

HY247 työehtosopimus

6.4.2023 - 31.3.2025



ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
HY247 (HELSINGIN YLIOPISTON KIIINTEISTÖPALVELUT OY) TYÖEHTOSOPIMUS	1
1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
1 § Sopimuksen soveltaminen	4
2 § Viittaukset muuhun lainsäädäntöön	4
3 § Jäsenmaksujen periminen	4
4 § Matkustaminen	4
5 § Työasu	5
6 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	5
7 § Erimielisyysasioihin liittyvät menettelytavat ja määräajat	5
8 § Työrauhavelvoite	6
9 § Keskusjärjestösopimukset ja hyvityssakko	6
10 § Sopimuksen voimassaolo	6
2 LUKU TYÖSUHDE	7
1 § Työnjohto	7
2 § Järjestäytymisoikeus	7
3 § Työsopimus ja työntekijälle annettavat tiedot	7
4 § Työsuhteen päätyminen	7
5 § Palkka ja palkanmaksu	7
6 § Päiväpalkka ja osa-aikatyön palkka	8
3 LUKU TYÖAIKA	9
1 § Säännöllinen työaika	9
2 § Jaksotyö	9
3 § Liukuva työaika	10
4 § Päivittäinen lepoaika ja tauot	10
5 § Työajan enimmäismäärä	10
6 § Yli- ja lisätyö	10
7 § Lisätyökorvaus	11
8 § Ylityökorvaukset	11
9 § Ylityökorvausten vaihtaminen vapaaksi	13
10 § Vuorotyö sekä jaksotyön yövuorot	13
11 § Ilta-, yö- ja vuorotyökorvaukset	13
12 § Lauantaityökorvaus	14
13 § Sunnuntaityökorvaus	14

14 § Aattopäivänkorvaus	14
15 § Matkustamiseen käytetyn ajan korvaaminen	14
16 § Eräiden henkilöstöryhmien korvaukset	15
17 § Eräiden päivien vaikutus työaikaan.....	15
18 § Hälytysluonteinen työ.....	16
19 § Varallaolo.....	16
20 § Tuntipalkkajakaja	16
21 § Kesäaikaan siirtyminen	17
22 § Työaikapankki.....	17
23 § Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi	17
4 LUKU PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....	18
1 § Palkkausjärjestelmän tavoitteet	18
2 § Soveltamisala	18
3 § Arviointijärjestelmät.....	18
4 § Palkkatekijät.....	18
5 § Tehtäväkohtainen palkanosa	18
6 § Henkilökohtainen palkanosa	19
7 § Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo	21
8 § Siirtymälisä	21
9 § Tietojen saanti	21
10 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	21
11 § Liitteet	22
12 § Henkilöstön edustajien palkka	22
13 § Siirtymäsäännökset	22
5 LUKU POISSAOLOT.....	23
1 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen.....	23
2 § Sairausajan palkanmaksun edellytykset	23
3 § Sairausajan palkallisen jakson pituus	23
4 § Osasairausvapaa	24
5 § Sairausajan palkan määrä	24
6 § Saman sairauden uusiutuminen	25
7 § Mukautettu työ	25
8 § Lääkärintarkastukset.....	25
9 § Perhevapaa	26
10 § Tilapäinen poissaolo	27

11 § Lapsen vaikea sairaus	28
12 § Muu tilapäinen poissaolo	28
6 LUKU VUOSILOMA	30
1 § Soveltamisala	30
2 § Määritelmät	30
3 § Vuosiloman pituus ja ansainta	30
4§ Vuosiloman antaminen	31
5§ Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka.....	31
6§ Vuosilomapalkan laskeminen, kun työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana	32
7§ Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkan maksaminen	32
8§ Lomakorvauksen määräytyminen	32
9§ Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka.....	32
10§ Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden johdosta	33
11§ Lomarahaa.....	33
12§ Lomarahan maksaminen	33
13§ Lomarahasta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaksi	34
14§ Säästövapaa	34
7 LUKU HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT	35
1§ Henkilöstön edustaja.....	35
2§ Yleistä	35
3§ Sopiminen.....	35
4§ Luottamusmies	35
5§ Luottamusmiehen valitseminen	35
6§ Luottamusmiehen tehtävät.....	36
7§ Henkilöstön edustajan velvollisuudet	36
8§ Henkilöstön edustajan ajankäyttö	37
9§ Ansion menetyksen korvaaminen	37
10§ Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun palkkiot.....	38
11§ Luottamusmiehelle annettavat tiedot	38
12§ Tilastotiedot palkkausjärjestelmästä	38
13§ Muun henkilöstön edustajan kuin luottamusmiehen tiedonsaantioikeus	39
14§ Toimitilat ja välineet	39
15§ Kehittyminen työssä.....	39
16§ Koulutus.....	40

17§	Henkilöstön edustajan tasapuolinen kohtelu	40
18§	Työsuhteturva	40
19§	Ehdokassuoja ja jälkisuoja	41
20§	Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaus perusteettomasta työsopimuksen päättämisestä	41
8	LUKU AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS	42
1§	Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat	42
2§	Korvaukset	42
3§	Sosiaaliset edut	42
9	LUKU MUU KOULUTUS	43
1§	Muu koulutus	43
10	LUKU PAIKALLINEN SOPIMINEN	44
1§	Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen	44
2§	Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen	44
3§	Sopimuksen muodosta ja sisällöstä	44
4§	Paikallisen sopimuksen voimassaolo ja päättyminen	44
5§	Palkasta ja muista taloudellisista etuuksista koskevista vähimmäismääräyksistä poikkeaminen	45
6§	Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto	46
7§	Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet	46
8 §	Voimassaolo	46
11	LUKU SOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA	47
	LIITE 1	50
	LIITE 2	55
	LIITE 3	56

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

HY247 (HELSINGIN YLIOPISTON KIINTEISTÖPALVELUT OY) TYÖEHTOSOPIMUS

Allekirjoittaneet järjestöt Sivista, JHL ja Pro ovat tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet Sivistystyönantajat ry:n jäsenenä olevan HY247:n palveluksessa työskentelevien työntekijöiden työehtoja ja palkkausta koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavin ehdoin:

1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus tulee voimaan 6.4.2023 ja se on voimassa 31.3.2025 asti.

Sopimus jatkuu 1.4.2025 jälkeen vuoden aina kerrallaan, ellei viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Irtisanomisesta huolimatta sopimus on voimassa, kunnes neuvottelut uudesta työehtosopimuksesta on yhteisesti todettu päättyneiksi tai kunnes neuvotteluosapuoli kirjallisesti ilmoittaa siitä sopimuksen muille osapuolille.

2. Palkantarkistukset sopimuskaudella

Korotukset tulevat voimaan korotuspäivästä tai sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

2.1. Kertaerä

Kokoaikaisille työntekijöille maksetaan kertaeränä 12,5 % maaliskuun 2023 kuukausipalkasta (TES 2 luku 5 § 7 mom.). Kertaerän suuruus on kuitenkin vähintään 400 euroa. Kertaerä maksetaan toukokuun palkanmaksun yhteydessä.

Kertaerän maksamisen edellytyksenä on, että työsuhde on alkanut viimeistään 1.2.2023 ja ollut keskeytyksettä voimassa 30.4.2023 asti ja että henkilölle maksetaan palkkaa (ml. sairausajan palkka) toukokuussa 2023.

Kertaerä maksetaan kuitenkin niille palkattomalla vapailla oleville, joiden poissaolon perusteena toukokuussa 2023 on raskaus-, erityisraskaus-, vanhempain- tai hoitovapaa.

Kertaerää ei oteta huomioon muita palkkaeriä maksettaessa (mm. vuosilomapalkka, ylityökorvaus jne.)

Kertaerä maksetaan osa-aikaisessa työsuhteessa oleville työsopimuksen mukaisen osa-aikaisuuden suhteessa.

2.2. Yleiskorotus 1.9.2023 lukien 3,0 %

2.3. Paikallinen erä 1.12.2023 lukien 0,5 %

Paikallisen erän jakamisesta sovitaan luottamusmiesten kanssa. Jos paikallisen erän jakamisesta sovitaan paikallisesti, on kohtien 2.4. ja 2.6. vuoden 2024 korotusajankohta 1.5.2024.

Mikäli paikallisen erän jakamisesta ei päästä paikallisesti sopimukseen, jae-taan se yleiskorotuksena. Tällöin kohtien 2.4. ja 2.6. vuoden 2024 korotus-ajankohta on 1.6.2024.

Paikallisen erän 1.12.2023 suuruus määräytyy syyskuun 2023 palkkasumman mukaan.

2.4. Yleiskorotus 1.6.2024 lukien 2,0 %

Jos kohdan 2.3. mukaisesti on sovittu paikallisen erän jakamisesta, on tämän kohdan 2.4. korotusajankohta 1.5.2024.

2.5. Paikallinen erä 1.12.2024 lukien 0,5 %

Paikallinen erä käytetään työnantajan päättämällä tavalla tehtäväkohtaiseen palkanosaan tai henkilökohtaiseen palkanosaan. Paikallisen erän 1.12.2024 suuruus määräytyy syyskuun 2024 palkkasumman mukaan.

Työnantaja keskustelee luottamusmiesten kanssa paikallisen erän käyttö- ja jakoperusteista ennen päätöksen tekoa.

Paikallisen erän jakamisen jälkeen luottamusmiehille annetaan tieto, miten erä on kohdennettu tehtävän vaatavuustasoihin ja henkilökohtaiseen palkanosaan. Lisäksi annetaan tieto erän kohdentumisesta vaatavuustasoittain sekä luku-määrä, kuinka monelle henkilölle erä on kohdennettu.

Paikallisesta erästä voidaan sopia paikallisesti toisin luottamusmiesten kanssa. Sopimus tulee tehdä kirjallisesti.

2.6. Euromääräisiä palkkoja korotetaan 1.9.2023 lukien 3,0 % ja 1.6.2024 lukien 2,0 %.

Jos kohdan 2.3. mukaisesti on sovittu paikallisen erän jakamisesta, on tämän kohdan 2.6. vuoden 2024 korotusajankohta 1.5.2024.

2.7. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkioita korotetaan 1.9.2023 lukien 6,0 %.

3. Lainsäädäntömuutosten huomioiminen

Osapuolet ovat kirjoittaneet 1.8.2022 voimaan tulleeseen perhevapaa uudistukseen liittyvät työehtosopimustekstit siten, että ne vastaavat pakottavaa lainsäädäntöä ja kohtelevat työntekijöitä ja heidän erilaisia perheitään yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti. Mikäli osapuolten arvio osoittautuisi myöhemmin virheelliseksi, sitoutuvat osapuolet korjaamaan työehtosopimuksen tekstit siten, etteivät työehtosopimuksen kustannukset nouse.

4. Työehtosopimukseen tehtävät muutokset

Työehtosopimuksen tekstejä ei muutettu.

Helsingissä, 6.4.2023

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

AMMATTILIITTO PRO RY

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Sopimuksen soveltaminen

Tässä työehtosopimuksessa on sovittu Sivistystyönantajat ry:n jäsenenä olevan Helsingin yliopiston kiinteistöpalvelut Oy:n työntekijöiden työehdot.

Sopimusta ei sovelleta yrityksen ylimpään johtoon tai näihin rinnastettaviin henkilöihin eikä työnantajan edustajina työsuhdeasioita hoitaviin henkilöihin.

2 § Viittaukset muuhun lainsäädäntöön

Siltä osin kuin tässä työehtosopimuksessa on viitattu työ- tai muuhun lainsäädäntöön, eivät nämä määräykset tule osaksi tätä työehtosopimusta. Viittauksella tarkoitetaan sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevaa lainsäädäntöä.

3 § Jäsenmaksujen periminen

Työnantaja perii työntekijän antamalla valtuutuksella allekirjoittajajärjestöjen jäsenmaksut palkanmaksun yhteydessä ja tilittää ne liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

Työntekijälle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

4 § Matkustaminen

Työmatkalla tarkoitetaan työnantajan määräyksestä tehtävää matkaa yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle.

Matkustusajasta ja -tavasta on sovittava ennen matkalle lähtöä, mikä on myös matkakustannusten korvaamisen edellytys.

Työntekijälle, joka matkustaa työnantajan määräyksestä, korvataan syntyneet matkakustannukset noudattaen verohallinnon kulloinkin voimassa olevaa päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Jos työntekijä on työnantajan määräyksestä määrätty matkustamaan sellaisena lauantaina, sunnuntaina, tässä työehtosopimuksessa tarkoitettuna arkipyhänä tai muuna työntekijän vapaapäivänä siten, että yksinomaan matkustamiseen käytetty aika on vähintään viisi tuntia, maksetaan hänelle matkapäiväkorvauksena 55 euroa. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.

5 § Työasu

Työnantaja hankkii työntekijöiden käyttöön heille työssään tarpeelliset suoja- ja työasut ja vastaa niiden pesusta ja kunnostuksesta yhteisesti sovituin väliajoin.

Erittäin likaisissa, märissä tai kylmissä töissä annetaan työntekijän käyttöön työn suorituksen ajaksi erityinen suojavaatetus, johon tarpeen mukaan kuuluvat esimerkiksi jalkineet, kumikäsineet sekä suoja- ja lämpöpuvut. Suojapukujen ja suojavaatetuksen tarpeellisuuden määrittävät esihenkilö ja työntekijä yhdessä.

6 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen pätevyyttä, voimassaoloa, sisältöä tai laajuutta taikka tietyn sopimuskohdan oikeaa tulkintaa koskevasta erimielisyydestä tulee neuvotella tämän pykälän mukaisesti.

Työyksikkötason neuvonpito

Erimielisyystapauksissa asiaa käsitellään ensin neuvotteluissa esihenkilön tai työnantajan edustajan ja työntekijän tai / ja häntä edustavan luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan välillä.

Paikallisneuvottelut

Jos asiaa ei työyksikkötason neuvottelussa saada ratkaistuksi, asiassa voidaan käydä paikallisneuvottelut työnantajan edustajan ja asianomaisen luottamusmiehen välillä.

Liittotason neuvottelut

Jos asiaa ei paikallisneuvotteluissa saada ratkaistuksi, asiassa voidaan käydä liittotason neuvottelut työehtosopimuksen asianomaisten allekirjoittajajärjestöjen välillä.

Allekirjoittajajärjestöjen erikseen niin sopiessa asia voidaan ottaa käsiteltäväksi liittotason neuvotteluissa paikallisneuvotteluita käymättä. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yksimielisyyttä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

7 § Erimielisyysasioihin liittyvät menettelytavat ja määräajat

Paikallisneuvotteluja ja liittotason neuvotteluja on vaadittava kirjallisesti ja vaatimuksessa on yksilöitävä neuvottelun kohde.

Sekä paikallistason että liittotason neuvottelut tulee aloittaa kolmen viikon kuluessa kirjallisen vaatimuksen esittämisestä, ellei toisin sovita, ja ne tulee saattaa päätökseen viivytyksettä.

Liittotason neuvotteluja tulee vaatia neljän kuukauden kuluessa paikallisneuvotteluiden päättymisestä puhevallan menettämisen uhalla.

Neuvottelut päättyvät yhteisesti todettuna päivänä tai päivänä, jolloin neuvotteluosapuoli antaa kirjallisen ilmoituksen neuvotteluiden päättymisestä.

Paikallistason ja liittotason neuvotteluista tulee pitää pöytäkirjaa, joka tarkastetaan neuvotteluosapuolten sopimalla tavalla viivytyksettä työnantajan tai liiton edustajan ja luottamusmiehen tai liiton edustajan toimesta.

Kanteen vireillepano työtuomioistuimessa edellyttää päätökseen saatettuja liittotason erimielisyysneuvotteluja. Kanne työtuomioistuimessa on puhevallan menettämisen uhalla pantava vireille neljän kuukauden kuluessa liittotason neuvotteluiden pöytäkirjan allekirjoituksesta ja kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa neuvotteluiden päättymisestä.

8 § Työrauhavelvoite

Kaikki tähän työehtosopimukseen tai sen yksittäiseen määräykseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet ovat kiellettyjä työehtosopimuksen voimassaoloaikana.

9 § Keskusjärjestösopimukset ja hyvityssakko

Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestösopimuksia:

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjaukskirjauksesta työpaikoilla

Ryhmähenkivakuutusopimus

Jos keskusjärjestösopimukseen tehdään muutoksia, tulevat muutokset osaksi tämän työehtosopimuksen määräyksiä ilman eri vahvistusta keskusjärjestösopimuksen voimaantuloajankohdasta lukien, ellei jokin tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöistä esitä erikseen neuvottelujen käymistä muutoksen voimaantulosta. Neuvotteluja on esitettävä mahdollisimman pian, viimeistään kuukauden kuluessa keskusjärjestösopimuksen voimaantulosta lukien, jolloin keskusjärjestösopimuksen muutokset eivät tule voimaan vaan sopimuksen sisältö ja voimaantulon ajankohta määräytyvät neuvottelujen perusteella.

Työehtosopimuslain (436/1946) 7-9 §: ien mukaisen työnantajalle ja paikalliselle ammattiyhdistykselle tuomittavan hyvityssakon enimmäismäärä on 2 590 euroa.

10 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut.

Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut neuvotteluosapuolen toimesta on todettu kirjallisella ilmoituksella päättyneiksi.

2 LUKU TYÖSUHDE

1 § Työnjohto

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa työntekijöitä.

2 § Järjestäytymisoikeus

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsopimus ja työntekijälle annettavat tiedot

Työsopimus tehdään kirjallisesti ottaen huomioon työsopimuslain 1 luvun 3 §:n ja 2 luvun 4§:n määräykset.

4 § Työsuhteen päätyminen

Työnantajan irtisanoessa työsopimuksen irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti enintään vuoden	Irtisanomisaika 14 päivää
enintään 4 vuotta	1 kuukausi
enintään 8 vuotta	2 kuukautta
enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän irtisanoutuessa työsopimuksen irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti enintään 5 vuotta	Irtisanomisaika 14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

Työsuhteen päättämiseen noudatetaan muutoin työsopimuslain mukaista menettelyä.

Irtisanomis- ja lomautusperusteet ja -menettely määräytyvät työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaan.

5 § Palkka ja palkanmaksu

Työntekijän palkka määräytyy tämän työehtosopimuksen 4 luvun palkkausjärjestelmän määräysten mukaan.

Palkka maksetaan työntekijän osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee olla erääntymispäivänä työntekijän nostettavissa.

Jos työntekijän palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, palkka maksetaan näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä.

Sellaiset lisät ja etuudet, jotka määräytyvät laskentakautena tehdyn työn mukaan, suoritetaan viimeistään laskentakautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työsuhteen jatkuessa palkan perusteissa tapahtuvat muutokset tulevat voimaan seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien, ellei tämän sopimuksen muussa osassa ole myöhemmin toisin sovittu.

Työsuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan työntekijän pankkitilille seuraavana, teknisesti mahdollisena yrityksen yleisenä palkanmaksupäivänä.

Kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaan luetaan tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa, vaativuuslisä, palkan takuuosuus tai euromääräinen palkka. Lisäksi palkkaan luetaan muut säännöllisesti toistuvat tietyn suuruisina kuukausittaisina erinä maksettavat palkkaustekijät, palkanlisät ja lisäpalkkiot.

6 § Päiväpalkka ja osa-aikatyön palkka

Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana kunkin kuukauden kalenteripäivien lukumäärää.

Osa-aikatyötä tekevän työntekijän palkka määräytyy sovittun työajan ja enimmäistyöajan suhteessa.

3 LUKU TYÖAIKA

1 § Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 7 tuntia ja 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 50 tuntia viikossa.

Työajan on tasoitettava 1 momentissa tarkoitettuun keskimääräiseen enimmäismäärään enintään 26 viikon pituisen ajanjakson kuluessa (paikallisesti sopien 52 viikkoa).

Vuosilomien ja muiden vapaapäivien aikana vapaan lasketaan kuluttavan työaika 7 tuntia 15 minuuttia päivässä ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Meneillään olevan tasoittumisjakson mahdollisesti edellyttämät työajan tasoitukset toteutetaan työssäoloaikana.

Työvuorojen sijoittelussa on pyrittävä välttämään turhan lyhyitä työvuoroja sekä työvuorojen jakamista. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tulisi teettää, elleivät töiden järjestelyihin liittyvät perustellut syyt sitä edellytä.

Työvuoroluettelo laaditaan niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista, kuitenkin vähintään kahdeksi viikoksi ja se annetaan tiedoksi työntekijöille vähintään viikkoa ennen työvuoroluettelon voimaantuloa.

Mikäli työvuoroluettelo ei ole laadittu koko työajan tasoittumisjakson pituiseksi, tulee työnantajan ennakolta laatia työaikalain 29 §:ssä tarkoitettu tasoittumissuunnitelma.

Työnantaja voi muuttaa tasoittumissuunnitelmaa työnjärjestelyllisistä syistä.

2 § Jaksotyö

Jaksotyötä voidaan työaikalain 7 §:ssä mainittujen töiden tai työpaikkojen lisäksi, jos se on töiden sujuvan järjestelyn kannalta tarpeen ja siitä paikallisesti sovitaan tämän työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevien määräysten 2 §:n mukaisesti, käyttää 1§:ssä tarkoitettun säännöllisen työajan sijasta.

Jaksotyön työaika on keskimäärin enintään 108 tuntia 45 minuuttia kahden perättäisen kolmen viikon pituisen (yhteensä 2 * 3 viikkoa) työjakson aikana. Työaika voi kuitenkin olla enintään 120 tuntia työjaksossa.

Työaika voidaan myös järjestää siten, että se on keskimäärin enintään 72 tuntia 30 minuuttia kolmen perättäisen kahden viikon pituisen (yhteensä 3 * 2 viikkoa) työjakson aikana. Työaika voi kuitenkin olla enintään 80 tuntia työjaksossa.

3 § Liukuva työaika

Yrityksessä voidaan työaikalain 12 §:n mukaisesti sopia otettavaksi käyttöön sen toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia liukuvan työajan järjestelmiä työaikalain 12 §:ssä määriteltyjen vuorokautisen liukuma-ajan, työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymän tai seurantajakson estämättä.

Liukuvan työajan järjestelmässä työntekijät huolehtivat itse työtuntiansa tasoittamisesta järjestelmän puitteissa tasoitusjakson kuluessa. Vapaan pitämisestä täysinä työvuoroina on sovittava työnantajan kanssa.

Soveltamisohje: Liukuvan työajan järjestelmässä lisä- ja ylityö lasketaan siten, että kyseisenä vuorokautena otetaan huomioon vain vuorokauden todellinen tehty työaika. Ylityötä on vain säännöllisen vuorokautisen työajan ja lisätöiden ylitystä työ. Kyseiseltä vuorokaudelta ei liukuvan työajan saldo muutu. Viikoittaisena vapaapäivänä työnantajan aloitteesta tehtävä työ on joko lisä- tai ylityötä.

4 § Päivittäinen lepoaika ja tauot

Työntekijälle on annettava työaikalain 24 §:n mukaisesti työvuoron aikana säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika, jonka aikana työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikaltaan. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lyhyemmästä, kuitenkin vähintään puolen tunnin pituisesta lepoajasta.

Jaksotyössä sekä yöaikana ja vuorotyössä voidaan edellä olevasta poiketen järjestää tilaisuus aterioida työn aikana.

Edellä 1 ja 2 momentissa sovittua sovelletaan myös osa-aikatyössä silloin, kun vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi. Muussa tapauksessa päivittäiset lepoajat osa-aikatyössä määritellään tarvittaessa muiden työaikajärjestelyjen yhteydessä.

Teetettäessä ylityötä jaksotyössä työntekijälle on lisäksi annettava heti säännöllisen työajan päätyttyä työajaksi luettava 15 minuutin tauko sekä sopivin, vähintään 4 tunnin väliajoin, tilaisuus ateriointiin.

Vuorokausilevosta ja viikkolevosta säädetään työaikalain 6 luvussa.

5 § Työajan enimmäismäärä

Työajan enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta.

6 § Yli- ja lisätö

Lisätöitä on esihenkilön aloitteesta 1 §:n mukaisen säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan ja 17 §:n 1 ja 2 momenttien mukaisesti lyhennetyn työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Ylityötä on vuorokaudessa 8 tunnin ja viikossa 40 tunnin lisäksi sekä jaksotyössä säännöllisten työaikojen lisäksi esihenkilön aloitteesta tehty työ.

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla ylityötä on 32 tunnin lisäksi ja jaksotyössä 3 viikon jaksossa 112 tunnin ja 2 viikon jaksossa 74 tunnin 40 minuutin lisäksi tehty työ.

Osa-aikaisilla työntekijöillä ylityötä on esihenkilön aloitteesta tehty 2 momentissa tarkoitetun vuorokautisen tai viikoittaisen enimmäistyöajan ylittävä työ.

7 § Lisätyökorvaus

Lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei yrityksen toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä.

Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

Jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovittaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika.

Huomautus: Jaksotyössä noudatetaan lisätyökorvauksen antamisessa vapaa-aikana työaikalain 21 §:ää.

8 § Ylityökorvaukset

Vuorokautinen ylityö

Vuorokautisen ylityön 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.

Viikoittainen ylityö

Viikoittaisen ylityön ensimmäisten 8 tunnin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Viikoittainen ylityö jaksotyössä

Jaksotyössä maksetaan ylityön 21 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli jaksotyössä käytetään kahden viikon pituisia työjaksoja, maksetaan ylityön

14 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityöt arkipyhäviikolla

Edellä sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa maksetaan viikoittaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli jaksotyössä käytetään kahden viikon pituisia työjaksoja, maksetaan ylityön 20 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Laskentaesimerkki (ylityö keskimääräisessä työajassa):

Keskimääräisessä työajassa ylityötä on työ, joka tehdään työvuoroluetteloon merkityn työajan lisäksi. Jos työvuorolistan mukainen työvuoro on lyhyempi kuin 7 tuntia 15 minuuttia, mahdollinen ”ylityö” on lisätyötä 8 tuntiin asti, kuitenkin enintään 3 tuntia 45 minuuttia viikossa.

työvuorot viikolla (h,min)	7,30	7,30	7,30	6,30	7,30	36,30
toteutuma	7,30	7,30	10,00	8,00	7,30	40,30
	ma	ti	ke	to	pe	yht.
yli listan tehty	0,00	0,00	2,30	1,30	0,00	
josta lisätyötä --> 8 h asti			0,30	1,30		2,00
vuorokautinen 50 % ylityö max 2 h/pv			2,00	0,00		2,00
muu ylityö 100 % korotettua			0,00			0,00

Jos ylityötä tehdään viikoittaisena vapaapäivänä, tällöin ensimmäiset 3 tuntia 45 minuuttia on lisätyötä, sillä työ on ylityötä vasta, kun viikossa on tehty työtä yhteensä 40 tuntia. Sen jälkeen tehdyt tunnit ovat ylityötä ja siitä ensimmäiset 8 tuntia 50 % korotettua viikkoylityötä, ja sen jälkeen 100 % korotettua viikkoylityötä.

työvuorot viikko (h,min)	36,15	0,00	0,00	
toteutuma	36,15	10,00	4,00	yhteensä
	vko yht.	la	su	
yli listan tehty	0,00	10,00	4,00	14,00
lisätyötä ensimm. 3,45	0	3,45	0,00	3,45
viikoitt. ylityö 50 % -> 8h	0	6,15	1,45	8,00
viikoittainen 100 % ylityö	0	0,00	2,15	2,15

9 § Ylityökorvausten vaihtaminen vapaaksi

Ylityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.

10 § Vuorotyö sekä jaksotyön yövuorot

Vuorotyössä vuorojen ei tarvitse säännöllisesti vaihtua, mutta niiden tulee muuttua ennakolta vahvistetuin ajanjaksoin.

Työnantajan toimivaltaan kuuluu säännöllisen työajan kohdentaminen ja sijoittelu toiminnan edellyttämällä tavalla, kuten työvuoroista ja niiden pituuksista päättäminen sekä työvuoroluetteloiden laatiminen sopimusmääräysten ja työaikalain puitteissa. Koska työvuorojärjestelyt ovat erityisen merkittäviä myös henkilöstön kannalta, seuraavat asiat on myös otettava huomioon:

- Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa. Erityisesti yövuorojen tarpeetonta jakamista on vältettävä.
- Työvuoroluetteloa laadittaessa on luottamusmiehellä tai muulla henkilöstön edustajalla oikeus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.
- Vahvistettua työvuoroluetteloa tulee noudattaa, ellei ole perusteltua syytä siitä poikkeamiseen. Jaksotyötä tekevien työntekijöiden osalta sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi suhteellisten työtuntinormien mukaan vajaaksi jääneet työtunnit saadaan teettää takaisin vain silloin, kun siihen on toiminnan kannalta perusteltua syytä.
- Jos työvuoro joudutaan peruuttamaan kokonaan, lyhentämään alusta tai siirtämään myöhemmäksi, on siitä ilmoitettava asianomaiselle työvuoroa lähinnä edeltävänä päivänä taikka poikkeustapauksessa viimeistään ennen hänen lähtöään työvuorolle.
- Jos edellä tarkoitettu ilmoitus annetaan asianomaiselle hänen jo saavuttuaan työpaikalle, luetaan hänelle tästä työajaksi vähintään yksi tunti. Työajaksi luettavan ajan enimmäismäärä riippuu kotimatkan pituudesta, vuorokaudenajasta ym. seikoista.

11 § Iltta-, yö- ja vuorotyökorvaukset

Kello klo 18-22 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyökorvauksena tunnilta 12 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Kello 22.00 – 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, maksetaan jaksotyössä yötyökorvausta myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.

Kaksi- tai kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan edellä sovitun sijasta vastaavan suuruisia vuorotyökorvauksia.

12 § Lauantaityökorvaus

Lauantaivuorokauden aikana kello 06.00–21.00 välillä tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 20 % yksinkertaisesta tuntipalkasta ja kello 21-24 välillä tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Tältä ajalta ei makseta erillistä yötyökorvausta.

Lauantaityökorvausta maksetaan vain säännöllisen työajan työtunneilta työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu edellä sovituille lauantaityökorvauksen maksamisajoille.

Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityökorvausta.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua lauantaityökorvausta ei kuitenkaan suoriteta, mikäli muu työvuoro kuin lauantaityövuoro tai osa siitä on sisään teon tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiksi.

13 § Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena 100% korotettu palkka.

14 § Aattopäivänkorvaus

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä, josta ei makseta sunnuntaityökorvausta, maksetaan aattopäivänkorvauksena tehdyiltä työtunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

15 § Matkustamiseen käytetyn ajan korvaaminen

Työmatkaan käytetystä ajasta luetaan työajaksi vain työtehtävien suorittamiseen, kuten vartiointiin ja laitteiden tarkkailuun käytetty aika.

Jos työntekijä on työmatkaan käytettynä vuorokautena ollut työssä, mutta vähemmän kuin säännöllisen työaikansa, lasketaan matkustamiseen kulunut aika työajan lisäykseksi siten, että se yhdessä työajan kanssa on enintään vuorokautinen säännöllinen työaika.

Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lasketa työajan lisäykseksi sellaisen työmatkan vuorokaudelta, joka suoritetaan siirryttäessä työn suorituspaikalta toiselle.

Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityökorvausta.

16 § Eräiden henkilöstöryhmien korvaukset

Edellä 7,8,11,13 ja 14 §:ssä sovittuja korvauksia sekä työaikalain tarkoittamaa sunnuntaikorotusta ei suoriteta vaativuustasolla 11 tai sitä korkeammilla tasoilla oleville työntekijöille.

Edellä 1 momentissa tarkoitetuille työntekijöille, jotka eivät ole johtavassa asemassa, suoritetaan työaikakorvauksia seuraavasti:

- Lisätyötä on esihenkilön määräyksestä säännöllisen viikoittaisen työajan, osa- aikatyön viikoittaisen työajan taikka 17 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen viikoittaisen työajan lisäksi tehty työ.
- Lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika tai rahakorvaus. Rahakorvauksena maksetaan lisätyötunnilta yksinkertainen tuntipalkka tai lisätyön 40 tuntia viikossa ylittäviltä työtunneilta 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Työnantajan on työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana ratkaistava, korvataanko lisätyö vapaa-aikana vai rahana. Rahakorvaus on maksettava viimeistään korvauslajin ratkaisemista seuraavan kalenterikuukauden kuluessa. Vapaa-aika annetaan työn tekemistä seuraavien kuuden kalenterikuukauden aikana.
- Sunnuntaityökorvauksena maksetaan 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
- Tämän pykälän mukaisten työaikakorvausten asemesta voidaan suorittaa erillistä euromääräistä kuukausikorvausta, mikäli se erityisestä syystä harkitaan tarkoituksenmukaiseksi. Kuukausikorvauksesta sovitaan määräajaksi kunkin työntekijän kanssa. Sopimusta tehtäessä on arvioitava lisä- ja sunnuntaityön määrä riittävän pitkällä ajanjaksolla ja laskettava tuntimäärää vastaava kuukausikorvaus.

Tämän pykälän tai 1 momentissa mainittujen muiden pykälien määräykset eivät koske johtavia työntekijöitä. Yritys määrittelee ketkä ovat tässä tarkoitettuja johtavia työntekijöitä.

Soveltamisohje: Mikäli työaikakorvausrajausta taikka johtavien työntekijöiden rajasta ei ole sovittu työehtosopimuksella, määritellään korvaukseen oikeutetut yrityksen päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

17 § Eräiden päivien vaikutus työaikaan

Muiksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaika 7 tunnilla 15 minuutilla.

Helatorstai lyhentää kyseisen viikon tai työjakson työaika 7 tunnilla 15 minuutilla. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaika.

Työaika näillä viikoilla ja työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla. Näillä viikoilla tai työjaksoilla työskentelevän osa-aikaisen työntekijän työaika on pyrittävä lyhentämään samassa suhteessa kuin kokoaikaisten työaika.

Mikäli työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja ylityökorvausta siten kuin 7 - 14 § ja 16 §:ssä on sovittu. Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaikaa.

Huomautus: Helatorstai ei lyhennä työaikaa keskeytymättömässä 3-vuorotyössä eikä niissä jatkuvissa (keskeytymättömissä) työaikamuodoissa, joissa vuosityöaika on yli 8 tuntia päivätyön vuosityöaikaa lyhyempi.

18 § Hälytysluonteinen työ

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esihenkilön määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan.

Mikäli työntekijä on määrätty olemaan varalla tai päivystyksessä, työntekijälle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kysymyksessä on työaikalain 19 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ.

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus ja hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta.

Kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00 - 06.00 välisenä aikana maksetaan 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka enintään klo 06.00 saakka ja hälytysluonteisen työn päätyttyä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, jos työ päättyy ennen klo 06.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään.

Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta.

19 § Varallaolo

Varallaolosta sovitaan kirjallisesti. Sopimus voidaan tehdä enintään kolmen kuukauden pituiseksi määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi siten, että se on kumman tahansa osapuolen irtisanottavissa noudattaen kuuden viikon irtisanomisaikaa.

Varallaoleva työntekijä on velvollinen tarvittaessa tulemaan työhön. Varallaoloaikana tehdään päivystysluonteiset työt sekä sellaiset työt, joita ei voida vaaratta siirtää tehtäväksi myöhemmin säännöllisenä työaikana. Varallaoloaika ei ole työaikaa.

20 § Tuntipalkkajakaja

Yksinkertainen tuntipalkka on 1/153 säännöllisesti kuukausittain maksettavasta palkasta.

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikaisen kuukausipalkan perusteella.

Mikäli yksinkertaisen tuntipalkan laskentaperusteena oleva palkka kesken viikon tai työjakson muuttuu, on sillä viikolla tai työjaksossa tehdystä työstä maksettavien korvausten perusteena keskimääräinen yksinkertainen tuntipalkka.

21 § Kesäaikaan siirtyminen

Vuosittain keväällä ja syksyllä siirryttäessä kesäaikaan ja siitä pois, työaikakorvauksiin oikeuttavan ajan pituus määräytyy todella kuluneen ajan mukaan eikä ko. vuorokauden kellonaikojen välisenä aikana.

Ilta-, yö- ja sunnuntaityökorvaukseen oikeuttava aika määräytyy virallisten kellonaikojen mukaan ja kestoiltaan todellisena.

22 § Työaikapankki

Työaikapankki voidaan ottaa käyttöön työaikalain määräysten piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta. Työaikapankkia koskevat määräykset ovat erillisessä työaikapankki-järjestelmää koskevassa sopimuksessa.

23 § Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

Korvauksen maksamisen perusteena oleva aika lasketaan tosiasiallisen työajan mukaan minuutin tarkkuudella.

4 LUKU PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 § Palkkausjärjestelmän tavoitteet

Yrityksen palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää palkkauksen oikeudenmukaisuutta, parantaa yrityksen palkkakilpailukykyä työnantajana sekä tukea henkilöstön osaamisen kehittymistä ja entistä vaativampiin tehtäviin hakeutumista, kannustaa henkilöstöä parempiin työsuorituksiin sekä kehittää ja parantaa esihenkilötyötä ja johtamista.

2 § Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmää sovelletaan yrityksen henkilöstöön tässä pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta.

Määräaikaisissa työsuhteissa työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Palkkausjärjestelmää ei sovelleta työnantajatehtävissä toimiviin henkilöihin, eikä tuntipalkkaiseen henkilöstöön, harjoittelutehtävissä oleviin henkilöihin tai työllistämistuella palkattuun henkilöstöön.

Paikallisesti voidaan sopia tämän työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevien menettelyiden 2 §:n mukaisesti, että palkkausjärjestelmää ei sovelleta jonkun tehtäväryhmän osalta. Niissä tehtävissä työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat vähintään tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Työntekijällä on kuitenkin aina oikeus valita, että hänen palkkansa määritellään pelkästään tämän sopimuksen ehtojen ja menettelytapojen perusteella.

3 § Arviointijärjestelmät

Yrityksessä on käytössä vaativuuden arviointijärjestelmä ja henkilökohtaisen suoriutumisen arviointijärjestelmä.

4 § Palkkatekijät

Järjestelmän mukainen palkka muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaisesta lisästä.

5 § Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella. Tehtävien vaativuusarviointi perustuu työnantajan määrittelemään tehtävään, tehtävänkuvaukseen ja tehtävään sovellettavaan arviointijärjestelmään.

Arviointijärjestelmässä päävaativuustekijöitä ovat osaaminen, ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot, vuorovaikutustaidot ja vastuu.

5.1 Tehtävien arviointi työsuhteen alussa

Työsuhteen alussa työnantaja vahvistaa tehtävän vaativuustason. Mikäli kyseessä on uusi tehtävä, asia käsitellään arviointiryhmässä ennen vaativuustason vahvistamista.

5.2 Tehtävien arviointi muuttuneessa tehtävässä

Tehtävän vaativuus otetaan arvioitavaksi, jos esihenkilö, työntekijä tai häntä edustava luottamusmies katsoo tehtävän muuttuneen niin, että uusi arviointi on tarpeen.

Arviointia pyydetään kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä, millä tavalla tehtävä on muuttunut sen jälkeen, kun nykyinen vaativuustaso on ensimmäisen kerran vahvistettu ja millä perusteella muutos nostaa tehtävän vaativuutta.

Esihenkilö tekee suorittamansa arvioinnin perusteella kirjallisen ehdotuksen vaativuustasosta viimeistään kahden kuukauden kuluessa arviointipyynnön esittämisestä.

Esihenkilön ehdotus vaativuustason muuttamisesta käsitellään arviointiryhmässä. Tämän jälkeen työnantaja vahvistaa vaativuustason.

5.3 Arviointiryhmä

Yritys nimeää arviointiryhmään työnantajan edustajat ja näille varaedustajat. Henkilöstöä edustavat työehtosopimusosapuolet nimeävät edustajansa ja näille varaedustajat. Ryhmän puheenjohtajana toimii yrityksen nimeämä työnantajan edustaja.

Työnantaja määrittää arviointiryhmän koon. Järjestöjen nimeämiä edustajia tulee olla vähintään yhtä monta kuin työnantajan nimeämiä edustajia. Arviointiryhmien kokoonpanossa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon tasa-arvonäkökulma.

Arviointiryhmänä voi toimia yhteistoimintalain 9 §:n mukainen neuvottelukunta.

6 § Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön työstä suoriutumisen perusteella. Arviointijärjestelmässä henkilökohtaisen suoriutumisen arviointikriteerit ovat ammatinhallinta, tuloksellisuus ja laatu sekä vastuullisuus ja yhteistyökyky.

Työsuhteen alussa, työntekijän siirtyessä uusiin tehtäviin tai tehtävän vaativuustason muuttuessa, työnantaja määrittää työntekijän henkilökohtaisen suoritustason ja -prosentin, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aiempaa suoritustasoaan. Tehtävän vaativuustason noustessa työntekijän kokonaispalkka ei saa laskea.

6.1 Arviointikeskustelu

Työsuhteen aikana henkilökohtaista suoriutumista, suoritustasoa ja -prosenttia arvioidaan työntekijän ja esihenkilön välisessä arviointikeskustelussa. Arviointikeskustelun tarkoituksena on edistää ja ylläpitää työntekijän ammatillista osaamista ja työstä suoriutumista.

Arviointikeskustelu käydään esihenkilön aloitteesta tai työntekijän sitä pyytessä.

Arviointikeskustelu käydään viimeistään kahden kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Työntekijällä on oikeus pyytää arviointikeskustelua vuoden kuluttua edellisestä arvioinnista. Työsuhteen alussa tai työtehtävien muuttuessa työntekijä voi pyytää arviointikeskustelua em. määräajan sitomatta. Työnantajan tulee huolehtia siitä, että kaikkien työntekijöiden kanssa käydään arviointikeskustelut kolmen vuoden välein.

Arviointikeskustelut voidaan käydä myös tiimikeskusteluina. Tiimikeskusteluiden periaatteista keskustellaan henkilöstön edustajien kanssa. Työntekijällä on kuitenkin oikeus henkilökohtaiseen arviointikeskusteluun sitä pyytäessään.

Suoritusprosentin nostaminen edellyttää työnantajapäätöstä.

6.2. Henkilökohtaisen suoritustason alentuminen samassa tehtävässä

Mikäli arviointikeskustelussa todetaan suoritustason alentuneen, hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista.

Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi.

Jos henkilö on ollut huomattavan osan edellä tarkoitettujen kahden arvioinnin kohteena olevasta ajasta poissa työstä sairauden perusteella tai lapsen syntymän tai hoidon vuoksi työsopimuksen 4 luvun mukaisella vapaalla, voidaan suorittaa kolmas arviointi, joka tehdään viivytyksettä kolmen kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei kolmannen arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa kolmatta arviointia vastaavaksi.

Jos molemmissa uudelleenarvioinneissa suoritustason alenemisen voidaan katsoa johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkanosaa ei kuitenkaan sen johdosta tarkisteta. Tällöin työnantaja voi suorittaa uudelleen arvioinnin kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua työhön paluusta.

6.3 Henkilökohtainen lisä

Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista lisää työnantajan päättämällä tavalla. Lisä voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Työntekijälle maksetaan henkilökohtaista lisää sen ajan, kun sen myöntämisen perusteet ovat voimassa. Henkilökohtaisen lisän periaatteista keskustellaan henkilöstön edustajien kanssa ja maksamisen perusteet selvitetään henkilöstölle.

Henkilökohtainen lisä ei korvaa henkilökohtaista palkanosaa.

7 § Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo

Vaativuustason muuttuessa palkka maksetaan työnantajan vahvistaman vaativuusarvioinnin perusteella esihenkilön tekemää kirjallista ehdotusta seuraavan kuukauden alusta lukien.

Työntekijän suoritustason muuttuessa muuttunutta palkkaa maksetaan arviointikeskustelupäivää seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

8 § Siirtymälisä

Työntekijä, jolla on 31.12.2009 ollut aikaisemmin voimassa olleen valtion virka- ja työehtosopimuksen mukainen siirtymälisä (Tarkentava virka- ja työehtosopimus 21.6.2006 palkkausjärjestelmän käyttöönotto Liite 1, 6 §), säilyttää oikeuden ko. lisään em. sopimuksen mukaisesti.

9 § Tietojen saanti

Työntekijällä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosastaan samoin kuin muistakin tämän sopimuksen mukaisista palkkatekijöistään ja niiden perusteista.

10 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos työntekijä on tyytymätön työnantajan tekemään tehtävän vaativuutta tai henkilökohtaista suoriutumista koskevaan päätökseen, hän voi tehdä asiassa kirjallisen erimielisyysilmoituksen. Erimielisyysilmoitus on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä.

Vaativuusarviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esihenkilön tai muun työnantajan edustajan kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta arviointiryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esihenkilön tai esihenkilön käsiteltävä asian ylemmän esihenkilön tai muun työnantajan edustajan kanssa.

Mikäli asia edelleen jää erimieliseksi, erimielisyys voidaan saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen mukaisella neuvottelumenettelyllä.

Soveltamisohje: Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointia on tarkoituksenmukaista käsitellä liittotason erimielisyysmenettelyssä vain siltä osin, kun se ei koske esihenkilön suorittaman arvioinnin oikeellisuutta.

11 § Liitteet

Tehtävän vaativuuden arviointiin liittyvä kriteeristö on tämän työehtosopimuksen liitteessä

1. Henkilökohtaisen suoriutumisen kriteeristö, prosentit ja suorituskategoriat ovat liitteessä
2. Palkkataulukot ovat liitteessä 3.

12 § Henkilöstön edustajien palkka

Luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivan henkilön osalta noudatetaan tämän sopimuksen lisäksi luottamusmiessopimuksessa sovittuja määräyksiä.

13 § Siirtymäsäännökset

Henkilöstön henkilökohtainen palkanosaa määräytyy muutetun palkkausjärjestelmän mukaisesti 1.4.2019 alkaen. Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä kenenkään palkka ei laske muutetun palkkausjärjestelmän käyttöönoton johdosta.

Mikäli työntekijälle on maksettu 31.3.2019 voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukaista suorituskorotusta, muuttuu se 1.4.2019 alkaen osaksi työntekijän henkilökohtaista palkanosaa.

Työntekijöillä, joille on maksettu 31.3.2019 voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukaista vaativuuslisää, säilyy em. lisä niin kauan kuin 31.3.2019 voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukainen maksamisperuste on olemassa.

5 LUKU POISSAOLOT

1 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta. Paikallisesti voidaan sopia menettelytavoista, että lyhytkestoisen sairastumisen aiheuttamasta 1-3 päivän poissaolosta riittää työntekijän antama ilmoitus.

Työntekijän on pyydettyessä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työntekijän edellytetään käyttävän työnantajan nimeämää lääkäriä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.

2 § Sairausajan palkanmaksun edellytykset

Sairausajan palkka maksetaan työntekijän ollessa sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvyttömyyden, mikäli työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

3 § Sairausajan palkallisen jakson pituus

Sairausajan palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Sairausajan palkan kesto
alle kuukausi	enintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta 1+9 karenssiajalta
vähintään 1 kuukausi, ei kuitenkaan 3 vuotta	enintään 28 kalenteripäivältä (4 viikkoa)
vähintään 3 vuotta, ei kuitenkaan 5 vuotta	enintään 35 kalenteripäivältä (5 viikkoa)
vähintään 5 vuotta, ei kuitenkaan 10 vuotta	enintään 42 kalenteripäivältä (6 viikkoa)
vähintään 10 vuotta	enintään 56 kalenteripäivältä (8 viikkoa)

Jos työkyvyttömyys alkaa kesken työvuoron tai -työpäivän, maksetaan palkka työvuoron tai -päivän loppuun.

Milloin poissaolon syy on työntekijän työtehtävissä sattunut työtapaturma, työntekijän työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti, maksetaan sairausajan palkkaa 84 kalenteripäivältä (12 viikkoa).

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jonka työsuhteen yhdenjaksoinen kesto on 31.1.2018 vähintään seitsemän vuotta, on oikeus enintään 56 kalenteripäivän ajalta (8 viikkoa) sairausajan palkkaan.

4 § Osasairausvapaa

Työntekijän oikeudesta osa-aikaiseen sairauspoissaoloon sekä osasairauspäivärahaan ja sen perusteena olevasta määräaikaisesta osa-aikatyötä koskevasta sopimuksesta säädetään työsopimuslaissa ja sairausvakuutuslaissa.

Jos työnantaja ja työntekijä sopivat työntekijän osasairausvapaasta, työntekijälle maksetaan palkka sekä työssäolon että osasairausvapaan ajalta. Edellytyksenä on, että työntekijä samalla sitoutuu siihen, että sairausvakuutuslain osasairauspäiväraha maksetaan palkkaa vastaavalta osalta työnantajalle. Työnantaja ja työntekijä voivat myös sopia, että työntekijälle maksetaan palkka vain työssäolon ajalta, jolloin työnantajalla ei ole oikeutta osasairauspäivärahaan.

Osasairausvapaa ei keskeytä yhdenjaksoista sairauslomaa, vaan osasairausvapaalta sairauslomalle palaavan sairausajan palkan laskemista jatketaan siitä tilanteesta, jossa asianomainen oli osasairausvapaan alkaessa.

Jos henkilö pitää osasairausvapaan aikana vuosilomaa tai lomarahavapaata, maksetaan siltä ajalta palkka kokoaikaisen työsuhteen mukaisesti.

Osa-aikatyön aikaa ei lueta sairausaikaan eikä sitä oteta huomioon sairausajan palkan laskemisessa. Osasairausvapaa ei vaikuta lomarahan määräytymisen perusteisiin, joten se maksetaan kokoaikatyön palkan perusteella.

5 § Sairausajan palkan määrä

Iltta-, yö- ja vuorotyölisät maksetaan sairausajan palkassa. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin ne ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta.

Työnantajan maksamasta sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan:

- lain perusteella,
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella

Jos päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus väheenee maksamatta jääneellä määrällä.

Jollei työntekijä ole lainkaan oikeutettu sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa työehtosopimuksen mukaisesti.

Palkan tultua jo maksetuksi työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai perine työntekijältä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

6 § Saman sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkan maksaminen alkaa heti ensimmäisestä sairastumispäivästä, joka olisi ollut työntekijän työpäivä.

Samana sairauden uusiutuessa yli 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta sairausajan palkka maksetaan niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus.

7 § Mukautettu työ

Mukautetulla työllä tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä omia tavanomaisia työtehtäviään, mutta kykenee väliaikaisesti tekemään jotakin muuta työnantajalla tarjolla olevaa hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä omaa terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta. Mukautettu työ voi olla myös perehdyttämistä, toisen henkilön opastusta tai oman työn kannalta tarpeellista koulutusta eli sellaista, joka on ammattitaitoa ylläpitävää ja kehittävää.

Mukautettu työ perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen, joka on laadittu yhdessä työterveyshuollon kanssa. Käytettäessä mahdollisuutta mukautettuun työhön, tulee yrityksessä ottaa huomioon osapuolten yhteisesti laadittu suositus mukautetun työn käytön yhteydessä huomioitavista asioista ja noudatettavista menettelytavoista.

Mukautetun työn menettelytapasäännöt tulee käsitellä työpaikan yhteistoiminnassa.

8 § Lääkärintarkastukset

Työntekijällä on oikeus käydä tarkastuksissa ja tutkimuksissa ansiota menettämättä seuraavissa tapauksissa, mikäli lääkärintarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä. Em. toimenpiteistä on ilmoitettava, mikäli mahdollista etukäteen työnantajalle. Palkkaa ei kuitenkaan makseta, kun lääkäri- tai sairauskäynti johtuu omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta.

- Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta.

- Syöpäsairaus

Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen ajalta, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta. Hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys korvataan 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaan.

- Äkillinen hammassairaus

Äkillisen, työkyvyttömyyden aiheuttavan hammassairauden hoitaminen, jos sairaus vaatii hoitoa samana päivänä. Edellytyksenä on, että hammaslääkäri antaa todistuksen työkyvyttömyydestä ja hoidon kiireellisyydestä.

- Raskaus

Työntekijä käy tarkoitetuissa synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.

- Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset
 - lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston asetuksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa käyminen
 - nuorista työntekijöistä annetun lain 11 §:n mukaisessa tarkastuksessa käyminen Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kohdan
 - mukaisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin. Päivärahat maksetaan tämän työehtosopimuksen 1 luvun 4 §:n mukaan.

9 § Perhevapaa

Siirtymäsäännös: 1.8.2022 voimaan tulevan 9 §:n tekstejä noudatetaan niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulevia sairausvakuutuslain perhevapaita koskevia muutoksia. Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain määräyksiä, noudatetaan työsuhteessa 31.7.2022 voimassa ollutta työehtosopimuksen 9 §:ä.

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat, hoitovapaa sekä osittainen hoitovapaa määräytyvät työsuopimuslain sekä sairausvakuutuslain mukaan.

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaiseen äitiysvapaaseen, maksetaan 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen säännöllisen työajan palkka äitiysvapaan alusta lukien 72 arkipäivän ajalta, edellyttäen, että hänellä muutoin olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaiseen isyysvapaaseen, maksetaan 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen säännöllisen työajan palkka isyysvapaan alusta lukien kuuden arkipäivän ajalta, edellyttäen, että hänellä muutoin olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Adoptiovanhemmalle maksetaan adoptiovanhemman vanhempainrahakauden alusta alkaen enintään 72 arkipäivän ajalta palkka edellä 1 momentissa mainittujen perusteiden mukaisesti. Jos adoptiovanhemmat jakavat sanotun

vanhempainrahakauden, maksetaan tässä tarkoitettu palkka vain toiselle heistä kerrallaan yhteensä enintään 72 arkipäivän ajalta vanhempainrahakauden alusta lukien.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijällä on oikeus äitiys-, isyys-, tai vanhempainpäivärahaan ja hän noudattaa sairausvakuutuslain mukaisia päivärahan hakemista koskevia säännöksiä.

1.8.2022 lukien:

Oikeus raskaus- ja vanhempainvapaaseen, hoitovapaaseen sekä osittaiseen hoitovapaaseen määräytyy työsopimuslain sekä sairausvakuutuslain mukaan.

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n (28/2022) mukaiseen raskausrahaan, maksetaan työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen säännöllisen työajan palkka raskausrahakauden alusta lukien 40 arkipäivän ajalta.

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momenttien tai 9 luvun 9 §:n (28/2022) mukaiseen vanhempainrahaan, maksetaan työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen säännöllisen työajan palkka vanhempainvapaan 32 ensimmäisen arkipäivän ajalta.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkanmaksun edellytyksenä on, että:

- työntekijällä muutoin olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa,
- työntekijän työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kolme kuukautta välittömästi ennen raskaus- tai vanhempainvapaan alkamista,
- työntekijällä on oikeus raskaus- tai vanhempainpäivärahaan ja hän noudattaa sairausvakuutuslain mukaisia päivärahan hakemista koskevia säännöksiä.

10 § Tilapäinen poissaolo

Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen

Työntekijän alle 10-vuotiaan lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen, vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan työntekijälle palkka tämän työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaan, jos:

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi,
- hoidon järjestäminen tai hoitaminen kestää enintään 4 päivää,
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja, jos mahdollista, sen kestosta sekä toimittanut lapsen sairaudesta saman selvityksen, joka vaaditaan työntekijän omasta sairaudesta.

Sama oikeus on myös vanhemmalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksin asuvalle yksinhuoltajalle on, että

- molemmat lapsen kanssa vakituisesti asuvat henkilöt ovat ansiotyössä eikä toisella ole ansiotyönsä ja työaikansa vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta tai
- toinen on estynyt osallistumasta lapsen hoitoon asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten vuoksi ja
- toisen esteestä hoitaa lasta on annettu selvitys
- yksinhuoltajaksi rinnastetaan myös henkilö, joka ilman avioeropäätöstä on pysyvästi muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan

Sairasta lasta voi palkallisesti hoitaa vain yksi henkilö kerrallaan

11 § Lapsen vaikea sairaus

Työntekijä, jonka lapsi sairastaa sairausvakuutuslain (1224/2004) 10 luvussa ja sairausvakuutuslain täytäntöönpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen (30.12.2004/1335) 1 luvun 4 §:ssä tarkoitettua vaikeaa sairautta, on oikeus saada palkatonta työstä vapautusta osallistuakseen sairausvakuutuslain 10 luvun 2 §:ssä tarkoitettuun lapsen hoitoon, kuntoutukseen, hoidon opastukseen, sopeuttamisvalmennukseen tai muuhun kuntoutustoimintaan, sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

12 § Muu tilapäinen poissaolo

Seuraavat työpäiviksi sattuvat päivät ovat palkallisia vapaapäiviä:

- työntekijän 50- ja 60-vuotispäivät
- työntekijän avioliittoon vihkimispäivä
- työntekijän puolison, oman tai puolison lapsen, sisarusten tai omien tai puolison vanhempien hautajaispäivä
- kutsuntapäivä

Työntekijältä, joka osallistuu reservin kertausharjoituksiin tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä, mikäli ne olisivat työpäiviä. Vapaapäiviltä vähennystä ei suoriteta.

Kunnanvaltuuston tai -hallituksen, valtiollisia tai kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä olevalle työntekijälle maksetaan palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus, mikäli edellä mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Erotus maksetaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta. Kokoukseen osallistuminen ei vähennä vuosilomaetuja.

Poissaolosta on ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin.

Työntekijälle, jolle on myönnetty vapautusta hänen osallistuessaan Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön SAK ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry:n sekä Ammattiliitto Pro ry:n ylimpien päättävien toimielinten kokouksiin (liitto- ja edustajakokous, edustajisto ja hallitus) taikka Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n ja Ammattiliitto Pro ry:n Helsingin yliopiston kiinteistöpalvelun neuvottelukunnan kokouksiin, maksetaan palkkaa 2 luvun 5 § 7 momentin mukaisesti.

6 LUKU VUOSILOMA

1 § Soveltamisala

Työntekijän vuosilomaetuudet määräytyvät kulloinkin voimassa olevan vuosilomalain (162/2005) ja tämän työehtosopimuksen mukaan, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu.

2 § Määritelmät

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy. Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9 päättyvä ajanjakso.

Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapyyhiä, jouluaattoa, vapunpäivää, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää.

Kokonainen kalenteriviikko kuluttaa vuosilomaa viisi päivää. Niissä vuosilomalain kohdissa, joissa käytetään 12, 18 tai 24 arkipäivän käsitettä, tarkoitetaan tässä sopimuksessa vastaavasti 10, 15 tai 20 arkipäivää.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi, joka määräytyy vuosilomalain mukaan.

Säästövapaa on lomavuoden lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

3 § Vuosiloman pituus ja ansainta

Vuosiloman pituus

Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut alle vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	2	4	5	8	9	10	12	14	15	17	19	20

Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään 6 vuotta, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30

Työntekijän todellinen vuosiloma-ajan pituus on aina vähintään sama mikä se olisi vuosilomalain mukaan. Vuosilomapalkka tai lomakorvaus lasketaan kuitenkin aina tämän luvun taulukoiden sekä vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta koskevien määräysten mukaan.

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jolla on 31.1.2018 mennessä oikeus yliopistojen yleisen työehtosopimuksen mukaiseen 24, 30 tai 38 päivän mukaiseen lomaoikeuteen, säilyttää em. oikeuteen perustuvan ansaintansa lomanmääräytymisvuoden 2021 (31.3.2021) loppuun.

Tämän jälkeen lomaoikeus määräytyy tämän työehtosopimuksen mukaan.

4§ Vuosiloman antaminen

Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.

Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi määrätään koko kalenteriviikko maanantaista sunnuntaihin. Täydellä kalenteriviikolla kuluu viisi vuosilomapäivää. Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.

Kukin vuosilomapäivä kuluttaa viikon tai jakson säännöllistä työaika keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

Osa-aikaisessa työsuhhteessa työskentelevälle työntekijälle, joka työskentelee keskimäärin vähemmän kuin viisi päivää kalenteriviikossa, annetaan vuosiloma siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

5§ Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka

Työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen kuukausipalkka.

Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö-, vuoro-, tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja lomakorvaukseen. Varallaolokorvaus ei ole työajalta maksettavaa korvausta eikä sitä huomioida vuosilomapalkkaa tai lomakorvausta laskettaessa.

6§ Vuosilomapalkan laskeminen, kun työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana

Vuosilomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan silloin, kun työntekijän työ sopimuksen mukainen työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana ja muutos on kestänyt yhteensä vähintään yhden kalenterikuukauden tai yhdessä tai useammassa osassa 30 kalenteripäivää.

Kuukausipalkkaisen työntekijän prosenttiperusteinen vuosilomapalkka lasketaan käyttäen seuraavia prosentteja:

- 3 § 1 momentissa tarkoitettussa tapauksessa 9 prosenttia,
- 3 § 2 momentissa tarkoitettussa tapauksessa 11,5 prosenttia
- 3 § 3 momentissa tarkoitettussa tapauksessa 13 prosenttia

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jolla on oikeus tämän työehtosopimuksen 6 luvun 3 §:n siirtymämääräyksen mukaiseen 24, 30 tai 38 päivän lomaoikeuteen, maksetaan kuukausipalkkaisen työntekijän prosenttiperusteinen vuosilomapalkka siirtymäkauden ajan yliopistojen yleisen työehtosopimuksen 31.1.2018 voimassa olleiden määräysten mukaan.

Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, vuosilomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

7§ Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkan maksaminen

Vuosilomapalkka maksetaan varsinaisena palkanmaksupäivänä.

5 §:n mukaiset työaikakorvaukset maksetaan kesä- tai heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.

8§ Lomakorvauksen määräytyminen

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomakorvaus vuosilomapäivää kohti on 1/21 kuukausipalkasta. Lisäksi maksetaan 5 §:n mukaiset työaikakorvaukset.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkan määräytyessä 6 §:n prosenttiperusteisen laskennan mukaan, lomakorvaus vuosilomapäivää kohti on vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuonna ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

9§ Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

Muun kuin kuukausipalkalla työskentelevän henkilön vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 12 §:n mukaan (prosenttiperusteinen vuosilomapalkka 9 % tai 11,5 %).

10§ Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden johdosta

Työntekijän oikeus siirtää vuosiloma määräytyy vuosilomalain 25 §:n mukaan.

Soveltamisohje:

Siirto-oikeus koskee tämän luvun 3 §:n mukaisia vuosilomia.

Työntekijän on loman siirtoa pyytäessään esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan määrittelemä luotettava selvitys.

Jos työntekijä ei pyydä loman siirtämistä, oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan ei siirry työnantajalle.

11§ Lomaraha

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on

- §:n 1 momentissa tarkoitetussa tapauksessa 4 prosenttia,
- §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitetussa tapauksessa 5 prosenttia

lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jolla on oikeus tämän työehtosopimuksen 6 luvun 3 §:n siirtymämääräyksen mukaiseen 24, 30 tai 38 päivän lomaoikeuteen, maksetaan lomaraha siirtymäkauden ajan yliopistojen yleisen työehtosopimuksen 31.1.2018 voimassa olleiden määräysten mukaan.

Jos kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 10 §:n 4 momentin perusteella prosenttiperusteisesti, maksetaan lomaraha kuitenkin yllä olevien määräysten mukaisesti.

Muissa palkkausmuodoissa työntekijän lomaraha on 50 prosenttia 9 §:n mukaisesta vuosilomapalkasta.

12§ Lomarahan maksaminen

Lomaraha maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä. Jos lomarahan maksamisajankohdasta on sovittu pääsäännöstä poiketen, lomaraha määräytyy maksukuukautta edeltävä palkan mukaan.

31.7.2022 asti: Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä siten kuin palkan maksamisesta työsuhteen päättyessä on sovittu.

1.8.2022 alkaen:

Työsuhteen päättyessä maksetaan lomaraha kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka työntekijä on ansainnut työsuhteen päättymishetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa, mikäli työsuhde päättyy työntekijästä johtumattomista syistä. Em. lomarahasta maksetaan työsuhteen päättyessä puolet, mikäli työsuhde päättyy:

- työntekijän itsensä suorittaman koeaikapurun johdosta
- työntekijän itse irtisanoutuessa muun kuin eläköitymisen vuoksi
- työsopimuksen purkautuneena pitämiseen (TSL 8:3 §) tai
- työsopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen työntekijän henkilöön liittyvillä perusteilla (TSL 7:1–2 §, TSL 8:1 §), ei kuitenkaan irtisanomisperusteen johdosta työntekijän olennaisesta ja pitkäaikaisesta työkyvyn heikkenemisestä (TSL 7:2 § 2 mom. 1.kohta).

Työntekijällä, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomarahaan. Lomarahaan ei ole oikeutta työntekijällä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.

13§ Lomarahasta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaksi

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaksi.

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden lomarahaa vähennetään 4,4 % laskettuna kuukausipalkasta.

Vapaa annetaan lomarahan maksuvuoden tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana. Lomarahavapaa voidaan muuntaa takaisin rahaksi, jos vapaan käyttäminen estyy painavasta syystä, kuten jos työntekijä sitä pyytää esim. sairauden johdosta.

14§ Säästövapaa

Sopiminen

Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 27 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja työntekijän välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Säästövapaa on annettava viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka vuosilomasta säästövapaa on säästetty.

Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin kun työntekijälle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.

Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 15 päivää ylittävä osuus. Työntekijällä on kuitenkin oikeus säästää 20 päivää ylittävä osa lomastaan, jos siitä ei aiheudu työnantajan toiminnalle merkittävää haittaa.

Säästövapaat pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on työntekijän ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan täysinä päivinä, ellei muuta sovita.

Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava lomakorvausta koskevien määräysten mukaisesti.

7 LUKU HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT

1§ Henkilöstön edustaja

Tämän sopimuksen määräykset koskevat luottamusmiestä, työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (työsuojelun valvontalaki) annetussa laissa (44/2006) tarkoitettua työsuojeluvaltuutettua, työsuojeluasiamiestä sekä muuta yhteistoimintalain (1333/2021) 5 §:ssä tarkoitettua lain mukaisesti yhteistoimintatehtäviin osallistuvan henkilöstön yhteistoiminta-edustajaa.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös kaikkien edellä todettujen luottamusmiesten ja kaikkien työsuojeluvaltuutettujen varamiehiin heidän hoitaessaan yhteistoimintatehtävää.

Määräykset koskevat kaikkia edellä mainittuja henkilöstön edustajia, jollei muuta ole erikseen sovittu.

2§ Yleistä

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattamista ja ennaltaehkäistä ongelmien syntymistä. Edelleen luottamusmiesjärjestelmä edistää työnantajan ja henkilöstön välillä mahdollisesti syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä, muiden työnantajan ja henkilöstön välillä esiintyvien kysymysten käsittelyä sekä työrauhan ylläpitämistä.

3§ Sopiminen

Näiden määräysten mukainen luottamusmiestoiminta järjestetään yrityksessä siten, kuin sen yksityiskohdista tarkemmin sovitaan yrityksen ja asianomaisten henkilöstöä edustavien järjestöjen (jäljempänä henkilöstöjärjestö) välillä. Henkilöstöä edustavat työehtosopimusosapuolet ja niitä edustavat järjestöt.

4§ Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan työntekijää, jonka asianomainen henkilöstöjärjestö on valinnut edustajakseen hoitamaan näissä määräyksissä tarkoitettuja tehtäviä.

Luottamusmiehen tulee olla yrityksen palveluksessa oleva henkilö sekä perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin. Jokaisella henkilöstöjärjestöllä on oikeus valita yksi luottamusmies.

5§ Luottamusmiehen valitseminen

Kukin henkilöstöjärjestö ilmoittaa valituista luottamusmiehestä ja varaluottamusmiehestä kirjallisesti yritykselle. Varaluottamusmiehestä on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava, milloin hän toimii luottamusmiehen sijaisena.

Soveltamisohje: Jos kyse ei ole luottamusmieskorvaukseen tai luottamusmiehen suojaan oikeuttavasta luottamusmiesaseman siirrosta, vaan yksittäisen asian hoitamisesta tai vastaavasta lyhytaikaisemmasta valtuutuksesta, asianomainen luottamusmies voi ilmoittaa asiasta työnantajalle.

Milloin henkilöstöjärjestö toimittaa luottamusmiehen vaalin työpaikalla, on työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei saa kuitenkaan tarpeettomasti häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimitamista.

Milloin luottamusmiehen valinta tapahtuu työpaikalla vaaleilla, luetaan vaalien valmisteluun, vaalitoimitukseen ja tuloslaskentaan työpaikalla käytetty aika työajaksi näihin tehtäviin osallistuneille henkilöille.

6§ Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on toimia työntekijöiden sekä henkilöstöjärjestön edustajana työehtosopimusten, säännösten ja määräysten tulkintaa ja soveltamista koskevissa asioissa sekä muissa työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös välittää tietoja ja ilmoituksia työnantajan, järjestöjen ja henkilöstön välillä.

Luottamusmiehen tehtävistä on säädetty myös eräissä laeissa kuten yhteistoimintalaissa (1333/2021) ja työaikalaisissa (872/2019).

Soveltamisohje: Koska yhteistoimintamenettely sekä neuvottelu- ja sopimusjärjestelmät on tarkoitettu täydentämään toisiaan, on tarkoituksenmukaista huolehtia yhteistoimintaelinten sekä luottamusmiehen hyvästä yhteistyöstä ja tiedonkulusta. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä toimivat päätösvaltaisina työnantajan edustajina.

Yhteistoimintaa koskeva koulutus, tiedotus ja välitön yhteistoiminta ovat erittäin tärkeitä. Toimiva yhteistoimintajärjestelmä tukee muutostilanteiden hallintaa ja sujuvuutta sekä parantaa toiminnan tuloksellisuutta, työelämän laatua ja henkilöstön työhyvinvointia.

7§ Henkilöstön edustajan velvollisuudet

Henkilöstön edustaja on velvollinen noudattamaan työsuhdettaan koskevia määräyksiä ja sopimuksia, työaika- ja esihenkilöidensä antamia määräyksiä sekä muita työsuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii henkilöstön edustajana.

8§ Henkilöstön edustajan ajankäyttö

Vapautus työstä

Tehtäviensä hoitamista varten henkilöstön edustajalla on oikeus saada riittävästi vapautusta työsuhteeseensa kuuluvien tehtäviensä hoitamisesta.

Järjestäessään edellä tarkoitettua vapautusta yrityksen tulee ottaa huomioon tehtävien laatu, laajuus ja työskentelypaikkojen lukumäärä, palkkausjärjestelmä, henkilökunnan lukumäärä, yhteydensaantimahdollisuudet ja muut vastaavat seikat sekä näistä tekijöistä johtuva yhteistoimintatehtävissä toimivan tehtävien määrä.

Henkilöstön edustajan tehtäviin varatun ajan tulee vastata edustajantoimen edellyttämiä tehtäviä.

Mikäli henkilöstön edustajalle on myönnetty työstään säännönmukaisesti toistuvaa vapaata, voidaan hänelle kiireellisissä tapauksissa myöntää vapaata muunakin työtehtävien kannalta sopivana aikana.

Ajankäyttöä koskevien järjestelyjen tarkoituksena on suoda työntekijälle mahdollisuus toimia tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti hänelle henkilöstön edustajana kuuluvissa tehtävissä.

Työsuojeluvaltuutetun osalta ajankäyttö määräytyy työsuojelun valvontalain 34 §:n mukaan. Tehtävien järjestely

Työnantaja ja osittain varsinaisista työtehtävistä vapautettu luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat sopia, että varsinaisia työtehtäviä järjestellään siksi ajaksi, kun asianomainen on valittu henkilöstöä edustamaan. Tämä voi olla perusteltua edustajan tehtäviin tarvittavan ajankäytön määrän vuoksi tai silloin, kun asianomaisen varsinainen työ olennaisesti vaikeuttaa edustajan tehtävien hoitamista.

Työajan ulkopuoliset tehtävät

Henkilöstön edustajan tulee ennalta sopia työnantajan edustajan kanssa työajan ulkopuolella suoritettavaksi määrättävistä tai sovittavista tehtävistä, ellei tehtävä johdu viranomaisen määräyksestä.

9§ Ansion menetyksen korvaaminen

Jos osittain varsinaisista työtehtävistään vapautettu henkilöstön edustaja suorittaa työaikana yhteistoimintatehtäviä, luetaan tähän käytetty aika työajaksi.

Jos muut edustajat suorittavat vapaa-aikanaan työnantajan edustajan kanssa sovittuja yhteistoimintatehtäviä, luetaan myös tämä aika heille työajaksi.

Milloin henkilöstön edustaja joutuu yrityksen erikseen antaman matkamääräyksen perusteella kotimaassa tekemään matkoja, jotka ovat tarpeen yhteistoimintatehtävien hoitamiseksi, suoritetaan hänelle näiden matkojen osalta kustannusten korvausta matkakustannusten korvaamista koskevien sopimusmääräysten mukaisesti.

10§ Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun palkkiot

Luottamusmiehenä toimivan henkilöiden palkkiosta on sovittu seuraavaa: Luottamusmiehen palkkio on **1.9.2023 alkaen 94,76** euroa kuukaudessa.

Palkkio luetaan työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaiseen palkkaan.

Jos varaluottamusmies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla, luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtävää vähintään kahden viikon ajan yhdenjaksoisesti, maksetaan luottamusmiespalkkio kyseisen kuukauden ajalta varaluottamusmiehelle.

Työsuojeluvaltuutetun palkkio on **1.9.2023 alkaen 94,76** euroa kuukaudessa.

Palkkio luetaan työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaiseen palkkaan.

Milloin työsuojeluvaltuutetun varamies hoitaa työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla työsuojeluvaltuutetun estyneenä ollessa hänen tehtäviään vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varamiehelle.

11§ Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvien säädösten, määräysten tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot ja tarvittavat asiakirjat. Yritys toimittaa luottamusmiehen käytettäväksi tehdyt työehtosopimukset, erillispöytäkirjat ja muut sopimukset sekä niiden soveltamisohjeet.

Luottamusmiehellä on oikeus vähintään kerran vuodessa saada tietoja yrityksen henkilöstön lukumäärästä ja sen muutoksista sekä määrä- ja osa-aikaisten lukumäärästä. Sama oikeus on työnantajan työssä olevien ulkopuolisten henkilöiden lukumäärästä, koulutusopimuksista ja niiden mahdollisista muutoksista.

Luottamusmiehellä on vähintään kaksi kertaa vuodessa oikeus saada edustamistaan yrityksen määräaikaisista työsuhteista seuraavat tiedot: nimi, tehtävä, osasto, työsuhteen alkamisaika, työnantajan tiedossa oleva työsuhteen kesto-aika sekä määräaikaisuuden peruste.

12§ Tilastotiedot palkkausjärjestelmästä

Luottamusmiehillä on oikeus vuosittain luottamuksellisesti saada tilastotiedot henkilöstön sijoittumisesta vaativuustasoille sekä kokonaispalkasta ja sen kehityksestä vaativuustasoittain, suorituskategorioittain, suoritusprosenttiluokittain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltynä. Lisäksi luottamusmiehillä on oikeus saada tieto 4 luvun 6.3 §:n mukaisien henkilökohtaista lisää saavien henkilöiden lukumäärästä sekä lisän keskimääräisestä tasosta ja hajonnasta sukupuolen mukaan ryhmiteltynä.

Luottamusmiehellä on lisäksi tässä tarkoitetussa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioineista ja –tasoista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita ja määrää sekä kokonaispalkkaa koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan maksutta.

13§ Muun henkilöstön edustajan kuin luottamusmiehen tiedonsaantioikeus

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada tehtäviensä hoitamiseksi tarvittavat tiedot siten kuin siitä on säädetty tai sovittu.

Huomautus: Henkilöstön edustajille annettavista tiedoista on säädetty työsuojelun valvontalain 32 §:ssä, yhteistoimintalain 10 §:ssä, 11.3 §:ssä ja 19 §:ssä sekä laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 6 §:ssä.

14§ Toimitilat ja välineet

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle on järjestettävä sopiva tila, missä hän voi säilyttää yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten tarvittavia asiakirjoja ja toimistovälineitä. Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle osoitetaan lisäksi paikka, missä hän voi käydä tehtäviensä hoitamista varten tarpeelliset keskustelut. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat käyttää tehtäviensä suorittamisessa yrityksen tavanomaisessa käytössä olevia viestintä- ja toimistovälineitä. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu sopivat työnantajan edustajan kanssa tässä pykälässä tarkoitetuista käytännön järjestelyistä.

15§ Kehittyminen työssä

Yhteistoimintatehtävään valitun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää yhteistoimintatehtävien takia. Työnantajan ja luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä myös asianomaisen yhteistoimintatehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen koulutuksen tarjoamista, jota järjestetään

myös muulle henkilöstölle. Myös muulla yhteistoimintatehtävään osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla yhdenvertainen mahdollisuus muun henkilöstön kanssa osallistua ammattitaitoa ylläpitävään ja edistävään koulutukseen.

16§ Koulutus

Yhteistoimintatehtäviä hoitavalle henkilöstön edustajalle on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen osaamistaan yhteistoimintatehtävien hoitamisessa. Koulutuksessa noudatetaan muutoin ammattiyhdistyskoulutusta koskevia sopimusmääräyksiä. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien päättyessä tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen paluunsa entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammattitaitoa ylläpitävää koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa tulee kiinnittää huomiota työstä vapautukseen, yhteistoimintatehtävien keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

Soveltamisohje: Työehtosopimusten allekirjoitusten jälkeen tulee työnantajan kutsua luottamusmiehet esihenkilöiden kanssa yhteisiin tilaisuuksiin, joissa selvitetään uusien sopimusten tulkintoja ja mahdollisesti muita luottamusmiestehtävien hoitamiseen liittyviä kysymyksiä.

17§ Henkilöstön edustajan tasapuolinen kohtelu

Henkilöstön edustajaa ei saa hänelle kuuluvien tehtävien hoitamisen vuoksi saattaa muita työntekijöitä huonompaan asemaan eikä muutoinkaan syrjiä tai painostaa.

18§ Työsuhdeturva

Luottamusmiehenä, työsuojeluvaltuutettuna tai työsuojelun asiamiehenä toimivan työsopimusta ei tämän tehtävän vuoksi saa purkaa tai irtisanoa.

Palkka- ja siirtosuoja

Luottamusmiestä, työsuojeluvaltuutettua tai työsuojeluasiamiestä ei saa siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen tehtävään, jossa yhteistoimintatehtävien hoito olennaisesti vaikeutuu. Sama koskee lisäksi siirtämistä sellaisiin tehtäviin tai tehtävien sellaista muuttamista, joissa sovellettavan palkkausjärjestelmän palkkatekijät ovat hänen aikaisempia palkkatekijöitään huonompia. Mikäli henkilöstöä joudutaan siirtämään, on pyrittävä siirtämään viimeisenä työsuojeluvaltuutettuna toimiva työntekijä.

Liikkeen luovutus

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutustilanteissa sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus 19 §:n mukaiseen jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Taloudelliset ja tuotannolliset vähentämisperusteet

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

Yksilösuoja

Luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden henkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa. Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8 luvun 1-3 §:n säännöksiä. Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

19§ Ehdokassuoja ja jälkisuoja

Tämän sopimuksen 17 ja 18 §:ien määräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös luottamusmieheshdokkaaseen, jonka ammattiosasto tai -yhdistys on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto tai -yhdistys on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle.

Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan edustajan toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi. Näitä määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen kahdeksan kuukautta hänen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

20§ Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaus perusteettomasta työsopimuksen päättämisestä

Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on päätetty näiden määräysten vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 3 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että näiden määräysten mukaisia oikeuksia on loukattu. Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaisesti.

8 LUKU AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS

1§ Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Luottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle ja heidän varahenkilöinä toimiville sekä työsuojelutoimikunnan jäsenenä toimivalle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua neuvotteluosapuolten yhteisesti hyväksymille kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa. Koulutuksien kesto voi olla enintään 15 työpäivää kalenterivuodessa.

Neuvotteluosapuolet hyväksyvät kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kurssien tavoitteista, sisällöstä, ajankohdasta, paikasta, kohderyhmästä ja muista mahdollisesti pyydetyistä seikoista annetaan neuvotteluosapuolille tieto ennen kurssin hyväksymistä.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain kuitenkin vähintään kuukautta aikaisemmin.

Mikäli vapaan antaminen ei ole mahdollista, luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

2§ Korvaukset

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua 1

§:ssä mainituille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään.

Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä ja kurssi on tällaiseksi todettu työnantajan ja osallistujan välillä.

3§ Sosiaaliset edut

Osallistuminen 1 §:ssä mainittuun koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

9 LUKU MUU KOULUTUS

1§ Muu koulutus

Työnantajan tarjotessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessään työntekijän hänen ammattiinsa liittyvään koulutustilaisuuteen työajalla, koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan. Matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan.

Sopimusosapuolet suosittelevat, että alan ammattitaitoisen työvoiman turvaamiseksi ja lisäämiseksi työntekijöille annetaan mahdollisuus osallistua ammattitaitoa tukeviin ja kehittäviin koulutuksiin. Sopimusosapuolet suosittelevat lisäksi, että työnantaja osallistuu työntekijälle koulutusajalta syntyviin kustannuksiin, mikäli koulutuksen tarkoituksenmukaisuudesta päästään yhteisymmärrykseen työnantajan ja työntekijän välillä.

Yhteisesti sopien työnantaja voi järjestää myös yhteistoimintasopimuksen edellyttämää yhteistä koulutusta, ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeellista yritysten tai Työturvallisuuskeskuksen järjestämiä perus- ja erikoiskursseja. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kesken tai muulla työpaikkakohtaisesti sovittavalla tavalla. Koulutukseen osallistuminen korvataan samalla tavalla kuin 1 momentin mukainen koulutus.

10 LUKU PAIKALLINEN SOPIMINEN

1§ Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen

Tätä pykälää sovelletaan niiden määräysten osalta, joissa työehtosopimus sallii paikallisen sopimisen työehtosopimuksessa määritellyissä rajoissa.

Sopijaosapuolet paikallista soveltamista koskevassa asiassa ovat luottamusmies ja työnantajan edustaja, jollei työehtosopimuksessa ole kyseisen määräyksen osalta toisin todettu.

2§ Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen

Paikallisesti voidaan sopia työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön säätämässä rajoissa. Paikallisesti ei kuitenkaan saa sopia koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten työaikajärjestelmän syrjäyttämistä ellei työehtosopimuksessa ole tästä erikseen sovittu (kuten 4 luku 2 § 4 palkkausjärjestelmää koskien).

Sopijaosapuolina ovat työnantaja sekä luottamusmies, joiden edustettavia asia koskee taikka työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön alainen rekisteröity paikallinen yhdistys, jota asia koskee.

Ennen neuvottelun alkamista todetaan neuvotteluosapuolet.

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava, mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu poikkeamiselle.

3§ Sopimuksen muodosta ja sisällöstä

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti.

Sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- kohteena oleva työehtosopimuksen määräys
- perusteet määräyksestä poikkeamiselle
- sopimuksen yksityiskohtainen sisältö
- sopimuksen voimassaolo ja irtisanomisehdot
- päiväys ja allekirjoitukset

4§ Paikallisen sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi.

Tämän sopimuksen 5 §:n mukainen sopimus voidaan tehdä vuoden määräajaksi ja se voidaan uudistaa vuodeksi kerrallaan, jos sen tekemisen edellytykset ovat määräajan päätyttyä edelleen olemassa ja sopijapuolet tämän yhteisesti

toteavat. Sopimuksen voimassaoloaikana työnantaja ei voi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n nojalla päättää tai työsopimuslain 5 luvun 2 §:n nojalla lomauttaa työsuhteita yrityksessä.

Mikäli osapuolet 5 §:n mukaisen sopimuksen voimassa ollessa yhteisesti toteavat, että sopimuksen edellytyksenä oleva taloudellinen kriisitilanne on väistynyt eikä sopimukselle enää ole taloudellista tarvetta, sopimus voidaan päättää kesken määräajan ja taloudelliset etuudet palaavat tällöin työehtosopimuksen mukaisiksi 3 §:n mukaisen sopimuksen päättymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Jos toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovittu, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Muu kuin 5 §:ssä tarkoitettu yli kolmeksi vuodeksi tehty määräaikainen sopimus on kolmen vuoden jälkeen irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Paikallisen sopimuksen voimassaolon päätyttyä noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksen määräyksiä ja lainsäädäntöä.

5§ Palkasta ja muista taloudellisista etuuksista koskevista vähimmäismääräyksistä poikkeaminen

Työehtosopimuksen palkkaa tai muita taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäismääräyksistä voidaan paikallisesti sopien poiketa siten, kuin tässä pykälässä on sovittu.

Sopimuksen edellytyksenä on taloudellinen kriisitilanne, joka voi johtaa työvoiman käytön vähentämiseen. Sopiminen voi tulla kyseeseen, jos yrityksen toiminta tehtävien hoito vaarantuvat yrityksen taloudellisen tilanteen heikkenemisen vuoksi uhaten yrityksen toimintaa ja työpaikkojen säilymistä. Paikalliset sopijapuolet toteavat yksimielisesti neuvottelujen aluksi tilanteen, jonka johdosta neuvottelut paikallisen sopimuksen saavuttamiseksi aloitetaan.

Tämän pykälän mukaisen paikallisen sopimuksen tulee koskea koko työehtosopimuksen soveltamisalan piirissä olevaa henkilöstöä.

Neuvoteltaessa tässä pykälässä tarkoitetusta sopimuksesta työnantaja noudattaa neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita. Henkilöstön edustajille annetaan ajankohtaiset tiedot yrityksen taloudellisesta tilanteesta, muun muassa tilinpäätös, talousarvio, investointisuunnitelma ja tarvittavassa laajuudessa muita työnantajan taloudellista tilannetta kuvaavia asiakirjoja.

Tämän pykälän mukaisten neuvottelujen ajaksi sovitaan paikallisesti neuvotteluihin osallistuvien henkilöstön edustajien työstä vapautuksen määrästä ja muista heidän asemaansa liittyvistä seikoista ottaen huomioon neuvottelujen aiheuttama luottamusmiestehtävien työmäärän lisäys. Henkilöstön edustajilla tulee olla riittävät mahdollisuudet osallistua neuvotteluihin ottaen huomioon

neuvoteltavana oleva sopimuskokonaisuus ja sen asettamat vaatimukset neuvottelujen sisältöön.

6§ Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimuksella.

Tämän sopimuksen 2 §:n ja 5 §:ien tarkoittama paikallinen sopimus on annettava tiedoksi työehtosopimuksen sopijajärjestöille ja 5 §:n mukainen sopimus myös työvoimahallinnolle.

7§ Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet

Tämän sopimuksen ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

8 § Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa saman ajan kuin työehtosopimus, jonka perusteella se on tehty.

Tämän sopimuksen voimassaoloaikana tehdyt paikalliset sopimukset ovat kuitenkin voimassa sen mukaan, mitä niiden voimassaolosta on sovittu.

11 LUKU SOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA

Tämän sopimuksen mukainen työaikapankki voidaan ottaa käyttöön työaikalain ja tämän työehtosopimuksen yleistä työaikaa koskevien määräysten piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta.

Työaikapankin käyttäminen edellyttää työntekijän ja työnantajan välistä kirjallista sopimusta. Aloitteen työaikapankin käyttöönottamisesta voi tehdä joko työntekijä tai työnantaja.

Sopimuksessa tulee todeta, mitä lisiä ja työaikakorvauksia työaikapankkiin voidaan tallettaa, talletettavan työajan enimmäismäärä sekä alustava suunnitelma vapaan käyttöajankohdasta, jos se on mahdollista.

Pöytäkirjamerkintä: Työehtosopimusosapuolet suosittelevat, että sopimus tehdään osapuolten yhteisesti laatiman sopimusmallin muodossa.

Työaikapankkiin voidaan tallettaa lisätöön ja ylityön perus- ja korotusosien korvauksia, iltä-, yötyö-, lauantai- ja sunnuntaikorvauksia sekä varallaolokorvauksia, aattopäiväkorvauksia ja viikkolepokorvauksia. Työaikapankkituntien enimmäismäärä voi olla korkeintaan 300 tuntia / työntekijä.

Huomautus: Liitteenä on työaikakorvausten muuntotaulukko.

Lisätöön ja ylityön perus- ja korotusosien korvausten, iltä-, yötyö-, lauantai- ja sunnuntaikorvausten sekä varallaolokorvausten siirtämisestä työaikapankkiin on sovittava viimeistään samassa yhteydessä, kun sovitaan näiden tekemisestä.

Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi.

Vapaa pidetään erikseen sovittavana ajankohtana ja vapaa-ajan palkka määräytyy vapaan pitämisaikana voimassa olevan palkan mukaisesti. Jollei vapaan ajankohdasta voida sopia, on työntekijän ilmoitettava vapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.

Pöytäkirjamerkintä: Jos työntekijän palkka muuttuu esim. työehtosopimuksen muutosten vuoksi kesken vapaan, muutos tulee voimaan edellä mainitun sopimuksen mukaisesti.

Pankkivapaa pidetään ensisijaisesti kokonaisina päivinä.

Työaikapankkiin talletetusta ajasta tulee pitää työaikalain mukaista kirjanpitoa tai muuta luotettavaa kirjanpitoa. Työaikapankin saldo tulee olla helposti työntekijän tarkistettavissa.

Työaikapankkivapaan pitäminen ei heikennä työntekijän vuosiloma- eikä muita etuuksia, jotka määräytyvät työsuhteen keston perusteella. Jos työntekijä sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovittua vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovittuna mukaisena.

Pöytäkirjamerkintä: Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei

ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

31.7.2022 asti:

Jos työntekijän oikeus äitiys- tai isyysvapaaseen tai adoptiovanhempainvapaaseen alkaa sovitun työaikapankkivapaan aikana, vapaa muuttuu äitiys- tai isyysvapaaksi tai adoptiovanhempainvapaaksi.

1.8.2022 alkaen:

Jos työntekijän oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sovitun työaikapankkivapaan aikana, vapaa muuttuu raskaus- tai vanhempainvapaaksi.

Vapaa annettavat työaikapankkitunnit lasketaan kyseisen viikon tai työjakson työajan lisäykseksi säännöllisen työajan täyttymiseen saakka.

Sopimusta voidaan muuttaa yhteisellä sopimuksella. Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti.

Työaikapankkia koskeva sopimus voidaan puolin ja toisin irtisanoa. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti tai muulla tavoin todisteellisesti.

Työntekijän tai työnantajan irtisanoessa sopimuksen irtisanomisaika on neljä kuukautta.

Työaikapankissa oleva aika voidaan, jos siitä yhteisesti sovitaan, käyttää tämän työaikapankkisopimuksen irtisanomisaikana tai siirtää myöhäisempään ajankohtaan. Jos osapuolet eivät muuta sovi, käyttämättä jäänyt työaikapankkiin kertynyt työaika maksetaan rahana irtisanomisajan päättymistä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä maksetaan työaikapankkiin kertynyt työaika rahana samassa aikataulussa, kuin mitä on sovittu loppupalkan ja mahdollisten lomakorvausten maksamisesta.

Työaikakorvausten muuttaminen aikakorvauksiksi		
Työaikakorvaus	Korvauksen suuruus	Minuuttia työaikana
Lisä- ja ylityötuntien perusosat	1 tunti	60 min
Ylityön korotusosa	50 %	30
Ylityön korotusosa	100 %	60
Illatyökorvaus	15 %	9
Yötyökorvaus	35 %	21
Lauantaityökorvaus	20 %	12
Sunnuntaityökorvaus yleinen	100 %	60

Sunnuntaityökorvaus 16 §	50 %	30
Aattopäiväkorvaus	100 %	60
Viikkolepokorvaus	1 tunti	60

LIITE 1

TASO			
2 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
Työt ovat ohjeistettuja käytännön tehtäviä, jotka opitaan perehdyttämällä. Tehtävän osaaminen hankitaan käytännön työssä.	Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja annetun tärkeysjärjestyksen mukaan. Ohjeet ja toimintatavat ovat vakiintuneita.	Työ vaatii tavanomaisia vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja työyhteisön jäsenenä.	Työhön sisältyy vastuu oman työn asianmukaisesta hoitamisesta.
3 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
Työt ovat eri tehtäväalueiden käytännön tehtäviä. Tehtävässä edellytetään oman tehtäväalueen hallintaa ja alan työvälineiden käyttötaitoja tai alan vakiintuneiden työmenetelmien tuntemusta. Tehtävän osaaminen voidaan hankkia ammatillisella peruskoulutuksella tai työkokemuksella.	Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaan. Työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä pääsääntöisesti itsenäisesti. Työssä voi olla samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden aikataulut tulee tuntea.	Työ vaatii tavanomaisia vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja työyhteisön jäsenenä.	Työhön sisältyy vastuuta omien työskentelytapojen ja -menetelmien kehittämisestä.
4 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
Työt ovat eri tehtäväalueiden ohjeistettuja ammattitehtäviä, jotka edellyttävät alan vakiintuneiden työmenetelmien hallintaa. Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti soveltuvalla ammatillisella koulutuksella tai ammatillan työkokemuksella.	Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja säännösten mukaan. Työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä itsenäisesti.	Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi asiakaspalvelussa tai neuvonta-tehtävissä. Työ voi edellyttää myös vieraan kielen käyttämistä.	Työhön sisältyy vastuuta toimintojen tai palvelujen sujumisesta osana kokonaisuutta. Vastuu voi koskea esimerkiksi käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuutta

	Työssä on samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden erilaiset aikataulut tulee tuntea.		Työ edellyttää oma-aloitteista tietojen ja taitojen ylläpitämistä.
5 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
<p>Työt ovat eri tehtäväalueiden ammatti-tehtäviä, jotka edellyttävät alan työmenetelmien hallintaa.</p> <p>Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti tehtäväalueeseen liittyvällä ammatillisella koulutuksella tai pitkällä ammattialan työkokemuksella.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja säännösten mukaan, joita sovelletaan vaihtelevissa tilanteissa.</p> <p>Työssä on useita erilaisia tehtäviä, jotka tulee asettaa tärkeysjärjestykseen.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi asiakaspalvelu-, neuvonta- tai ohjaustilanteissa sekä asiakokonaisuuksien suullisessa tai kirjallisessa esittämisessä.</p> <p>Työ voi edellyttää vieraan kielen käyttämistä.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuuta oman tehtäväalueen ja työympäristön kehittämisestä sekä tehtävien asianmukaisesta ja laadukkaasta hoitamisesta.</p> <p>Vastuu voi koskea esimerkiksi käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuutta.</p> <p>Tehtäviin voi sisältyä taloudellista vastuuta.</p> <p>Työ edellyttää oma-aloitteista tietojen ja taitojen ylläpitämistä.</p>
6 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
<p>Työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden vaativia ammattitehtäviä, jotka edellyttävät alan työmenetelmien itsenäistä hallintaa.</p> <p>Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti tehtäväalueeseen soveltuvalla ammatillisella koulutuksella tai ammattikorkeakoulututkinolla.</p> <p>Lisäksi voidaan edellyttää työkokemuksista ammattialalla tai vastaavissa tehtävissä.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti asiaan liittyvää tietoa, säännöksiä, toimintatapoja ja työmenetelmiä soveltaen.</p> <p>Tehtävässä on ymmärrettävä oman työn vaikutukset toisten työtehtäviin ja osana kokonaisuutta.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> erilaisten näkökantojen sovitte-lussa tehtäväkokonaisuuksien valmistelussa tai kokoamisessa, verkostomaisessa työskente-lyssä ammattialalla ryhmän töiden järjestelyssä ta-sapuolisesti ja tarkoituksenmu-kaisesti. <p>Työ voi edellyttää vieraan kielen käyttämistä.</p>	<p>Työhön sisältyy esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> suunnittelu- tai kehittämisvas-tuuta taloudellista vastuuta vastuuta toiminnan asianmu-kaisuudesta, oikeellisuudesta ja laadusta. <p>Työhön voi sisältyä käytännön lä-hiesimies- tai työnjohtovastuuta.</p> <p>Työ edellyttää oma-aloitteista osaami-sen ylläpitämistä ja kehittämistä.</p>

7 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
<p>Työt ovat eri tehtäväalueiden erityisammattitaitoa vaativia tehtäviä.</p> <p>Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti soveltuvalla ammattikorkeakoulututkinnolla.</p> <p>Lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta ammattialalla tai vastaavissa tehtävissä.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti tietoa, säännöksiä ja toimintatapoja soveltaen ja ammatillisesti erikoistuneita menetelmiä käyttäen.</p> <p>Työtehtävissä ilmenevien ongelmien ratkaiseminen voi edellyttää selvitystyötä.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • itse valmisteltujen asiakokonaisuuksien kokoamisessa tai esittämisessä suullisesti tai kirjallisesti, • verkostomaisessa työskentelyssä • ryhmän töiden järjestyksessä tasapuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti. <p>Työ voi edellyttää vieraan kielen käyttämistä.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuuta esimerkiksi: tehtäväkokonaisuuden</p> <ul style="list-style-type: none"> • suunnittelemisesta tai kehittämisestä • seurannasta ja raportoinnista • taloudesta • päivittäisestä toiminnasta. <p>Työhön voi sisältyä käytännön lähesimies- tai työnjohtovastuuta.</p> <p>Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistä.</p>
8 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
<p>Työt ovat asiantuntijatehtäviä tai tehtäväkokonaisuuden vastuutehtäviä.</p> <p>Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti tehtäväalueeseen soveltuvalla ammattikorkeakoulututkinnolla tai ylemmällä korkeakoulututkinnolla.</p> <p>Lisäksi voidaan edellyttää monipuolista työkokemusta tai alan asiantunteumusta.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti soveltaen asiaan liittyvää tietoa ja säännöksiä tai asiantuntijuusalan menetelmiä.</p> <p>Tehtävä edellyttää kykyä tietojen analysointiin ja asiakokonaisuuksien luomiseen.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • itsenäisesti luotujen asiakokonaisuuksien esittämisessä suullisesti tai kirjallisesti, • yhteistyö-, viestintä-, ohjaus- tai opetustilanteissa • verkostojen ylläpitämisessä ja hyödyntämisessä myös yrityksen ulkopuolella. <p>Työtehtävät voivat edellyttää neuvottelutaitoja.</p> <p>Työtehtäviä voidaan edellyttää suoritettavan vieraalla kielellä.</p>	<p>Työhön sisältyy vastuu esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laajoista seuranta- ja raportointitehtävistä • selvitystehtävistä • tehtäväkokonaisuuden, toiminnon, palvelun, asiakkuusprosessin tms. <ul style="list-style-type: none"> ○ suunnittelusta ○ kehittämisestä ○ koordinoinnista ja ohjeistuksesta ○ markkinoinnista ○ hallinnasta ○ tietoaineistojen hallinnasta • tietyn asiakokonaisuuden hallinnasta omaa yksikköä laajemmin tai koko yrityksen

			<p>tasolla.</p> <p>Työhön voi sisältyä esimies- tai työ-johtovastuuta.</p> <p>Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä, laajentamista ja syventämistä.</p>
9 Osaaminen	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
<p>Työt ovat vaativia asiantuntijatehtäviä tai tehtäväkokonaisuuden vastuutehtäviä.</p> <p>Tehtävän edellyttämä osaaminen hankitaan tyypillisesti soveltuvalla ylemmällä korkeakoulututkinnolla.</p> <p>Lisäksi voidaan edellyttää monipuolista työkokemusta tai alan syvällistä asiantuntemusta.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti asiantuntijuusalan erikoistuneita menetelmiä soveltaen.</p> <p>Tehtävä edellyttää kykyä analysoida tietoja kehittämistarpeet tunnistaen.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • itsenäisesti luotujen laajojen asiakokonaisuuksien esittämisessä suullisesti tai kirjallisesti, • yhteistyö-, viestintä-, ohjaus- tai opetustilanteissa • verkostojen ylläpitämisessä ja hyödyntämisessä myös yrityksen ulkopuolella. <p>Työtehtävät edellyttävät neuvottelutaitoja.</p> <p>Työtehtäviä voidaan edellyttää suoritettavan vieraalla kielellä.</p>	<p>Työhön sisältyy kokonaisvastuu esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laajoista seuranta- ja raportointitehtävistä • itsenäisistä selvitystehtävistä • laajojen tehtäväkokonaisuuksien, toimintojen, palvelujen, asiakkuusprosessien tms. <ul style="list-style-type: none"> ○ suunnittelusta ○ kehittämisestä ○ koordinoinnista ja ohjeistuksesta ○ markkinoinnista ○ hallinnasta ○ tietoaaineiston laajasta tai syvällisestä hallinnasta • toiminnasta ja toimintojen kehittämisestä asiantuntemusalueella • tietyn asiakokonaisuuden hallinnasta omaa yksikköä laajemmin tai koko yrityksen tasolla.

			<p>Työhön voi sisältyä esimies- tai työjohtovastuuta tai taloudellista vastuuta kokonaistoiminnasta.</p> <p>Työ edellyttää jatkuvaa ja oma-aloitteista osaamisen kehittämistä.</p>
--	--	--	--

LIITE 2

Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointikriteerit

Henkilökohtaista työstä suoriutumista arvioidaan seuraavien kriteereiden perusteella

1. Ammatinhallinta
 - Osaaminen ja käytettävyys
 - hallitsee tehtäväalueen kokonaisuuden, tiedot, taidot, menetelmät ja välineet
 - Ylläpitää ammattitaitoaan
 - Henkilöllä on työyhteisöä hyödyttävää laajempaa osaamista/erityisosaamista
 - Kehittyminen
 - Aktiivinen oman työn kehittämisessä
 - Kehittää omaa osaamistaan
 - Suhtautuu avoimesti haasteisiin, uusiin tehtäviin ja toimintatapoihin

2. Tuloksellisuus ja laatu
 - Aikaansaavuus
 - Suoriutuu tehtävistä aikataulutavoitteita noudattaen
 - Saavuttaa vuosittain asetetut tavoitteet
 - Työn laatu on hyvää suhteessa työtehtävien vaatimuksiin ja tavoitteisiin
 - Taloudellisuus
 - Ymmärtää työskentelyssään taloudelliset näkökohdat
 - On huolellinen resurssien käytössä
 - Käyttää työajan tehokkaasti

3. Vastuullisuus ja yhteistyökyky
 - Oma-aloitteisuus
 - on oma-aloitteinen työssään
 - Yhteistyö ja työyhteisötaidot
 - Suhtautuu myönteisesti työhön ja työyhteisöön
 - Noudattaa sovittuja toimintatapoja, annettuja ohjeita ja sääntöjä
 - On yhteistyökykyinen, kommunikoi ja jakaa tietoa työyhteisön sisällä
 - Toimii luotettavasti

LIITE 3

Vaativuusryhmien mukaiset palkat 1.9.2023

Tehtävän vaativuustaso	Tehtäväkoht. palkanosa	Suorituskategoria I		Suorituskategoria II		Suorituskategoria III	
		Alaraja	Yläraja	Alaraja	Yläraja	Alaraja	Yläraja
		4 %	- 17 %	Yli 17 %	- 31 %	Yli 31 %	- 44 %
2	1 800,56 €	1 872,58 €	- 2 106,66 €	2 106,67 €	- 2 358,73 €	2 358,74 €	- 2 592,81 €
3	1 956,74 €	2 035,01 €	- 2 289,39 €	2 289,40 €	- 2 563,33 €	2 563,34 €	- 2 817,71 €
4	2 056,94 €	2 139,22 €	- 2 406,62 €	2 406,63 €	- 2 694,59 €	2 694,60 €	- 2 961,99 €
5	2 167,40 €	2 254,10 €	- 2 535,86 €	2 535,87 €	- 2 839,29 €	2 839,30 €	- 3 121,06 €
6	2 289,54 €	2 381,12 €	- 2 678,76 €	2 678,77 €	- 2 999,30 €	2 999,31 €	- 3 296,94 €
7	2 468,34 €	2 567,07 €	- 2 887,96 €	2 887,97 €	- 3 233,53 €	3 233,54 €	- 3 554,41 €
8	2 785,87 €	2 897,30 €	- 3 259,47 €	3 259,48 €	- 3 649,49 €	3 649,50 €	- 4 011,65 €
9	3 212,31 €	3 340,80 €	- 3 758,40 €	3 758,41 €	- 4 208,13 €	4 208,14 €	- 4 625,73 €
10	3 704,91 €	3 853,11 €	- 4 334,74 €	4 334,75 €	- 4 853,43 €	4 853,44 €	- 5 335,07 €
11	4 224,71 €	4 393,70 €	- 4 942,91 €	4 942,92 €	- 5 534,37 €	5 534,38 €	- 6 083,58 €
12	4 784,60 €	4 975,98 €	- 5 597,98 €	5 597,99 €	- 6 267,83 €	6 267,84 €	- 6 889,82 €
13	5 410,08 €	5 626,48 €	- 6 329,79 €	6 329,80 €	- 7 087,20 €	7 087,21 €	- 7 790,52 €
14	6 180,47 €	6 427,69 €	- 7 231,15 €	7 231,16 €	- 8 096,42 €	8 096,43 €	- 8 899,88 €
15	6 886,62 €	7 162,08 €	- 8 057,35 €	8 057,36 €	- 9 021,47 €	9 021,48 €	- 9 916,73 €

Tehtävän vaativuustaso	Tehtäväkoht. palkanosa
2	1 800,56 €
3	1 956,74 €
4	2 056,94 €
5	2 167,40 €
6	2 289,54 €
7	2 468,34 €
8	2 785,87 €
9	3 212,31 €
10	3 704,91 €
11	4 224,71 €
12	4 784,60 €
13	5 410,08 €
14	6 180,47 €
15	6 886,62 €

Suoritus-kategoria	Henkilökohtaisen palkan- osan prosentti
I	väh. 4 % - kork. 17 %
II	yli 17 % - kork. 31 %
III	yli 31 % - kork. 44 %

Vaativuusryhmien mukaiset palkat 1.5./1.6.2024

Tehtävän vaativuustaso	Tehtäväkoht. palkanosa	Suorituskatgoria I		Suorituskatgoria II		Suorituskatgoria III	
		Alaraja	Yläraja	Alaraja	Yläraja	Alaraja	Yläraja
		4 %	17 %	Yli 17 %	31 %	Yli 31 %	44 %
2	1 836,57 €	1 910,03 €	2 148,79 €	2 148,80 €	2 405,91 €	2 405,92 €	2 644,66 €
3	1 995,87 €	2 075,70 €	2 335,17 €	2 335,18 €	2 614,59 €	2 614,60 €	2 874,05 €
4	2 098,08 €	2 182,00 €	2 454,75 €	2 454,76 €	2 748,48 €	2 748,49 €	3 021,24 €
5	2 210,75 €	2 299,18 €	2 586,58 €	2 586,59 €	2 896,08 €	2 896,09 €	3 183,48 €
6	2 335,33 €	2 428,74 €	2 732,34 €	2 732,35 €	3 059,28 €	3 059,29 €	3 362,88 €
7	2 517,71 €	2 618,42 €	2 945,72 €	2 945,73 €	3 298,20 €	3 298,21 €	3 625,50 €
8	2 841,59 €	2 955,25 €	3 324,66 €	3 324,67 €	3 722,48 €	3 722,49 €	4 091,89 €
9	3 276,56 €	3 407,62 €	3 833,58 €	3 833,59 €	4 292,29 €	4 292,30 €	4 718,25 €
10	3 779,01 €	3 930,17 €	4 421,44 €	4 421,45 €	4 950,50 €	4 950,51 €	5 441,77 €
11	4 309,20 €	4 481,57 €	5 041,76 €	5 041,77 €	5 645,05 €	5 645,06 €	6 205,25 €
12	4 880,29 €	5 075,50 €	5 709,94 €	5 709,95 €	6 393,18 €	6 393,19 €	7 027,62 €
13	5 518,28 €	5 739,01 €	6 456,39 €	6 456,40 €	7 228,95 €	7 228,96 €	7 946,32 €
14	6 304,08 €	6 556,24 €	7 375,77 €	7 375,78 €	8 258,34 €	8 258,35 €	9 077,88 €
15	7 024,35 €	7 305,32 €	8 218,49 €	8 218,50 €	9 201,90 €	9 201,91 €	10 115,06 €

Tehtävän vaativuustaso	Tehtäväkoht. palkanosa
2	1 836,57 €
3	1 995,87 €
4	2 098,08 €
5	2 210,75 €
6	2 335,33 €
7	2 517,71 €
8	2 841,59 €
9	3 276,56 €
10	3 779,01 €
11	4 309,20 €
12	4 880,29 €
13	5 518,28 €
14	6 304,08 €
15	7 024,35 €

Suoritus- kategoria	Henkilökohtaisen palkan- osan prosentti
I	väh. 4 % - kork. 17 %
II	yli 17 % - kork. 31 %
III	yli 31 % - kork. 44 %

Jälkipainos kielletään.

Sivistystyönantajat • Eteläranta 10, 00130 Helsinki
p. 09 1728 5700 • www.sivista.fi