



Yleisradio Oy:n  
toimihenkilöitä  
koskeva

# TYÖEHTOSOPIMUS

1.1.2014 – 30.11.2016

Painopaikka: Jumo Oy, Helsinki  
2014

## Yleisradio Oy:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus

<b>TYÖEHTOSOPIMUS .....</b>	<b>1</b>
<b>I YLEISET SÄÄNNÖKSET .....</b>	<b>1</b>
1 § Soveltamisala .....	1
2 § Yleiset sopimukset.....	2
3 § Järjestäytymisvapaus .....	3
<b>II TYÖSUHDE .....</b>	<b>3</b>
4 § Työsuhteen syntyminen .....	3
5 § Työsuhteen päättymisen.....	4
6 § Työnjohto ja valvonta .....	5
7 § Muut työsuhdetta koskevat säännökset.....	5
<b>III TYÖAIKA.....</b>	<b>5</b>
8 § Säännöllinen työaika .....	5
9 § Työsopimuksen alkaminen ja päättyminen kesken tasoittumisjakson .....	8
10 § Työviikon alkaminen.....	8
11 § Työvuoroluettelo.....	8
12 § Vuorokautiset lepoajat.....	11
13 § Viikoittaiset lepoajat .....	11
14 § Muut vapaapäivät.....	12
15 § Lisätyö.....	12
16 § Ylityö .....	12
17 § Iltatyö .....	14
18 § Yötyö .....	14
19 § Sunnuntaityö .....	14
20 § Viikkolepopäivinä tehty työ.....	14
21 § Yölepoaika lyhentävä työ .....	14
22 § Hälytysluonteinen työ .....	14
23 § Varallaolo .....	15
24 § Matkustaminen.....	15
<b>IV PALKKAUS .....</b>	<b>16</b>
25 § Palkkausperusteet.....	16
26 § Palkanmaksu.....	16
27 § Työtuntilaskentaan ja palkanmaksuun liittyvät muut säännökset .....	17
28 § Sijaisuudet.....	18
29 § Oman työn ohella tehtävä työ ja siitä maksettava palkka.....	19
<b>V SOSIAALISET SÄÄNNÖKSET .....</b>	<b>19</b>
30 § Vuosiloma .....	19
31 § Lomaraha .....	20
32 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä adoptiovapaa .....	21
33 § Sairauspoissaolo.....	21
34 § Suojavaatetus ja -varusteet.....	23

<b>VI</b>	<b>ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ.....</b>	<b>23</b>
35 §	Koulutustoiminta .....	23
36 §	Muu paikallisesti sovittava loma .....	24
37 §	Ulkomailla suoritettu työ.....	25
38 §	Jäsenmaksujen periminen .....	25
39 §	Paikallinen sopiminen .....	25
40 §	Rinnakkaissopimukset.....	26
<b>VII</b>	<b>SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET .....</b>	<b>26</b>
41 §	Työrauhavelvoite .....	26
42 §	Luottamusmiehet ja kokoontumisoikeus .....	26
43 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	27
45 §	Sopimuksen voimassaoloaika .....	28
	<b>PALKKASOPIMUS.....</b>	<b>29</b>
<b>I</b>	<b>YLEISET SÄÄNNÖKSET .....</b>	<b>29</b>
1 §	Soveltamisala.....	29
2 §	Sovellettavia palkkausteknisiä käsitteitä .....	29
<b>II</b>	<b>PALKKA SÄÄNNÖLLISESTÄ TYÖSTÄ .....</b>	<b>30</b>
3 §	Palkka- ja tehtäväryhmittely .....	30
4 §	Tehtäväkohtaiset palkat.....	30
5 §	Harjoittelijoiden palkat.....	31
6 §	Henkilökohtainen palkanosa.....	31
<b>III</b>	<b>MUUTTUVAT LISÄT JA KORVAUKSET .....</b>	<b>31</b>
7 §	Lisätyökorvaukset.....	31
8 §	Ylityökorvaukset.....	32
9 §	Iltatyökorvaus.....	32
10 §	Yötyökorvaus .....	33
11 §	Sunnuntaityökorvaus.....	33
12 §	Viikkolepopäivinä tehdyn työn korvaaminen .....	34
13 §	Yölepoaika lyhentävän työn korvaaminen.....	34
14 §	Korvaus yli 12 tunnin vuorokautisen työajan ylityksestä.....	34
15 §	Päivittäisen lepoajan aikana tehdyn työn korvaaminen.....	34
16 §	Työtuntijärjestelmän muuttamisesta aiheutuvan haitan korvaaminen .....	34
17 §	Hälytysluonteisen työn korvaus.....	35
18 §	Varallaolokorvaus.....	35
19 §	Matka-ajan ja -kustannusten korvaaminen.....	35
20 §	Vuosilomapalkan laskeminen.....	36
21 §	Sairausajan, adoptioloman ja muun loman palkka .....	36
<b>IV</b>	<b>SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET .....</b>	<b>36</b>
22 §	Työrauhavelvoite .....	36
23 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	36
24 §	Sopimuksen voimassaoloaika .....	37
	<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 12.12.2013.....</b>	<b>38</b>

## LIITTEET

Liite 1 Työehtosopimuksen 34 §:n soveltaminen.....	42
Liite 2 Luottamusmiessopimus 2000 .....	44
Liite 3 Toimihenkilötehtävien luokitusjärjestelmä.....	51
Liite 4 Henkilökohtaisen palkanosan määrittäminen .....	53
Liite 5 TT-STTK työpaikan yhteistoimintasopimus .....	56
Liite 6 Allekirjoituspöytäkirja 24.5.2002 .....	66
Liite 7 Irtisanomissuojasopimus 2002 (TT-STTK) .....	67
Liite 8 Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallin pöytäkirja.....	73
Liite 9 Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli .....	74

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja  
Yleisradion Toimihenkilöt ry:n

välinen

## **TYÖEHTOSOPIMUS**

1.1.2014 – 30.11.2016

### **I YLEISET SÄÄNNÖKSET**

#### **1 § Soveltamisala**

1. Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Yleisradio Oy:n palveluksessa olevat toimihenkilötehtävissä toimivat henkilöt.

1.1 Toimihenkilötehtäviä voivat olla muun muassa talous-, hallinto-, sihteer-, assistentti-, telepalvelu-, tietotekniikka-, tietojenkäsittely-, työterveydenhoito-, hammashoito-, myynti-, markkinointi-, huolinta-, varasto- ja ravintolatehtävät. Toimihenkilötehtäviä ovat lisäksi sopijapuolten erikseen sopimat tehtävät.

Soveltamisalakirjauksella ei ole tarkoitus muuttaa sopimuksen soveltamisalaa.

Sopimuksen soveltamisalaan ei vaikuta työsuhteen luonne, henkilön koulutustaso, annettu tilastonimike, palkanmaksutapa tai palkkausmuoto.

Osa-aikaisten henkilöiden työehdot määräytyvät tämän työehtosopimuksen mukaan seuraavin tarkennuksin:

2.1 Kokoaikaisessa työsuhteessa henkilö on silloin, kun hänen työnsopimuksen mukainen työvelvoitteensa on keskimäärin 37 tuntia/viikko tai keskimäärin 111 tuntia/3 viikkoa.

2.2 Osa-aikaisessa työsuhteessa henkilö on silloin, kun hänen työnsopimuksen mukainen työvelvoitteensa on edellä sanottua lyhyempi.

2.3 Osa-aikaiselle henkilölle laaditaan työvuoroluettelo siten kuin työehtosopimuksessa on määrätty.

- 2.4 Osa-aikaiselle henkilölle maksetaan muuttuvat lisät soveltuvin osin siten kuin palkkasopimuksessa on määrätty. Ilta- ja yötyölisien osalta voidaan sopia kokonaiskorvauksesta. Säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
- 2.5 Osa-aikaisen henkilön peruskuukausipalkka määräytyy säännöllisen työajan työvelvoitteen perusteella.
- Osa-aikaisen henkilön peruskuukausipalkkaa määritettäessä otetaan huomioon ammattikokemus ja muu ylimääräinen pätevyys samojen periaatteiden mukaisesti kuin kokoaikaisilla henkilöillä vertaillen osa-aikaisen peruskuukausipalkkaa vastaavassa tehtävässä työskentelevän kokoaikaisen henkilön peruskuukausipalkkaan.
- 2.6 Kuukausipalkkaisessa osa-aikatyössä työaika on vähintään 18 tuntia kalenteriviikossa tai vähintään 54 tuntia kolmessa kalenteriviikossa. Arkipyhäviikolla vähimmäistyöaika on arkipyhän täyttä viikkotyöaika lyhentävää vaikutusta vastaavasti lyhyempi.
- 2.7 Työntekijä, jonka työvelvoitteeksi on sovittu vähintään 20 tuntia kalenteriviikossa tai vähintään 60 tuntia kolmessa viikossa, on oikeutettu sosiaalisiin etuuksiin työsuhteohjesäännön mukaisesti, mikäli hänen kanssaan on sovittu työsuhteen päätoimisuudesta.
- 2.8 Osa-aikaisen toimihenkilön, jonka työsopimuksen mukainen työvelvoite ei ylitä 30 tuntia viikossa tai 90 tuntia kolmessa viikossa, vuosiloma määräytyy vuosilomalain säännösten mukaan. Edellisestä poiketen toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevien osa aikaisten henkilöiden, joiden työvelvoitteeksi on sovittu vähintään 20 tuntia kalenteriviikossa tai vähintään 60 tuntia kolmiviikkoisjaksossa, vuosiloma määräytyy tämän työehtosopimuksen mukaan.
3. Tässä sopimuksessa sanotaan Yleisradio Oy:tä yhtiöksi ja Yleisradion Toimihenkilöt ry:tä yhdistykseksi.
4. Toimihenkilöiden palkkaehdot määrätään tämän sopimuksen osapuolten kesken erikseen tehdyssä palkkasopimuksessa.

## **2 § Yleiset sopimukset**

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia TT:n ja STTK:n välisiä yleisiä sopimuksia:

### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Mikäli edellä mainituista asiaryhmistä on voimassa Yleisradiota erikseen koskevia sopimuksia sovelletaan ensisijaisesti niitä.

## **Pöytäkirjamerkintä 2:**

Mikäli TT ja STTK solmivat sopimuskaudella uusia yleisiä sopimuksia, noudatetaan niitä tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla, ellei näiden uusien yleisten sopimusten soveltamisala- ja voimaantulosäännöksistä muuta johdu.

### **3 § Järjestäytymisvapaus**

Järjestäytymisvapaus on molemmin puolin loukkaamaton.

## **II TYÖSUHDE**

### **4 § Työsuhteen syntyminen**

Tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvista avoimista työpaikoista sekä yli 12 kk kestävästä määräaikaisista tai määrättyä työtä koskevista tehtävistä yhtiö ilmoittaa henkilökunnan tiedotuslehden välityksellä viimeistään 10 päivää ennen hakuajan päättymistä. Henkilöä valittaessa on yhtiön vakinaisessa palveluksessa jo oleva toimihenkilö asetettava etusijalle, mikäli hän pätevyytensä ja soveltuvuutensa puolesta täyttää toimelle tai työlle asetetut vaatimukset ja on tasavertainen muiden hakijoiden kanssa.

Työsopimus on tehtävä kirjallisesti.

Ellei työ sopimuksessa ole toisin sovittu, katsotaan työ sopimus työsuhteen alkaessa tehdyksi neljän kuukauden koeajalla, jonka kuluessa työ sopimus voidaan purkaa molemmin puolin ilman irtisanomisaikaa. Toistuvissa määräaikaisissa samaa tai samankaltaista työtä koskevissa työsuhteissa noudatetaan koeaikaa ainoastaan yhden kerran. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työ sopimuksen kestosta.

Luottamusmiehelle on annettava kirjallinen ilmoitus yhtiön palvelukseen toistaiseksi voimassa olevalla työ sopimuksella otetuista toimihenkilöistä, sekä toimihenkilöistä, jotka on otettu yhtiön palvelukseen kolmea kuukautta pitempään määräaikaiseen työsuhteeseen.



## 5 § Työsuhteen päätyminen

Työsuhteen irtisanominen

Yhtiön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä:

1. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden 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;
5. kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Toimihenkilön on puolestaan irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

- 14 vuorokauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta;
- yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta.

Edellä mainituista irtisanomisajoista riippumatta vapautuu toimihenkilö työstä irtisanomisaikaa lyhyemmän ajan kuluttua, jos siitä erikseen sovi-taan toimihenkilön ja yhtiön kesken. Mikäli syntyy epäselvyyttä tällaisen irtisanomisajan osalta, noudatetaan edellä 1 ja 2 mom:ssa lueteltuja irti-sanomisaikoja.

Irtisanomisen yhteydessä voidaan sopia toimihenkilön käyttämättömän vuosiloman lukemisesta irtisanomisaikaan kuuluvaksi, mikäli yhtiö ja toimihenkilö näin haluavat.

Muilta osin noudatetaan edellä 2 §:ssä tarkoitettua irtisanomissuojaso-pimusta.

Työsuhteen purkaminen

Työsuhde voidaan purkaa ilman irtisanomisaikaa

- edellä 4 §:ssä mainittuna koeaikana
- työsopimuslaissa mainituissa tapauksissa ottaen huomioon edellä 2 §:ssä tarkoitetun irtisanomissuojasopimuksen 1 §:n 3 momentti.

## **6 § Työnjohto ja valvonta**

Työnantajalla on oikeus ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö ja määrätä työn johtamisesta.

## **7 § Muut työsuhdetta koskevat säännökset**

1. Toimihenkilö otetaan yleensä määrättyyn tehtävään, mutta hän on velvollinen tekemään tarpeen vaatiessa tilapäisesti muutakin alaansa kuuluvaa työtä.
2. Yhtiön tulee:
  - uudelle toimihenkilölle selvittää, mitä työehto- ja palkkasopimusta hänen työsuhteessaan sovelletaan, sekä luottamusmies- ja neuvottelujärjestelmää,
  - selvittää toimihenkilölle tämän tehtävät ja vastuu yhtiön organisaatiossa ja niissä tapahtuvat muutokset mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

## **III TYÖAIKA**

### **8 § Säännöllinen työaika**

#### **1. Säännöllinen vuorokautinen työaika**

Säännöllistä vuorokautista työaikaa noudattavien henkilöiden säännöllinen työaika on keskimäärin 37 tuntia viikossa 26 viikon pituisella tasoittumisjaksolla. Viikoittaisen työajan pituus voi olla enintään 40 tuntia tai, jos viikon toinen vapaapäivä on siirretty jollekin muulle viikolle, 48 tuntia.

Työajan tasoittuminen edellä mainittuun keskimäärään tarkistetaan niiden viikkojen lopussa, johon sisältyvät 30.6. tai 31.12. Jos jakson lopussa on yli- tai alijäämää, tällöin on sovittava, miten se tasoitetaan seuraavan jakson aikana.

Niillä viikoilla, joihin sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä viikoittainen työaika lyhenee kutakin tällaista muulle arkipäivälle kuin lauantaille sattuvaa päivää kohti 7,5 tunnilla.

Mikäli tuotannollisten syiden vuoksi ko. viikon säännöllistä työaikaa ei ole mahdollista lyhentää edellä mainitulla tavalla, on työnantajalla oikeus teettää työtä enintään edellä 1 momentissa mainittu määrä ko. viikolla, mikäli tämä on erikseen työvuoroluettelossa ilmoitettu. Edellä tarkoitettu säännöllistä työaikaa lyhentävä osuus korvataan antamalla samansuuruinen vastaava vapaa aika, ellei sovita vastaavasta rahakorvauksesta. Ellei vastaavaa vapaata voida antaa saman tasoittumisjakson aikana, on jakson päättyessä sovittava milloin seuraavan jakson aikana vastaava vapaa pidetään.

Tässä työaikamuodossa säännöllinen työaika järjestetään siten, että työvuoroluettelossa määrättyjen peräkkäisten työaikajaksojen säännöllinen työaika toistuu samanlaisena ottaen kuitenkin huomioon tämän pykälän määräykset. Säännöllinen vuorokautinen työaika voidaan järjestää myös säännölliseksi 2- tai 3 vuorotyöksi.

Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan, jos siitä etukäteen viimeistään edellisenä työpäivänä sovitaan, pidentää tilapäisesti yhdellä tunnilla (enintään 9 tuntiin) edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika kolmen viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 37 tuntiin.

## **2. Jaksotyöaika**

Jaksotyöaikaa noudattavien henkilöiden säännöllinen työaika on keskimäärin 111 tuntia kolmen viikon pituisena ajanjaksona. Työajan tulee tasoittua sanottuun keskimäärään 26 viikon pituisella tasoittumisjaksolla. Työnantajalla on oikeus teettää tarvittaessa työtä enintään 120 tuntia kolmiviikkoisjaksossa.

Työajan tasoittuminen edellä mainittuun keskimäärään tarkistetaan niiden kolmiviikkoisjaksojen lopussa, johon sisältyvät 30.6. tai 31.12. Jos jakson lopussa on yli- tai alijäämää, tällöin on sovittava, miten se tasoitetaan seuraavan jakson aikana.

Niissä kolmiviikkoisjaksoissa, joihin sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä kolmiviikkoisjakson säännöllinen työaika lyhenee kutakin tällaista muulle arkipäivälle kuin lauantaille sattuvaa päivää kohti 7,5 tunnilla.

Mikäli tuotannollisten syiden vuoksi jakson säännöllistä työaikaa ei ole mahdollista lyhentää edellisessä momentissa tarkoitetulla tavalla, on työnantajalla oikeus teettää työtä enintään 1 momentissa tarkoitettu määrä ko. jaksossa, mikäli tämä on erikseen työvuoroluettelossa ilmoitettu. Tässä tarkoitettu työaikaa lyhentävä osuus korvataan antamalla vastaava samansuuruinen vapaa aika, ellei sovita vastaavasta rahakorvauksesta. Ellei vastaavaa vapaata voida antaa saman tasoittumisjakson aikana, on jakson päättyessä sovittava milloin seuraavan jakson aikana vastaava vapaa pidetään.

Vuorokautinen säännöllinen työaika määräytyy työvuoroluettelon mukaan.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Jaksotyöaikaa sovelletaan niissä töissä, joissa tuotannolliset syyt sitä edellyttävät.

### **3. Säännöllinen vuorokautinen työaika, joustava**

Toimihenkilön kanssa voidaan sopia joustavasta työajasta, jossa säännöllinen työaika voi olla enintään 11 tuntia vuorokaudessa ja 46 tuntia viikossa. Työaika tasoittuu 37 tuntiin viikossa vuoden tasoittumisjaksossa.

Säännöllistä työaikaa lyhentävät työehtosopimuksen mukaiset arkipyhät.

Joustava työaikamuoto soveltuu tehtäviin, joissa toimihenkilöllä on mahdollisuus itsenäisesti suunnitella ja aikatauluttaa työskentelynsä.

Joustavan työajan piirissä ylityökorvaukset määräytyvät palkkasopimuksen 8 §:n mukaisesti.

Peruskuukausipalkan tasossa otetaan huomioon joustaminen ja itsenäinen vastuunotto työajan hallinnasta.

Toimihenkilön siirtymisestä joustavaan työaikaan voidaan sopia määräajaksi siten, että toimihenkilö voi irtisanoutua ko. työaikamuodosta noudattaen 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jolloin hän palaa ennen joustavan työaikamuodon kokeilua olleeseen työaikamuotoon.

## **9 § Työsopimuksen alkaminen ja päättyminen kesken tasoittumisjakson**

Jos työaika on edellä 8 §:ssä tarkoitetulla tavalla keskimääräistetty ja työsuhde päättyy ennen kuin työaika on tasoittunut keskimäärin 37 tuntiin viikossa tai 111 tuntiin kolmessa viikossa, lasketaan kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti 37 tuntia tai kolmea viikkoa kohti 111 tuntia pitempi, ja tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta maksetaan lisä- ja ylityötä vastaava korvaus.

Määräaikaisten työntekijöiden tasoittumisjaksot määräytyvät edellä olevan mukaisesti kuitenkin siten, että jakso alkaa tai päättyy työsuhteen alkaessa tai päättyessä työsuhteen kestosta riippuen.

## **10 § Työviikon alkaminen**

Työviikko alkaa maanantaina ja työvuorokausi katsotaan vaihtuvaksi työajan alkaessa.

## **11 § Työvuoroluettelo**

### **Yleiset säännökset**

Jokaista tämän sopimuksen tarkoittamaa henkilöä varten on työnantajan laadittava työvuoroluettelo, jossa mainitaan, milloin säännöllinen työaika alkaa ja päättyy sekä päivittäiset ja viikoittaiset lepoajat.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Säännöllisellä työajalla tarkoitetaan työaika, jonka sijoittamisesta työnantaja määrää työnjohto oikeutensa puitteissa. Työvuoroluetteloon saa sisällyttää ainoastaan säännölliseen työaikaan kuuluvaa työaika.

Työvuoroluettelo laadittaessa pyritään mahdollisimman suureen suunnitelmallisuuteen.

Työvuoroluettelo on laadittava siten, että työ vuorokaudessa tehdään enintään kahdessa jaksossa. Kahden eri jakson välinen aika saa olla enintään yksi tunti, joka muodostaa 12 §:ssä tarkoitetun vuorokautisen lepotauon.

Edelleen työvuoroluettelo on laadittava siten, että työvuorojen väliin jää vähintään 10 tunnin yölepoaika. Mainituista rajoituksista voidaan poiketa henkilön suostumuksella.

### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Työvuoroluettelon merkityn säännöllisen työajan lisäksi voidaan työtä teettää ainoastaan ao. henkilön suostumuksella.

### **Pöytäkirjamerkintä 2:**

Mikäli yhtiö ja yhdistys yhdessä toteavat, että työehtosopimuksen tässä pykälässä tarkoitetun työvuoroluettelon laatiminen ei ole tarkoituksenmukaista, taikka työn laatuun nähdessä mahdollista, tulevat sopijaosapuolet sopimuskauden aikana edesauttamaan tarvittavan poikkeusjärjestelyn aikaansaamisessa ja mahdollisesti tarvittavien poikkeuslupien hakemisessa.

Viikkolepopäivät ja viikon toiset vapaapäivät on ilmoitettava kolmeksi viikoksi eteenpäin viimeistään keskiviikkoisin ennen kello 16.00.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Viikoittaiset lepoajat on merkittävä työvuoroluettelon siten, että viikkolepopäivä, viikon toinen vapaapäivä ja jaksotyössä esiintyvät tasausvapaapäivät on selvästi tunnistettavissa.

**Säännöllistä vuorokautista** työaika noudattavien työvuorot on järjestettävä työvuoroluettelossa siten, että säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 8 tuntia tai 8 §:n 6 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa 9 tuntia.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

**Jaksotyöaika noudattavien** työvuorot on järjestettävä työvuoroluettelossa siten, että säännöllinen työaika vuorokaudessa on vähintään 4 tuntia ja enintään 12 tuntia. Tästä määräyksestä saadaan poiketa asianomaisen henkilön suostumuksella.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Jaksotyössä noudatettavaa vuorokautista enimmäistyöaika rajoitetaan edellä sanottua lyhyemmäksi liittojen erikseen sopimalla tavalla, mikäli työn laatu ja työolosuhteet antavat siihen aiheita.

Työvuoroluettelo on jaksotyöaikamuodossa laadittava kolmiviikkoiskausittain.

Milloin työtä teetetään iltaisin, on työvuorot järjestettävä siten, että henkilölle tulee työtä kello 18.00 jälkeen enintään keskimäärin puolessa kalenteripäivistä ja enintään viitenä päivänä peräkkäin kolmiviikkoisjakson aikana. Tästä voidaan poiketa ao. henkilön suostumuksella.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Tätä säännöstä ei sovelleta työaloilla, joissa työsopimuksen mukainen työ sijoittuu työn luonteen vuoksi jatkuvasti klo 18.00 jälkeiseen aikaan. Näistä poikkeus-järjestelyistä sovi-taan tarkemmin yhtiön ja ao. ammattiyhdistysten välillä.

Milloin työtä teetetään tämän sopimuksen tarkoittamaan yötyöaikaan, on työvuorot järjestettävä siten, että henkilölle tulee keskimäärin enintään puolet työvuoroista sellaisiksi, jolloin säännöllistä työaika on sijoitettu kello 23.00 ja 06.00 väliseen aikaan. Tästä voidaan poiketa ao. henkilön suostumuksella.

Työvuoroluettelo on ilmoitettava henkilölle viimeistään työvuoroluetteloon merkittyä ensimmäistä työvuoroa edeltävänä keskiviikkona ennen kello 16.00.

Työvuoroluettelon julkistamisen jälkeen siihen saa tehdä vain välttämättömiä muutoksia, jotka eivät kuitenkaan saa koskea viikkolepopäivää eikä viikon toista vapaapäivää. Tällaisia välttämättömiä muutoksia voidaan tehdä enintään kaksi henkilöä kohti kolmiviikkoisjakson aikana ja viikkoa kohti enintään yksi.

Tässä tarkoitettu työvuoroluettelon muutos on ilmoitettava asianomaiselle henkilölle viimeistään kahta yötä ennen muutettavaa työvuoroa ennen kello 16.00 silloin, kun työvuoro siirtyy kokonaan toiselle päivälle. Mikäli kyseessä on työajan siirto saman vuorokauden sisällä, työajan pituutta muuttamatta voidaan ilmoitus kuitenkin antaa edellisen työvuoron kulu-essa ennen kello 16.00. Välttämättömistä muutoksista aiheutuvat haitat on pyrittävä tasaamaan mahdollisimman hyvin kysymykseen tulevien henkilöiden kesken.

Työvuoroluetteloon tehtävän muutoksen syy on ilmoitettava ao. henkilölle.

## 12 § Vuorokautiset lepoajat

Milloin työvuoron pituus on seitsemän tuntia tai pitempi, on seitsemän ensimmäisen tunnin aikana annettava yksi säännöllinen tunnin kestävä lepoaika, jonka aikana työntekijällä on oikeus esteettömästi poistua työpaikalta, ja jota aikaa ei lueta työajaksi. Milloin työaika ylittää yhtenä työvuorona 10 tuntia, annetaan lisäksi tilaisuus aterioida työn aikana. Vuorokautinen lepoaika pyritään järjestämään työvuoron puolivälissä.

Päivittäinen lepoaika voidaan antaa puolen tunnin pituisena niissä tapauksissa, joissa tästä paikallisesti erikseen kirjallisesti sovitaan.

Jos työ vaatii jatkuvaa työpaikalla oloa, ja jos vuorokautista lepoaikaa ei tämän vuoksi voida antaa, järjestetään tilaisuus aterioida työn aikana.

Henkilöllä on päivittäin oikeus kahteen viidentoista minuutin kahvitaukoon. Nämä tauot luetaan työaikaan kuuluviksi.

## 13 § Viikoittaiset lepoajat

### 1. Viikkolepo

Viikon aikana annetaan 54 tunnin yhdenjaksoinen viikkolepo, jonka muodostavat ko. viikon viikkolepopäivä ja viikon toinen vapaapäivä. Jos toinen vapaapäivä on siirretty, viikon aikana annetaan vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo, jonka tulee sisältää täysi kalenterivuorokausi. Kaikissa tapauksissa on joka neljäs sunnuntai annettava viikkolepopäiväksi. Tällöin on viikon toiseksi vapaapäiväksi annettava lauantai.

### 2. Viikon toinen vapaapäivä

Toisen vapaapäivän tulee olla vähintään 24 tunnin mittainen vapaa aika. Jos toinen vapaapäivä siirretään, se annetaan viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana. Siirretty vapaapäivä annetaan muun henkilölle kuuluvan viikoittaisen vapaapäivän yhteydessä, ellei tuotannollisista syistä muuta johdu. Viikon toisen vapaapäivän sijoittelu ei saa aiheuttaa yhtenäisen työjakson pidentymistä yli kahdentoista työpäivän, ellei henkilön kanssa toisin sovita.

Lepoaikojen käytön suhteen ei työnantaja tai työnantajan edustaja saa asettaa rajoituksia.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Normaalitapauksessa lauantaiksi ja sunnuntaiksi osuva viikkolepoaika päättyy maanantaina kello 06.00 ja alkaa 54 tuntia aikaisemmin eli lauantaina kello 00.00.



## **14 § Muut vapaapäivät**

Uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, pääsiäislauantai, toinen pääsiäispäivä, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä, samoin uudenvuoden-, loppiais-, vapun-, helatorstai- ja itsenäisyyspäiviäviikon lauantait sekä pääsiäisen ja joulun jälkeinen lauantai ovat vapaapäiviä, elleivät yleisradiotoimintaan välittömästi liittyvät syyt muuta vaadi.

## **15 § Lisätyö**

Lisätyötä on työ, joka tehdään työnantajan aloitteesta ja joka ylittää tässä sopimuksessa määritellyn työvuoroluettelon merkityn säännöllisen työajan, mutta ei ylitä tuntimääriä, joiden ylittävästä työstä on lain ja tämän sopimuksen mukaan maksettava ylityökorvaus.

Yhtiö voi teettää lisätyötä vain asianomaisen henkilön suostumuksella.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Lisätyön tekemisestä on sovittava ao. henkilön kanssa mahdollisimman aikaisin, mikäli mahdollista jo työvuoroluettelon laatimisen yhteydessä.

#### **1. Vuorokautinen lisätyö (A)**

Vuorokautista lisätyötä on se työ, joka tehdään säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi lain määräämään enimmäismäärään saakka vuorokaudessa.

#### **2. Viikoittainen lisätyö (A)**

Viikoittaista lisätyötä on se työ, joka tehdään säännöllisen viikoittaisen työajan lisäksi 40 tuntiin saakka viikossa ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaika.

#### **3. Jaksolisätyö (B)**

Jaksolisätyötä on se työ, joka tehdään säännöllisen jaksoittaisen työajan lisäksi 120 tuntiin saakka kolmessa viikossa.

## **16 § Ylityö**

Ylityötä on se työ, joka tehdään työnantajan aloitteesta laissa säädettyjen työajan säännöllisten enimmäismäärien lisäksi.

Yhtiö voi teettää ylityötä vain asianomaisen henkilön suostumuksella.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Ylityön tekemisestä on sovittava ao. henkilön kanssa mahdollisimman aikaisin, mikäli mahdollista jo työvuoroluettelon laatimisen yhteydessä.

#### 1. Vuorokautinen ylityö (A)

Vuorokautista ylityötä on se työ, jota säännöllistä vuorokautista työaikaa noudattava henkilö tekee vuorokaudessa yli 8 tunnin, taikka tämän työehtosopimuksen 8 §:n A kohdan 6 momentissa tarkoitetussa tapauksessa yli yhdeksän tunnin.

#### 2. Viikoittainen ylityö (A)

Viikoittaista ylityötä on se työ, jota säännöllistä vuorokautista työaikaa noudattava henkilö tekee viikossa

- yli 40 tunnin ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa
- työaikalain (605/96) 6 §:n 2 momentin ja 12 §:n 1 momentin tarkoittamissa tapauksissa yli työvuoroluettelon mukaan määräytyvän säännöllisen viikoittaisen työajan ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa, sen ajanjakson kuluessa, jolloin viikoittainen työaika tasoittuu keskimäärin 40 tunniksi.

Viikoittaista ylityötä laskettaessa vähennetään tehdystä työajasta vuorokautiset ylityötunnit.

#### 3. Jaksoylityö (B)

Jaksoylityötä on se työ, jota jaksotyöaikaa noudattava henkilö tekee yli 120 tunnin kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

#### 4. Ylityön enimmäismäärät

1.1.1997 alkaen ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa. Paikallisesti sovittavan lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Paikallisesti voidaan työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken sopia ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksosta toisin.

## **17 § Iltatyö**

Tämän sopimuksen tarkoittamaa iltatyötä on työ, jota tehdään kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana.

## **18 § Yötyö**

Tämän sopimuksen tarkoittamaa yötyötä on se työ, jota tehdään kello 22.00 ja 06.00 välisenä aikana.

## **19 § Sunnuntaityö**

Sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä, vapunpäivänä, pääsiäislauantaina sekä juhannuksena ja juhannus- ja jouluaattona tehtyä työtä pidetään sunnuntaityönä, samoin uudenvuoden- ja vapunaattona kello 18.00 jälkeen tehtyä työtä.

## **20 § Viikkolepopäivinä tehty työ**

### **1. Viikkolepopäivänä tehty työ**

Viikkolepopäivänä tehtyä työtä on se työ, jota tehdään 11 §:ssä määritellyn työvuoroluettelon merkityn viikkolevon aikana.

### **2. Viikon toisena vapaapäivänä tehty työ**

Viikon toisena vapaapäivänä tehtyä työtä on se työ, jota tehdään 11 §:ssä määritellyn työvuoroluettelon merkityn viikon toisen vapaapäivän aikana.

## **21 § Yölepoaikaa lyhentävä työ**

Yölepoaikaa lyhentävällä työllä tarkoitetaan sitä työtä, joka lyhentää tässä sopimuksessa mainittua 10 tunnin yölepoaikaa.

## **22 § Hälytysluonteinen työ**

Hälytysluonteisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja henkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.

Hälytysluonteista työtä ei kuitenkaan ole työ, joka jatkuu keskeytyksettä työvuoroluettelon merkityn työvuoron jälkeen.

### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Mikäli henkilön kanssa on sovittu varallaolosta ja hänet kutsutaan työhön varallaoloaikanaan, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ vaan lisä- tai ylityö.

### **Pöytäkirjamerkintä 2:**

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

## **23 § Varallaolo**

Jos henkilö esimiehensä kanssa tehdyn sopimuksen perusteella on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muussa sovituksessa paikassa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovituksella tavalla kutsua työhön, on kysymys varallaoloajasta, jota ei lueta työajaksi. Varallaolosta sovitaan kirjallisesti.

### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Mikäli henkilö kutsutaan tai hän muuten sovituksella tavalla joutuu työhön kesken varallaoloaikansa, muuttuu varallaoloaika työajaksi. Henkilön joutuessa näin lisä- tai ylityöhön, ei siihen vaadita enää erillistä henkilön suostumusta.

## **24 § Matkustaminen**

Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena.

Työsuorituksena eli työaikaan luettavana matkustamista on pidettävä:

1. kuljetusta työnantajan määräämästä lähtöpaikasta työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamista
2. kun henkilön on kuljetettava ajoneuvoa ja sen mukana työn edellyttämiä tarvikkeita tai muita työntekijöitä
3. kun henkilön tulee osallistua edellä 1- tai 2-kohdassa mainittuun kuljetukseen.

Matkustamiseen käytetyt tunnit luetaan tehtyyn työaikaan laskettaessa säännöllisen työajan täyttymistä viikossa tai 3-viikkoisjaksossa, ellei säännöllinen työaika muuten toteudu. Näitä matkustamiseen käytettyjä tunteja ei kuitenkaan työaika-tilastoinnissa lueta varsinaisiksi työtunneiksi. Matka-ajan palkasta määrätään palkkasopimuksen III luvun 19 §:ssä.

Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkasta aiheudu tarpeettomasti kustannuksia.

**Pöytäkirjamerkintä 1:**

Henkilöä ei voi velvoittaa ilman suostumustaan matkustamaan työvuoroluetteloon merkittynä vapaapäivänään.

**Pöytäkirjamerkintä 2:**

Työaikaan luettava matkustaminen eli työsuoritus tulee merkitä työvuoroluetteloon tämän sopimuksen III luvun 11 §:n määräysten mukaisesti.

## **IV PALKKAUS**

### **25 § Palkkausperusteet**

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvan henkilön palkka on kuukausipalkka, jonka suuruus määräytyy palkkasopimuksessa tarkemmin sovitulla tavalla.

### **26 § Palkanmaksu**

Palkka maksetaan säännöllisesti ennakolta ilmoitettuina kiinteinä palkanmaksupäivinä.

Palkan tulee olla henkilön nostettavissa hänen määräämässään rahalaitoksessa.

**Pöytäkirjamerkintä:**

Palkkaennakko voidaan antaa henkilölle, joka esim. työmatkan takia on palkanmaksupäivänä poissa sijoituspaikkakunnaltaan.

Mikäli palkanmaksupäivä ei ole rahalaitoksen aukiolopäivä, tulee palkan olla henkilön nostettavissa palkanmaksupäivää edeltävänä viimeisenä tällaisena työ- tai aukiolopäivänä.

Työtuntilomakkeen vastaanottaja, tarkastaja tai hyväksyjä ei saa tehdä lomakkeeseen palkkaukseen vaikuttavia korjaus- tai muutosmerkintöjä ao. henkilölle ilmoittamatta ja neuvottelematta tehtävän muutoksen tai korjauksen perusteista.

## **27 § Työtuntilaskentaan ja palkanmaksuun liittyvät muut säännökset**

### **a) Yleiset säännökset**

Työnantajan on pidettävä kirjaa tehdyistä työtunneista. Tämän vuoksi työtuntilomakkeeseen merkitään tehdyt työtunnit 15 minuutin tarkkuudella siinäkin tapauksessa, että palkka maksetaan muun perusteen kuin tehtyjen työtuntien mukaan.

Jos henkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes henkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaika laskettaessa. Jos työ jatkuu sunnuntaivuorokauden puolelle, maksetaan sunnuntain osalta myös pyhätyökorotukset.

### **b) Päivittäisen lepotauon siirtyminen**

Mikäli päivittäinen lepotauko toimihenkilön suostumuksella siirtyy yli 15 minuuttia, merkitään työvuoroluetteloon merkityn lepotauon aikana tehty työ työajaksi.

### **c) Poissaolopäiviltä merkittävät ns. täytetunnit**

Vuosi-, sairaus-, palkalliseen synnytyslomaan ja siihen rinnastettavaan adoptiolomaan käytetyltä ajalta, palkalliseen opintolomaan, lyhyeen tilapäiseen lomaan, ammatilliseen koulutukseen ja ns. yhteistoimintakoulutukseen osallistumiseen käytetyltä ajalta, sekä muun luvallisen, näihin rinnastettavien työstä poissaolopäivien ajalta merkitään työvuoroluetteloon päivittäin 7 tuntia 15 minuuttia.

Mikäli em. poissaolo jatkuu koko kalenteriviikon ajan, merkitään päivittäisen merkinnän sijasta 8 §:n mukaisesti laskettu kyseisen viikon säännöllisen työajan määrä.

Mikäli poissaolo ei ole ollut tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa, lasketaan täytetunnit poissaolopäiviltä työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen työajan mukaisesti.

Työaikalain (605/96) 22 §:n 3 mom:n mukaista keskeytyneen jakson palkanlaskentaa sovelletaan muissa tapauksissa.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Tässä tarkoitettujen täytetuntien merkitsemisen tarkoituksena on mahdollistaa myös em. poissaolojen vuoksi keskeytneiden työjaksojen osalta sellainen mahdollisimman tarkka palkanlaskenta, että todellisista tehdyistä lisä- ja ylityötunneista voitaisiin maksaa palkka oikein.

## **28 §**

### **Sijaisuudet**

Mikäli toimihenkilön kanssa niin sovitaan tai hänet työsopimuksensa perusteella määrätään tilapäisesti hoitamaan alempaan tai samaan tehtäväkohtaiseen palkkatasoon kuuluvaa tehtävää kuin hänen oma tehtävänsä, maksetaan toimihenkilölle tältä sijaisuusajalta hänen omaa peruskuukausipalkkaansa. Samoin peruskuukausipalkka maksetaan muuttumattomana myös silloin, kun henkilö määrätään hoitamaan ylempään tehtäväkohtaiseen palkkatasoon kuuluvaa tehtävää enintään 14 vuorokauden yhdenjaksoiseksi ajaksi.

Mikäli toimihenkilön kanssa niin sovitaan tai hänet työsopimuksensa perusteella määrätään hoitamaan omaa tehtäväänsä korkeampaan tehtäväkohtaiseen palkkatasoon kuuluvaa tehtävää pidemmäksi ajaksi kuin edellisessä momentissa on tarkoitettu, maksetaan toimihenkilölle koko tältä sijaisuusajalta peruskuukausipalkka vähintään sen tehtävän tehtäväkohtaisen palkan suuruisena, jota hänet on sijaisena määrätty hoitamaan. Joka tapauksessa sijaisena toimivalle toimihenkilölle maksetaan tällöin oma peruskuukausipalkka 4 %:lla korotettuna. Tätä korotusta ei kuitenkaan oteta huomioon palkkaa määritettäessä, jos sama toimihenkilö valitaan pysyvästi hoitamaan sijaistamaansa tehtävää.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Edellä käytetyllä käsitteellä "määrätään" tarkoitetaan toimenpidettä, jonka työnantaja toteuttaa työnjohto oikeutensa nojalla.

Toimihenkilön säännöllisen työajan ansio ei saa sijaisuusaikana laskea.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Säännöllisen työajan ansiota laskettaessa otetaan huomioon samat palkkatekijät kuin vuosilomapalkkaa laskettaessa. Edellä 2. momentissa tarkoitettu korotettu peruskuukausipalkka täyttää omalta osaltaan säännöllisen työajan ansiotasovaatimusta.

Mikäli myös sijaistettavassa työssä maksetaan säännöllisen työajan ansioon luettavia epämukavan työajan korvauksia, täyttävät ne myös omalta osaltaan tässä tarkoitettua säännöllisen työajan ansiotasovaatimusta.

Tässä tarkoitetusta sijaisuudesta on annettava kirjallinen ilmoitus asianomaiselle sijaiselle. Ilmoituksesta tulee selvittää siirron alkamis- ja päättymisajankohdat sekä sijaisuusajalta maksettava peruskuukausipalkka ja työehtosopimus, jonka mukaan mahdolliset suoriteperusteiset lisät sijaisuusaikana määräytyvät.

## **29 § Oman työn ohella tehtävä työ ja siitä maksettava palkka**

Milloin toimihenkilö määrätään hoitamaan oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä, jotka vaativuudeltaan olennaisesti ylittävät hänen oman työvelvoitteensa, maksetaan hänelle harkinnan mukaan peruskuukausipalkka korotettuna 4 – 8 %:lla. Sijaisuuskorvaus maksetaan yli seitsemän päivän ja vuosiloman ollessa kyseessä yli kuuden viikon sijaisuuksista koko sijaisuusajalta.

## **V SOSIAALISET SÄÄNNÖKSET**

### **30 § Vuosiloma**

- a) Vuosiloman pituus määräytyy jäljempänä säädetyllä tavalla sen mukaan kuinka kauan henkilö on maaliskuun loppuun mennessä ollut yhtiön palveluksessa ja kuinka monta kalenterikuukautta henkilö on maaliskuun loppuun mennessä ollut yhtiön palveluksessa kahden-toista edellisen kuukauden eli lomanmääräytymisvuoden aikana.

Kalenterikuukautta, jonka aikana henkilö ei ole ollut työssä vähintään neljänätoista päivänä, ei oteta huomioon loman pituutta laskettaessa, mikäli työntekijäin vuosilomalaisissa ei ole toisin määrätty tai henkilön kanssa toisin sovittu.

Vuosiloman pituus on:

- jos palvelusaika on vähemmän kuin yksi vuosi, kaksi arkipäivää jokaiselta edellä tarkoitetulta lomanmääräytymisvuoden kuukaudelta.
- jos työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, on oikeus saada lomaa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
- jos palvelusaika on yhteensä vähintään 10 vuotta, 36 arkipäivää.



- edellä sanotun lisäksi henkilöllä on, jos työsuhde on lomakautta edeltäneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, oikeus saada lomakauden ulkopuolella pidettävää vuosilomaa (talvilomaa) kuusi arkipäivää.

Toimihenkilön vuosiloman pituutta määriteltäessä palvelusvuosiin rinnastettaviksi luetaan harkinnan mukaan aiemmat palvelusvuodet sisällöltään vastaavien työtehtävien parissa.

- b) Lomakausi on 15.5. – 30.9. välinen aika. Henkilöllä on kuitenkin oikeus, mikäli tehtävät sen sallivat, saada lomakauden aikana annettava lomansa joko kokonaan tai osaksi muunakin aikana kuin lomakautena.
- c) Henkilön vuosiloman alkamispäiväksi älköön määrättäkö päivää, jona henkilö muutoin olisi työstä vapaa.
- d) Henkilölle on hänen lähtiessään lomalle ilmoitettava työvuoroluettelon mukainen ensimmäinen loman jälkeinen työpäivä.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Mikäli lomanmääräytymisvuoteen ei henkilöllä sisälly täyteen lomaan oikeuttavaa palvelusaikaa, lasketaan loman vähennys vuosilomalain säännösten mukaan kuitenkin siten, että 10 vuoden palvelusajan jälkeen vähennys on 3 arkipäivää kutakin sellaista lomanmääräytymisvuoden kulkautta kohden, joihin ei sisälly lain edellyttämiä 14 työpäivää.

Edellä mainittua talvilomaa henkilö ansaitsee 0,5 arkipäivää jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

### **31§**

#### **Lomaraha**

Lomaraha on 50 % vuosilomapalkasta.

Mikäli vuosiloma on jaettu, suoritetaan kunkin loman osan alkaessa sitä vastaava osa lomarahasta, ellei paikallisesti sovita toisin.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Paikallisesti on sovittu, että lomaraha maksetaan kerran vuodessa kesäkuun palkanmaksun yhteydessä. Lomarahan maksamiseen kerran vuodessa siirrytään lomavuodesta 2004 alkaen.

Vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyvälle henkilölle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon henkilö on oikeutettu.

Henkilöllä, joka vakinaiseen palvelukseen astumisen vuoksi menettäisi hänelle muutoin työehtosopimuksen mukaan kuuluvan lomarahan, on oikeus saada lomaraha, mikäli hän suorittuaan asevelvollisuuden vakinaisessa väessä palaa palvelusajan päätyttyä työhön palvelukseen kutsutun asevelvollisen työ- tai virkasuhteen jatkumisesta annetun lain (570/61) edellyttämällä tavalla.

Asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen työhön palattaessa maksettavan lomarahan määrä lasketaan työehtosopimuksen osoittamana prosenttina siitä lomakorvauksesta, joka henkilölle maksettiin hänen palvelukseen astuessaan. Jos palvelukseen astuminen on tapahtunut välittömästi vuosilomalta, lasketaan lomaraha vastaavasti henkilölle maksetun vuosilomapalkan ja lomakorvauksen yhteismäärästä. Lomaraha määräytyy sen työehtosopimuksen mukaan, joka oli voimassa palvelukseen astuttaessa.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Lomaraha lasketaan 22.5.1978 yhtiössä tarkistetulla tavalla.

Toimihenkilön pyynnöstä voidaan hänen kanssaan sopia lomarahan vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen.

### **32 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä adoptiovapaa**

Toimihenkilölle annetaan äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka 72 arkipäivän ajalta ja isyysvapaan osalta 18 päivän ajalta, jos työsuhde on tätä ennen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään kuusi kuukautta.

Milloin toimihenkilö on adoptoinut lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava vapaa. Palkallinen vapaa annetaan vain toiselle vanhemmista. Etusija on sillä vanhemmalla, joka saa adoption perusteella sairausvakuutuspäivärahaa samalta ajalta.

### **33 § Sairauspoissaolo**

Toimihenkilö on velvollinen ilmoittamaan työnjohdolle viipymättä sairaudestaan tai muista syistä johtuvista poissaoloistaan.

Toimihenkilö, joka joutuu olemaan poissa työstä sairauden vuoksi yli kolmen päivän ajan, on velvollinen esittämään esimiehelleen lääkärintodistuksen terveydentilastaan. Milloin erityistä syytä on, toimihenkilö on velvollinen vaadittaessa esittämään lääkärintodistuksen myös alle kolme päivää kestäneestä poissaolosta.

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvyttö, eikä hän ole aiheuttanut sairautta tai tapaturmaa tahallisesti tai törkeällä tuotamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden aikana saada palkkaa seuraavien perusteiden mukaan.

#### Työsuhde kestänyt työkyvyttömyyden alkaessa alle yhden kuukauden

Työsuhteen kestänyt alle yhden kuukauden on toimihenkilöllä oikeus saada sairausajan palkkaa 50 prosenttia täydestä palkastaan työkyvyttömyyden alkamispäivältä ja sen jälkeen enintään yhdeksältä seuraavalta arkipäivältä. Palkka maksetaan niiltä arkipäiviltä, jotka olisivat olleet toimihenkilön työtuntijärjestelmän mukaisia työpäiviä.

#### Työsuhde kestänyt työkyvyttömyyden alkaessa yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden, mutta alle neljä kuukautta

Työsuhteen kestänyt kuukauden toimihenkilöllä on sen jälkeen alkavan sairauden perusteella oikeus saada täysi palkka sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun saakka. Palkka maksetaan toimihenkilön työtuntijärjestelmän mukaisilta työpäiviltä.

#### Työsuhde on kestänyt työkyvyttömyyden alkaessa yhdenjaksoisesti vähintään neljä kuukautta

Tämä kohta koskee kuukausipalkkaisia työsuhteita.

<i>Työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti</i>	<i>Täysi palkka</i>
4 kuukautta, mutta vähemmän kuin yhden vuoden	21 päivältä (3 vko)
1 vuoden, mutta vähemmän kuin 3 vuotta	1 kuukaudelta
3 vuotta, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	1,5 kuukaudelta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Työkyvyttömyyden jatkuessa em. korvauksajaksojen jälkeen maksetaan toimihenkilölle 66 prosenttia palkasta yhtä pitkältä ajalta kuin hän on ollut oikeutettu vähentämättömään palkkaan kuitenkin niin, että sairausajan palkkaa maksetaan yhdenjaksoisesti enintään neljän kuukauden ajalta.

Jos työkyvyttömyys alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa edellisen päätymisestä, ei toimihenkilöllä ole oikeutta uuteen sairausajan palkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään mainitulta ajanjaksolta, ellei työkyvyttömyys johdu selkeästi eri syystä.

Jos yhtiön palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, maksetaan palkka kuitenkin sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

### **Työtapaturmat**

Jos sairaus on aiheutunut työtapaturmasta, maksaa yhtiö palkan työkyvyttömyyden ajalta enintään neljältä kuukaudelta. Tästä sairausajan palkasta vähennetään se määrä, jonka toimihenkilö samalta ajalta saa yhtiön ottaman tai lakimääräisen vakuutuksen perusteella vakuutuslaitokselta. Määräys koskee kuukausipalkkaisia työsuhteita.

### **Osasairauspäiväraha**

Jos työntekijällä on oikeus osasairauspäivärahaan ja hänen kanssaan sovitaan osa-aikatyöstä, maksetaan hänelle kokoaikatyön mukaista täyttä palkkaa siihen saakka, kun hänelle edellä olevan mukaan maksettaisiin vähentämätöntä sairausajan palkkaa. Sen jälkeen työntekijälle maksetaan hänen tekemäänsä työaikaa vastaava palkka.

## **34 § Suojavaatetus ja -varusteet**

Yhtiö järjestää toimihenkilölle suojavaatetuksen ja -varusteet sekä työpuvun taikka maksaa toimihenkilön omien varusteiden käyttämisestä korvausta siten kuin asiasta on sovittu (liite 1).

## **VI ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ**

### **35 § Koulutustoiminta**

Osapuolet noudattavat edellä 2 §:ssä tarkoitettua TT:n ja STTK:n välistä työpaikan yhteistoimintasopimusta.

Yhtiö maksaa henkilölle jokaiselta kurssipäivältä matkustusohjesäännön (MOS) mukaisen korvauksen.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Sopijapuolet toteavat, että työpaikan yhteistoimintasopimuksessa tarkoitettuun paikallisesti järjestettyyn, ammattitaitoa tai työsuhteasioiden hoitoa kehittävään kurssitoimintaan osallistuvat toimihenkilöt on kurssiajalta tulevien etuuksien suhteen saatettava keskenään samaan asemaan. Mikäli kurseille osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Sopijapuolet toteavat lisäksi, että tässä tarkoite-

tusta koulutuksesta, sen kustannuksista ja niiden korvaamisesta voidaan sopia paikallisesti toisinkin.

## 36 §

### Muu paikallisesti sovittava loma

- a) Toimihenkilölle annetaan palkallista opintolomaa joko yhtiön omaan koulutustoimintaan sisältyvään tai yhtiön ulkopuolella tapahtuvaan, toimihenkilön työtehtäviin liittyvään opiskeluun osallistumisen takia. Palkallista opintolomaa anotaan kirjallisesti omalta yksiköltä. Palkallisen opintoloman edellytyksenä on, että yhtiö on ennen aiotun opintoloman alkamista hyväksynyt toimihenkilön esittämän opintosuunnitelman. Palkallisen opintoloman aikana yhtiön ulkopuolella tapahtuvasta opiskelusta on toimihenkilö velvollinen esittämään opintotuloksensa yhtiölle tai vapaamuotoisen opiskelun kysymyksessä ollessa esittämään opiskelustaan kirjallisen kertomuksen yhden kuukauden kuluessa opintoloman jälkeen työhönsä palattuaan. Toimihenkilön omasta pyynnöstä voidaan hänen vuosilomansa antaa opintoloman yhteydessä.
- b) Jos toimihenkilö on henkisten ja fyysisten työpaineiden ja muiden syiden vuoksi lisäloman tarpeessa, voidaan hänelle hakemuksen perusteella myöntää palkallista lisälomaa 1 -4 viikkoa. Tarkoituksena on toimihenkilön työkyvyn ylläpitäminen ja jaksamisen tukeminen. Lisälomien toteutumista seurataan vuosittain Yleisradion Toimihenkilöt ry:n ja yhtiön kesken.
- c) Toimihenkilön palkasta ja vuosilomasta ei pidä vähentää hänen perheensä piirissä sattuvan äkillisen sairauden tai läheisen omaisen kuoleman vuoksi eikä yhteiskunnallisen luottamustehtävän vuoksi annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa. Tällaisesta lomasta on ilmoitettava asianomaiselle esimiehelle mahdollisimman ajoissa.

Kunnallisena luottamusmiehenä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään kunnallisen luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvan säännöllisen työajan menetystä vastaavasti, mikäli luottamustoimi on sen luonteinen, että se edellyttää pitempiaikaista tai usein toistuvaa yhtiön työajan käyttöä. Kuukausipalkan vähentäminen toimeenpannaan siten, että toimihenkilö yhdessä kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.

Mahdollinen työnantajan osuus maksetaan sen jälkeen, kun toimihenkilö on toimittanut työnantajalle selvityksen kunnan maksamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Lyhyen tilapäisen loman tarkoitus on antaa toimihenkilölle mahdollisuus ja aikaa edellä tarkoitettun äkillisen sairauden kohdatessa järjestää sairaan hoito tarkoituksenmukaisella tavalla. Mikäli näyttää siltä, että loman tarve muodostuu useamman päivän mittaiseksi, on järjestelyistä sovittava mahdollisimman ajoissa esimiehen kanssa.

Tarvittaessa äkillisestä sairaudesta on annettava asianmukainen selvitys. Mikäli selvitys on lääkärintodistus, jota työnantaja on pyytänyt, maksaa siitä aiheutuvat kustannukset yhtiö.

### **Pöytäkirjamerkintä 2:**

Yhteiskunnallisella luottamustehtävällä tarkoitetaan lähinnä valtiollisia, kunnallisia ja kirkollisia luottamustehtäviä sekä sellaisia järjestötoimintaan liittyviä luottamustehtäviä, joihin osallistumisesta on sovittu tässä sopimuksessa.

## **37 § Ulkomailla suoritettu työ**

Ulkomaanmatkoilla suoritettavista töistä ja niistä maksettavista korvauksista sekä mahdollisesta palkkaennakosta sovitaan ennen matkaa kussakin tapauksessa erikseen noudattaen tätä sopimusta soveltuvin osin.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Ulkomaanmatkalla tarkoitetaan myös laivalla aluevesirajan ulkopuolelle tehtyä matkaa, silloin kun alus poikkeaa ulkomaan satamaan.

## **38 § Jäsenmaksujen periminen**

Yhtiö pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, hänen palkastaan palkanmaksukausittain ammattiliiton jäsenmaksut, jotka tilitehtään ammattiliiton ilmoittamalle pankkitilille. Toimihenkilölle annetaan vuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

## **39 § Paikallinen sopiminen**

### **A. Paikallisen sopimisen yhteistyöryhmä**

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työehtosopimusmääräyksestä poiketen tilanteissa, jotka paikallisen sopimisen yhteistyöryhmä hyväksyy.

Työryhmä koostuu neljästä työnantajan edustajasta ja neljästä Yleisradion keskeisiä työehtosopimuskehittäjä edustavasta jäsenestä. Päätökset yhteistyöryhmässä tehdään yksimielisesti.

## **B. Muu paikallinen sopiminen**

Paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksesta poiketen luottamusmiehen ja työnantajan kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä työntekijöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on solmittava kirjallisesti, jos jompikumpi osapuoli sitä pyytää.

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

Paikallisesti voidaan sopia toisin työehtosopimuksen 8 § 5 ja 6 momentista, 11 §:stä, 12 §:stä, 24 §:stä sekä palkkasopimuksen 7 18 §:istä ja allekirjoituspöytäkirjan 5. kohdan mukaisista korvauksista.

### **40 § Rinnakkaissopimukset**

Sopijapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, että sopimuksen soveltamispiirissä ei tehdä rinnakkaissopimuksia.

## **VII SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET**

### **41 § Työrauhavelvoite**

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen on kielletty. Allekirjoittaneet liitot ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

### **42 § Luottamusmiehet ja kokoontumisoikeus**

Luottamusmiehiin ja kokoontumiseen nähden noudatetaan tämän sopimuksen osapuolten kesken erikseen tehtyä sopimusta.

Toimihenkilön työajasta ei vähennetä osallistumista keskusjärjestön ja Ammattiliitto Pron edustajiston tai liittohallituksen eikä näiden asettamien pysyvien valmistelu-elinten kokouksiin, jotka koskevat koko liittoa.

Henkilön vuosilomaoikeutta ei vähennetä siltä ajalta, jonka hän joutuu käyttämään liittojen välisiin työehtoja koskeviin neuvotteluihin.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Yleisradion Toimihenkilöt ry sitoutuu ilmoittamaan edustajansa ja jäsenensä tässä pykälässä tarkoitetuissa hallinto- ja valmistelu-elimissä Palvelualojen työnantajat PALTA ry:lle ja Yleisradiolle.

## **43 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Tätä työehtosopimusta koskevista erimielisyyksistä tai yleensä yhtiön ja toimihenkilön välisiin kysymyksiin liittyvästä asiasta on ensin neuvoteltava asianomaisen esimiehen ja henkilön tai luottamusmiehen kesken ja ellei sovintoa synny, pääluottamusmiehen ja yhtiön välillä. Jollei yksimielisyyteen näin päästä, siirtyy asia liittojen käsiteltäväksi, jotka kumpikin voivat saattaa asian välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

Jos välimiehet katsovat, että heidän ratkaistavakseen saatettu asia on merkitykseltään laajakantoinen ja yleiseltä luonteeltaan sellainen, että se olisi työtuomioistuimen ratkaistava, he voivat palauttaa asian liitoille, joilla on oikeus sen jälkeen panna asiaa koskeva kanne vireille työtuomioistuimessa.

Neuvotteluissa on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava muistio. Muistio on kummankin osapuolen allekirjoitettava. Muistiossa on mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä osapuolten kanta. Muistio on laadittava kahden viikon kuluessa neuvottelujen päättymisestä.

Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa on ne aloitettava ensi tilassa, viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä. Neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeentonta viivytystä välttämällä. Seuraavan neuvottelutilaisuuden ajankohdasta on neuvotteluissa sovittava.

## **44 § Välimiesmenettely**

Välimiehiä valitsevat Palvelualojen työnantajat PALTA ry ja Ammattiliitto Pro ry aina kalenterivuodeksi kerrallaan kumpikin kaksi ja näille tarpeellisen määrän varamiehiä. Välimiehenä voi myös toimia henkilö, joka välimiesmenettelystä annetun lain 10 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi. Välimiehet valitsevat niin ikään vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan, jonka tulee olla lainoppinut puolueeton henkilö. Jolleivät välimiehet sovi puheenjohtajasta, määrää hänet jommankumman sopijapuolen



pyynnöstä työriitojen valtakunnansovittelija. Välimiesten kustannukset jaetaan tasan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Ammattiliitto Pro ry:n kesken, elleivät välimiehet toisin määrää. Muutoin noudatetaan välimiesmenettelystä annetun lain säännöksiä.

#### **45 § Sopimuksen voimassaoloaika**

1. Tämä työehtosopimus on voimassa tammikuun 1. päivästä 2014 marraskuun 30. päivään 2016 saakka ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.
2. Uudesta sopimuksesta neuvoteltaessa ovat entiset määräykset irtisanomisesta huolimatta voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat muuten päättyneet.

Helsingissä 12. päivänä joulukuuta 2013

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Anu Sajavaara

Yleisradion Toimihenkilöt ry

Jukka Kuusinen

Jyrki Vähäniitty

Hyväksytään

Ammattiliitto PRO ry

Antti Rinne

Liljan-Kukka Runolinna

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja  
Yleisradion Toimihenkilöt ry:n

välinen

## **PALKKASOPIMUS**

### **I YLEISET SÄÄNNÖKSET**

#### **1 § Soveltamisala**

1. Tällä sopimuksella määrätään Yleisradio Oy:n palveluksessa olevien toimihenkilöiden ja harjoittelijoiden palkkaehdot. Tätä sopimusta sovelletaan samassa laajuudessa kuin Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Yleisradion Toimihenkilöt ry:n välistä työehtosopimusta ja sopimuksella on sama sitovuus kuin mainitulla työehtosopimuksella.
2. Tässä sopimuksessa sanotaan Palvelualojen työnantajat PALTAn jäsentä, Yleisradio Oy:tä yhtiöksi ja Yleisradion Toimihenkilöt ry:tä yhdistykseksi.

#### **2 § Sovellettavia palkkausteknisiä käsitteitä**

Tehtäväkohtainen palkka

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaativuusluokituksen perusteella.

Henkilökohtainen palkka

Henkilökohtainen palkka on henkilön tehtävässä edellytettävän vaativuustason ylittävän pätevyyden perusteella korotettu palkka.

Kuukausipalkka

Käsitteellä kuukausipalkka tarkoitetaan tämän sopimuksen mukaista peruskuukausipalkkaa.

Peruskuukausipalkka

Peruskuukausipalkka on henkilön säännöllisenä työaikana tekemästä työstä maksettava henkilökohtainen palkka.

Perustuntipalkka

Perustuntipalkka on henkilölle yhden tunnin työstä maksettava henkilökohtainen palkka, joka saadaan jakamalla peruskuukausipalkka luvulla 152.

## II PALKKA SÄÄNNÖLLISESTÄ TYÖSTÄ

### 3 § Palkka- ja tehtäväryhmittely

Tehtävät sijoitetaan palkka asteikolle osapuolten välillä sovitun luokitusjärjestelmän mukaisesti (Liite 3).

Luokitustoimikunta arvioi tehtävän vaativuuden aina, kun henkilö siirtyy tekemään toista tehtävää, tai kun tehtävän asettamat vaatimukset ovat selvästi muuttuneet.

Tehtävän vaativuusluokitus päätetään luokitustoimikunnassa, joka muodostetaan osapuolten erikseen sopimalla tavalla.

### 4 § Tehtäväkohtaiset palkat

Tehtäväkohtaiset palkat ovat seuraavat:

#### 1.5.2014 alkaen

Luokituspisteet	pl	euroa
80- 89	1	1861,89
90-100	2	1929,91
101-112	3	2029,33
113-126	4	2123,52
127-142	5	2238,64
143-160	6	2354,88
161-180	7	2483,33
181-207	8	2718,82
208-230	9	2932,89
231-258	10	3157,68

#### 1.5.2015 alkaen

Luokituspisteet	pl	euroa
80- 89	1	1869,34
90-100	2	1937,63
101-112	3	2037,45
113-126	4	2132,01
127-142	5	2247,59
143-160	6	2364,30
161-180	7	2493,26
181-207	8	2729,70
208-230	9	2944,62
231-258	10	3170,31

## **5 § Harjoittelijoiden palkat**

Harjoittelijalle maksetaan vähintään 80 % harjoiteltavan tehtävän tehtäväkohtaisesta palkasta. Tehtävä luokitetaan kuitenkin viimeistään yhden vuoden kuluttua harjoittelun aloittamisesta.

## **6 § Henkilökohtainen palkanosa**

Toimihenkilön tehtävissä edellytettävän vaatimustason ylittävä työsuoriutuminen otetaan huomioon maksamalla henkilökohtaista euromääräistä palkanosaa.

Maksettavan palkanosan määrään vaikuttavat työn kannalta merkitykselliset tekijät kuten työtulos, työteho, yhteistyökyky, monipuolisuus, käytettävyyttä, itseohjautuvuus, valmius erikoistehtäviin, kielitaito ja muut vastaavat perusteltavissa olevat tekijät (Liite 4).

Em. henkilökohtainen euromääräinen palkanosa voi olla pysyvä, jos perusteet sen maksamiselle ovat pysyvästi olemassa tai määräaikainen tai kertaluontoinen.

Henkilön tehtävän muuttuessa henkilökohtaisen palkanosan suuruus arvioidaan uudelleen sen jälkeen kun tehtävä on pisteytetty.

Tehtävässä edellytettävän vaatimustason ylittävä henkilökohtainen työssä suoriutuminen arvioidaan asetettujen tavoitteiden seurannan yhteydessä vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa.

Henkilökohtaisen palkanosan tulee olla vähintään 9 % tehtäväkohtaisesta palkasta viimeistään neljän vuoden kuluttua tehtävän alkamisesta.

Ryhmiteltäessä henkilöä uudelleen lähinnä ylempänä olevaan palkkaluokkaan, hänen henkilökohtaista kuukausipalkkaansa korotetaan pääsääntöisesti vähintään puolella palkkaluokkien erosta. Tästä voidaan poiketa, jos henkilön henkilökohtainen palkanosa ylittää 10 prosentilla uuden palkkaluokan tehtäväkohtaisen palkan.

Yleisradion Toimihenkilöt ry:llä on oikeus tehdä esityksiä osaamisen perusteella maksettavasta henkilökohtaisesta euromääräisestä lisästä.

## **III MUUTTUVAT LISÄT JA KORVAUKSET**

### **7 § Lisätyökorvaukset**

Lisätyöstä suoritetaan peruskuukausipalkan lisäksi yksinkertainen perustuntipalkka.

Edellä 1 momentissa tarkoitettu lisätyöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa aikaan säännöllisenä työaikana. Lisätyötä vastaavan vapaa ajan pituus lasketaan noudattaen soveltuvin osin tämän pykälän säännöksiä lisä-työstä maksettavasta korvauksesta. Vapaa aika on annettava ja otettava neljän kuukauden kuluessa lisätyön tekemisestä.

## **8 § Ylityökorvaukset**

Ylityöstä suoritetaan korvausta seuraavasti:

Vuorokautisesta ylityöstä (A) suoritetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta puolitoistakertainen ja seuraavilta kaksinkertainen perustuntipalkka peruskuukausipalkan lisäksi. Mikäli kaksinkertaisella perustuntipalkalla korvattavaa viikoittaista ylityötä seuraa välittömästi vuorokautinen ylityö, suoritetaan siitä kahdelta ensimmäiseltäkin tunnilta kaksinkertainen perustuntipalkka. Sunnuntaisin, lauantaisin ja kirkollisten juhlapäivien, itsenäisyyspäivän ja vapun- sekä uudenvuodenpäivän aattona maksetaan kuitenkin kahdelta ensimmäiseltäkin tunnilta kaksinkertainen perustuntipalkka.

Viikoittaisesta ylityöstä (A) suoritetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta puolitoistakertainen ja seuraavilta kaksinkertainen perustuntipalkka peruskuukausipalkan lisäksi.

Jaksoylityöstä (B) suoritetaan kaksinkertainen perustuntipalkka peruskuukausipalkan lisäksi.

Ylityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa aikaan säännöllisenä työaikana. Ylityötä vastaavan vapaa ajan pituus lasketaan noudattaen soveltuvin osin tämän pykälän säännöksiä ylityöstä maksettavasta korvauksesta. Vapaa aika on annettava ja otettava neljän kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

Joustavassa työajassa (C) ylityötä on työ, jota tehdään työnantajan aloitteesta tasoittumisjärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

## **9 § Iltatyökorvaus**

Iltatyöstä suoritetaan 15 %:n lisä perustuntipalkkaan.

Lauantaisin suoritettusta iltatyöstä maksetaan iltatyökorvaus kaksinkertaisena, paitsi kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana sellaisilta lauantapäiviltä, joilta jo maksetaan sunnuntaiyökorvaus.

Iltyöstä maksettava rahakorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa aikaan säännöllisenä työaikana. Vapaa aika on annettava ja otettava neljän kuukauden kuluessa korvattavan työn tekemisestä, ellei toisin sovita.

## **10 § Yötyökorvaus**

Kello 22.00 ja 01.00 välisenä aikana tehdystä yötyöstä suoritetaan 30 %:n lisä perustuntipalkkaan. Korvaus kello 01.00 ja 06.00 välisenä aikana tehdystä yötyöstä on 50 %.

Jos työvuoro alkaa ennen kello 06.00, 50 %:n suuruista yötyökorvausta maksetaan vuoron ajalta myös kello 06.00 jälkeen kuitenkin enintään kahdelta tunnilta.

Lauantaisin kello 22.00 jälkeen suoritetusta yötyöstä maksetaan yötyökorvaus kaksinkertaisena paitsi sellaisilta lauantapäiviltä, joilta jo maksetaan sunnuntaityökorvaus.

Yötyöstä maksettava rahakorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa aikaan säännöllisenä työaikana. Vapaa aika on annettava ja otettava neljän kuukauden kuluessa korvattavan työn tekemisestä, ellei toisin sovita.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Säännöllisesti yötyötä teettäessä on työaikajärjestelyissä ja vastaavia vapaa aikakorvauksia annettaessa kiinnitettävä erityistä huomiota toimihenkilön elpymistarpeeseen.

Korvaavaa vapaapäivää kohti merkitään työtuntiomakkeeseen 7 tuntia 15 minuuttia.

Työtuntijärjestelmään merkitty työvuoro ei ns. yöradion vuoroissa voi alkaa kello 23.00 ja 05.00 välisenä aikana, ellei toisin sovita.

## **11 § Sunnuntaityökorvaus**

Sunnuntaityöstä suoritetaan yksinkertainen perustuntipalkka peruskuukausipalkan ja muiden tämän sopimuksen mukaan maksettavien korvausten lisäksi.

Sunnuntaityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa aikaan säännöllisenä työaikana. Sunnuntaityötä vastaavan vapaa ajan pituus lasketaan noudattaen soveltuvin osin tämän pykälän säännöksiä sunnuntaityöstä maksettavasta korvauksesta. Vapaa aika on annettava ja otettava neljän kuukauden kuluessa sunnuntaityön tekemisestä.

Sunnuntaina tehdystä ilta- ja yötyöstä maksetaan ilta- ja yötyökorvaus kaksinkertaisena.

## **12 § Viikkolepopäivinä tehdyn työn korvaaminen**

Viikkolepopäivänä tai viikon toisena vapaapäivänä tehdystä työstä suoritetaan korvaus siten, että ko. kalenteriviikon menetetyt ensimmäisen lepopäivän osalta maksetaan puolen perustuntipalkan suuruinen korvaus ja menetetyt toisen lepopäivän osalta yksinkertaisen perustuntipalkan suuruinen korvaus peruskuukausipalkan ja muiden tämän sopimuksen mukaan maksettavien korvausten lisäksi.

Vapaapäivänä tehdystä työstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa aikaan säännöllisenä työaikana. Vastavaan vapaa ajan laskennassa noudatetaan tämän pykälän säännöksiä vapaapäivänä tehdystä työstä maksettavasta korvauksesta. Vapaa aika on annettava ja otettava neljän kuukauden kuluessa korvattavan työn tekemisestä.

## **13 § Yölepoaikaa lyhentävän työn korvaaminen**

Yölepoaikaa lyhentävästä työstä suoritetaan perustuntipalkkaan 100 %:n lisä, johon lisään sisältyy ilta- ja yötyökorvaus.

Edellä tarkoitettu 100 %:n lisä voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa aikaan säännöllisenä työaikana. Vapaa aika on annettava ja otettava neljän kuukauden kuluessa korvattavan työn tekemisestä.

## **14 § Korvaus yli 12 tunnin vuorokautisen työajan ylityksestä**

Mikäli tuotannollisista syistä sovitaan työvuorosta, joka ylittää vuorokaudessa 12 tuntia, maksetaan jaksotyöaikaamuodossa 12 tuntia ylittäviltä tunneilta korvauksena erillinen tuntipalkan suuruinen korvaus.

## **15 § Päivittäisen lepoajan aikana tehdyn työn korvaaminen**

Mikäli päivittäisen lepotauon aikana on tehty työtä työnantajasta johtuvasta syystä, maksetaan lepoaikana tehdystä työstä tämän palkkasopimuksen mukainen palkka. Tämän lisäksi työvuoron aikana annetaan tilaisuus aterioida, johon kuuluva aika luetaan työajaksi.

## **16 § Työtuntijärjestelmän muuttamisesta aiheutuvan haitan korvaaminen**

Mikäli työtuntijärjestelmää on työnantajasta johtuvasta syystä muutettu asianomaisen henkilön suostumuksella työehtosopimuksen 11 §:ssä sanotusta poiketen, maksetaan tällaisesta muutoksesta aiheutuvasta haitasta korvauksena

- a) perustuntipalkka kahdelta tunnilta, mikäli muutos koskee työvuoron muuttamista samanmittaisena saman vuorokauden sisällä ja mikäli muutos on vähintään kahden tunnin suuruinen ja
- b) perustuntipalkka kolmelta tunnilta, mikäli työvuoro siirretään samanmittaisena kokonaan toiselle päivälle.

## **17 § Hälytysluonteisen työn korvaus**

Hälytysluonteisen työn aiheuttaman ylimääräisen haitan korvauksena suoritetaan erillistä ns. hälytysrahaa seuraavasti:

- a) Perustuntipalkka kahdelta tunnilta, jos hälytyskutsu on annettu kello 06.00 ja 21.00 välisenä aikana
- b) Perustuntipalkka kolmelta tunnilta, jos hälytyskutsu on annettu klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana
- c) Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluonteisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
- d) Hälytysluonteista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti työntekijän säännöllistä työaika.

Hälytysrahaa ei makseta silloin, jos henkilö sopimuksenmukaisena varallaoloaikana kutsutaan työhön, koska kysymys ei silloin ole hälytysluonteisesta kutsusta. Hälytysrahan maksaminen ei vähennä oikeutta työehto- ja palkkasopimuksen mukaisiin muihin korvauksiin.

Milloin kutsu hälytysluonteiseen työhön on annettu kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana, ja työ on lisäksi tehty mainittuna aikavälinä, maksetaan näin tehdystä lisätyöstä kaksinkertainen perustuntipalkka.

## **18 § Varallaolokorvaus**

Varallaoloajasta suoritetaan korvausta puolen perustuntipalkan mukaan.

## **19 § Matka-ajan ja -kustannusten korvaaminen**

Matkustusajasta, jota ei lueta työaikaan, korvataan maksamalla matkustusajalta peruskuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka. Tätä matkustusajan korvausta ei kuitenkaan suoriteta kello 22.00 ja 07.00 väliseltä ajalta, mikäli yhtiö suorittaa samalta ajalta majoittumiskorvausta tai kustantaa henkilölle liikennevälineessä makuupaikan.

Matkakustannusten korvaukset suoritetaan yhtiön matkustusohjesäännön mukaisesti.



Jos henkilö kutsutaan hänen poistuttuaan jo työpaikalta hälytysluonteiseen työhön ja tämä työhön kutsu on niin kiireellinen, että työpaikalle on mahdotonta enää ennättää yleisellä kulkuneuvolla, suoritetaan henkilölle tositetta vastaan matkakulujen korvaus tai jos hän on käyttänyt omaa ajoneuvoaan, yhtiön matkustusohjesäännön mukainen korvaus.

#### **20 § Vuosilomapalkan laskeminen**

Vuosilomapalkkaa määrättäessä otetaan huomioon myös iltatyöstä, yötyöstä ja sunnuntaityöstä sekä ajoneuvon kuljettamisesta maksettavat lisäkorvaukset, joiden suuruus lasketaan pidettävää lomaa edeltäneen lomanmääräytymisvuoden keskiarvon perusteella.

Vuosiloman ajalta maksetaan peruskuukausipalkka korotettuna em. lisäkorvausten keskiarvoa vastaavalla prosenttiosuudella lomanmääräytymisvuoden peruskuukausipalkasta laskettuna.

Keskiarvoa laskettaessa lomanmääräytymisvuoden aikana henkilölle maksettujen edellä tarkoitettujen lisäkorvausten summa jaetaan luvulla 10.

#### **21 § Sairausajan, adoptioloman ja muun loman palkka**

Sairausajan, palkallisen synnytysloman, adoptioloman ja työehtosopimuksen 36 §:n määrittelemän muun loman (lukuun ottamatta 36 §:n c) -kohdan määrittelemää lomaa) palkka lasketaan samoin kuin vuosilomapalkka.

### **IV SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET**

#### **22 § Työrauhavelvoite**

Tämän palkkasopimuksen allekirjoittaneet osapuolet ovat velvolliset esittämään kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän palkkasopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen tai liitteeseen. Allekirjoittaneet osapuolet ovat sitä paitsi velvolliset huolehtimaan siitä, että myöskään niiden alaiset yhdistykset, työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee, eivät ryhdy sellaisiin työtaistelutoimenpiteisiin, eivätkä muutenkaan riko tämän palkkasopimuksen määräyksiä.

#### **23 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 43 §:n mukaisesti.

**24 § Sopimuksen voimassaoloaika**

Tämän palkkasopimuksen voimassaoloaika on sama kuin varsinaisen työehtosopimuksen.

Helsingissä 12. päivänä joulukuuta 2013

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Anu Sajavaara

Yleisradion Toimihenkilöt ry

Jukka Kuusinen

Jyrki Vähäniitty

Hyväksytään

Ammattiliitto PRO ry

Antti Rinne

Liljan-Kukka Runolinna

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Yleisradion Toimihenkilöt ry  
Ammattiliitto PRO ry

## ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 12.12.2013

### YLEISRADIO OY:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN

Aika 12.12.2013

Paikka Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n toimisto, Helsinki

Läsnä	Palta ry	Yleisradion Toimihenkilöt ry	Ammattiliitto Pro ry
	Tuomas Aarto Anu Sajavaara Paula Peittola Sami Toiviainen Päivi Sinivuori	Jukka Kuusinen Jyrki Vähäniitty Harri Bollström	Antti Rinne Anssi Vuorio Liljan-Kukka Runolinna

#### I. Lähtökohdat

Työmarkkinakeskusjärjestöt ovat 25.10.2013 allekirjoittaneet työllisyys- ja kasvusopimuksen.

Yleisradion toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen osapuolet ovat 24.10.2013 saavuttaneet neuvottelutuloksen ja sopineet työehtosopimuksen uudistamisesta työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaisesti seuraavasti:

#### II. Sopimuskausi

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.1.2014 ja päättyy 31.12.2015.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.1.2016 ja päättyy 30.11.2016.

### III. Palkankorotukset

#### 3.1 Ensimmäinen sopimusjakso

##### 3.1.1 Palkankorotukset 1.5.2014

Palkkoja korotetaan 1.5.2014 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 20 euroa kuukaudessa.

Euromääräisiä luottamusmieskorvauksia korotetaan 5 prosentilla.

##### 3.1.2 Palkankorotukset 1.5.2015

Palkkoja korotetaan 1.5.2015 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 0,4 prosenttia.

Euro- ja senttimääräisiä lisiä korotetaan 1.5.2015 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 1 prosentilla. Euromääräisiä luottamusmieskorvauksia ei koroteta.

#### 3.2 Toinen sopimusjakso

Työmarkkinakeskusjärjestöt kokoontuvat vuoden 2015 kesäkuussa tarkastelemaan yleistä taloudellista tilannetta, rakenteellisten uudistusten toteutumista, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyn kehitystä sekä näihin vaikuttaneita tekijöitä. Selvitystyössä käytetään tarvittaessa apuna tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikuntaa ja ulkopuolisia asiantuntijoita. Tarkastelun perusteella työmarkkinakeskusjärjestöt sopivat toisen jakson palkkaratkaisun kustannusvaikutuksesta ja toteutusajankohdasta.

Palkkaratkaisu mitoitetaan 12 kuukauden jakson mukaan. Niillä aloilla, joilla sopimuskauden toinen jakso on pidempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta, palkkaratkaisu suhteutetaan jakson pituuden mukaan.

Euromääräisiä luottamusmieskorvauksia ei koroteta.

Mikäli työmarkkinakeskusjärjestöt eivät pääse yhteisymmärrykseen työllisyys- ja kasvusopimuksessa sovitun mukaisesti 15.6.2015 mennessä toisen jakson sopimuskorotuksista, sopijaosapuolet neuvottelevat palkantarkistuksista edellä mainittua selvitystyötä apuna käyttäen 30.8.2015 mennessä. Jos sopijaosapuolten välisissä neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen, työehtosopimus voidaan irtisanoa 30.8.2015 mennessä päättymään 31.12.2015.

### 3.3. Taulukkopalkat sopimuskaudella

Palkkasopimuksen taulukkopalkat ovat 1.5.2014 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

PL	euroa
1	1861,89
2	1929,91
3	2029,33
4	2123,52
5	2238,64
6	2354,88
7	2483,33
8	2718,82
9	2932,89
10	3157,68

Palkkasopimuksen taulukkopalkat ovat 1.5.2015 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavat:

PL	euroa
1	1869,34
2	1937,63
3	2037,45
4	2132,01
5	2247,59
6	2364,30
7	2493,26
8	2729,70
9	2944,62
10	3170,31

Sopimuskauden toisen jakson palkankorotus määräytyy 3.2. kohdassa sovitun mukaisesti.

#### IV. Tekstimuutokset

Työehtosopimukseen kirjataan osapuolten sopimat muutokset (liite1). Muutokset tulevat voimaan 1.1.2014.

V. Olosuhdelisät ja ajoneuvon kuljetuskorvaus

Olosuhdelisät ja ajoneuvon kuljetuskorvaus määräytyvät Yleisradion teknisiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen mukaisesti.

VI. Työryhmät

Työehtosopimuksen editointityöryhmä

Osapuolet asettavat työryhmän tarkastamaan työehtosopimuksen tekstit ajanmukaisiksi sopimuskauden aikana.

VII. Työhyvinvointi

Yrityksessä käydään työsuojelun, toimihenkilöiden edustajan ja HR:n kanssa läpi nykyiset työhyvinvointia, ikääntyneiden työntekijöiden työsäjäksämisestä ja tasa-arvoa koskevat käytännöt ja nykyiset työsuojelutoiminnan käytännöt ja keskustellaan mahdollisista lisätarpeista erityisesti toimihenkilöiden kannalta. Tarkastelussa huomioidaan liittojen tarjoama tasa-arvon kehittämistä koskeva materiaali ja työmarkkinakeskusjärjestöjen yhteisesti julkaiseman Työpaikan ikäohjelmatyökaarimalli ohjeistuksen mahdollisesti antamat uudet työkalut työhyvinvoinnin kehittämiseen.

Helsingissä, joulukuun 12. päivänä 2013

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto                      Anu Sajavaara

Yleisradion Toimihenkilöt ry

Jukka Kuusinen                      Jyrki Vähäniitty

Hyväksytään                      Ammattiliitto Pro ry

Antti Rinne                      Liljan-Kukka Runolinna

## LIITE 1

### TYÖEHTOSOPIMUKSEN 34 §:n SOVELTAMINEN

Neuvotteluosapuolet ovat sopineet työehtosopimuksen 34 §:n soveltamisesta käytäntöön seuraavien säännösten mukaisesti:

#### I. SUOJAVAATETUS JA -VARUSTEET

1. Työntekijälle, joka työskentelee likaisissa tai kohtuuttomasti hänen omaa vaatetustaan kuluttavissa tehtävissä, yhtiö hankkii suojavaatetuksen ja varusteet seuraavassa esitetyn mukaisesti.
2. Suojavaatetuksella ja -varusteilla tarkoitetaan suojapukua, työtakkia, suojatakia tai suojahaalaria, suojakäsineitä, erikoisjalkineita, sade-takkia tai -asua ja lämpöpukua.
3. Työntekijälle, joka yhtiön määräyksestä työskentelee
  - likaisissa, märissä, liejuisissa, nokisissa ja pölyisissä töissä,
  - ulkona sateessa tai pakkasessa,
  - suorittaa koneiden taikka laitteiden pystytys- tai purku- , asennus- , huolto- tai korjaustöitä,
  - käsittelee likaisia varasto- tai muita esineitä, voitelu- tai polttoaineita taikka voimakkaasti syövyttäviä kemikaaleja taikka
  - työskentelee sellaisissa olosuhteissa, joissa tavanomaisella työvaatetuksella ei tulla toimeen tai joissa työvaatetuksen kuluminen on tavallista suurempaa,

hankitaan yhtiön kustannuksella työntekijän oman vaatetuksen suojaksi henkilökohtainen suojavaatetus ja/tai -varusteet, jotka uusitaan tarvittaessa. Tarve määräytyy suojavaatetuksen kulumisen mukaan. Milloin suojavaatetus on turmeltunut työtaturman tai muun siihen verrattavan vahingon takia, uusitaan suojavaatetus ensi tilassa. Edellä luetelluissa töissä työskenteleminen tilapäisesti ei edellytä hankittavaksi henkilökohtaista suojavaatetusta ja/tai -varusteita.

4. Edellä sanotun ohella yhtiö hankkii työturvallisuuslain (738/02) tai muiden työsuojelua koskevien säännösten taikka määräysten edellyttämät työpuvut, suojavaatteet, -välineet tai -tarvikkeet.
5. Edellä 3. kohdassa tarkoitettujen henkilökohtaisten varusteiden lisäksi yhtiö hankkii riittävän määrän suojavaatteita ja -varusteita, jotka ovat työntekijän tai hänen oman vaatetuksensa suojelemista varten työpaikalla työntekijöiden yhteisesti käytettävissä ja joita ei anneta työntekijöille omaksi.

6. Henkilökohtainen suojavaatetus annetaan työntekijälle omaksi ja hänen tulee omalla kustannuksellaan huolehtia suojavaatetuksen kunnossapidosta. Henkilökohtaisia suojarusteita (esim. suojakypäri, -lasit yms. suojaimet) ei sen sijaan anneta omaksi ja näin ollen myös niiden kunnosta huolehtii yritys.

## II. TYÖPUKU

Mikäli työntekijältä edellytetään työssään erikoisvarusteita tai vaatetusta (esim. juhlapuku, naamiaispuvut, sairaala-asu tms.) maksaa yritys asianomaiselle työntekijälle korvauksena oman puvun käytöstä 1.1.2014 lukien 11,80 euroa / käyttövuorokausi ja 1.1.2015 lukien 11,92 euroa/käyttövuorokausi tai korvaa puvun tai erikoisvarusteen vuokraamisesta aiheutuneet kustannukset. Mikäli kuitenkin edellä tarkoitettu käyttötarve on suuri, voidaan yhtiön toimesta hankkia pysyvät varusteet.



**LUOTTAMUSMIESSOPIMUS 2000****Johdanto**

Työnantajan ja toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi, osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattamiseksi sekä työrauhan ylläpitämiseksi allekirjoittaneet järjestöt ovat solmineet luottamusmiesjärjestelmää ja luottamusmiesten toimintaa koskevan seuraavan sopimuksen.

Luottamusmiehen tehtävänä on osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Luottamusmies edustaa toimihenkilöitä myös työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilöiden välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä.

**1 § Sopimuksen soveltamisala**

Tämän sopimuksen soveltamisala on sama kuin osapuolten välisen varsinaisen työehtosopimuksen.

**2 § Luottamusmies**

Tähän sopimukseen sidottuun järjestöön kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan pääluottamusmies ja varapääluottamusmies, joka pääluottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä.

Yhtiön ja yhdistyksen välillä on sovittu luottamusmiesten lukumäärästä ja toimialueista. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla tänä aikana on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

**3 § Luottamusmiesvaalin järjestäminen**

Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla. Milloin näin tapahtuu, on sopimukseen sidottuun järjestöön kuuluville työpaikan kaikille toimihenkilöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei saa tarpeettomasti häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikasta on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

#### **4 § Vaalikelpoisuus**

Luottamusmieheksi voidaan valita sopimuksen tarkoittama toimihenkilö, joka vähintään vuoden ajan on ollut toimihenkilönä yhtiön palveluksessa ja on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

#### **5 § Ilmoitukset**

Yhdistys, jonka jäsen valittu luottamusmies on, ilmoittaa vaalin tuloksen kirjallisesti työnantajalle.

Luottamusmiehelle valitusta varaluottamusmiehestä on lisäksi ilmoitettava milloin hän toimii luottamusmiehen sijaisena.

#### **6 § Luottamusmiehen tehtävät**

Luottamusmiesten tehtävänä on

- edustaa työpaikalla sopimukseen sidottua järjestöä, jonka jäseniä työpaikalla on osapuolten välisten sopimusten soveltamisessa sekä yleensä työnantajan ja toimihenkilöiden välisissä kysymyksissä,
- valvoa toimihenkilöiden osalta tämän sopimuksen noudattamista,
- johtaa toimihenkilöiden puolesta paikallisia neuvotteluja.

Luottamusmies saa säilytystilaa tehtävissään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Luottamusmies saa käyttää toimistotilassa olevia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen. Pääluottamusmiehelle järjestetään tehtävän edellyttämä työhuone.

#### **7 § Luottamusmiehen työsuhde**

Luottamusmies on työsuhhteessa työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamusmiestehtäviä oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu vapautusta työnteosta.

Luottamusmies on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja ja työaikoja, esimiesten määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

## **8 § Luottamusmiehen siirtäminen**

Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen takia saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan.

## **9 § Luottamusmiehen irtisanomissuoja**

Jos yhtiön työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa luottamusmieheen, ellei yksikön, osaston tai toimipaikan toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, ettei luottamusmiehelle voida tarjota hänen ammittiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa. Luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammittaitoaan.

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

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Luottamusmiehen työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmieheshdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan 3 kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa luottamusmieheksi valituksi tulleen osalta yhdistyksen todettua vaalituloksen.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön 6 kuukautta hänen luottamusmies-tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 luvun 2 §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttami-

selle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

Jos työnantaja irtisanoo varaluottamusmiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen toimihenkilön luottamustehtävistä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.

## **10 § Luottamushenkilön asemaan liittyvät ongelmat**

Luottamushenkilön ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee luottamushenkilön työsuhteen päättämistä.

Kun liitot ovat saaneet edellä todetusta tiedon, niiden välille luodaan paikaisesti neuvotteluyhteys sen selvittämiseksi, mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet ongelman.

Liittojen tulee toimia asiassa ilman aiheetonta viivytystä. Liittojen tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla luottamushenkilön ja työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa.

## **11 § Vapautuksen antaminen**

Pääluottamusmies saa vapautusta tehtävästään luottamusmiestehtävien hoitamiseksi sopimuksen mukaan.

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten järjestetään luottamusmiehelle tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautusta työn kannalta sopivana aikana. Järjestelyt sovitaan paikallisesti.

Vapautuksen tarvetta arvioitaessa on otettava huomioon luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärän ohella toimihenkilöiden töiden luonne.

Silloin kun luottamusmies on vapautettu työstään säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi, tulee hänen ensisijaisesti hoitaa luottamusmiestehtävät sinä aikana.

## **12 § Palkanmaksu vapautuksen aikana**

Milloin luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä työaikana, ei tällaisen vapautuksen takia vähennetä kuukausipalkkaa.

## 13 § Luottamusmieskorvaus

Pääluottamusmiehelle maksetaan erillisenä kuukausipalkkaan kuulumattomana korvauksena 1.1.2014 lukien 427,77 ja 1.5.2014 lukien 449,16 euroa kuukaudessa.

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausipalkkaan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus on

1.1.2014 lukien 123,83 euroa kuukaudessa ja  
1.5.2014 lukien 130,02 euroa kuukaudessa, milloin  
toimihenkilöiden lukumäärä on 10 – 50

1.1.2014 lukien 168,85 euroa kuukaudessa  
ja 1.5.2014 lukien 177,29 euroa kuukaudessa,  
milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 51 – 100

1.1.2014 lukien 195,60 euroa kuukaudessa ja  
1.5.2014 lukien 205,38 euroa kuukaudessa, milloin  
toimihenkilöiden lukumäärä on 101 – 200

Milloin varaluottamusmies työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen nojalla hoitaa luottamusmiehen estyneenä ollessa tämän tehtäviä vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus luottamusmiehen sijasta ko. kuukauden ajalta jakamattomana varaluottamusmiehelle.

Milloin työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä on alle 10 ja luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Korvauksen suuruus määräytyy sen tilanteen mukaan, joka vallitsee tammikuun 1 päivänä. Jos toimihenkilömäärässä tapahtuu muutoksia, tulevat vastaavat muutokset korvauksesta voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta lukien.

Mikäli TT:n ja STL:n välisen luottamusmiessopimuksen mukaiset luottamusmieskorvaukset muuttuvat määrältään, sovelletaan niitä samasta ajankohdasta lukien kuin mainitussa sopimuksessa on sovittu.

## 14 § Luottamusmiesten koulutus

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle varataan koulutussopimuksen mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen koulutussopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään luottamusmiehen pätevyyttä luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Luottamusmiehen luottamusmiestehtävän aikana ja päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö toimihenkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Päälouottamusmies saa päälouottamusmiehen toimesta luovuttuaan saman tai vähintään samanarvoisen tehtävän Yleisradiossa kuin hänellä oli ennen päälouottamusmieheksi ryhtymistään.

## **15 § Henkilö-, tilasto- ja työvoimatiedot**

### **1 Yleinen tiedonvälitys**

Työnantajan tulee yleensä huolehtia siitä, että luottamusmiehelle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

### **2 Erimielisyystapaukset**

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

### **3 Henkilö- ja tilastotiedot**

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti seuraavat tiedot työpaikan kaikista palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvista sopimuksen tarkoittamista toimihenkilöistä:

1. Toimihenkilön suku- ja etunimet
2. Palvelukseentuloaika uusista toimihenkilöistä
3. Kustannuspaikka
4. Nimike
5. Vaativuustaso
6. Kokemusvuositiedot

Edellä kohdissa 1 ja 3 6 mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa sopimuksen tultua hyväksytyksi.

Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1 3 ja 6 mainitut tiedot työsuhteen alettua. Koeajaksi otetun toimihenkilön osalta annetaan hänen nimikettään ja vaativuustasoaan koskevat tiedot kuitenkin vasta koeajan päätyttyä. Työnantajan on pyydettyäessä esitettävä kirjallisesti luotta-

musmiehelle, mihin tehtävänimikkeeseen ja vaativuustasoon toimihenkilö on sijoitettu.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, toimialueensa toimihenkilöistä vaativuustasoittain säännöllisen työajan keskimääräinen kuukausiansio sekä kuukausipalkka (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä ja sunnuntai-työkorotusta). Samalla ilmoitetaan myös toimihenkilöiden lukumäärät.

Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Säännöllisen työajan keskimääräisellä kuukausiansiolla tarkoitetaan samaa kuukausiansiokäsitettä kuin tilastoyhteistyösopimuksen mukaisessa palkkatilastossa.

#### 4 Palkkausjärjestelmä ym.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yhtiössä kulloinkin voimassa oleviin toimihenkilöstöä koskeviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin kuten eri palkkausmuotoihin ja niissä käytettäviin vuorotyöisten määräytymis- ja laskentasääntöihin. Lisäksi luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työlainsäädännön mukaisesti laadittuun luetteloon.

#### 5 Tietojen luottamuksellisuus

Luottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtävienensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten yhdys- tai luottamusmiehille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

Helsingissä 27. maaliskuuta 2000

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

YLEISRADION TOIMIHENKILÖT ry

Hyväksytään:

SUOMEN RAHOITUS- JA ERITYISALOJEN AMMATTILIITTO SUORA ry

# TOIMIHENKILÖTEHTÄVIEN LUOKITUSJÄRJESTELMÄ

LIITE 3

## Tehtävän edellyttämä osaamis- ja vuorovaikutusympäristö

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
<b>Perusosaaminen suorittavassa työssä</b>							
Taso 1a	30						Työ toistuu samankaltaisena, taidot oppii opastuksen avulla työssä.
	31						
<b>Ammatillinen perusosaaminen</b>							
Taso 1	32						Työ edellyttää ammatillista perustietoa ja tietoa eri menettelytavoista. Se voi sisältää osittain rutiininomaista, mutta myös soveltavaa tietoa. Työ edellyttää kykyä tehdä valintoja tavanomaisista vaihtoehtoisista menettelytavoista.
	34						
<b>Erikoistunut ammattiosaaminen</b>							
Taso 2	35	37					Työ edellyttää käytännön ammatillista erityistietoa esim. hallinnosta, markkinoista, tuotannoista, tuotteista, sovelluksista ja tietohallinnosta. Työ edellyttää syventävää ammatillista koulutusta ja hyvää ammattikokemusta. Tehtävässä tarvitaan kykyä hallita menettelytapoja uusissa ongelmatilanteissa. Työ edellyttää teoreettisia ja ammatillisia tietoja ja taitoja, jotka saadaan pitkällä kokemuksella ja koulutuksella. Työssä tarvitaan luovaa ongelmanratkaisukykyä.
	36	38					
	38	40	42				
<b>Asiantuntija- ja esimiesosaaminen</b>							
Taso 3	38	40	42	44			Työ edellyttää monimutkaisten ongelmien arviointia, arviointia, analysointia, sekä ratkaisujen tuottamista (suunnittelu, kehittäminen tai tutkimus). Tehtävään voi kuulua myös esimiesvastuuta. Työ sisältää vaikeasti organisaation sisältä korvattavaa erityistietoa. Työ edellyttää osaamisalueen teoreettista hallitsemista ja erittäin vaikeasti korvattavaa erityistietoa.
	40	42	44	46	48		
	42	44	46	48	50		
<b>Osaaminen organisaation strategisessa suunnittelussa ja hallinnoinnissa</b>							
Taso 4	42	44	46	48	50	52	Työ edellyttää toimintapolitiikan suunnittelua tai poikkeuksellista asiantuntemusta toiminnon koko tavoitteita palvelevassa tehtävässä. Työ edellyttää alueen teorioiden, toimintamallien ja prosessien kokonaisvaltaista hyödyntämistä.
	44	46	48	50	52	54	
	46	48	50	52	54	56	
<b>Vuorovaikutusympäristö</b>							
A1	Vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä						
A2	Asiantuntijavuorovaikutus organisaation asiakkaisiin nähden						
B1	Voimakas vaikuttaminen erityisasiantuntijana tai toimiminen esimiehenä						
B2	Suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen						
C1	Toiminnon johtaja tai johtava asiantuntija (vuorovaikutus koko organisaatiossa)						
C2	Organisaation tai laajan toiminnon johtaminen						



Tehtävän ohjaus ja päätöksenteko				
	A	B	C	D
<b>Annetut menettelytavat</b>				
Taso 1	30	26		
	29	25		
	28	24		
<b>Pääosin ohjeistettavat menettelytavat</b>				
Taso2	28	24	20	
	27	23	19	
	26	22	18	
<b>Väljästi määritellyt tai luovat menettelytavat</b>				
Taso 3	26	22	18	14
	25	21	17	13
	24	20	16	12
<b>Toiminnon strategian toteutumista valvotaan</b>				
Taso 4			16	12
			15	11
			14	10
<b>Päätöksenteko</b>				
A	Päätöksentekotilanteet samanlaisia.			
B	Päätöksentekotilanteet samankaltaisia, tieto hankitaan lähiympäristöstä.			
C	Päätöksentekotilanteet vaihtelevat, mutta usein voidaan tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin.			
D	Päätöksentekotilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmoteltaviin kokonaisuuksiin organisaation kannalta.			

Tehtävän vastuu ja rooli				
	Tuki vastuu	Asiantuntija-vastuu	Henkilökohtainen vastuu	Linja vastuu
Rutiinitehtävä tiimissä	T2	A2		
Jakautunut vastuu tiimissä	T3	A3		
Tiimissä oma rooli	T4	A4		
Tärkeä rooli ratkaisuja tehtäessä	T5	A5		L5
Ratkaiseva rooli päätöksenteossa	T6	A6	H6	L6
Vastuu resursseista ja alaisista			H7	L7
Henkilökohtaista vastuuta ei voi jakaa - täysi päätäntävästuu itsellä			H8	L8
	T	Tuotanto- ja tukivastuutehtävät		
	A	Asiantuntijatehtävät		
	H	Henkilökohtainen vastuu		
	L	Linjavastuu		

## HENKILÖKOHTAISEN PALKANOSAN MÄÄRITTÄMINEN

Tehtävässä edellytettävän vaatimustason ylittävä henkilökohtainen työssä suoriutumisen arvioidaan asetettujen tavoitteiden seurannan yhteydessä vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa.

Henkilön tehtävän muuttuessa henkilökohtaisen palkanosan suuruus arvioidaan uudelleen sen jälkeen kun tehtävä on pisteytetty.

Yleisradion toimihenkilöiden osalta sovelletaan seuraavia arvioinnin elementtejä henkilökohtaisen palkanosan määrittelyssä:

- työtulos
- työteho
- yhteistyökyky
- monipuolisuus
- käytettävyys
- itseohjautuvuus
- valmius erikoistehtäviin
- kielitaito
- muut vastaavat tekijät.

Kun esimies käyttää arvioinnissa jokaisen työntekijän kannalta oleellisia tekijöitä, muodostuu henkilökohtainen palkanosa mahdollisimman oikeudenmukaisella ja tasa-arvoisella tavalla.

Tukeutuakseen jokaisen tekijän arvioinnissaan yhdenvertaisiin menetelmiin tarvitsee soveltaja käyttöönsä vertailuasteikon, joka on seuraava:

1. Kehittymässä tehtävään
2. Toiminta vastaa hyvää perustasoa
3. Osoittaa vahvaa tehtävässä selviytymistä
4. Suoritukset huipputasoa, osoittaa erittäin vahvaa tehtävässä selviytymistä

Henkilökohtaisen palkanosan määrittelyssä käytettäviä eri elementtejä voidaan kuvata muun muassa seuraavilla alaotsikoilla:

## 1. Työtulos

Laatu:

- työn jälki
- virheiden määrä

Määrä:

- työhön käytetty aika
- kiiretyöt
- kestävyys

Taito:

- ongelmista selviäminen
- itsenäisyys
- stressin sieto

## 2. Monipuolisuus

Alan tuntemus

Monipuolinen eri tehtävien hallinta

Erikoistehtävät

## 3. Yhteistyökyky

Työyhteisöön sopeutuminen:

- tuotantotapahtuma
- työnjohto
- työtoverit
- ulkopuoliset/yhtiön maine
- poikkeustilanteet

Vaikutus työyhteisöön:

- hengen luominen/motivointitaito
- esimerkkinä toimiminen

Valvonnan tarve

- työajan käyttö
- säännöllisyys

## 4. Kehityskelpoisuus

Kiinnostus uuteen

Oppimiskyky

Oma-aloitteisuus

## **5. Johtamistaidot**

Motivointitaito  
Koordinoitaito/organisointitaito  
Tiedottaminen ja opastaminen  
Oikeudenmukaisuus ja esimerkillisyys  
Työpaikkailmasto

## **6. Kielitaito**

## TT-STTK TYÖPAIKAN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

### 1. YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

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

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

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

Tätä sopimusta sovelletaan Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton jäsenliittojen jäsenyrityksissä jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton jäsenyrityksen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

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

Valituista luottamusmiehistä ja yhdyshenkilöistä, joista jäljempänä tässä sopimuksessa käytetään nimitystä luottamusmies, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä sekä luottamusmiehen toimimisesta työsuojelutehtävissä on työpaikalla toimivan toimihenkilöyhdistyksen ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Vastaavan ilmoituksen siitä, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena voi antaa myös luottamusmies. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti.

Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

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

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

## **2. YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT**

### **2.1**

#### **Luottamusmiehiä koskevat määräykset**

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

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

Luottamusmiehen valitsemisen lisäksi toimihenkilöillä on oikeus valita osaston luottamusmies sen jälkeen, kun työnantajan kassa on sovittu siitä, mihin toiminnalliseen kokonaisuuteen valitaan osaston luottamusmies. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että osaston luottamusmies hoitaa työsuojeluasiomiehen tehtäviä tai päinvastoin.

Työsuhteeseensa liittyvä asia toimihenkilön tulee selvittää esimiehensä kanssa. Ellei asiaa saada näin selvitettyksi, voi hän saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

## 2.2

### **Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset**

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

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

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

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

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

## **3. LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET**

### 3.1

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

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

Ellei työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun vapauttamiseksi työstä ole paikallisesti sovittu, lasketaan työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 1.4.1986 lukien voimassa olleiden toimialakohtaisten kerrointen mukaan. Yksinomaan toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan riittävästi vapautusta työstään tehtäviensä asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan paikallisesti.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä. Jos luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai hänen kanssaan sovittu lisäkorvaus. Luottamusmiehelle maksettavasta erillisestä korvauksesta voidaan sopia alakohtaisesti tai paikallisesti.

### **3.2**

#### **Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asema**

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

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

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

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



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

### **3.3 Työsuhdeturva**

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

Osaston luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muuten sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

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

Luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä.

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

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

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

kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentin mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen mukaisia oikeuksia on loukattu. Milloin tuottolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä, on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään työsopimuslain 12:2 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä korvaus.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12:1 §:n 1 momentin mukaisesti.

### **3.4**

#### **Varamiehet**

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

## **4. YHTEISTOIMINTA**

Yrityksen kilpailukyky ja henkilöstön hyvinvointi edellyttävät yrityksen toiminnan kehittämistä. Keskusjärjestöt myötävaikuttavat osaltaan yhteistoiminnan kehittämiseen ja henkilöstön voimavarojen hyödyntämiseen näissä kysymyksissä perustamansa rationalisointineuvottelukunnan avulla.

Kehittämistoimien tarkoituksena on johtaa tuottavuuden kasvuun, reaali-palkkojen kehittymiseen sekä mielekkäisiin ja kehittäviin työtehtäviin. Kun tuottavuuden kehittämiseen liittyvät tutkimukset kohdistuvat toimihenkilöiden tehtäväkenttään, käsitellään tutkimuksen sisältöä ja tarkoitusta työnantajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilöiden valitseman edustajan kesken. Tuottavuuden kehittämistä koskevia hankkeita käynnistettäessä toimihenkilöiden edustajille annetaan riittävää koulutusta, jotta kehittämishankkeiden tavoitteet on myös käytännössä mahdollista saavuttaa.

Paikallisesti voidaan sopia sellaisen yhteistoimintaelimen perustamisesta, joka käsittelee muun muassa kehittämistoimintaan sisältyviä asioita. Yhteiselin voi korvata erilliset yhteistoiminta- ja työsuojelutoimikunnat sekä muut vastaavat toimikunnat. Sama yhteistoimintaelin voi vastata myös yhteistoimintalain, työsuojeluvallontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

## 5. KOULUTUS

### Johdanto

Yrityksen menestyminen edellyttää toimihenkilöiden jatkuvaa kouluttautumista. Keskusjärjestöt pyrkivät omalta osaltaan edistämään yritysten ja toimihenkilöiden tarpeisiin sopivaa ammatillista koulutusta. Työpaikan yhteistoiminnan kehittämisessä on yhteisellä koulutuksella keskeinen merkitys. Tämän vuoksi keskusjärjestöt kehittävät yhteistä koulutusta siten, kuin siitä keskusjärjestöjen välisessä koulutustyöryhmässä sovitaan.

### 5.1

#### Ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön kuukausipalkkaa (peruspalkka mahdollisine kiinteine kuukausikorvauksineen) vähennetä, ellei toisin ole sovittu. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta, ellei alakohtaisesti muuta sovita. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

### 5.2

#### Yhteinen koulutus

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

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

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

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

## 5.3 AY-koulutus

### 5.3.1

#### Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

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

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

### 5.3.2

#### Korvaukset

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

Luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle korvataan vastaavasti heidän osallistuessaan 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 5.3.2 kohdassa tarkoitetuista toimihenkilöistä kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi keskusjärjestöjen välillä sovittu ateriakorvaus.

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

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

## 6. TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

1. Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
2. Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
3. Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista.

Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 11 §:n 2 momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena.

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

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

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tai osaston luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta

sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettyäessä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

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

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

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

## **7. SOPIMUKSEN SITOVUUS**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.6.2002.

Tämä sopimus sitoo:

- a) allekirjoittaneita keskusliittoja,
- b) niitä keskusliittojen jäsenliittoja, jotka ovat keskenään kirjallisesti sopineet tähän sopimukseen yhtymisestä ja
- c) niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin jäsenliittoihin.

Jäsenliitot voivat sopimalla poiketa tämän sopimuksen määräyksistä.

Jos STTK tai TT haluavat luopua tästä sopimuksesta, on siitä kirjallisesti ilmoitettava toiselle keskusliitolle, ja sopimus lakkaa kuuden kuukauden kuluttua sen jälkeen.

Helsingissä 24. päivänä toukokuuta 2002

**TEOLLISUUDEN JA TYÖNANTAJAIN KESKUSLIITTO**

**TOIMIHENKILÖKESKUSJÄRJESTÖ STTK ry**

**ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 24.5.2002**

Aika	24.5.2002	
Paikka	TT:n toimisto, Eteläranta 10	
Läsnä	Lasse Laatunen	TT
	Seppo Riski	TT
	Hannu Rautiainen	TT
	Mikko Mäenpää	STTK
	Seppo Juntila	STTK
	Heli Ahokas	STTK

1. Sovittiin, että pöytäkirja tarkastetaan tässä kokouksessa ja että kaikki osanottajat allekirjoittavat sen.
2. Hyväksyttiin ja allekirjoitettiin TT-STTK työpaikan yhteistoimintasopimukseen työ-sopimuslaista (55/2001) johtuvat muutokset ja todettiin, että se tulee voimaan 1.6.2002.

Todettiin, että allekirjoitetulla työpaikan yhteistoimintasopimuksella kumotaan TT:n ja STTK:n välillä 18.6.1998 allekirjoitettu työpaikan yhteistoimintasopimus allekirjoituspöytäkirjoineen ja kaikkine liitteineen.

3. Todettiin, että sopimus sitoo kaikkia niitä keskusliittojen jäsenliittoja, jotka ovat keskenään kirjallisesti sopineet tähän sopimukseen yhtymisestä.

Osapuolet suosittelevat, että sopimukseen yhtyneet jäsenliitot ilmoittavat tästä kirjallisesti allekirjoittaneille keskusliitoille.

4. Merkittiin, että sopimus on neuvoteltu työryhmässä, jonka työskentelyyn ovat osallistuneet TT:sta Hannu Rautiainen ja Jyrki Hollmén sekä STTK:sta Heli Ahokas ja Juhani Rantinoja.

Vakuudeksi

Tarkastettu

**IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2002 (TT-STTK)****I YLEISET MÄÄRÄYKSET****1 §. Yleinen soveltamisala**

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimi-henkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönä liittyvästä syystä sekä toimihenkilön irtisanoutumista.

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

Sopimus ei koske merimieslaissa (423/78) ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita eikä työsopimuslain 7:5 ja 7:7 – 8 §:issä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saaneerausmenettely, 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 pituis-ta irtisanomisaikaa.

**3 §. Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen**

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



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

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

## **II IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ**

### **4 §. Irtisanomisen perusteet**

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

#### **Pöytäkirjamerkintä**

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

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

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

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

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

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

Työnantajan on tarjottava työtä taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee toimihenkilöitä 9 kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt.

## **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 jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja toimihenkilön väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto-aika.

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

### **Pöytäkirjamerkintä**

Mikäli 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.

## **12 §. Neuvottelujärjestys**

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

### **13 §. Tuomioistuinkäsittely**

Jollei työ sopimuksen irtisanomisesta tai lomautuksesta 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, työnantaja 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 työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

## **IV VOIMAANTULO**

### **15 §. Voimaantulomääräys**

Tämä sopimus sitoo:

- a) allekirjoittaneita keskusliittoja,
- b) niitä keskusliittojen jäsenliittoja, jotka ovat keskenään kirjallisesti sopineet tähän sopimukseen yhtymisestä ja
- c) niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin jäsenliittoihin.

Sopimus tulee voimaan 1.6.2002 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 24. päivänä toukokuuta 2002

TEOLLISUUDEN JA TYÖNANTAJAIN KESKUSLIITTO

TOIMIHENKILÖKESKUSJÄRJESTÖ STTK ry

Aika 24.5.2002

Paikka TT:n toimisto, Eteläranta 10

Läsnä	Lasse Laatonen	TT
	Seppo Riski	TT
	Hannu Rautiainen	TT
	Mikko Mäenpää	STTK
	Seppo Junntila	STTK
	Heli Ahokas	STTK

1. Sovittiin, että pöytäkirja tarkastetaan tässä kokouksessa ja että kaikki osanottajat allekirjoittavat sen.
2. Hyväksyttiin ja allekirjoitettiin TT-STTK irtisanomissuojasopimus ja todettiin, että se tulee voimaan 1.6.2002.

Todettiin, että allekirjoitetulla irtisanomissuojasopimuksella kumotaan STK:n ja STTK:n sekä STK:n ja TVK:n/STL:n välillä 14.6.1991 allekirjoitetut irtisanomissuojaa ja lomautusta koskevat yleissopimukset sekä sopimukseen myöhemmin tehdyt muutokset.

3. Todettiin, että sopimus sitoo kaikkia niitä keskusliittojen jäsenliittoja, jotka ovat keskenään kirjallisesti sopineet tähän sopimukseen yhtymisestä.

Osapuolet suosittelevat, että sopimukseen yhtyneet jäsenliitot ilmoittavat tästä kirjallisesti allekirjoittaneille keskusliitoille.

4. Merkittiin, että sopimus on neuvoteltu työryhmässä, jonka työskentelyyn ovat osallistuneet TT:stä Hannu Rautiainen ja Jyrki Hollmén sekä STTK:sta Heli Ahokas ja Juhani Rantinoja.

Vakuudeksi

Tarkastettu

## **TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI**

1. Sovittiin, että liitteenä olevat sopimusmääräykset työllistymisen ja muutosturvan toimintamallista tulevat voimaan allekirjoittaneiden liittojen välillä 16.2.2005.
2. Todettiin, että työvoimaviranomaiset pyrkivät osaltaan toimimaan työllistymisen ja muutosturvan toimintamallin mukaisesti heti 16.2.2005 alkaen. Työllistymisohjelmaa ja koulutustukea koskeva lainsäädäntö on valmisteilla ja on tarkoitettu tulemaan voimaan mahdollisimman pikaisesti.

Todettiin, että työllistymisohjelmaa ja korotettua koulutustukea koskevia sopimusmääräyksiä voidaan soveltaa täysimääräisesti vasta niitä koskevan lainsäädännön voimaantulon jälkeen.

3. Todettiin, että yhteistoimintamenettelyä koskevilla määräyksillä ei muuteta yhteistoimintalain 2 §:n mukaista soveltamisalaa.

Helsingissä helmikuun 15. päivänä 2005

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

YLEISRADION TOIMIHENKILÖT ry

Hyväksytään

AMMATTILIITTO SUORA ry

## TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI

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

### Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

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

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttelemättä 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 koulutustukeen.

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

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

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

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

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

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

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











**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**  
Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki  
Vaihde 020 595 5000  
Faksi 020 595 5001  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)

**Yleisradion Toimihenkilöt ry**



ammattiliitto  
**pro**

**Ammattiliitto Pro**  
Selkämerenkuja 1 A, PL 183, 00181 Helsinki  
Puhelin 09 172 731  
Faksi 09 1727 3333  
[www.proliitto.fi](http://www.proliitto.fi)