

# **TALOTEKNIikka-ALAN TYÖEHTOSOPIMUS TOIMIHENKILÖILLE (1.6.2014–31.1.2017)**

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Sähkötekniset työnantajat STTA ry

Ammattiliitto Pro ry

Painopaikka:  
Tammerprint Oy, Tampere

2014

# SISÄLTÖ

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	7
TALOTEKNIikka-ALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN.....	7
1. Johdanto .....	7
2. Työehtosopimuksen uusiminen .....	8
3. Sopimuksen kesto .....	8
4. Palkkojen korottaminen 1.10.2014 .....	8
5. Vaativuusluokkapalkat.....	8
6. Matkakustannusten korvaukset .....	9
7. Yleissopimuksen luottamushenkilökorvaukset: .....	9
8. Palkkojen korottaminen 1.10.2015 .....	9
9. Sopimuksen 1.3.2016 alkava toinen jakso .....	9
10. Tekniset muutokset .....	10
11. Rinnakkaissopimukset.....	10
12. Yleissitovuus.....	10
13. Jatkuva neuvottelumenettely .....	10
14. Työhyvinvointi ja työssäjaksaminen .....	10
15. Tasa-arvo työelämässä .....	11
16. Työryhmät .....	11
Palkkausjärjestelmä.....	11
Työaikapankki-työryhmä.....	11
17. Sopimuksen soveltamisalaa koskevat tulkintatilanteet.....	11
18. Liitesopimukset.....	12
TYÖEHTOSOPIMUS TALOTEKNIikka-ALAN TOIMIHENKILÖILLE.....	13
A YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	13
1 § Sopimuksen soveltamisala .....	13
B TYÖSUHDE .....	13
2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa .....	13
3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen .....	14
C PAIKALLINEN SOPIMINEN .....	14
4 § Paikallinen sopiminen.....	14
D MATKUSTAMINEN .....	15
5 § Matkustaminen .....	15
Kotimaan päiväraha .....	15
Ajokilometrikorvaus (snt/km) .....	15

E	TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET .....	17
	6 § Säännöllinen työaika .....	17
	7 § Keskimääräinen säännöllinen työaika .....	18
	8 § Paikallinen sopiminen työajan pidentämisestä .....	18
	9 § Työvuoroluettelo .....	18
	10 § Muutokset työvuoroluetteloon.....	18
	11 § Päivittäinen lepoaika.....	19
	12 § Vuorokausilepo.....	19
	13 § Viikoittainen vapaa-aika.....	19
	14 § Viikkolepokorvaus.....	19
	15 § Viikon vapaapäivät .....	20
	16 § Paikallinen sopiminen työajoista.....	21
	17 § Osa-ajan palkka.....	21
	Kuukausi- ja viikkotyöaika .....	22
	18 § Lisätyö .....	22
	19 § Ylityö .....	22
	20 § Sunnuntaityö.....	24
	21 § Vuoro-, ilta- ja yötyö.....	24
	22 § Hälytysluontoinen työ .....	25
	23 § Varallaolo.....	25
	24 § Puhelinohjeet.....	26
F	VUOSILOMA .....	27
	25 § Vuosiloma.....	27
	26 § Vuosilomapalkka .....	27
	27 § Lomaraha .....	27
H	TYÖAJAN LYHENTÄMINEN.....	28
	28 § Työajan lyhentäminen .....	28
I	SAIRAUS .....	29
	29 § Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi .....	29
	30 § Lakisääteinen lääkärintarkastus .....	30
	31 § Muut lääkärintarkastukset.....	30
	32 § Hoitoonohjaus.....	30
J	PERHEVAPAAT .....	31
	33 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa .....	31
K	NEUVOTTELUJÄRJESTYS.....	31
	34 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi .....	31
L	PALKKAUS .....	32
	35 § Marginaalisääntö .....	32

36 § A	Palkkausjärjestelmä toimihenkilöille.....	33
	Tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa.....	33
	Vaativuus pisteet palkkaryhmissä.....	34
	Vaativuusluokituksen ylläpito.....	34
	Henkilökohtaisen palkanosan määrittäminen.....	34
	Kehityskeskustelu.....	35
	Pätevyyden ja suorituksen taso ansiokehityksen ohjaajana.....	35
	VAATIVUUSLUOKITUS TALOTEKNIikka-ALALLE.....	36
1	TEHTÄVÄN VAATIVUUS.....	36
	A Harkinnan laatu ja siinä tarvittava tietojen tarve.....	36
	B Ratkaisujen ja päätösten vaikutukset.....	36
2	VUOROVAIKUTUS.....	37
3	TEHTÄVÄN ASEMA.....	37
	Henkilökohtaisen pätevyyden määrittäminen: Esimerkki pätevyydenluokituksessa käytettävästä lomakkeesta.....	38
36 § B	Vastuulisä.....	39
37 §	Nuoret työntekijät.....	39
1	Palkkamääräykset.....	39
2	Vähentämisyjärjestys ja takaisinottovelvollisuus.....	40
3	Opiskelijan ohjaaminen.....	40
M	MUUT MÄÄRÄYKSET.....	41
38 §	Toimiminen sijaisena.....	41
39 §	Suojavaatetus.....	41
40 §	Lyhyt tilapäinen loma.....	41
41 §	Muut määräykset.....	42
42 §	Sopimuksen sitovuus ja voimassaolo.....	42
LIITE 1	.....	44
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA	.....	44
I	YLEISET MÄÄRÄYKSET.....	44
1 §	Yleinen soveltamisala.....	44
2 §	Irtisanomisajat.....	44
3 §	Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen.....	45
II	IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ.....	45
4 §	Irtisanomisen perusteet.....	45
5 §	Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana.....	45
6 §	Irtisanomisesta ilmoittaminen ja toimihenkilön kuuleminen.....	45
7 §	Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.....	46

III	ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ .....	46
	8 § Työvoiman vähentämjärjestys .....	46
	9 § Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista koskevat menettelytavat.....	46
	10 § Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen.....	46
	11 § Poikkeukselliset lomautustilanteet.....	47
	12 § Neuvottelujärjestys .....	48
	13 § Tuomioistuinkäsittely .....	48
	14 § Seuraamusjärjestelmä.....	48
	15 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli .....	48
	Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely .....	48
	Työllistymishjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana .....	49
	LIITE 2 .....	51
	YLEISSOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA.....	51
	LUOTTAMUSMIES- JA TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINTA .....	51
	Luottamusmiehen valinta.....	51
	Työsuojeluyhteistoiminta .....	51
	Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen .....	52
	Työsuhteturva.....	52
	Korvaus luottamusmiestehtävien hoitamisesta .....	54
	Korvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta.....	54
	KOULUTUS .....	55
	Ammatillinen koulutus.....	55
	Yhteinen koulutus .....	55
	AY-koulutus .....	55
	TIEDOTUSTOIMINTA .....	56

# ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

## TALOTEKNIikka-ALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN

Aika	21.10.2013	
Paikka	Ammattiliitto Pron toimisto, Helsinki	
Läsnä	Jari Syrjälä	LVI-TU
	Pia Kilpeläinen	LVI-TU
	Arvo Ylönen	LVI-TU
	Tuomas Aarto	PALTA
	Anu Sajavaara	PALTA
	Elisa Lindroth	PALTA
	Esa Larsén	STTA
	Kimmo Nurmela	STTA
	Antti Rinne	PRO
	Tuovi Orpana	PRO
	Sanna Nurminen	PRO
	Asko Toivola	PRO

### 1. Johdanto

Suomen kansantalouden työllistämiskyky sekä mahdollisuudet turvata hyvinvointiyhteiskunnan rahoitukseen tarvittava talouskasvu ovat vaarantuneet kansainvälisen epävarmuuden jatkumisen, nopeiden rakennemuutosten välittömien seurauksien sekä kilpailukyvyn riittämättömyyden vuoksi. Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat tämän vuoksi sopineet pitkäkestoisesta ja koavasta kasvusopimuksesta, jonka päämääränä on talouden kääntäminen terveelle kasvu-uralle lisäämällä työllisyyttä, tukemalla kaikkien palkansaajien ostovoimaa ja ansiokehitystä tasapuolisesti sekä parantamalla yritysten menestymismahdollisuuksia globaalissa kilpailussa.

Sopimuksen tarkoituksena on samalla lisätä taloudellisen toimintaympäristön ennakoitavuutta sekä varmistaa kustannuskilpailukyvyn parantumisen ja työllisyyden kasvun toteutuminen mahdollisimman tasapuolisella tavalla. Tämän vuoksi vallitsevassa taloustilanteessa on suhtauduttava kaikkiin kilpailukyvyn kannalta merkityksellisten kustannusten korotuksiin pidättyvästi. Myös yrityksiltä edellytetään vastuunkantoa ja maltillisuutta kaikessa palkitsemisessa.

## 2. Työehtosopimuksen uusiminen

Alakohtaisessa työllisyys- ja kasvusopimuksen soveltamisneuvottelussa LVI-TU ry, STTA ry ja Palta ry ja Ammattiliitto Pro ry ovat sopineet talotekniikka-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta tässä pöytäkirjassa mainitulla tavalla. Muilta kuin jäljempänä tässä pöytäkirjassa muutettavaksi sovituilta osiltaan työehtosopimuksen osapuolet uudistavat 28.12.2011 allekirjoitetun talotekniikka-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen määräykset olemaan voimassa ajalla 1.6.2014–31.1.2017 tässä allekirjoituspöytäkirjassa mainittavin ehdoin.

## 3. Sopimuksen kesto

Sopimuksen 1. jakso 1.6.2014–31.3.2016

Sopimuksen 2. jakso 1.4.2016–31.1.2017

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

Jos työmarkkinoiden keskusjärjestöt toteavat, että 30.8.2013 sovitun työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaista keskitettyä sopimusratkaisua ei synny, raukeaa tämä sopimus automaattisesti ilman eri ilmoitusta.

## 4. Palkkojen korottaminen 1.10.2014

- Yleiskorotus 20 € kuukaudessa
- Taulukoita korotetaan lisäämällä 20 euroa taulukon lukuihin
- Iltavuorolisä 2,31 €/h
- Yövuorolisä 4,22 €/h 31.3.2016 saakka

## 5. Vaativuusluokkapalkat

PR	1.10.2014	1.10.2015
1-2	1637	1644
3	1806	1813
4	2030	2038
5	2277	2286
6	2579	2589
7	2838	2849
8	3124	3136
9	3411	3425
10	3696	3711



## 6. Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvaukset korotetaan verohallinnon ohjeen mukaan ja sovitun laskentatavan perusteella vuosien 2014, 2015, 2016, 2017 alusta lukien.

## 7. Yleissopimuksen luottamushenkilökorvaukset:

Toimihenkilölukumäärä	LM-korvaus 1.10.2014–31.1.2017
3–9	64
10–24	97
25–50	129
51–100	188
101–200	242
201–400	279
401–600	312
yli 600	365
Toimihenkilölukumäärä	TSV-korvaus 1.10.2014–31.1.2017
10–50	59
51–200	91
yli 200	162

## 8. Palkkojen korottaminen 1.10.2015

Palkkoja luontoisetuineen korotetaan 0,4 %. Taulukon lukuja korotetaan 0,4 %. Vastuulisä 63 euroa.

## 9. Sopimuksen 1.3.2016 alkava toinen jakso

Palkkoja korotetaan 15.6.2015 mennessä keskusjärjestöjen välillä sovittavan mukaisesti. Mikäli keskusjärjestöt eivät sovi palkankorotuksista, on tämä sopimus irtisanottavissa 30.11.2015 mennessä päättymään 31.3.2016.

## **10. Tekniset muutokset**

1 § Soveltamisala. Poistetaan sana teknisiin.

15 § Merkitään kalenterivuosien 2014, 2015, 2016 ja 1/2017 arkipyhäviikkojen työaika.

17 § Merkitään kalenterivuosien 2014, 2015, 2016 ja 1/2017 kuukausi- ja viikkotyöaika.

27 § Osapuolet laativat soveltamisohjeen lomarahana 3. kohtaan ennen työehtosopimuksen painamista.

33 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa  
Poistetaan 2 kohdan toinen kappale ”tätä määräystä sovelletaan työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen pidettäviin isyysvapaisiin”.

L Palkkaus 36 § A Palkkausjärjestelmä

Korvataan taulukon sana vähimmäispalkka sanalla vaativuusluokkapalkka.

40 § Lyhyt tilapäinen vapaa

Lisätään oikeus osallistua neuvottelukunnan kokoukseen.

## **11. Rinnakkaissopimukset**

Sopijapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, että tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä ei tehdä rinnakkaissopimusta.

## **12. Yleissitovuus**

Osapuolet toteavat, että tämä työehtosopimus on yleissitova.

## **13. Jatkuva neuvottelumenettely**

Osapuolet toteavat, että yhteisenä tavoitteena on jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti myös sopimuskauden aikana kehittää työehtosopimuksen sisältöä ja käsitellä sen tulkinnassa esiin tulevia epäselvyyksiä.

## **14. Työhyvinvointi ja työssäjaksaminen**

Liitot suosittelvat että osana työhyvinvoinnin edistämistä kaikissa työyhteisöissä suoritetaan Työhyvinvointikortti-koulutus.

Työurien pidentymisen näkökulmasta osapuolet pitävät tärkeänä että ikääntyvien työkyvystä pidetään huolta. Osapuolet suosittelvat että työpaikoilla käydään keskustelu keskusjärjestöjen tuottaman aineiston pohjalta.

## **15. Tasa-arvo työelämässä**

Osapuolet pitävät työelämän tasa-arvon edistämistä tärkeänä ja edellyttävät tasa-arvolain määräysten noudattamista. Osapuolet arvioivat työehtosopimusmääräysten sukupuolivaikutukset ja suosittelevat että yrityksissä arvioidaan paikallisten sopimusten vaikutukset molempiin sukupuoliin.

## **16. Työryhmät**

### **Palkkausjärjestelmä**

Osapuolet ovat sopineet 3.6.2010 palkkausjärjestelmätyöryhmästä. Työryhmän työtä jatketaan edelleen ja palkkausjärjestelmän käyttöönottoa edistetään työpaikoilla. Liitot kehittävät yhdessä palkkausjärjestelmää ja neuvottelevat henkilökohtaisen palkanosan määrittelyn kriteereistä sopimuskauden aikana.

Palkkausjärjestelmätyöryhmä kiinnittää työssään erityistä huomiota naisten ja miesten mahdollisten palkkaerojen toteamiseen. Työryhmä valmistelee tarvittaessa keinoja sukupuolten välisten mahdollisten palkkaerojen poistamiseksi muun muassa tehostamalla tiedotuksen ja tarvittaessa koulutuksen avulla yrityksissä tapahtuvaa tasa-arvosuunnittelua ja siihen liittyvää palkkakartoitusta.

Työryhmä arvioi tilastoyhteistyösopimuksen uudistustarpeen 31.3.2014 mennessä.

### **Työaikapankki-työryhmä**

Osapuolet pitävät työaikapankkijärjestelmää hyvänä ja perustavat työryhmän työaikapankkien käyttöönoton helpottamiseksi alan yrityksissä. Osapuolet laativat työryhmässä konkreettista ohjeistusta keskusjärjestöjen laatiman ohjeistuksen pohjalta. Työryhmä saattaa työnsä loppuun vuoden 2014 aikana.

## **17. Sopimuksen soveltamisalaa koskevat tulkintatilanteet**

Liitot korostavat sopimuksen soveltamisalamääräyksen oikeaa ja johdonmukaista tulkintaa työsuhteessa olevien ja uusien toimihenkilöiden osalta. Mikäli sopimuksen soveltamisalasta syntyy työpaikalla erimielisyyttä, asia käsitellään liittojen välillä nopeutettua neuvottelumenettelyä noudattaen.

Tarvittaessa osapuolet voivat kuulla asiassa ylempien toimihenkilöiden edustajia. Neuvotteluissa voidaan, toisen osapuolen pyynnöstä, käyttää myös ulkopuolista asiantuntijatahoa ratkaisuun pääsemiseksi.

## **18. Liitesopimukset**

Työehtosopimuksen osia ovat liittojen väliset 15.12.2004 solmitut yleissopimus, irtisanomissuojasopimus ja palkkausjärjestelmä.

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry  
Jari Syrjä

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Tuomas Aarto            Anu Sajavaara

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry  
Esa Larsén

Ammattiliitto Pro ry  
Antti Rinne            Tuovi Orpana

# TYÖEHTOSOPIMUS TALOTEKNIikka-ALAN TOIMIHENKILÖILLE

## A YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Sopimuksen soveltamisala

- 1 Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry:n, Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Sähkötekniset Työnantajat STTA ry:n talotekniikka-alalla toimivien jäsenyritysten toimihenkilöihin.
- 2 Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen. Soveltamisalassa ei näin ollen ole mitään koulutuksellista ylä- tai alarajaa.
- 3 Uusia toimihenkilöitä palkattaessa ja toimihenkilöiden tehtävämuutosten yhteydessä työnantajan edustaja toimittaa tämän työehtosopimuksen tarkoittamalle pääluottamusmiehelle tiedon asianomaisen toimihenkilön tehtävän sisällöstä sekä siihen sovellettavasta työehtosopimuksesta.

## B TYÖSUHDE

### 2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa

- 1 Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa toimihenkilö.
- 2 Toimihenkilön tulee edistää ja valvoa asemansa edellyttämällä tavalla työnantajan etua. Työnantaja tukee toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana ja tiedottaa toimihenkilölle hyvissä ajoin hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista. Alaisia koskevista ratkaisuista on mahdollisuuksien mukaan kerrottava ensin esimiehelle ja vasta sitten alaisille.
- 3 Työsopimus solmitaan kirjallisesti. Uusi toimihenkilö perehdytetään tehtäviinsä, yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin. Hänelle selvitetään sovellettava työehtosopimus ja kerrotaan, kuka on pääluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.
- 4 Sen jälkeen kun toimihenkilön työsuhde on astunut voimaan, uuden toimihenkilön rekrytoinnista ilmoitetaan pääluottamusmiehelle.

### **3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen**

- 1 Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos siitä sovitaan. Jos asiasta ei sovita, työnantaja voi toteuttaa muutoksen, mikäli sille on irtisanomiseen oikeuttava peruste ja noudatetaan irtisanomisaikaa.
- 2 Toimihenkilö voidaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla irtisanomisperuste ja noudattaa irtisanomisaikaa.

## **C PAIKALLINEN SOPIMINEN**

### **4 § Paikallinen sopiminen**

- 1 Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja toimihenkilön kesken tai työnantajan ja pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen kesken. Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita pääluottamusmiehen ja vastaavasti luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita.
- 2 Sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus tehdään aina kirjallisesti. Tehdyt sopimukset annetaan tiedoksi myös pääluottamusmiehelle, mikäli jompikumpi osapuoli katsoo niillä olevan laajempaa yrityskohtaista merkitystä.
- 3 Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa.
- 4 Paikallinen sopimus, joka koskee rahakorvausta, jonka maksatus tai pitäminen on sovittu työsuhteen päättymisen jälkeiselle ajalle, eräännty kuitenkin työsuhteen päättyessä.

## D MATKUSTAMINEN

### 5 § Matkustaminen

- 1 Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävän edellyttämät työmatkat kokonaistaloudellisesti tarkoituksenmukaisella tavalla. Matkaan liittyvät yksityiskohdat selvitetään etukäteen. Ellei paikallisesti ole muuta sovittu, noudatetaan Verohallinnon kulloinkin voimassa olevia verosta vapaaksi katsottavia matkakustannusten korvausten euro- ja tuntimääriä päivärahojen, ulkomaanpäivärahojen, ateriakorvauksen, yömatkarahan sekä kilometrikorvausten osalta.

Kun kyse on sellaisesta lähiliikkumisesta, ettei päivärahaa makseta eikä toimihenkilöllä ole normaalia vastaavaa ruokailumahdollisuutta tai hän ei voi ruokailla kotonaan, työnantajan ruokalassa tai muussa työnantajan järjestämässä ruokailupaikassa, maksetaan toimihenkilölle ateriakorvaus.

#### Kotimaan päiväraha

		2014
Nimike	Edellytys	€
Kokopäiväraha	Yli 10 tunnin matka	39
Kokopäiväraha	Viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy yli 6 tunnilla	39
Osapäiväraha	Yli 6 tunnin matka	18
Osapäiväraha	Viimeinen täysi matkavuorokausi ylittyy yli 2 tunnilla	18
Ateriakorvaus		9,75
Kokopäivärahan puolikas	Kaksi ilmaista ateriaa	19,50
Osapäivärahan puolikas	Yksi ilmainen ateria	9

#### Ajokilometrikorvaus (snt/km)

		2014
Kilometrikorvaus oman auton käytöstä		43 snt/km
Korotus lisähenkilöstä tai vastaavasta tavaramäärästä		3 snt/km
Korotus perävaunusta		7 snt/km

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

Matkan alkamis- ja päättymispaikka selvitetään toimihenkilölle ennen matkalle lähtöä.

- 2 Ellei työnantaja ole järjestänyt toimihenkilölle majoitusta yöpymistä edellyttävän työmatkan aikana eikä yöpymistä koskevista järjestelyistä ole muuta sovittu, toimihenkilö huolehtii itse majoittumisesta majoituspaikassa tai kulkuneuvossa. Työnantaja korvaa toimihenkilölle majoituspaikan laskua ja maksutositetta vastaan majoittumisesta tai kulkuneuvon makuupaikasta toimihenkilölle aiheutuneet majoittumispaikkakunnan olosuhteet ja yleinen kustannustaso huomioon ottaen kohtuulliset majoittumiskustannukset. Mikäli toimihenkilö ei esitä laskua eikä maksutositetta yöpymisestään majoituspaikassa taikka kulkuneuvossa, eikä työnantaja ole järjestänyt toimihenkilölle majoitusta taikka makuupaikkaa kulkuneuvossa, työnantaja suorittaa toimihenkilölle yöpymisrahan, suuruudeltaan 12 euroa/yö vuonna 2014.
- 3 Työnantajan määräyksestä matkustamisesta vapaa-aikana maksetaan peruspalkan mukainen korvaus korkeintaan 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit.

Vapaa-aikana työssä matkustaminen	Korvaus
Työpäivänä	Peruspalkka max. 8 tuntia
Vapaapäivänä	Peruspalkka max. 16 tuntia

Milloin työnantaja kustantaa toimihenkilölle makuupaikan, ei kello 21.00–07.00 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

- 4 Korvaus matka-ajasta voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.



- 5 Edellä mainittujen päivärahojen ja ateriakorvauksen maksamisen asemesta voidaan sopia kiinteästä kuukausipalkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.
- 6 Milloin työn suorittaminen edellyttää vähintään kahden viikon yhtäjaksoista olemista samalla paikkakunnalla, voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja on ryhtynyt.
- 7 Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

Työnantajan ja toimihenkilön on uutta työsopimusta solmittaessa tai sovitattaessa aikaisemman työsopimuksen muuttamisesta todettava yhteisesti, onko kyseessä tässä kohdassa 7 tarkoitettu toistuvaa matkustamista edellyttävä työ.

Pöytäkirjamerkintä:

Edellisen kohdan toisen kappaleen määräys on tullut voimaan 1.5.2012 ja on koskenut sen jälkeen solmittavia uusia työsopimuksia sekä vastaavana ajankohtana sovittuja työsopimuksen muutoksia. Tätä ennen tehtyihin sopimuksiin perustuviin työsopimussuhteisiin sovelletaan yksinomaan 7. kohdan ensimmäisen kappaleen määräystä.

- 8 Tästä pykälästä voidaan allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä sopia myös toisin paikallisella matkustussäännöllä edellyttäen, että matkustamisen korvaaminen kokonaisuutena vastaa tämän pykälän mukaista tasoa.

## **E TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET**

### **6 § Säännöllinen työaika**

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee ns. tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin työaikaa. Muussa tapauksessa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

Sovittaessa siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40-tuntiseen työviikkoon palkka nousee 2,7 prosenttia. Ko. paikallinen sopimus on vuosittain irtisanotavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Tällöin palkka laskee 2,6 prosenttia.

## **7 § Keskimääräinen säännöllinen työaika**

Jos säännöllinen viikkotyöaika tuotannollisista syistä on järjestetty keskimääräiseksi, on sen tasoitettava säännölliseen viikkotyöaikaan enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona.

Tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

## **8 § Paikallinen sopiminen työajan pidentämisestä**

Tämän sopimuksen allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä voidaan työajoista sopia seuraavaa:

- Paikallisesti sopien voidaan keskimääräinen säännöllinen työaika järjestää siten, että vuorokautinen säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia. Jos työsuhte tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, maksetaan tai vähennetään palkasta normaalin säännöllisen työajan ylittävät tai alittavat tunnit peruspalkan mukaan.
- Työajan on tällöin enintään 52 viikon tasoittumisjaksolla tasoitettava säännölliseen työaikaan. Tasoittumisvapaat pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana vähintään työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Annetut vapaapäivät ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrätessä.

## **9 § Työvuoroluettelo**

Työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Käytettäessä keskimääräistä työaikaa on työvuoroluettelo laadittava vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan.

## **10 § Muutokset työvuoroluetteloon**

Työvuoroluetteloon tulevista pysyvistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle ja pääluottamusmiehelle viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä, muutoksesta tulee neuvotella pääluottamusmiehen kanssa etukäteen.

Työvuoroluetteloon tulevista tilapäisistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, muutoksesta ilmoitetaan myös pääluottamusmiehelle.

Paikallisesti sopien em. ennakkoilmoitusajoista voidaan poiketa.

### **11 § Päivittäinen lepoaika**

Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi eikä toimihenkilön työpaikalla ole ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, on hänelle annettava työvuoron aikana säännöllinen, vähintään tunnin kestävä lepoaika, ellei paikallisesti ole sovittu lyhyemmästä, vähintään puolen tunnin pituisesta lepoajasta, jonka aikana toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikaltaan. Lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työvuoron alkuun tai loppuun. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, toimihenkilöllä on halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen.

### **12 § Vuorokausilepo**

Vuorokausilevon pituus on työaikalain mukaan 11, 9, 7 tai 5 tuntia vuorokaudessa. Näistä ajoista voidaan allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä paikallisesti tapauskohtaisesti sopien poiketa.

### **13 § Viikoittainen vapaa-aika**

Niille toimihenkilöille, joiden säännöllinen työaika vuorokaudessa on yli kolme tuntia, on työaika järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävä, keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden aikana. Vapaa-ajan tulee tällöin olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi enintään 12 viikon aikana. Vapaa-aikaa tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Teknisten olosuhteiden tai työn järjestelyjen niin edellyttäessä voidaan menetellä vastaavalla tavalla, jos siihen on toimihenkilön suostumus.

Edellä mainituista määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin ainoastaan allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä.

### **14 § Viikkolepokorvaus**

Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisen vapaa-aikansa aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa, ellei muuta sovita, viimeistään kolmen kuukauden kuluessa yhtä pitkillä ajalla

kuin hän ei ole saanut viikoittaista vapaa-aikaa tai maksamalla hänen suostumuksellaan ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus yhtä monelta tunnilta.

Mikäli toimihenkilö ei saa 15 §:n tarkoittamaa keskeytymätöntä viikoittaista vapaa-aikaansa, katsotaan viikkolepopäiväksi, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai päivätyössä ja keskeytyvässä vuorotyössä ja työtuntijärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä muussa työssä. Poissaolo työstä työvuoroluetteloon merkittynä työpäivänä sairauden, lapsen sairauden tai tapaturman vuoksi ei ole työaikalain mukaista viikoittaista vapaa-aikaa.

### **15 § Viikon vapaapäivät**

- 1 Viikkoa kohti annetaan sunnuntain lisäksi toinen vapaapäivä, joka on lauantai tai maanantai, ellei muuta ole paikallisesti sovittu. Jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa, toinen vapaapäivä voi olla vaihtuva.
- 2 Jos yrityksen toiminta jatkuu toimihenkilön työn osalta myös sunnuntaina, vapaapäivät ajoitetaan siten, että tasoittumisjaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan. Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa aikaisemmin.
- 3 Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2012–2014:

#### **Vuosi 2014**

25. viikko	juhannusviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv

#### **Vuosi 2015**

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
2. viikko	loppiaisviikko	4 pv
14. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
15. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
20. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv
53. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv

## Vuosi 2016

1. viikko	loppiaiviikko	4 pv
12. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
13. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	helatorstaiiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	Itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
52. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv

## Vuosi 2017

1. viikko	loppiaiviikko	4 pv
-----------	---------------	------

Joulu- ja juhannusaatot ovat vapaapäiviä.

Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit, kuten viikkoylityö, ellei niitä ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä ei koske keskeytymätöntä kolmivuorotyötä, jossa on erilainen työajan tasoittumisjärjestelmä.

### **16 § Paikallinen sopiminen työajoista**

Allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyrityksissä voidaan paikallisesti sopia toisin lisäksi seuraavista työaikalain 40 §:ssä mainituista määräyksistä:

- liukuvaa työaikaä käytettäessä enimmäiskertymän määrä
- työt, joissa saa tehdä yötyötä liittojen antamien kirjallisten ohjeiden mukaan.

### **17 § Osa-ajan palkka**

Laskettaessa osa-ajan palkkaa saadaan tunnilta tai päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaisen kuukauden säännöllisten työtuntien tai työpäivien lukumäärällä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

## Kuukausi- ja viikkotyöaika

Kuukausi	Vuonna 2014			Vuonna 2015			Vuonna 2016			Vuonna 2017		
	työ-päiviä	työ-aika 37,5 t/vk	työ-aika 40 t/vk	työ-päiviä	työ-aika 37,5 t/vk	työ-aika 40 t/vk	työ-päiviä	työ-aika 37,5 t/vk	työ-aika 40 t/vk	työ-päiviä	työ-aika 37,5 t/vk	työ-aika 40 t/vk
Tammikuu				20	150	160	19	142,5	152	21	157,5	168
Helmikuu				20	150	160	21	157,5	168			
Maaliskuu				22	165	176	21	157,5	168			
Huhtikuu				20	150	160	21	157,5	168			
Toukokuu				19	142,5	152	21	157,5	168			
Kesäkuu	20	150	160	21	157,5	168	21	157,5	168			
Heinäkuu	23	172,5	184	23	172,5	184	21	157,5	168			
Elokuu	21	157,5	168	21	157,5	168	23	172,5	184			
Syyskuu	22	165	176	22	165	176	22	165	176			
Lokakuu	23	172,5	184	22	165	176	21	157,5	168			
Marraskuu	20	150	160	21	157,5	168	22	165	176			
Joulukuu	20	150	160	21	157,5	168	20	150	160			

Taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymys ei ole keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä ja että toinen vapaapäivä on lauantai.

### 18 § Lisätyö

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan, mutta joka kuitenkin ei ole ylityötä.

Lisätyöstä maksetaan korottamaton tuntipalkka. Toimihenkilölle, jonka säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan em. tuntimäärän ylittävästä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä.

### 19 § Ylityö

- 1 Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

- 2 Lauantaina sekä pyhä- ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.
- 3 Pääsiäislauantaina sekä jouluaattona säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.
- 4 Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden tai työvuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työvuoro normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.
- 5 Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko, joka ei sisälly työaikaan tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.
- 6 Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen tai työvuorosta toiseen, katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa ylittää 40 tuntia viikossa.
- 7 Mikäli toimihenkilö ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää sellaisesta syystä, josta työnantaja lain tai työehtosopimuksen perusteella on velvollinen maksamaan palkan ja hän joutuu tulemaan työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ kuten viikkoylityö.
- 8 Ylityöstä maksettava tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka (rahapalkka sekä mahdolliset luontoisedut, provisio- ja tuotantopalkkiot sekä mahdollinen sijaisuuskorvaus) 160:lla, kun säännöllinen viikkotyöaika on 40 tuntia, ja 158:lla, kun säännöllinen viikkotyöaika on 37,5 tuntia. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu käytetään jakajana säännölliseen työhön keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.
- 9 Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen henkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja pidettävä kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.
- 10 Allekirjoittaneiden työnantajaliittojen jäsenyryyksissä työaikalain mukaisena ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta, ellei paikallisesti ole sovittu käytettäväksi neljää kuukautta.

## 20 § Sunnuntaityö

- 1 Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen palkka, joka lasketaan samalla tavoin kuin ylityön perusteena oleva tuntipalkka.
- 2 Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen henkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja pidettävä kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

## 21 § Vuoro-, ilta- ja yötyö

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

Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.

- 2 Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään tämän pykälän senttimääriä käyttäen.
- 3 Työ, joka ei ole vuorotyötä, ylityötä eikä hätätyötä ja jota tehdään kello 18.00–23.00, on iltatyötä, josta maksetaan iltavuorolisän suuruinen lisä. Vastaavin edellytyksin on kello 23.00–06.00 tehty työ yötyötä, josta maksetaan yövuorolisän suuruinen lisä.
- 4 Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, säännöllisen työajan mukaan määräytyvän lisän maksamista jatketaan ylityön ajalta, kuitenkin enintään kello 06.00:een saakka.
- 5 Vuorotyössä tulee vuorojen muuttua enintään neljän viikon ajanjaksoin, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.
- 6 Vuorolisät



Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää, joiden suuruus tunnilta on

	1.6.2014 alkavan palkanmaksukauden alusta	1.10.2014 alkavan palkanmaksukauden alusta 31.3.2016 saakka	1.4.2016 alkavan palkanmaksukauden alusta 31.1.2017 saakka
Ilta-vuorolisä	2,29 €/tunti	2,31 €/tunti	sovitaan vuonna 2015/2016
Yö-vuorolisä	4,18 €/tunti	4,22 €/tunti	sovitaan vuonna 2015/2016

Vuorolisät 31.3.2016 jälkeen olevalle ajalle sovitaan allekirjoituspöytäkirjan kohdan 9 mukaan vuonna 2015/2016.

## 22 § Hälytysluontoinen työ

- 1 Hälytysluontoista työtä on säännöllisen työajan ulkopuolella hälytyskutsun perusteella tehtävä työ, jolloin toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella jo poistuttuaan työpaikalta, eikä työ välittömästi liity seuraavan vuoron työhön.
- 2 Hälytysrahana maksetaan kahden tunnin palkka. Jos hälytyskutsu annetaan klo 21.00–06.00, on hälytysrahan suuruus kolmen tunnin palkka.
- 3 Työhön käytetyltä ajalta maksetaan 100 prosentilla korotettu peruspalkka, johon sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
- 4 Hälytysluontoisessa työssä matkustusaika rinnastetaan työaikaan. Jos toimihenkilö kutsutaan työhön siten, ettei hänellä ole mahdollisuutta käyttää yleistä kulkuneuvoa, hänelle maksetaan matkakulujen korvaus.  
Ellei paikallisesti muuta sovita, noudatetaan edellä olevia määräyksiä.

## 23 § Varallaolo

Jos toimihenkilön kanssa sovitaan puhelinvarallaolosta, niin samalla sovitaan siitä maksettavasta korvauksesta.

Ellei paikallisesti ole muuta sovittu, noudatetaan varallaolokorvauksien osalta seuraavia määräyksiä:

- 1 Varallaololla tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö on sopimuksen mukaan velvollinen olemaan työajan ulkopuolella päivystysvalmiudessa siten, että hänet voidaan määrätä suorittamaan työtehtäviä. Työn tekeminen voi tapahtua työpaikalla, asiakkaan luona tai etäyhteyksien välityksellä. Varallaoloaika ei ole työaikaa.
- 2 Työnantaja on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta varallaolon vapaa-ajan käytölle aiheuttamista rajoituksista.
- 3 Varallaoloajalta maksettava korvaus on
  - a. 50 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 1 tunnin kuluttua kutsusta
  - b. 30 % peruspalkasta, mikäli toimihenkilö on velvollinen ryhtymään työhön viimeistään 4 tunnin kuluttua kutsusta
  - c. 15 % peruspalkasta, mikäli edellä mainittu vasteaika on yli 4 tuntia.
- 4 Varallaolokorvaus maksetaan siltä ajalta, jonka toimihenkilö joutuu olemaan päivystysvalmiudessa työtä suorittamatta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta.
- 5 Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

#### Soveltamisohje:

- Varallaolosta on sovittava ao. toimihenkilön kanssa niin selvästi, ettei jälkeenkään voi syntyä erimielisyyttä sidonnaisuuden luonteesta ja kes-toajasta.
- Varallaoloaika kalenterikuukautta kohden ei saa pysyvästi ylittää 150 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

## 24 § Puhelinohjeet

Milloin toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikana, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita, tämä otetaan huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten, kuin paikallisesti sovitaan.

Toimihenkilön pyytäessä selvitystä puhelinohjeiden antamisen velvollisuudesta tulee esimiehen kirjallisesti selvittää toimihenkilölle, miten palkkauksessa tehtävät on huomioitu.

## **F VUOSILOMA**

### **25 § Vuosiloma**

Vuosiloma annetaan lain mukaan. Vuosiloman pituutta määrättäessä luetaan työsuhteen jatkumisaikaan työsuhteen kesto ennen työsuhteen keskeytymistä toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen tehtävissään lisäävän opiskelun johdosta sekä opiskelun kestäessä tehty työ, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päätyttyä.

Työnantajan tulee erityisesti kiinnittää huomiota siihen, että toimihenkilölle taataan vuosilomalain mukainen loma-aika.

### **26 § Vuosilomapalkka**

Vuosilomapalkka maksetaan ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole muuta sovittu. Vuosilomapalkka voidaan maksaa myös osa-ajan palkanlaskentamenettelyä käyttäen.

### **27 § Lomarahaa**

- 1 Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen rahana maksettavasta vuosilomapalkastaan. Laskettaessa lomarahaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä.
- 2 Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä ja puolet heti loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti muuta sovita.
- 3 Lomarahaa maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy tai irtisanotaan lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomarahaa vuosilomakorvauksesta. Toimihenkilölle, joka suoritettuaan asevelvollisuuden palaa palvelusajan päätyttyä työhön, maksetaan lomarahaa siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin asepalvelukseen astuessaan.

## Soveltamisohje:

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilön työsopimuksen taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä siten, että

a) irtisanomisilmoitus annetaan toimihenkilölle tiedoksi ajalla 2.5. -30.9.;  
tai

b) toimihenkilön työsopimus päättyy ajalla 2.5. – 30.9.

maksetaan toimihenkilön lopputilissä samana kalenterivuonna 31.3. päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta kertynyttä vuosilomaoikeutta vastaavan lomakorvauksen yhteydessä lomarahaa. Kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen yhteydessä lomarahaa ei makseta.

Samoin toimitaan, kun määräaikainen työsopimus päättyy ajalla 2.5.–30.9.

Jos asevelvollisuuslain (1438/2007) mukaista palvelusta suorittamassa ollut toimihenkilö palaa takaisin työhön noudattaen maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta säädetyn lain (305/2009) säännöksiä, toimihenkilölle maksetaan lomarahaa siitä lomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin palveluksen alkaessa.

- 4 Paikallisesti voidaan sopia kirjallisesti lomarahahan vaihtamisesta vapaaseen. Sovittaessa lomarahaa voidaan vaihtaa joko kokonaan tai osittain palkalliseksi vapaaksi siten, että vapaapäivien määrä on puolet vapaaksi vaihdettavista lomarahaa vastaavista vuosilomapäivistä, jolloin 24 lomapäivää vastaavasta lomarahasta tulee 12 palkallista työpäivää vapaapäiväksi, ellei pääluottamusmiehen kanssa ole toisin sovittu. Vapaan antamisajankohta on sovittava.

## H TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

### 28 § Työajan lyhentäminen

Työaika lyhennetään niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Vapaata kertyy 25 tuntia kalenterivuosineljänneestä kohti. Vapaata ei kerry sellaiselta vuosineljännekseltä, jonka aikana toimihenkilö on ollut poissa työstä enemmän kuin 12 työpäivän ajan. Vapaan kertymisessä työssäoloon rinnastetaan aika, jolta työnantaja on velvollinen maksamaan palkan. Vapaan määrää vähentävät lain tai työehtosopimuksen määräykset ylittävät vapaapäivät.

Jos muuta ei sovita, annetaan kertynyt vapaa kahden viikon ennakoilmoitus-aikaa noudattaen vähintään työvuoro kerrallaan seuraavan huhtikuun loppuun mennessä. Vapaa voidaan sopia maksettavaksi myös rahakorvauksena.

Työajan lyhennyspäivät ovat työssäolopäiviin rinnastettavia päiviä vuosiloman pituutta määrättäessä.

Työsuhteen päättyessä maksettava kertynyt vapaa maksetaan täysiltä työpäiviltä ja lasketaan käyttäen kuukausipalkan jakajana lukua 21,25.

## I SAIRAUS

### 29 § Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi

- 1 Toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta seuraavasti:

Työsuhte on jatkunut yhtäjaksoisesti	Palkka luontoisetuineen
Alle 1 kuukauden	1 viikolta
1 kuukauden mutta vähemmän kuin vuoden	4 viikolta
1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

- 2 Palkanmaksun edellytyksenä on, että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella tai kevytmielisellä elämällä, eikä sairautta tieteen ole salattu työsopimusta solmittaessa. Työnantaja on oikeutettu nostamaan toimihenkilölle tulevan ao. lain mukaisen päivärahan vastavaltalta ajanjaksolta.
- 3 Työkyvyttömäksi tultuaan toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä työkyvyttömyyden arvioidun keston.
- 4 Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä työterveyslääkärin tai muun työnantajan hyväksymän lääkärin antama todistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.
- 5 Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajanpalkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2. momenttiin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Saman sairauden käsitteen määrittelee sairausvakuutuslakia soveltava viranomainen.

### **30 § Lakisääteinen lääkärintarkastus**

- 1 Toimihenkilö voi palkallisena työaikana käydä työhönsä liittyvässä työnantajan, lain, työterveyshuollon toimintasuunnitelman tai viranomaispäätöksen edellyttämässä terveystarkastuksessa. Tällaiseen tarkastukseen, siitä seuraavaan tutkimukseen ja jälkitarkastukseen matkustaminen korvataan kuten työmatka.
- 2 Mikäli tarkastus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, maksetaan toimihenkilölle tapauskohtaisesti sovittava erillinen kulut kattava korvaus.

### **31 § Muut lääkärintarkastukset**

Toimihenkilön palkkaa ei vähennetä sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastuksen ajalta, mikäli lääkärin hoidon tarve on akuutti, eikä vastaanottoaikaa ole kohtuullisen ajan kuluessa saatavissa työajan ulkopuolella.

Palkkaa ei vähennetä myöskään, jos edellä mainittu edellytys täyttyy ja kysymys on

- erikoislääkärin suorittamasta tarkastuksesta apuvälineen hankkimiseksi
- työterveyslääkärin, erikoislääkärin tai erikoisalan poliklinikan suorittamasta tarkastuksesta kroonisen sairauden hoidon määrittelemiseksi
- korvattavaan lääkärintarkastukseen liittyvästä laboratorio- tai röntgentutkimuksesta
- sairausvakuutuslain mukaisesta äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevasta terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömästä tarkastuksesta tai muista synnytyistä edeltävistä lääketieteellisistä tutkimuksista
- hammaslääkärissä käynnistä, jos äkillinen hammassairaus aiheuttaa työkyvyttömyyden, joka vaatii saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Kiireellisyystarve osoitetaan hammaslääkärintodistuksella.

Lääkärintarkastuksiin liittyvät menettelytavat voidaan sopia myös paikallisesti yrityskohtaisten tarpeiden mukaisesti.

### **32 § Hoitoonohjaus**

- 1 Toimihenkilö, jolle on kehittymässä päihteiden liikakäytöstä työntekoa haittaava ongelma, pyritään ohjaamaan hoitoon, jotta ongelma ei johtaisi toimenpiteisiin, jotka saattavat aiheuttaa työsuhteen päättymisen tai muita haitallisia seuraamuksia. Tätä varten voidaan paikallisesti sopia yrityskohtainen hoitoonohjausjärjestelmä.
- 2 Toimihenkilölle maksetaan laitoshoidon ajalta sairausajan palkkaa, mikäli hän on sopinut siitä työnantajan kanssa samalla, kun on sopinut lai-

toshoidostaan. Tällöin työnantajalla on oikeus nostaa toimihenkilölle tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha vastaavalta ajanjaksolta.

## **J PERHEVAPAAT**

### **33 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa**

- 1 Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvaapaaksi aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Äitiysvapaan ajalta toimihenkilölle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä, ja että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon toimihenkilöllä olisi oikeus. Toimihenkilön adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen annetaan ottoäidille samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa. Vanhempainvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

- 2 Isyysvapaalta maksetaan palkka viikon ajalta (5 työpäivältä). Palkka maksetaan samoin edellytyksin kuin äitiysvapaankin ajalta.
- 3 Paikallisesti sovitaan menettelytavat ja laaditaan kokonaissuunnitelma vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä.
- 4 Erityisäitiys-, äitiys- tai vanhempainvapaalta, hoitovapaalta tai tilapäiseltä tai osittaiselta hoitovapaalta palaavalla toimihenkilöllä on oikeus palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan työhön. Tässä kappaleessa tarkoitettulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen työsuhteeseen otettua sijaista.

## **K NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

### **34 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi**

- 1 Työsuhteisiin liittyvät kysymykset pyritään ratkaisemaan sovinnollisesti jo työpaikalla. Yhtä toimihenkilöä koskeva asia ratkaistaan ensi sijassa hänen ja hänen esimiehensä välillä. Pääluottamusmies ja työnantajan edustaja neuvottelevat asiasta aina esimiehen tai toimihenkilön pyynnöstä, kun asia koskee useampaa toimihenkilöä tai on periaatteellinen ja laajakantoinen.

- 2 Edellä mainitut neuvottelut on aloitettava toisen osapuolen vaatiessa viimeistään kahden viikon kuluessa. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.  
  
Jos työsuhteeseen liittyvä kysymys jää työpaikalla erimieliseksi, paikalliset osapuolet laativat yhdessä erimielisyyden kohteesta kirjallisen yhteenvedon, jolla asia jommankumman osapuolen pyynnöstä siirretään heitä edustavien osallisliittojen ratkaistavaksi.
- 3 Pääluottamusmiehelle annetaan kaikki ne tiedot, joita tapauksen selvittäminen edellyttää. Yksityistä henkilöä koskevat terveyteen tai muutoin henkilöön liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia.  
  
Salassapitovelvollisuus koskee myös yrityksen liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyviä sellaisia tietoja, jotka yleisen elämäkokemuksen mukaan ovat luottamuksellisia.
- 4 Jos liittojen neuvottelut tämän sopimuksen tulkinnasta eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi tai osapuolet voivat sopia erimielisyyden jättämisestä välimiesoikeuden ratkaistavaksi.
- 5 Välimiesmenettelyssä noudatetaan välimiesmenettelystä annettua lakia sillä poikkeuksella, ettei lain esteellisyyssäännöksiä tarvitse noudattaa välimiehiä nimettäessä. Kolmijäseniseen välimiesoikeuteen osallistujaliitto nimeää toistaiseksi yhden jäsenen ja nämä jäsenet yhdessä valitsevat määräajaksi puheenjohtajan.

## **L PALKKAUS**

### **35 § Marginaalisääntö**

Liitot korostavat esimiesasemaan liittyvää vastuuta ja toteavat toimeen sisältyvän johtamisen ja valvonnan lisäävän toimen vaativuutta, joka tulee ottaa huomioon palkkauksessa. Tästä johtuen tulee esimiesasemassa olevien toimihenkilöiden palkkatason ylittää alaisina toimivien palkkojen tason käytettäessä vastaavia tai vertailukelpoisia palkanmuodostumisperusteita ja huomiottaen alaisten ja esimiesten henkilökohtaiset pätevyystekijät.



## **36 § A Palkkausjärjestelmä toimihenkilöille**

Perustan yrityksen palkkapolitiikan hoidolle muodostaa palkkausjärjestelmä. Sen tulee olla rakennettu niin, että henkilöstö kokee oikeudenmukaisuuden ja tasa-arvon toteutuvan. Sen tulee motivoida ja ohjata työkäyttäytymistä oikeaan ja tarkoituksenmukaiseen suuntaan. Palkkausjärjestelmä on yksi järkevän ja joustavan johtamisen ja toiminnan ohjaamisen instrumentti. Menestys riippuu osaltaan siitä, miten sitä käytetään, ylläpidetään ja kehitetään.

Toimihenkilöiden palkkausjärjestelmän lähtökohtana on toimen vaativuuden oikeudenmukainen ja objektiivinen mittaaminen. Työn vaativuuden arviointi on tärkeä osa palkkausjärjestelmää ja sillä tuetaan oikeudenmukaisen palkkauksen toteutumista. Arviointijärjestelmässä tulee ottaa huomioon se, mihin suuntaan työtä halutaan kehittää, jotta organisaation työprosessit kehittyisivät haluttuun suuntaan. Työn vaativuuden arviointi on myös edellytys tasa-arvoiseen palkkaukseen samanarvoisissa tai samankaltaisissa tehtävissä.

Vaativuudenluokitus suoritetaan talotekniikka-alan toimihenkilöiden omaa vaativuusluokitusjärjestelmää käyttäen. Järjestelmässä on kaksi elementtiä, vaativuusluokan mukainen palkanosa, joka määräytyy tehtävän vaativuuden mukaan, sekä henkilökohtainen palkanosa, joka määräytyy tointa hoitavan toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella.

Paikallisesti voidaan sopia myös muista palkkausjärjestelmistä.

### **Tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa**

Menettelytavoista koskien uuden palkkausjärjestelmän ja vaativuusluokituksen käyttöönottoa sovitaan paikallisesti.

Tehtäväkokonaisuuden arviointi perustuu toimenkuvaukseen. Esimerkki toimenkuvalomakkeesta liitteenä. Jotta tehtävien vaativuus voidaan mitata mahdollisimman luotettavasti, tulee toimenkuvien perustua toimen sisältöön siten, että toimen sisältö sekä siihen liittyvät vastuut ja yhteydet käyvät mahdollisimman hyvin ilmi. On tärkeää, että esimies ja toimihenkilö ovat samaa mieltä toimeen kuuluvista tehtävistä. Sopimuksen lopussa on esimerkki toimenkuvauslomakkeesta.

Tehtävän vaativuus arvioidaan neliosaisella mittarilla ja näin toimelle saadaan vaativuus pisteet ja sitä kautta palkkaryhmä. Vaativuusluokitus on tehtävä mahdollisimman nopeasti, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

## Vaativuus pisteet palkkaryhmissä

Palkkaryhmien vaativuus pisterajat ja vähimmäispalkat ovat seuraavat:

Pr		Vaativuusluokka-palkat 1.6.2014	Vaativuusluokka-palkat 1.10.2014	Vaativuusluokka-palkat 1.10.2015
1–2	100–159	1617	1637	1644
3	160–189	1786	1806	1813
4	190–219	2010	2030	2038
5	220–249	2257	2277	2286
6	250–279	2559	2579	2589
7	280–309	2818	2838	2849
8	310–339	3104	3124	3136
9	340–369	3391	3411	3425
10	370–400	3676	3696	3711

Vähimmäispalkat 31.3.2016 jälkeen olevalle ajalle sovitaan allekirjoituspöytäkirjan kohdan 9 perusteella vuonna 2015/2016.

### Vaativuusluokituksen ylläpito

Henkilön tehtävien muuttuessa tarkistetaan palkkaryhmä viivytyksettä, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa. Palkkaryhmä voi muuttua kumpaankin suuntaan. Henkilökohtainen palkka voi laskea vain, jos on olemassa irtisanomisperusteet.

Osapuolet pitävät hyvänä, että tarkoituksenmukaisin väliajoin, esim. kerran vuodessa, käydään läpi toimenkuva ja mahdollisten muutosten vaikutus.

### Henkilökohtaisen palkanosan määrittäminen

Toimihenkilön palkan suuruuteen vaikuttaa toimen vaativuuden ohella hänen henkilökohtainen pätevyytensä. Henkilökohtaisesta pätevyydestä riippuu vähimmäispalkan päälle maksettavan palkan osuuden määrä ja sen kehittyminen.

Pätevyydellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimihenkilön ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä toimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseksi. Pätevyysarvioinnin suorittaa työnantaja yrityksessä ennakolta valittujen pätevyystekijöiden perusteella. Henkilön pätevyyttä arvioidaan aina hänen senhetkisessä tehtävässään.

## **Kehityskeskustelu**

Osapuolet suosittelivat, että toimihenkilö ja hänen esimiehensä käyvät vähintään kerran vuodessa kehityskeskustelun. Se on tilaisuus, jossa toimihenkilö ja hänen esimiehensä kohtaavat ja keskustelevat kahden kesken esim. työhön, tulevaisuuteen ja koulutukseen liittyvistä asioista.

## **Pätevyyden ja suorituksen taso ansiokehityksen ohjaajana**

Työyhteisöltä ja sen henkilöstöltä odotetaan tuloksellisuutta. Tuloksiin pyrkivä organisaatio tavoittelee hyvää ja pysyvää työvoimaa, kannustaa ja motivoi sitä kehittymään ja ottamaan vastaan uusia haasteita. Johdonmukainen yrittäjäkohtainen palkkapolitiikka on pitkäjänteinen prosessi, joka on osa organisaation toiminta-ajatuksen, tavoitteiden ja ohjausjärjestelmien kehikkoa ja hyvin toimivana tukee työyhteisön tavoitteiden saavuttamista.

# VAATIVUUSLUOKITUS TALOTEKNIikka-ALALLE

## 1 TEHTÄVÄN VAATIVUUS

### A Harkinnan laatu ja siinä tarvittava tietojen tarve

Vaativuus on sitä suurempi,

- mitä enemmän itsenäistä harkintaa toimeen sisältyy
- mitä enemmän tietoja ja taitoja toimessa tarvitaan.

40	Samanlaiset tilanteet. Soveltamis- ja perehdyttämistarve pieni.
70	Samankaltaiset tilanteet. Tehtävät perustuvat tuttuihin menettelytapoihin.
100	Soveltamista ja harkintaa uusissa tilanteissa. Toimintaohjeet yleisluontoisia.
130	Vaativaa soveltamista, itsenäistä harkintaa ja suunnittelua uusissa, erilaisissa ja vaihtelevissa tilanteissa. Itsenäiset ratkaisut toiminnan lähtökohtana.
160	Yrityksen toimintaperiaatteet, tulostavoitteet ja vaativat kehitystavoitteet ohjaavat väljästi toimintaa yhdessä useilta asiantuntijatahoilta saadun palautteen kanssa.

### B Ratkaisujen ja päätösten vaikutukset

Vaativuus on sitä suurempi,

- mitä laajemmin vaikutukset koskevat koko yritystä
- mitä suuremmat ovat ratkaisujen ja päätösten taloudelliset, toiminnalliset ja muut vaikutukset.

20	Vaikutusta pääasiassa omaan työhön tai suppean työryhmän työhön.
40	Vaikutusalue yleensä lähiympäristöä laajempi tai koko työryhmä / useita pieniä työryhmiä.
60	Vaikutusalue on yleensä useita työryhmiä tai koko osasto/yksikkö tai vastaava organisatorinen kokonaisuus.
80	Vaikutusalue on useita osastoja / suuri yksikkö tai koko yritys. Ratkaisujen ja päätösten vaikutus on suuri koko yrityksen toiminnan kannalta.

## 2 VUOROVAIKUTUS

Vaativuus on sitä suurempi,

- mitä enemmän neuvottelu- ja yhteistyötaitoja toimen hoitaminen vaatii tai
- mitä syvällisempi ja laajempi on neuvonnan, opastamisen ja motivoinnin vaatimus
- mitä vaativampi on tehtävän asema toiminta- ja johtamisjärjestelmissä.

25	Yhteydet ovat yleensä tietojen vastaanottamista, välittämistä ja jakelua.
50	Toimeen ja sen lähipiiriin kuuluvia asiantuntijayhteyksiä. Oma-aloitteista yhteydenpitoa.
75	Neuvottelu- ja yhteistyötaitoja vaativa toimi. Merkittävästi vaativaa, oma-aloitteista yhteydenpitoa.
100	Aktiivista, oma-aloitteista vaikuttamista yritystason päättäjiin.

## 3 TEHTÄVÄN ASEMA

15	Oma tehtävä
30	Itsenäinen tehtäväalue ja organisointivastuu tai esimiestehtävä
45	Vaativa esimiestehtävä tai vaativa asiantuntijatehtävä
60	Erittäin vaativa ja laaja esimiestehtävä tai erittäin vaativa asiantuntijatehtävä

Soveltamisohje kohtiin 1–3:

- Vaativimmat pisteet: Kyseessä on tehtävä, jonka mukana ”yritys kaatuu tai menestyy”.
- Toiseksi vaativimmat pisteet: ”Vaativa tehtävä muiden vaativien tehtävien joukossa”.



### 3. PÄÄTÖKSENTEON/RATKAISUJEN VAIKUTUKSET YMPÄRÖIVÄÄN ORGANISAATIOON

Tehtävien keskeiset vaikutukset yritykselle ja sen toiminnoille; esimerkiksi taloudelliset, toiminnalliset, laadulliset vaikutukset, vaikutusten kohde ja merkitys:

### 4. VUOROVAIKUTUS

Tehtävien vaatimat vuorovaikutustilanteet ja niiden laatu (neuvottelu, opastus, motivointi, työnantajan intressien edistäminen) yrityksen sisällä ja ulkoisiin sidosryhmiin kohdistuvana:

Vuorovaikutustilanteiden toistuvuus ja toteutumistapa:

### 5. ASEMA ORGANISAATIOSSA

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> esimiestehtävä; alaisten määrä: _____ | <input type="checkbox"/> toimintovastuu; materiaalihuolto, logistiikka                      |
| <input type="checkbox"/> opastava tai ohjaava tehtävä          | <input type="checkbox"/> itsenäinen, dokumentoiva, hallinnollinen tai asiakaspalvelutehtävä |
| <input type="checkbox"/> projektivastuu, tekninen asiantuntija | <input type="checkbox"/> avustava tehtävä   |
| <input type="checkbox"/> projektivastuu, projektipäällikkö     |   |

Kuvaus asemasta:

### 6. LISÄTIETOJA

Lisätietoja (mahdollisuus käyttää myös erillistä liitettä):

#### Allekirjoitukset

Paikka, aika	Paikka, aika	Paikka, aika
Toimihenkilö	Esimies	Yksikön/osaston päällikkö
Nimen selvennys	Nimen selvennys	Nimen selvennys

# HENKILÖKOHTAISEN PÄTEVYYDEN MÄÄRITTÄMINEN

## Esimerkki pätevyysluokituksessa käytettävästä lomakkeesta:

Suorituksen ja pätevyden määrittäminen

Nimi \_\_\_\_\_ Tehtävä \_\_\_\_\_  
Esimies \_\_\_\_\_ Osasto \_\_\_\_\_  
Pvm \_\_\_\_\_

**Pätevyyttä on arvioitava tehtävän vaatimuksiin nähden. Hyvää pätevyyttä ja hyviä työsuorituksia voi esiintyä kaikilla vaativuustasoilla.**

---

TYÖTAITO	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Työtulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitaitoisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alan kokonaistuntemus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kehityskyky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erityisosaaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

VASTUULLISUUS	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Työn taloudellisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viestintä ja vuorovaikutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

YHTEISTYÖTAITO	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Ihmissuhdetaidot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Joustavuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aloitteellisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

AKTIIVISUUS	Vähäinen	Kohtalainen	Normaali	Hyvä	Erinomainen
Omatoimisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aloitteellisuus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

KOMMENTIT



## 36 § B Vastuulisä

Kun toimihenkilö ilmoitetaan vastuuhenkilöksi viranomaisrekisteriin tai jos yrityksessä sovitaan, että luvanvaraista työtä tehdään toimihenkilön henkilökohtaisten lupien perusteella, selvitetään miten hänen palkkauksessaan asia on huomioitu.

Uutta henkilöä palkattaessa on työsopimusta solmittaessa sovittava lisän huomioimisesta vaativuusluokituksessa tai maksettava seuraavan taulukon mukainen korvaus. Aikaisemmin erillisenä maksettu vastuulisä on korotuksen jälkeen seuraava:

- KVV-pätevyys iv- tai lv-toimialoilla, sähkötoiden johtajuus, käytönjohtajuus 1.6.2014: 62 €/kk, 1.10.2015: 63 €/kk.  
Vastuulisän suuruus 31.3.2016 jälkeen olevalle ajalle sovitaan allekirjoituspöytäkirjan kohdan 9 perusteella vuonna 2015/2016.
- Vastuulisä maksetaan siltä ajalta, kun toimihenkilö toimii ko. vastuutehtävässä.

## 37 § Nuoret työntekijät

### 1 Palkkamääräykset

- 1.1 Nuorten toimihenkilöiden (alle 18-vuotiaat) palkoista voidaan sopia paikallisesti ottaen huomioon tehtävän vaativuus. Peruskoululaisten ja lukiolaisten kanssa voidaan tehdä keskusjärjestöjen suosituksen mukainen ”Tutustu työelämään ja tienaa” -sopimus.
- 1.2 18 vuotta täyttäneen toimihenkilön palkka saa alittaa työn vaativuusluokan mukaisen palkan 40 %:lla, kun kyse on opiskeluihin liittyvästä harjoittelusta. Tällaista on
  - harjoittelu, joka parantaa ao. henkilön mahdollisuuksia päästä alan koulutukseen ja
  - tutkintoon liittyvä pakollinen harjoittelu tai opiskelua tukeva muu harjoittelu opintojen kestäessä.
- 1.3 18 vuotta täyttäneen, mutta alle 25-vuotiaan toimihenkilön palkka saa alittaa kulloinkin voimassa olevan työn vaativuusluokan mukaisen palkan 20 %:lla seuraavissa tilanteissa:
  - korkeakoulusta tai ammatillisesta oppilaitoksesta/opistosta valmistuneet enintään kahdeksan kuukautta työsuhteen alkamisesta
  - oppisopimusoppilaat ja koulutussopimuksen perusteella työsopimuksen solmivat enintään yhden vuoden ajan.

1.4 Työajan lyhennystä ei kerry koululaisten ja opiskelijoiden loma-aikanaan suorittamasta työstä.

## 2 Vähentämisyjärjestys ja takaisinottovelvollisuus

Toimihenkilöiden työehtosopimuksen irtisanomissuojasopimuksen 8–10 §:n mukaista työvoiman vähentämisyjärjestystä sekä työolosuhteiden 7:4 §:n työnantajan velvollisuutta ja 6:6 §:n takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät estä solmimasta määräaikaista sopimuksia seuraavissa tilanteissa:

- pakollinen harjoittelu, joka on välttämätöntä opintojen aloittamisen mahdollistamiseksi enintään kahdeksan (8) kuukauden ajan
- tutkintoon liittyvä harjoittelu opintojen kestäessä
- korkeakoulusta tai ammatillisesta oppilaitoksesta/opistosta valmistuneita enintään kahdeksan (8) kuukautta työsuhteen alkamisesta lukien.

Työnantaja ja pääluottamusmies tai muu toimihenkilöitä edustava yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden työntekijöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin. Harjoittelupaikat tarjotaan ensisijaisesti niille, joille työharjoittelu on välttämätöntä opintojen jatkamiseksi tai niiden loppuunsaattamiseksi. Kustakin harjoitteluohjelmasta laaditaan toimenkuva. Harjoittelijan tehtävä sijoittuu aina nimetyyn toimihenkilön ohjaukseen, joka varsinaisesti vastaa työn suorittamisesta.

Pöytäkirjamerkintä:

- Korkeakoululla tarkoitetaan sekä tiedekorkeakouluja että ammattikorkeakouluja.

## 3 Opiskelijan ohjaaminen

Toimihenkilön toimiessa työnantajan nimenomaisesti määräyksestä AMK-opiskelijan tai muun vastaavan opiskelijan ohjaajana työssäoppimis- tai harjoittelujakson aikana on toimihenkilölle maksettava ohjaustehtävän ajalta erillinen työn määrän ja vaativuuden huomioon ottava, paikallisesti sovittava korvaus.

Ohjaamisella tarkoitetaan ennalta laaditun ja suunnitellun opintokokonaisuuden ohjaamista, jonka sisältöön kuuluvat tähän kuuluvat työ- ja harjoitustehtävät sekä työssä että työympäristössä esiintyvät vaarat ja niiden torjunta.

Ohjaustyöstä sovittaessa on myös sovittava sen kestosta. Ellei kestosta ole muuta sovittu, korvausta maksetaan yhden kuukauden ajan. Mikäli edellä esitetty tehtävä on otettu huomioon toimihenkilön toimenkuvaa määriteltäessä, erillistä korvausta ei makseta. Yhdestä ohjattavasta korvausta maksetaan vain yhdelle ohjaajalle.

## **M MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **38 § Toimiminen sijaisena**

Milloin toimihenkilö, harjoittelijaa lukuun ottamatta, hoitaa tilapäisesti oman toimensa ohella työnantajan ennen sijaisuuden alkamista erikseen hänen hoidettavakseen määräämiä yhden tai useamman toisen toimihenkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimestaan tulevan palkan lisäksi erillisenä sijaisuuskorvauksena sijaisuusajalta 1.6.2014 lukien 355–835 €/kk. Samansuuruinen korvaus maksetaan toimihenkilölle sijaisuuden ajalta hänen hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä.

Korvausta harkittaessa tulee kiinnittää huomiota seuraaviin seikkoihin:

- 1 Onko toimihenkilön työmäärä olennaisesti lisääntynyt oman tasoissa tehtävissä? Tätä arviointia tehtäessä otetaan huomioon myös toimihenkilön omien työtehtävien määrässä mahdollisesti tapahtuva kausiluontoinen tai muu supistuminen; tai
- 2 Suorittaako toimihenkilö sijaisena omia tehtäviään vaativampia tehtäviä?
- 3 Aiheuttaako sijaisuus kohdissa 1 ja 2 mainittuja muutoksia toimihenkilön tehtävissä sijaisuuden aikana?

Tämä määräys ei koske alle kaksi viikkoa kestäviä sijaisuuksia.

Pöytäkirjamerkintä:

Sijaisuuskorvausta ei makseta, mikäli sijaisuuden hoito on huomioitu toimihenkilön palkkaa määriteltäessä. Mikäli sijaisuuskorvaus on huomioitu tehtävän vaativuutta luokiteltaessa, on työnantajan selvítettävä tämän vaikutus henkilön palkkaan.

### **39 § Suojavaatetus**

Työnantaja järjestää toimihenkilölle olosuhteiden vaatiman suoja- ja erikoisvaatetuksen yrityskohtainen käytäntö huomioon ottaen.

### **40 § Lyhyt tilapäinen loma**

- 1 Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta.

- 2 Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevalla toimihenkilöllä on oikeus 50- ja 60-vuotispäivänään saada palkallinen vapaa työstä silloin, kun merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
- 3 Yhteiskunnallisissa luottamustehtävissä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään luottamuselinten kokouksista aiheutuvaa työajan menetystä vastaavasti siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetyskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.
- 4 Suositus: Kertausharjoituksiin määrätylle reserviläiselle maksetaan kertausharjoitusten ajalta niin suuri osa palkasta, että huoltovelvollinen reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja ei-huoltovelvollinen 2/3 niistä.
- 5 STTK:n ja sen jäsenliittojen valtuustoihin ja hallituksiin kuuluville sekä mainittujen järjestöjen liittokokouksiin osallistuville toimihenkilöille samoin kuin Ammattiliitto Pro ry:n tämän työehtosopimusalan neuvottelukunnan jäsenille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

#### **41 § Muut määräykset**

- 1 Toimihenkilöllä on oikeus kokoontua työpaikallaan työaikansa ulkopuolella siten, kuin siitä paikallisesti sovitaan.
- 2 Työnantaja ottaa kaikille toimihenkilöille ryhmähenkivakuutuksen ja esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen. Vastuuvakuutuksen korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 126.263 € kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50.505 € yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25.253 €. Vakuutusehdot määräytyvät voimassa olevien työnantajan vastuuvakuutusta koskevien vakuutusehtojen mukaan.
- 3 Työnantaja pidättää toimihenkilön valtuutuksen mukaisesti tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain järjestön nimeämälle pankkitilille. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

## **42 § Sopimuksen sitovuus ja voimassaolo**

- 1 Tämän sopimuksen sitovuus sekä sidottujen työrauha- ja valvontavelvollisuus määräytyvät työehtosopimuslain mukaan.
- 2 Tämä sopimus on voimassa 1.6.2014–31.1.2017 ja sen jälkeenkin vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanota.

Mikäli työmarkkinoiden keskusjärjestöt eivät ole päässeet 15.6.2015 mennessä yksimielisyyteen 30.8.2013 sovitun työllisyys- ja kasvusopimuksen toisen jakson sopimuskorotuksista, on tämä sopimus irtisanottavissa 30.11.2015 mennessä päättymään 31.3.2016.

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry  
Jari Syrjälä

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Tuomas Aarto                      Anu Sajavaara

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry  
Esa Larsén

Ammattiliitto Pro ry  
Antti Rinne                      Tuovi Orpana

## IRTISANOMISSUOJASOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA

### I YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Yleinen soveltamisala

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

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

Sopimus ei koske merityösopimuslaissa (2011/756) ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita eikä työsopimuslain 7:5 ja 7:7–8 §:issä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

#### 2 § Irtisanomisajat

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

1. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden
2. kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden, mutta enintään 4 vuotta
3. kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta
4. neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta ja
5. kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava 14 päivän ja työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 5 vuotta kuukauden pituisista irtisanomisaikaa.

Työnantaja tai toimihenkilö voi halutessaan sisällyttää lomakaudeksi (2.5.–30.9.) osuvaan irtisanomisaikaan edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitun vuosiloman.

### **3 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen**

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

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

Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvol-  
lisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastaa-  
vaksi.

## **II IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ**

### **4 § Irtisanomisen perusteet**

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

Pöytäkirjamerkintä:

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

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

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

### **6 § Irtisanomisesta ilmoittaminen ja toimihenkilön kuuleminen**

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

## **7 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta**

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

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

## **III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **8 § Työvoiman vähentämisjärjestys**

Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen irtisanomisen tai lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia tai saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä toimihenkilöitä. Tämän säännön lisäksi kiinnitetään mahdollisuuksien mukaan huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

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

Toimihenkilön taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvassa irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain 9:3–5 §:ien säännöksiä.

### **10 § Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen**

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättymistilanteessa kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet toimihenkilön uudelleen työllistämisen edistämiseksi.

Edellä kuvattu ja työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukainen 9 kuukauden mittainen takaisinottovelvollisuus rajoittuu kuitenkin niihin työkohteisiin tai kiinteisiin toimipaikkoihin, joissa toimihenkilö voi, paikkakunnalla tavanomaiset työmatkat huomioon ottaen, päivittäin käydä työssä vakituisesta asunnostaan käsin.



## 11 § Poikkeukselliset lomautustilanteet

### 1 Lomautuksen peruuttaminen

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

### 2 Lomautuksen siirtäminen

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

### 3 Lomautuksen keskeyttäminen

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

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

Pöytäkirjamerkintä:

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

### 4 Ammatillinen koulutus lomautuksen aikana

Mikäli lomautettuna oleva työntekijä kutsutaan ammatilliseen jatko- ja täydennyskoulutukseen ja hän suostuu siihen tulemaan, lomautuksen jatkuessa koulutuksen jälkeen ei lomautuspäiviä lasketa uudelleen vuosilomalan 7 § 2 momentin kohdan 7 mukaisesti (30 lomautuspäivää) työssäolopäivien veroisiksi päiviksi.

## 5 Työn tarjoaminen lomautetulle toimihenkilölle

Työnantajan velvollisuus tarjota työtä lomautetulle toimihenkilölle rajoittuu työkohteisiin tai kiinteisiin toimipaikkoihin, joissa toimihenkilö voi, paikkakunnalla tavanomaiset työmatkat huomioon ottaen, päivittäin käydä työssä vakituisesta asunnostaan käsin.

## 12 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

## 13 § Tuomioistuinkäsittely

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

## 14 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 7 §:n 2. kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin, kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien, mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

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

## 15 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

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

## Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat

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

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

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

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutukseen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta, keskeyttämättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta. Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

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

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen

työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen. Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

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

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttelämättä ja pyydetäessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

## **VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

## YLEISSOPIMUS – TALOTEKNIikka-ALA

### LUOTTAMUSMIES- JA TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINTA

Tässä sopimuksessa käytetään termejä pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu sekä edellä mainittujen varahenkilöt.

#### **Luottamusmiehen valinta**

Tähän työehtosopimukseen työehtosopimuslain nojalla sidottuun työnantajaan työsuhteessa olevilla Ammattiliitto Pro ry:n jäsenenä olevilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan yritykseen pääluottamusmies ja hänelle varamies. Muiden luottamusmiesten valinnasta sovitaan paikallisesti. Ellei paikallisesti muuta sovita, voidaan eri paikkakunnalla sijaitsevaan työpaikkaan valita luottamusmies ja hänelle varamies, jos siellä työskentelee vähintään 10 toimihenkilöä.

Vaalikelpoinen em. tehtäviin on yrityksessä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva toimihenkilö.

Valitusta pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä, varamiehen toimimisesta pää- tai luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun toimimisesta pääluottamusmiestehtävissä sekä pääluottamusmiehen toimimisesta työsuojelutehtävissä on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

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

#### **Työsuojeluyhteistoiminta**

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan yrityksessä, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 20 toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen. Työsuojeluasiamiesten valinnasta sovitaan paikallisesti.

Työkykyä ylläpitävä toiminta yrityksessä on linjajohdon, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon ja työsuojeluorganisaation yhteistyötä. Työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet, joilla ylläpidetään työssä olevien henkilöiden työkykyä ja työssä selviytymistä, sisällytetään työsuojelun toimintaohjelmaan tai työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan. Sovittaessa voidaan edellä maini-

tut periaatteet sisällyttää myös yrityksessä laadittavaan kehittämistoimintat tai muuhun vastaavaan suunnitelmaan. Työsuojelupäällikön ja -valtuutetun tehtävänä on osallistua suunnitelman laatimiseen, toteuttamiseen ja seurantaan.

### **Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen**

Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehelle järjestetään tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä. Jos pääluottamusmies tai työsuojeluvalluutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta yli-työkorvaus tai hänen kanssaan sovittu lisäkorvaus.

Tarvittaessa työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvalluutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Pääluottamusmiehelle on pyrittävä järjestämään mahdollisuus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä, kuten yrityksessä yleisesti käytössä olevia atk-laitteita ja niihin liittyviä ohjelmia sekä internet-yhteyksiä (sähköposti). Tällöin voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, tehtävien laajuus jne. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

### **Työsuhdeturva**

Pääluottamusmiestä tai luottamusmiestä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli tehtävään viimeksi valituksi tullessaan. Pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

Työstään pääosin vapautetun pääluottamusmiehen toimikauden päättyessä selvitetään yhteisesti ammatillisen koulutuksen tarve.

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei pääluottamusmiestä saa irtisanoa tai lomauttaa, ellei yrityksen toimintaa hänen edustamiensa työntekijöiden osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli hänen kanssaan yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota

hänen ammittiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehen työsopimus voidaan irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

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

Jos työnantaja irtisanoo pääluottamusmiehen varamiehen tai luottamusmiehen varamiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi pääluottamusmiehen/luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan pääluottamusmiehen/luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen työntekijän luottamustehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.

Näitä työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmieheshdokkaaseen, josta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen toimikauden alkua ja päättyy vaalituloksen tultua todetuksi.

Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.

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

Jos pääluottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Milloin hänen toimialueellaan säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 toimihenkilöä, on korvaus vähintään 4 ja enintään 24 kuukauden palkka.

Luottamusmiehiä koskevia määräyksiä työstä vapautuksesta, palkan maksamisesta vapautuksen ajalta, säännöllisen työajan ulkopuolella suoritettujen tehtävien korvaamisesta, toimintaedellytyksistä, ansiokehityksestä, työsuhdeturvasta ja asemasta liikkeen luovutuksen yhteydessä sovelletaan vastavasti työsuojeluvaltuutettuun.

## Korvaus luottamusmiest tehtävien hoitamisesta

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

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	€/kk 1.6.2014–30.9.2014	€/kk 1.10.2014–31.1.2017
3–9	61	64
10–24	92	97
25–50	123	129
51–100	179	188
101–200	230	242
201–400	266	279
401–600	297	312
yli 600	348	365

Sovitut luottamusmieskorvaukset ovat voimassa koko sopimuskauden.

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

## Korvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

Työpaikassa toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	€/kk 1.6.2014–30.9.2014	€/kk 1.10.2014–31.1.2017
10–50	56	59
51–200	87	91
yli 200	154	162

Jos sama henkilö hoitaa sekä pääluottamusmiehen että työsuojeluvaltuutetun tehtäviä, maksetaan hänelle täysi luottamusmieskorvaus ja puolet työsuojeluvaltuutetun korvauksesta.



## **KOULUTUS**

### **Ammatillinen koulutus**

Ellei toisin ole sovittu, noudatetaan seuraavia määräyksiä:

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

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siihen käytetty aika ilman ylityökorvausta tai annetaan vastaava vapaa toimihenkilön säännöllisenä työaikana. Työnantaja korvaa lisäksi koulutuksesta toimihenkilölle aiheutuvat suoranaiset kustannukset. Työajan ulkopuolella koulutuksen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

### **Yhteinen koulutus**

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

### **AY-koulutus**

Pääluottamusmiehellä, luottamusmiehillä ja työsuojeluvaltuutetulla ja muilla työsuojeluyhteistoiminnassa toimivilla toimihenkilöiden edustajilla, mukaan lukien työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteistoimintaelimen jäsenet, on oikeus osallistua liittojen hyväksymään koulutukseen, ellei se aiheuta tunnettua haittaa yrityksen toiminnalle. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain. Työnantaja ilmoittaa vähintään 10 päivää ennen kurssin alkua esteestä, jonka jälkeen pyritään yhteisesti selvittämään muu kurssiajan kohta.

Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimiville toimihenkilöiden edustajille enintään kahden viikon ajalta.

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

Lisäksi maksetaan paikallisilta kurssipäiviltä ateriakorvaus.

Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulutustilaisuudesta.

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

Muusta luottamusmiehen tarvitsemasta koulutuksesta sovitaan paikallisesti.

## **TIEDOTUSTOIMINTA**

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille seuraavat seikat:

- 1 Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
- 2 Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
- 3 Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista
- 4 Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

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

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevissa tai yhteistoimintalain mukaisissa kysymyksissä. Henkilöstöryhmillä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, sekä työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikalla.

Tämän sopimuksen mukaisesti pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Pääluottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden sukua ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydetäessä on pääluottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Palkkatilastotietoina annetaan pääluottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään. Pääluottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikain mukaisesti laadittuun luetteloon.

Pääluottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten.

## **VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

LVI-Tekniset Urakoitsijat LVI-TU ry  
Jari Syrjälä

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Tuomas Aarto                      Anu Sajavaara

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry  
Esa Larsén

Ammattiliitto Pro ry  
Antti Rinne                      Tuovi Orpana