen edellyttää tilanteen arviointia ja uusien ratkaisujen tai menettelytapojen löytämistä.	3

**KIINTEISTÖPALVELUALAN TOIMIHENKILÖIDEN TOIMEN
VAATIVUUSJÄRJESTELMÄN VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO**

1.5.2013 ALKAEN

Pisteluku	Palkkausryhmä	Euroa/kk
35	2	1503
36	3	1581
37	4	1667
38	5	1757
39	6	1852
40	7	1952
41	8	2058
42	9	2173
43	10	2291
44	11	2420
45	12	2559
46	13	2704
47	14	2861
48	15	3026
49	16	3202

1.9.2014 ALKAEN

Pisteluku	Palkkausryhmä	Euroa/kk
35	2	1523
36	3	1601
37	4	1687
38	5	1777
39	6	1872
40	7	1972
41	8	2078
42	9	2193
43	10	2311
44	11	2440
45	12	2579
46	13	2724
47	14	2881
48	15	3046
49	16	3222

**KIINTEISTÖPALVELUALAN TOIMIHENKILÖIDEN TOIMEN
VAATIVUUSJÄRJESTELMÄN VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO**

1.9.2015 ALKAEN

Pisteluku	Palkkausryhmä	Euroa/kk
35	2	1529
36	3	1607
37	4	1694
38	5	1784
39	6	1879
40	7	1980
41	8	2086
42	9	2202
43	10	2320
44	11	2450
45	12	2589
46	13	2735
47	14	2893
48	15	3058
49	16	3235

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET VUONNA 2014

Verohallituksen päätöksen (ks. www.vero.fi) mukaisten verovapaiden matkakustannusten korvausten enimmäismäärät vuonna 2014 ovat:

- Osapäiväraha 18,00 euroa
- Kokopäiväraha 39,00 euroa
- Ateriakorvaus 9,75 euroa

Kilometrikorvaus/ km

- Oma auto 0,43 euroa
- Käyttöetuauto 0,13 euroa

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**Kiinteistöalan (ent. kiinteistöpalvelualan) toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen uudistaminen**

Aika	23.10.2013	
Paikka	Ammattiliitto Pro ry:n toimisto	
Läsnä	Kiinteistöpalvelut ry Pia Gramén Emmaleena Nurmi Jenni Törmälehto	Ammattiliitto Pro ry Antti Rinne Tuovi Orpana Sanna Nurminen Paavo Hiitola Jaana Koskela

1 § Työehtosopimuksen solmiminen

Kiinteistöpalvelut ry (1.1.2014 alkaen Kiinteistötyönantajat ry) ja Ammattiliitto Pro ry ovat sopineet kiinteistöalan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen solmimisesta sopimuskaudeksi 1.5.2014 – 31.1.2017.

Sopimuskausi koostuu kahdesta jaksosta:

Sopimuksen 1. jakso 1.5.2014 – 28.2.2016

Sopimuksen 2. jakso 1.3.2016 – 31.1.2017

Jos työmarkkinoiden keskusjärjestöt eivät 15.6.2015 mennessä pääse yksimielisyyteen työllisyys- ja kasvusopimuksen toisen jakson sopimuskorotuksista, allekirjoittaneet työehtosopimusosapuolet voivat neljän kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen irtisanoa tämän sopimuksen päättymään ensimmäisen sopimusjakson loppuun.

2 § Palkankorotukset**Ensimmäinen sopimusjakso****1.9.2014**

Toimihenkilöiden kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 20 euroa/kuukausi suuruisella yleiskorotuksella 1.9.2014 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.9.2014 lukien 20 euroa.

Ilta-yö ja vuorolisiä korotetaan 1.9.2014 lukien 1 %.

Luottamushenkilöiden korvauksia korotetaan 1.9.2014 lukien 5 %.

1.9.2015

Toimihenkilöiden kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 0,4 % suuruisella yleiskorotuksella 1.9.2015 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.9.2015 lukien 0,4 %.

Toinen sopimusjakso

Palkkoja korotetaan keskusjärjestöjen välillä 15.6.2015 mennessä sovittavan mukaisesti.

3 § Työryhmät

Osapuolet asettavat työryhmän laatimaan luottamusmiessopimuksen 31.5.2014 mennessä ja koulutusopimuksen 30.9.2014 mennessä.

Osapuolet jatkavat palkkausjärjestelmätyöryhmän työtä selvittämällä mahdollisia muutostarpeita. Työryhmä tekee tarvittavat muutosesitykset sopimuskauden aikana.

Osapuolet asettavat työryhmän selvittämään yhteistoimintasopimuksen uudistamistarvetta ja työryhmä tekee tarvittavat muutosesitykset sopimuskauden aikana.

Osapuolet asettavat työryhmän selvittämään voimassaolevien matkustamismääräysten taustaa ja tulkintoja ja tekevät tarvittavia muutosehdotuksia sopimuskauden aikana.

4 § Työhyvinvointi

Osapuolet haluavat kiinnittää huomiota siihen, että työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä myös menestyvälle liiketoiminnalle. Työikäisen väestön väheneminen korostaa työurien pidentämiseksi suunnattujen toimien tärkeyttä.

Osapuolet korostavat, että ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn ylläpitoon kiinnitetään erityistä huomiota.

Sairauspoissaolojen vähentämiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi työpaikoilla hyödynnetään laadittuja työterveyshuollon työpaikkaselvityksiä ja riskien arviointeja. Tarvittaessa suunnitellaan toimenpiteitä työkyvyn ylläpitämiseksi.

5 § Tekninen korjaus

Korjataan 6 § kohdan 3. viittaus paikalliseen sopimiseen oikeaksi.

6 § Pöytäkirjakappaleet

Tätä pöytäkirjaa on laadittu kaksi samasanaista kappaletta, yksi kullekin sopijapuolelle.

7 § Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja katsotaan kunkin sopijapuolen allekirjoituksilla tulleen tarkastetuksi ja työehtosopimus voimaan saatetuksi.

Helsingissä 18. päivänä helmikuuta 2014.

Kiinteistöyönantajat ry (ent. Kiinteistöpalvelut ry)

Pia Gramén
Emmaleena Nurmi
Jenni Törmälehto

Ammattiliitto Pro ry

Antti Rinne
Tuovi Orpana