

Campusta Oy:n
työehtosopimus
4.5.2023 – 31.3.2025

| | |
|---|----|
| ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA | 1 |
| YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET | 5 |
| 1 § Soveltamisala | 5 |
| TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET | 5 |
| 2 § Työsuhteen alkaminen | 5 |
| TYÖAIKA | 5 |
| 3 § Työaikamääräykset | 5 |
| PALKKA | 16 |
| 4 § Palkanmaksu | 16 |
| 5 § Vajaan kalenterikuukauden palkka | 16 |
| 6 § Työntekijöiden palkka | 16 |
| 7 § Osa-aikaisten työntekijöiden palkan määräytyminen | 18 |
| POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO | 18 |
| 8 § Poissaoloajan palkka | 18 |
| SAIRAUSPOISSAOLOT | 19 |
| 9 § Oikeus sairauslomaan | 19 |
| 9 a § Korvaava työ | 19 |
| 10 § Työntekijän palkallinen sairausloma | 19 |
| 11 § Työntekijän sairauslomapalkan laskeminen | 20 |
| 12 § Työntekijän työtapaturma ja ammattitauti | 20 |
| 13 § Työntekijälle väkivallasta aiheutunut työkyvyttömyys | 20 |
| 14 § Työntekijän sairausloman yhdenjaksoisuus | 20 |
| 15 § Työntekijöiden osasairausvapaa | 20 |
| 16 § Terveystenhoitokulujen korvaus | 21 |
| PERHEVAPAAT | 22 |
| 17 § Raskausvapaa ja vanhempainvapaa | 22 |
| 18 § Raskausvapaasta ja vanhempainvapaasta ilmoittaminen | 22 |
| 19 § Raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkallisuus | 22 |
| 20 § Erityisraskausvapaa | 23 |
| 21 § Työnteko raskaus- ja vanhempainrahakauden aikana | 23 |
| 22 § Hoitovapaa | 23 |
| 23 § Osittainen hoitovapaa | 24 |
| 24 § Osittaisen hoitovapaan keskeyttäminen | 24 |
| 25 § Tilapäinen hoitovapaa | 24 |
| 26 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus | 25 |
| 27 § Lapsen vaikea sairaus | 25 |
| 28 § Poissaolo pakottavista perhesyistä | 25 |
| ERÄÄT MUUT POISSAOLOT | 25 |
| 29 § Palkka kuntoutusajalta | 25 |
| 30 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta | 25 |
| 31 § Merkkipäivät ja lähimaisiin liittyvät poissaolot | 25 |
| 32 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus | 26 |
| 33 § Henkilöstöjärjestöjen kokoukset | 26 |
| POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ | 26 |

| | | |
|------|--|----|
| 34 § | Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävänhoitaminen..... | 26 |
| 35 § | Palkka tapauksissa, jolloin työntekijän työnteko on estetty sairauden vuoksi | 27 |
| 36 § | Työntekijän vilpillisyys..... | 27 |
| 37 § | Päivärahan siirtyminen työnantajalle..... | 27 |
| | VUOSILOMA JA LOMARAHAA | 28 |
| 38 § | Vuosiloma ja lomaraha | 28 |
| | KUSTANNUSTEN KORVAUS | 37 |
| 39 § | Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen | 37 |
| | MUUT MÄÄRÄYKSET | 37 |
| 40 § | Työvaatetus | 37 |
| 41 § | Luottamusmiestoiminta ja henkilöstön edustajat..... | 37 |
| 42 § | Koulutukseen liittyvät korvaukset..... | 38 |
| 43 § | Työntekijöiden henkilöstöjärjestöjen jäsenmaksujen perintä..... | 38 |
| 44 § | Ryhmähenkivakuutus..... | 38 |
| 45 § | Erimielisyyksien ratkaiseminen | 38 |
| 46 § | Työntekijöiden irtisanomissuoja ja lomauttaminen | 38 |
| | TYÖRAUHA JA KRIISILAUSEKE | 39 |
| 47 § | Työrauhalauseke | 39 |
| 48 § | Kriisilauseke..... | 39 |
| | SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO..... | 39 |
| 49 § | Sopimuksen voimassaolo | 39 |
| | LIITE 1: PALKKALIITE..... | 40 |
| | LIITE 1A VAATIVUUSTASOKEHIKKO..... | 41 |
| | LIITE 1B SUORITUKSENARVIOINTILOMAKE CAMPUSTA OY SUORITUKSENARVIOINTILOMAKE..... | 45 |
| | LIITE 2: SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA..... | 47 |
| | LIITE 3: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA | 64 |
| | LIITE 4: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS | 66 |
| | LIITE 5: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS | 71 |
| | Työaikapankki pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi | 72 |
| | LISÄLEHTI 1:..... | 81 |
| | YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUIJEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMESTA, TIEDOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖSTÄ | 1 |

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Ammattiliitto Pro ry

4.5.2023

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

CAMPUSTA OY:N TYÖEHTOSOPIMUS

Hyväksytään sopijaosapuolten välillä 18.4.2023 saavutettu neuvottelutulos ja hyväksytään Campusta Oy:n työehtosopimus seuraavalla tavalla:

1. Sopimuskausi

Sopimuskausi alkaa 4.5.2023. Siihen asti noudatetaan 28.2.2023 päättyneen työehtosopimuksen määräyksiä.

Sopimuskausi päättyy 31.3.2025.

Sopimuskausi kuitenkin jatkuu 31.3.2025 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta ole irtisanottu viimeistään 6 viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

2. Sopimuskauden palkantarkistukset

Vuonna 2023

Työnantaja maksaa toukokuun palkanmaksun yhteydessä 400 euron kertaerän työntekijälle, jonka työsuhde oli voimassa 1.3.2023 ja on edelleen voimassa maksun ajankohtana. Osa-aikaisessa työsuhhteessa olevalle työntekijälle maksettavan kertaerän suuruus lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa

Kertakorvaus ei korota työntekijälle maksettavaa palkkaa miltään osin eikä luottamushenkilön tai työsuojeluvaltuutetun korvauksia eikä myöskään taulukkopalkkoja. Kertakorvausta ei huomioida vuosilomapalkkaa tai palkaneriä, kuten ylityökorvausta, laskettaessa.

Palkkoja korotetaan 1.7.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 3,5 prosentin yleiskorotuksella.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 3,5 prosenttia.

Henkilöstön edustajien korvauksia korotetaan 1.7.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 6,0 prosenttia.

Vuonna 2024

Palkkoja korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,0 prosentin yleiskorotuksella, ja lisäksi 0,5 prosentin yrityskohtaisella erällä, jonka käyttämisestä työnantaja päättää.

Yrityskohtaisen erän euromäärä on 0,5 prosenttia työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden maaliskuun 2024 peruspalkkojen summasta, joita ovat sellaiset kuukausipalkat ja tuntipalkat palkanosineen, joita muutoin korotettaisiin yleiskorotuksella. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehelle jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksessä. Työnantaja selvittää yritysکوhtaisen erän käytön luottamusmiehelle kuukauden kuluessa toteutuksen jälkeen. Selvityksessä työnantaja ilmoittaa jaetun erän kokonaisuromäärän, korotuksen saaneiden työntekijöiden lukumäärän ja keskimääräisen korotuksen suuruuden.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,0 prosenttia.

3. Työehtosopimuksen tekstit

3.1. TES 37 § Työaikamääräykset

Siirretään työehtosopimuksen työaikamääräykset (37 §) työehtosopimuksen alkuun.

3.2. Perhevapaamääräykset (monessa kohtaa)

Terminologisten muutosten (vapaiden ja vanhempien nimet) lisäksi nostetaan toisen vanhemman palkallisen vanhempainvapaan määrä nykyisestä kuudesta arkipäivästä 32:een arkipäivään.

Uusia perhevapaamääräyksiä noudatetaan perhevapaissa, joissa raskausvapaa tai vanhempainvapaa alkaa työehtosopimuksen voimaantulopäivänä tai sen jälkeen ja joissa sovelletaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia. Mikäli raskausvapaa tai vanhempainvapaa alkoi ennen työehtosopimuksen voimaantuloa tai siihen sovelletaan 31.7.2022 voimassa olleen sairausvakuutuslain perhevapaita koskevia säännöksiä, noudatetaan myös 28.2.2023 päättyneen työehtosopimuksen perhevapaamääräyksiä.

Uusi 18 § Raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkallisuus:

Raskausvapaaseen oikeutetulle työntekijälle maksetaan raskausvapaan alusta lukien edellä 13 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka ajalta, johon sisältyy 40 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Sairausvakuutuslain 9 luvun 5 § (14.1.2022/28) 1 – 3 momentissa tarkoitettulle vanhemmalle maksetaan edellä 13 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka vanhempainvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 32 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Palkan saamisen edellytyksenä kuitenkin on, että työntekijä on ollut yrityksen palveluksessa välittömästi ennen raskausvapaan tai vanhempainvapaan alkamista vähintään kuusi kuukautta. Adoptiossa edellytyksenä vanhempainvapaan palkallisuudelle lisäksi on, että adoptoitu lapsi on alle kouluikäinen, ja työntekijä on oikeutettu saamaan vanhempainrahaa sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n (14.1.2022/28) perusteella.

3.3. TES 38 § 24. Lomaraha

Työsuhteen päättyessä maksettava lomaraha puolitetaan nykyisestä, kun työsuhde päättyy

- koeaikapurkuun,
- työntekijä itse irtisanoutuu (pois lukien eläkkeelle jääminen) tai
- työnantaja päättää työsuhteen työntekijästä johtuvasta syystä (pois lukien pysyvästi ja olennaisesti alentunut työkyky syynä).

Jos työsuhde päättyy siihen, että työnantaja pitää sitä työsopimuslain 8 luvun 3 § 1 momentissa tarkoitetulla tavalla purkautuneena, lomarahaa ei makseta työsuhteen päättyessä olenkaan.

3.5. Yleissopimus yhteistoiminnasta ym. ("Sininen kirja") kohta 3, alaotsikko "Tehtävät"

Lisätään seuraava määräys:

Yhteistoimintalain 3 luvun mukaisissa muutosneuvotteluissa henkilöstöä edustaa yritykseen työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai luottamusmiehet, ellei henkilöstö ole valinnut muuta yhteistoimintalain mukaista yhteistoimintaedustajaa.

Soveltamisohje: Määräyksen tarkoituksena on varmistaa, että jokainen tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla oleva työntekijä on edustettuna muutosneuvotteluissa yritykseen valitun luottamusmiehen tai luottamusmiesten toimesta, jos henkilöstöryhmä ei ole valinnut omaa henkilöstöedustajaa.

3.6. Yleissopimus yhteistoiminnasta ym. ("Sininen kirja") kohta 9.2

Poistetaan tässä yliviivattu teksti:

Jos alihankinnan vuoksi yrityksen työvoimaa poikkeuksellisesti joudutaan vähentämään, on yrityksen pyrittävä sijoittamaan ko. työntekijät yrityksen muihin tehtäviin, ja ellei se ole mahdollista, kehotettava alihankkijaa, jos tämä tarvitsee työvoimaa, ottamaan vapautuneet alihankintatyöhön sopivat työntekijät työhönsä entisin palkkaeduin.

4. Muuta

- Perustetaan sopijaosapuolten välinen työryhmä, jossa päivitetään työehtosopimuksen palkkausjärjestelmää kustannusneutraalisti.

Etäyhteyksin 4. päivänä toukokuuta 2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Minna Ääri

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

Päivi Niemi-Laine

Håkan Ekström

AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Niko Simola

YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET

SOVELTAMISALA

1 § Soveltamisala

Näitä sopimusmääräyksiä sovelletaan Campusta Oy:n työntekijöiden palvelusuhteen ehtoihin, ellei toisin ole säädetty tai sovittu. Määräyksiä sovelletaan sekä koko- että osa-aikaisiin työntekijöihin.

Tätä työehtosopimusta ei sovelleta yrityksen ylimpään johtoon tai näihin rinnastettaviin henkilöihin eikä työnantajan edustajina työsuhdeasioita hoitavia henkilöitä. Oppisopimussuhteessa olevien sekä muiden harjoittelijoiden ja työllistämistuella palkattujen palkka sovitaan erikseen.

TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

2 § Työsuhteen alkaminen

Työsopimus tehdään kirjallisena ottaen huomioon TSL 2:4 §:n määräykset. Työsopimuksesta tulee ilmetä, onko työsopimus tarkoitettu olemaan voimassa toistaiseksi vai määräajan. Määräaikaiseen työsopimukseen on kirjattava määräajan pituus ja määräaikaisuuden perusteet.

Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesta koeajasta.

Työsuhteen katsotaan alkavan sinä päivänä, jolloin työntekijä sopimuksen mukaisesti ryhtyy työhön.

TYÖAIKA

3 § Työaikamääräykset

1. Soveltamisala ja työaikamuodot

Näitä määräyksiä sovelletaan tämän sopimuksen piirissä olevien työntekijöiden työaikoihin.

toimistotyössä,

viikkotyössä eli työaikalain (872/2019) 3 luvun 5 §:n mukaisessa muussa kuin toimistotyössä ja

jaksotyössä eli työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä.

Tämän sopimuksen työaikamääräyksiin liittyviä korvauksia ja lisiä koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin työntekijöihin, joita asemansa perusteella on pidettävä itsenäisessä johtavassa asemassa olevina taikka jotka muutoin työskentelevät sellaisissa olosuhteissa, ettei työnantajan asiaksi voida katsoa valvoa siihen käytetyn ajan järjestelyä.

2. Eräiden työaikasäännösten soveltaminen

Tämän työehtosopimuksen piirissä oleviin työntekijöihin sovelletaan seuraavia työaikalain säännöksiä, joista niistä ei ole erikseen sovittu toisin tällä työehtosopimuksella: 4 § (varallaoloaika), 7 §:n 1 mom. kohdat 1–8 (luettelo jaksotyöaloista), 9 § (moottoriajoneuvon kuljettajan työaika), 34 §:n 7 mom (työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika), 13 § (joustotyöaika), 14 § (työaikapankki), 15 § (lyhennetty työaika), 17 § (työntekijän suostumus), 17 § 5 mom ja 38 § 2 mom (aloittamis- ja lopettamistyö), 19 § (hätätyö), 21 § (yli- ja lisätökorvaus vapaa-aikana), 22 § (työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson), 8 § (yötyö), 6 § ja 8 § 4 mom. (vuorotyö ja yövuorot jaksotyössä), 24 §:n 1 mom. viimeinen virke ja 3 mom. (päivittäiset lepotauot), 26 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokausilepo), 17 §:n 7 mom. (sunnuntaityö), 29 § (työajan tasoittumisjärjestelmä), 30 §

(työvuoroluettelo), 39 § 1 mom 4. kohta (poikkeuslupa), 32 § (työaikakirjanpito) ja 9 luvun erinäiset säännökset (kanneaika, säännösten pakottavuus, nähtävänäpito ja rangaistussäännökset).

Tämä 2 kohta on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

3. Työajaksi luettava aika

Työaikaa on työhön käytetty aika ja aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työntekopaikalla työnantajan käytettävissä.

Työajaksi ei lueta päivittäisiä lepotaukoja, jos työntekijä saa tällöin esteettömästi poistua työpaikalta.

Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena.

Työstä vapautukset ja niiden lukeminen työajaksi

Tapaukset, joissa järjestetään vapautus työstä ja joihin kuuluva aika luetaan edellä 3. kohdan lisäksi työaikaan:

yhtiön määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumiseen työ- tai vapaa-aikana,

luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen paikallisiin neuvotteluihin työnantajan kanssa tai työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestoimeen kuuluvien muiden tehtävien hoitamiseen työ- tai vapaa-aikana,

yhteistoimintalain tarkoittamaan toimintaan osallistuminen työaikana

Tapaukset, joissa järjestetään vapautus työstä mutta vapautusta ei lueta työajaksi:

synnytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset, mikäli tutkimukset on suoritettava työaikana,

lääkärissä käynti

Ensimmäiseen kohtaan käytettyä aikaa ei voida teettää takaisin. Jälkimmäiseen kohtaan käytetyn ajan takaisin teettämistä vältetään.

Tässä kohdassa tarkoitetut toimet on työntekijän järjestettävä tarpeetonta työajan menetystä välttämällä.

4. Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on

toimistotyössä 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa,

viikkotyössä 6 tuntia 15 minuuttia - 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa sekä

jaksotyössä 114 tuntia 45 minuuttia kolmen viikon pituisena ajanjaksona tai 76 tuntia 30 minuuttia kahden viikon pituisena ajanjaksona.

Viikkotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että säännöllinen työaika kaikkina työpäivinä on 7 tuntia 39 minuuttia tai siten, että säännöllinen työaika on yhtenä päivänä 6 tuntia 15 minuuttia ja muina päivinä 8 tuntia.

Määräyksen b-kohdan perusteella vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös muulla tavalla sopimuksen tuntirajojen puitteissa siten, että vuorokautisen säännöllisen työajan tuntien yhteismäärä on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Siirryttäessä ensimmäistä kertaa ensiksi mainituista työaikajärjestelyistä muihin mahdollisiin järjestelyihin asiasta on sovittava henkilöstön kanssa.

Keskimääräinen viikoittainen säännöllinen työaika:

Säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimääräiseksi edellyttäen, että säännöllinen työaika tasoittuu enintään 26 viikon pituisen ajanjakson aikana viikkotyössä keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi viikossa.

Työvuoron pituus voi olla vähintään 5 tuntia ellei työntekijän kanssa toisin sovita ja enintään 10 tuntia. Viikoittainen säännöllinen työaika on enintään 45 tuntia.

Jos säännöllinen työaika on edellä mainituilla tavoilla järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu määrättyyn keskimäärään. Työnantaja kuuntelee henkilöstöä työvuorosuunnittelussa ja ottaa henkilöstön toiveet työaikoihin mahdollisuuksien mukaan huomioon. Vahvistettua työvuoroluetteloa saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai painavasta syystä, joka liittyy töiden järjestelyyn.

Sunnuntain ajaksi on annettava tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen vapaa-aika. Pääsääntöisesti vapaa-aikaan sisältyy kaksi peräkkäistä vapaapäivää, joista toinen on, mikäli mahdollista, lauantai.

Työntekijän sairastuessa ja sairausloman aikana työssäoloajaksi lasketaan vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika. Työntekijän sairausloman

jatkuessa vahvistetun työvuoroluettelon jälkeisenä aikana, poissaoloajan laskennallinen arvo on 7 tuntia 39 minuuttia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa.

4a. Osaamisen kehittäminen ja työaikamääräyksistä poikkeaminen

Työnantaja voi työehtosopimuksen työaikamääräyksistä poiketen osoittaa työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi kullekin työntekijälle 8 tuntia palkallista osaamisen kehittämistä ja 12 tuntia palkallista lisätyötä.

Paikallisesti voidaan sopia pääluottamusmiehen kanssa edellä mainittujen tuntimäärien jakautumisesta toisin.

Osaamisen vahvistaminen

Kun työnantajalla on tarvetta varmistaa työntekijän tulevan osaamisen taso, työntekijälle voidaan tarjota työnantajan tarpeiden mukaista ja työntekijän osamista kehittävää koulutusta.

Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään edellä mainitun määrän kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi.

Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus.

Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä.

Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin työntekijälle kalenterivuoden aikana palkallista työajan lisäystä enintään edellä mainittujen määrien verran.

Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa ja tällöin otetaan huomioon työntekijän henkilökohtaiset työaikatarpeet. Työtä osoitetaan joko työvuoron alkuun tai loppuun enintään 2 tuntia kerrallaan tai työtä voidaan osoittaa myös kokonaiselle päivälle.

Työaika ei voida osoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka mahdollisine vuoro- ja olosuhdelisineen.

Työntekijällä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

5. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

Muiksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaikaan kyseisen päivän vuorokautisen työajan pituutta vastaavasti 4 tai 6 kohtien mukaisista tuntimääristä.

Helatorstai lyhentää kyseisen viikon tai työjakson työaikaan 4 tai 6 kohtien mukaisista tuntimääristä toimistotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla, jaksotyössä 8 tunnilla ja viikkotyössä kyseisen päivän säännöllisen vuorokautisen työajan pituutta vastaavasti. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaikaan.

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 työaikaan ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja ylityökorvausta siten kuin 14–17 kohdissa on sovittu.

Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaikaan.

Soveltamisohje:

Milloin tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista, säännöllisesti viisipäiväistä työviikkoa maanantaista perjantaihin työskentelevillä juhannus- ja jouluaatto sekä seuraavien viikkojen lauantait ovat vapaapäiviä: pääsiäisviikko ja toisen pääsiäispäivän sisältävä viikko sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän, itsenäisyyspäivän, joulupäivän tai tapaninpäivän sisältävä viikko.

Jaksotyössä pyritään työaikajärjestelyt toteuttamaan siten, että sopimuksen 5 kohdan 1 ja 2 momentissa mainitut päivät järjestetään vapaapäiviksi, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Muussa tapauksessa pyritään työaikaan lyhentämään antamalla vapaapäivä jonakin muuna päivänä kyseisellä työjaksolla.

6. Säännöllisen työajan järjestelyt

Säännöllinen työaika voidaan edellä 4 kohdasta poiketen järjestää seuraavasti.

Viikko- ja toimistotyössä sekä jaksotyössä voidaan vuorokautinen säännöllinen työaika tilapäisesti pidentää 10 tuntiin edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi viikkotyössä

enintään kolmen viikon ajanjakson aikana sekä jaksotyössä kahden 3 viikkoisjakson aikana ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään vuoden pituisen tasoittumisjakson aikana.

Jaksotyössä säännöllinen työaika voidaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi tai epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi järjestää keskimäärin 114 tunniksi 45 minuutiksi kahden peräkkäisen työjakson aikana. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 123 tuntia työjaksossa.

Jos säännöllinen työaika on edellä mainituilla tavoilla järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu määrättyyn keskimäärään.

7. Osa-aikatyön työaika

Osa-aikatyön työaika voidaan järjestää keskimäärin osa-aikatyön tuntimääräksi tasoitusjakson aikana.

8. Vuorokauden ja viikon vaihtuminen

Jollei toisin sovita, vuorokautena ja viikkona noudatetaan kalenterivuorokautta ja -viikkoa, paitsi viikkotyötä tekevillä työntekijöillä, joiden työvuorokausi alkaa samaan aikaan kuin työntekijän on säännönmukaisesti saavuttava työhön.

9. Päivittäinen lepotauko

Työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen lepotauko. Lepotauko voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

Jos työntekijän työpaikallaolo on työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, voidaan lepotauon sijasta järjestää tilaisuus aterioda työn aikana.

Yöaikana sekä vuoro- ja jaksotyössä voidaan järjestää tilaisuus aterioda työn aikana.

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

Viikko- ja jaksotyössä on työntekijälle lisäksi annettava kaksi työajaksi luettavaa 12 minuutin pituista taukoa tai kolmivuorotyössä vaihtoehtoisesti tilaisuus lepoon. Ylityötä teetettäessä on edellä mainitulle työntekijälle lisäksi annettava heti säännöllisen työajan päätyttyä työajaksi luettava 15 minuutin tauko sekä sopivin, vähintään 4 tunnin väliajoin, tilaisuus ateriointiin.

10. Viikoittainen vapaa-aika

Sunnuntain ajaksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen vapaa-aika. Pääsääntöisesti vapaa-aikaan sisältyy kaksi perättäistä vapaapäivää, joista toinen on, mikäli mahdollista, lauantai.

Viikkolepo voidaan antaa kahdella 7 päivän ajanjaksolla (viikkojen vaihteessa) siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi viikossa 14 vuorokauden aikana. Vapaa-ajan tulee kuitenkin olla vähintään 24 tuntia viikossa.

Vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa

- 1) jos työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia,
- 2) työaikalain 21 §:ssä mainitussa hätätyössä,
- 3) jos työn tekninen laatu ei salli joidenkin työntekijöiden täydellistä vapauttamista, sekä
- 4) jos työntekijää tarvitaan hänen vapaa-aikanaan tilapäisesti työhön työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

11. Lisä- ja ylityö

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan taikka 5 kohdan 1 tai 2 momentin mukaisen työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Lisätyönä korvataan 40 tuntiin/viikko saakka yksinkertaisella tuntipalkalla säännöllisen työajan lisäksi tehty työ.

Ylityötä on toimistotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin lisäksi sekä viikko- ja jaksotyössä säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Edellä 3 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on toimisto- ja viikkotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi ja jaksotyössä 106 tunnin ja 45 minuutin lisäksi tehty työ.

12. Lisätyökorvaus

Toimistotyössä 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.

Viikko- ja jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovittaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika.

13. Ylityökorvaukset

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

Viikoittaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 39 minuutin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Edellä 2 ja 4 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai tyøjaksossa maksetaan toimisto- ja viikkotyössä viikoittaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

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

14. Lisä- ja ylityökorvausten määräytyminen keskeytyneessä tyøjaksossa tai -viikolla

Viikko- ja jaksotyössä työntekijälle otetaan viikoittaisen tai tyøjakson säännöllisen työajan laskennassa työssäolon veroiseksi ajaksi huomioon vuosilomasta, sairaudesta, raskaudesta tai synnytyksestä taikka työaikapankkivapaasta johduilta poissaoloajoilta vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika.

15. Eräät tunti- ja urakkapalkkaisten työntekijöiden korvaukset viikko- ja jaksotyössä

Viikko- ja jaksotyössä tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle maksetaan mahdollisen työpalkan lisäksi säännöllistä työaikaa vastaava keskituntiansion mukainen korvaus toisen pääsiäispäivän ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan tapaninpäivän jälkeisiltä lauantapäiviltä sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattavalta loppiaispäivältä.

Keskituntiansio lasketaan edellisen päättyneen neljännesvuoden keskituntiansion mukaisesti siten kuin 7 §:n 3 momentissa on todettu.

Viikkotyössä muulle kuin keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan työpalkan lisäksi korvauksena 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta pääsiäislauantaina ja juhannusaattona tehdystä työstä, joka ei ole ylityötä, edellyttäen, että asianomaisen viikoittainen työaika ylittää tällöin 30 tuntia 15 minuuttia.

16. Ilta- ja yötyöstä maksettavat korvaukset

Iltatyölisä

Jos työ on vuoro-, yli-, hätä- tai hälytysluonteista työtä, siitä ei makseta iltatyölisää.

Kello 18.00–22.00 välisenä säännöllisenä työaikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 8 prosenttia perustuntipalkasta. Jos työ tehdään

sunnuntaityönä, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

Jos työ on ylityötä tai hätätyötä ja se tehdään välittömästi iltatyölisään oikeuttavan säännöllisen työajan jälkeen, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

Yötyölisä

Jos työ on vuoro-, yli-, hätä- tai hälytysluonteista työtä, siitä ei makseta yötyölisää.

Kello 22.00–05.00 välisenä säännöllisenä työaikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tunnilta 25 prosenttia perustuntipalkasta. Jos työ tehdään sunnuntaityönä, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

Jos työ on ylityötä tai hätätyötä ja se tehdään välittömästi yötyölisään oikeuttavan säännöllisen työajan jälkeen, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

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

17. Lauantaityökorvaus

Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina kello 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Toimisto- ja viikkotyössä 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 sunnuntaityö- tai aat-topäiväkorvausta.

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

18. Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

19. Aattopäivänkorvaus

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä, josta ei makseta sunnuntaityökorvausta, maksetaan aattopäivänkorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

20. Korvaus hälytysluonteisesta työstä

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan. Mikäli työntekijä on määrätty olemaan varalla, päivystyksessä taikka mikäli työntekijälle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun kysymyksessä on työaikalain 21 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ.

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta, kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00–06.00 välisenä aikana 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.

21. Yksinkertainen tuntipalkka

Yksinkertainen tuntipalkka on toimistotyössä 1/153 sekä viikko- ja jaksotyössä 1/163 säännöllisesti kuukausittain maksettavasta palkkauksesta.

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikaisen kuukausipalkkauksen perusteella.

Soveltamisohje:

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

22. Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

Korvausten maksamisen perusteena oleva aika tasoitetaan täysiksi tunneiksi rahakorvausten osalta.

Tasointa tapahtuu työjaksoittain tai palkanmaksukausittain siten, että puolta tuntia lyhyempi aika pyöristetään alaspäin sekä puoli tuntia ja sitä pitempi aika ylöspäin lähimmäksi täydeksi tunniksi.

Toimisto- ja viikkotyössä lisä- ja ylityökorvausten osalta tasointa voidaan tehdä viikoittain.

23. Sopiminen eräiden vapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen

Sopiessaan sopimuksen 38 §:n 15 kohdassa tarkoitetusta säästövapaasta, työnantaja ja työntekijä voivat sopia tämän sopimuksen 13 ja 14 kohtien mukaisen, kulumassa olevalta ja sitä seuraavilta viideltä kalenterivuodelta kertyvän lisä- ja ylityöperusteisen vapaan sekä vastaavan mahdollisen lomarahavapaan yhdistämisestä säästövapaaseen.

Soveltamisohje:

Säästövapaaseen voidaan yhdistää vain kokonaisia työpäiviä tai työvuoroja käsittävä vapaajakso.

Kun tässä tarkoitettua vapaata annetaan, vuosilomasta säästettyjä päiviä, mahdollista lomarahavapaata ja lisä- ja ylityöperusteista vapaata on käsiteltävä vapaa-aikakirjanpidossa erillisinä erinä. Näin sen takia, että lisä- ja ylityöperusteiseen vapaaseen sovelletaan vuosilomasopimuksen määräyksiä vain osittain.

Työntekijän sairastuessa lisä- ja ylityöperusteinen vapaa keskeytyy ja muuttuu jo seuraavan päivän alusta sairaslomaksi.

Lomarahavapaan osalta noudatetaan, mitä siitä on muualla sovittu.

24. Liukuva työaika

Yhtiössä noudatetaan työn kannalta tarkoituksenmukaista liukuvan työajan järjestelmää työaikalain vuorokautisen liukuma-ajan sekä työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymän estämättä.

Tehdyn viikoittaisen säännöllisen työajan tulee tasoittua sopimuksen mukaisen säännöllisen työajan pituiseksi enintään 12 kuukauden pituisen jakson aikana.

Liukuvan työajan järjestelmässä työntekijät huolehtivat itse työtuntiansa tasoittamisesta järjestelmän puitteissa tasoitusjakson kuluessa. Mikäli työtuntien tasoittaminen ei kuitenkaan ole mahdollista ja se sekä työtuntien kertymä johtuvat työnantajan hyväksymistä työtehtäviin liittyvistä syistä, kertymää voidaan vähentää asianomaiselle työnantajan määräyksellä annettavalla vapaa-ajalla.

Säännöllinen työaika ei muutu noudatettaessa liukuvaa työaika. Työntekijän omasta aloitteestaan asianomaiselle määrätyn normaalin työskentelyajan ulkopuolella taikka päivittäistä lepoaika lyhentäen työskentelemää aikaa ei oteta mukaan laskettaessa näiden määräysten mukaisiin korvauksiin oikeuttavaa aikaa.

25. Työajan enimmäismäärä

Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa enintään 12 kuukauden pituisen seurantajakson aikana.

26. Työaikapankki

Yrityksessä voidaan joko ottaa käyttöön työaikalain 14 §:n mukainen työaika-pankki tai noudattaa liitteenä 5 olevaa työaikapankkisuositusta ja ohjeita työaika-pankkijärjestelmästä.

27. Joustotyöaika

Työaikalain 4 luvun 13 §:n mukaisen joustotyöajan tasoittumisjakson pituus on enintään 26 viikkoa.

28. Työvuoroluettelo

Työvuoroluettelo saatetaan kirjallisesti työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettun ajanjakson alkamista.

PALKKA

4 § Palkanmaksu

Työntekijälle palkka maksetaan kerran kuukaudessa jälkikäteen. Palkanmaksupäivä on kuukauden viimeinen päivä.

Palkkiot, lisät ja korvaukset, jotka on sidottu määrättyihin laskentakausiin, maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä, kuitenkin viimeistään laskentakauden päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Palvelussuhteen jatkuessa palkkauksen perusteissa tapahtuvat muutokset toteutetaan seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien.

Työsuhteen päättyessä maksamattomat palkkaerät maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei työntekijän kanssa toisin sovita.

Palkka maksetaan työntekijän ilmoittamaan rahalaitokseen.

5 § Vajaan kalenterikuukauden palkka

Milloin kuukausipalkkaisen työntekijän palkka maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta, lasketaan työpäivän ja työtunnin palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien tai työtuntien lukumäärällä. Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän osakuukauden palkka määräytyy tehtyjen työtuntien ja sovitun tuntipalkan mukaisesti.

6 § Työntekijöiden palkka

Palkka määräytyy yrityksessä käytössä olevan Campusta Oy:n yrityskohtaisen palkkausjärjestelmän mukaan.

Campusta Oy:n palkkausjärjestelmä 1.4.2018 lukien

1. Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmää sovelletaan Campusta Oy:n henkilöstöön tässä pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta. Palkkausjärjestelmää

sovelletaan vakituisten työsuhteiden lisäksi määräaikaisissa työsuhteissa, jotka yhdessä osassa tai toisiinsa keskeytyksettä liittyvissä osissa kestävät yli 6 kuukautta. Tilapäisiä tai lyhytkestoisia alle 6 kuukautta kestäviä muutoksia ei oteta huomioon arvioinnissa. Palkkausjärjestelmää ei sovelleta päällikkö-, johtaja ja muissa vastaavissa tehtävissä toimiviin henkilöihin, harjoittelutehtävissä oleviin henkilöihin tai työllistämistuella palkattuun henkilöstöön.

2. Palkkatekijät

Palkkausjärjestelmän mukainen palkka muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja mahdollisesta henkilökohtaisesta palkanosasta.

3. Tehtäväkohtaisen palkanosan määräytyminen vaativuustason perusteella

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella;
LIITE 1 Tehtävien vaativuuden mukaiset palkat.

Tehtävän vaativuus arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta. Tehtävä otetaan uudelleen arvioitavaksi, jos esimies katsoo tehtävän muuttuneen olennaisesti tai kun henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies sitä kirjallisesti pyytää.

Tehtävien vaativuusarviointi perustuu työnantajan määrittelemään tehtävään, tehtävänkuvaukseen ja tehtävään sovellettavaan arviointijärjestelmään. Tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytettävät päävaativuustekijät ovat tehtävän sisältö sekä tehtävän edellyttämät ongelmanratkaisu- ja organisoitaitaidot, vuorovaikutustaidot, vastuu sekä tiedolliset ja taidolliset valmiudet.

Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen vaativuustasosta. Työnantaja päättää vaativuustasot esimiesten ehdotukset saatuaan. Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuustasosta ja tehtäväkohtaisesta palkanosastaan. **LIITE 2 Tehtävien vaativuustasokehikko.**

3. Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen suorituksenarvioinnin perusteella.

Työntekijälle voidaan maksaa tehtäväkohtaisen palkanosan lisäksi henkilökohtaista palkanosaa. Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön suorituksenarvioinnin perusteella. Suoritusarviointi koskee henkilön suoriutumista tehtävässään yhtiön tavoitteiden mukaisesti. Työntekijöille määriteltyjen henkilökohtaisten palkanosien prosenttilukujen keskiarvo on vähintään 11 prosenttia.

Siirtymäaikana 31.1.2021 saakka henkilökohtaisten palkanosien prosenttilukujen keskiarvo on kuitenkin vähintään 13 prosenttia.

Keskiarvon toteutumista seurataan vuosittain, perustuen työnantajan laatimaan riittävästi eriteltyyn palkkayhteenvetoon. Tarkastelussa kiinnitetään erityistä huomiota henkilökohtaisen osan jakaantumiseen tasapuolisesti eri vaativuusryhmille. Alle kuuden hengen ryhmästä ei anneta tilastotietoa.

Henkilön tullessa yhtiön palvelukseen suorituksenarviointi tehdään viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta. Arviointi tehdään vuoden

välein tai mikäli työtehtävissä on tapahtunut olennaisia muutoksia. Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointitulok-sista ja henkilökohtaisesta palkanosastaan. Niin halutessaan työntekijä voi pyy-tää keskustelua asiasta.

*Esimies tekee suorituksenarvioinnin käyttäen yrityksessä laadittua suorituksen arviointilomaketta. Työnantaja päättää henkilökohtaiset palkanosuudet esi-miesten suorituksenarvioinnit saatuaan. Arviointijärjestelmän pääarviointitekijät ovat itseohjautuvuus, asiakaspalvelu, ammattitaito, yhteistyötaidot ja kehittyminen. **LIITE 3 Henkilökohtaisen suorituksen arviointilomake.***

4. Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo

Säännöllisesti tehtävien suorituksen arviointien mukaiset mahdollisesti muuttu-neet palkat otetaan käyttöön kesäkuun alusta.

Muuna ajankohtana tehdyn arvioinnin perusteella muuttuneet palkat maksetaan uuden vaativuus- ja/tai suoritustason perusteella seuraavan kalenterikuukau-den alusta lukien työnantajan vahvistettua vaativuus- ja suoritustason.

7 § Osa-aikaisten työntekijöiden palkan määräytyminen

Osa-aikatyötä tekeväälle kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan palkka osa-aikatyön tuntimäärän mukaisena osuutena vastaavan kokoaikaisen tehtä-vän mukaisesti määräytyvästä palkasta.

POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO

8 § Poissaoloajan palkka

Työntekijälle poissaoloajalta maksettava palkka määräytyy tämän pykälän mu-kaisesti, ellei jonkin työstävapautuksen osalta ole toisin sovittu.

Kuukausipalkkaisen työntekijän palkka määräytyy sovitun henkilökohtaisen kuukausipalkan ja muiden säännönmukaisesti toistuvien lisien mukaisesti.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän palkka säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy edellisen vuosineljänneksen keskituntiansion mukaisesti.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän keskituntiansio lasketaan siten, että hä-nen kunkin kalenterivuosiseljänneksen aikana työajalta eri palkkaustapojen mukaan saamansa ansio mahdollisine erillisine lisineen lukuun ottamatta ylityö- ja sunnuntaityölisää jaetaan saman vuosineljänneksen tehtyjen työtuntien ko-konaismäärällä. Milloin työntekijä vuosineljänneksen aikana on ollut työssä vä-hemmän kuin 160 tuntia, keskituntiansiota ei tältä vuosineljännekseltä lasketa. Milloin keskituntiansio on taulukkopalkkaa pienempi tai keskituntiansiota ei edellä oleva perusteella lasketa, maksetaan palkka tai korvaus taulukkopalkan mukaan. Vuosiseljänneksittäin laskettua keskituntiansiota käytetään seuraa-vasti:

- helmi-, maaliskuu- ja huhtikuun aikana edellisen vuoden neljänneksen vuosinel-jänneksen keskituntiansiota
- touko-, kesä- ja heinäkuun aikana vuoden ensimmäisen vuosineljänneksen keskituntiansiota

- elo-, syys- ja lokakuun aikana vuoden toisen vuosineljänneksen keskituntiansiota
- sekä
- marras-, joului- ja tammikuun aikana kolmannen vuosineljänneksen keskituntiansiota.

SAIRAUSPOISSAOLOT

9 § Oikeus sairauslomaan

Työntekijällä on oikeus saada sairausloma, jos hän on todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamaasta tehtäviään.

9 a § Korvaava työ

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

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

Käytettäessä mahdollisuutta korvaavaan työhön, tulee yrityksessä ottaa huomioon liitteenä 4 oleva suositus korvaavan työn käytön yhteydessä huomioitavista asioista ja noudatettavista menettelytavoista.

10 § Työntekijän palkallinen sairausloma

Työntekijälle maksetaan sairausloman ajalta täysi palkka työsuhteen yhdenjaksoisen kestoajan perusteella seuraavasti:

| Työsuhteen yhdenjaksoinen | Palkallisen ajanjakson kesto aika pituus |
|--------------------------------|--|
| 1 kuukausi mutta alle 3 vuotta | 28 päivää |
| 3 vuotta mutta alle 5 vuotta | 35 päivää |
| 5 vuotta mutta alle 10 vuotta | 42 päivää |
| 10 vuotta tai kauemmin | 56 päivää |

Jos työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työsuhde on kestänyt yhden kuukauden, maksetaan työntekijälle 50 % täydestä sairausajanpalkasta sairastumispäivää seuranneen yhdeksän arkipäivän loppuun. Palkkaa maksetaan kuitenkin enintään siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

Jos työkyvyttömyys saman sairauden vuoksi alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa viimeisestä sairausajan päivästä, työntekijällä ei ole oikeutta uuteen 1 momentin mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka suoritetaan yhteensä enintään 1 momentissa mainitulta ajanjaksolta. Määrittely

sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu Kelan tekemän ratkaisun perusteella.

11 § Työntekijän sairauslomapalkan laskeminen

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan sairausloman ajalta 7 §:n mukaista palkkaa ja sairauslomalisä.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän palkka sairausajalta lasketaan 9

§:ssä tarkoitettuihin ajanjaksoihin sisältyviltä säännöllisen työajan työtunneilta päättyneen edellisen neljännesvuoden keskituntiansion mukaisesti siten kuin 7 §:n 3 momentissa on todettu.

Viikko- ja kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan kutakin sairausloman työpäivää kohden 1/254 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksetuista tai maksettavaksi eräänntyneistä, vuosilomamääräysten mukaiseen vuosilomalisään oikeuttavien palkanlisien ja lisäpalkkojen yhteismäärästä.

12 § Työntekijän työtapaturma ja ammattitauti

Jos työntekijä työtapaturman tai ammattitaudin johdosta on tullut työkyvyttömäksi, maksetaan hänelle työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta palkkaa Paltan erityisalojen työehtosopimuksen mukaisesti.

Palkkaa ei makseta silloin, kun työtapaturma on työntekijän itselleen tahallaan aiheuttama.

13 § Työntekijälle väkivallasta aiheutunut työkyvyttömyys

Jos työntekijä häntä työtehtäviensä vuoksi kohdanneen väkivallan johdosta on tullut kykenemättömäksi suorittamaan työtään, maksetaan hänelle työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta 10 §:n mukainen palkka 360 päivän ajanjaksolta.

Sairausajan palkka maksetaan 1 momentissa sovitun 360 päivän ajanjakson lisäksi kuuden kuukauden ajalta, jos työntekijä on kahdeksan kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta hakenut työkyvyttömyyseläkettä tai kuntoutustukea.

14 § Työntekijän sairausloman yhdenjaksoisuus

Sairauslomat katsotaan yhdenjaksoiseksi sairauslomaksi, jollei työntekijä niiden välillä ole ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jollei sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaustapauksista taikka eri tapaturma-, ammattitauti- tai väkivaltatapauksista.

15 § Työntekijöiden osasairausvapaa

Tämän sopimuksen piirissä olevien työntekijöiden osa-aikaisesta sairauspoissaolosta on voimassa mitä työsopimuslain 2 luvun 11 a §:ssä säädetään.

Yleistä

Työntekijällä on oikeus saada sinä aikana, jona työsuhde on voimassa sairauden perusteella sairaanhoitoa työnantajan osoittamalta palvelujen tuottajalta tai poikkeustapauksessa muulta palvelujen tuottajalta.

Etuudet annetaan palkallisen loman aikana ja palkattomankin loman siltä ajalta, jolta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainrahaa. Myös siltä ajalta, jolta työntekijä saa kuntoutustukea ja hänen siis voidaan odottaa palaavan yrityksen palvelukseen, etuudet annetaan työnantajan kanssa sovitun kuntoutussuunnitelman edellyttämällä tavalla. Lomautusaikana etuudet annetaan vain siinä tapauksessa, että sairaus on alkanut ennen lomautusilmoituksen antamista.

Korvattavuuden yleiset edellytykset

Sairaanhoidon kustannuksista suoritetaan korvausta vain siltä osin, minkä suoritettu tutkimus tai annettu hoito tarpeettomia kustannuksia välttämällä, työntekijän terveydentilaa kuitenkaan vaarantamatta, olisi tullut hänelle maksamaan. Sairaanhoitopalvelut hankitaan työnantajan osoittamalta palvelujen tuottajalta.

Sairaanhoito

Työnantajan kustannettavaan sairaanhoitoon kuuluu:

- 5) Yleislääkäritasoinen avosairaanhoito, joka käsittää lääkärin antaman hoidon, hänen suorittamansa mahdollisen sairauden toteamiseksi tai hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen tutkimuksen sekä hänen määräämänsä tarvittavat tutkimukset, kuten laboratorio- ja röntgentutkimukset.
- 6) Erikoislääkärin tutkimus, sillä edellytyksellä, että erikoislääkäri toimii työpaikan työterveyslääkärin toimeksiannosta lausunnon antajana työntekijän sairauden toteamiseksi ja hoidon määrittelemiseksi hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.
- 7) Fysioterapeutin antama fysikaalinen hoito, sillä edellytyksellä, että fysioterapeutti toimii työpaikan työterveyslääkärin toimeksiannosta hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.
- 8) Lääkärin todistuksen tai lausunnon laatiminen sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden osoittamiseksi, sairausvakuutuslain nojalla kokonaan korvattavien lääkkeiden saamiseksi, kuntoutuksen tarpeellisuuden osoittamiseksi sekä työkyvyttömyyseläkkeen ja yksilöllisen varhaiseläkkeen hakemiseksi.

Sairaanhoito täydentää lakisääteistä ennaltaehkäisevää työterveyshuoltoa ja muuta terveydenhoitoa ja on osa kokonaisvaltaista työpaikkaterveydenhuoltoa. Työterveyshuollossa ja sairaanhoidossa käytetään osittain samoja tutkimuksia ja toimenpiteitä. Vaikka tutkimus tai toimenpide ei edellä olevan mukaisesti kuuluisikaan työnantajan kustannettavaan sairaanhoitoon, sen maksaminen työnantajan toimesta voi silti olla perusteltua sen vuoksi, että se sisältyy työnantajan järjestämään työkykyä ylläpitävään toimintaan. Jos toimenpide kuuluu lakisääteiseen työterveyshuoltoon, työnantajan on maksettava sen kustannukset lain perusteella.

PERHEVAPAAT

17 § Raskausvapaa ja vanhempainvapaa

Työntekijällä on oikeus saada vapaaksi työstä sairausvakuutuslaissa (1224/2004) tarkoitetut raskaus- ja vanhempainrahakaudet.

Vanhempainvapaan ajalta ei työntekijälle makseta palkkaa, ellei jäljempänä ole toisin sovittu.

Työntekijällä on oikeus pitää vanhempainvapaa kahdessa osassa, joiden tulee olla vähintään 12 arkipäivän pituisia.

18 § Raskausvapaasta ja vanhempainvapaasta ilmoittaminen

Raskaus- ja vanhempainvapaata on haettava viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamisaikaa. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin yksi kuukausi. Ottolapsen hoidon vuoksi pidettävästä isyys- tai vanhempainvapaasta ilmoitettaessa on, jos mahdollista, noudatettava edellä säädettyjä ilmoitusaikoja.

Työntekijä saa kuitenkin varhentaa raskausvapaan, sekä muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vanhempainvapaan ajankohdan, jos se on tarpeen lapsen syntymän tai lapsen, äidin tai isän terveydentilan vuoksi. Näistä muutoksista on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

Työntekijä saa perustellusta syystä muuttaa vapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta. Ottolapsen vanhempi saa perustellusta syystä muuttaa ennen vapaan alkamista vapaan ajankohtaa ilmoittamalla siitä työnantajalle niin pian kuin se on mahdollista.

Jos kahden kuukauden ilmoitusajan noudattaminen ei ole puolison työhön menon ja siitä johtuvan lapsen hoidon järjestämisen kannalta mahdollinen, työntekijällä on oikeus jäädä vanhempainvapaalle yhden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen edellyttäen, että siitä ei aiheudu työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminnalle vakavaa haittaa. Työnantajan on esitettävä selvitys kieltäytymisen perusteena olevista seikoista.

19 § Raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkallisuus

Raskausvapaaseen oikeutetulle työntekijälle maksetaan raskausvapaan alusta lukien edellä 7 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka ajalta, johon sisältyy 40 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Sairausvakuutuslain 9 luvun 5 § (14.1.2022/28) 1 – 3 momentissa tarkoitetulle vanhemmalle maksetaan edellä 13 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka vanhempainvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 32 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Palkan saamisen edellytyksenä kuitenkin on, että työntekijä on ollut yrityksen palveluksessa välittömästi ennen raskausvapaan tai vanhempainvapaan alkamista vähintään kuusi kuukautta. Adoptiossa edellytyksenä vanhempainvapaan

palkallisuudelle lisäksi on, että adoptoitu lapsi on alle kouluikäinen, ja työntekijä on oikeutettu saamaan vanhempainrahaa sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n (14.1.2022/28) perusteella.

20 § Erityisraskausvapaa

Raskaana oleva työntekijä, jonka työhön tai työpaikan olosuhteisiin liittyvän kemiallisen aineen, säteilyn tai tarttuvan taudin arvioidaan aiheuttavan vaaraa sikiön kehitykselle tai raskaudelle, on pyrittävä siirtämään muihin hänelle hänen ammattitaitonsa ja kokemuksensa huomioon ottaen sopiviin tehtäviin raskausvapaan alkamiseen saakka, jollei työstä tai työpaikan olosuhteista ole vaaraa aiheuttavaa tekijää voitu poistaa.

Mikäli työntekijälle ei voida järjestää muuta työtä, on työntekijällä oikeus saada palkatonta erityisraskausvapaata ajaksi, jolta hänelle sairausvakuutuslain perusteella suoritetaan erityisraskausrahaa.

21 § Työnteko raskaus- ja vanhempainrahakauden aikana

Työntekijä saa työnantajan suostumuksella tehdä raskausrahakauden aikana työtä, joka ei vaaranna hänen eikä sikiön tai syntyneen lapsen turvallisuutta. Tällaista työtä ei kuitenkaan saa tehdä kahden viikon aikana ennen laskettua synnytysaikaa eikä kahden viikon aikana synnytyksen jälkeen. Sekä työnantajalla että työntekijällä on oikeus, milloin tahansa keskeyttää raskausrahakauden aikana tehtävä työ.

Työntekijä voivat sopia työnantajan kanssa osa-aikatyöstä ja sen ehdoista sairausvakuutuslain 9 luvun 11 §:ssä (14.1.2022/28) säädetyn vanhempainrahakauden aikana.

Osa-aikatyön keskeyttämisestä sekä ehtojen muuttamisesta on sovittava. Jos sopimukseen ei päästä, työntekijällä on oikeus perustellusta syystä keskeyttää osa-aikatyö sekä palata joko vanhempainvapaalle tai noudattamaan aikaisempaa työaikaansa.

22 § Hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus saada palkatonta hoitovapaata lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Ottolapsen vanhemman oikeus hoitovapaaseen jatkuu kuitenkin siihen saakka, kun lapseksi ottamisesta on kulunut kaksi vuotta, enintään siihen asti, kun lapsi aloittaa koulun.

Hoitovapaana voidaan pitää enintään kaksi vähintään kuukauden pituista jaksoa, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi kahta useammasta tai kuukautta lyhyemmästä jaksosta. Hoitovapaata saa vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan. Raskaus- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaata.

Työntekijän on haettava hoitovapaata viimeistään kaksi kuukautta ennen sen alkamista. Työntekijä voi perustellusta syystä muuttaa hoitovapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta.

23 § Osittainen hoitovapaa

Työntekijä, joka on ollut yhtiön palveluksessa yhteensä vähintään kuusi kuukautta viimeksi kuluneen 12 kuukauden aikana, voi saada lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy. Jos lapsi kuuluu perusopetuslain (628/1998) 25 §:n 2 momentissa tarkoitetun pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, osittaista hoitovapaata voi kuitenkin saada siihen saakka, kunnes lapsen kolmas luku- vuosi päättyy. Erityisen hoidon ja huollon tarpeessa olevan vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vanhempi voi kuitenkin saada osittaista hoitovapaata sen kalenterivuoden loppuun, jona lapsi täyttää 18 vuotta. Lapsen molemmat vanhemmat tai huoltajat saavat olla osittaisella hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti. Työntekijän on tehtävä esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Työnantaja ja työntekijä sopivat osittaisesta hoitovapaasta ja sen yksityiskohdaisista järjestelyistä haluamallaan tavalla. Työnantaja voi kieltäytyä sopimasta vapaasta tai antamasta sitä vain, jos vapaasta aiheutuu työpaikan tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa, jota ei voida välttää kohtuullisilla työn järjestelyillä. Työnantajan on esitettävä työntekijälle selvitys kieltäytymisensä perusteena olevista seikoista.

Jos työntekijällä on oikeus osittaiseen hoitovapaaseen, mutta sen yksityiskohdaisista järjestelyistä ei voida sopia, on hänelle annettava osittaista hoitovapaata yksi jakso kalenterivuodessa. Vapaan pituus ja sen ajankohta määräytyvät työntekijän hakemuksen mukaan. Osittainen hoitovapaa annetaan tällöin lyhennämällä vuorokautinen työaika kuudeksi tunniksi. Lyhennetyt työajan tulee olla yhdenjaksoinen lepotaukoja lukuun ottamatta. Jos työaika on järjestetty keskimääräiseksi, se tulee lyhentää keskimäärin 30 tunniksi viikossa.

24 § Osittaisen hoitovapaan keskeyttäminen

Osittaisen hoitovapaan muuttamisesta on sovittava. Jos siitä ei voida sopia, työntekijä voi perustellusta syystä keskeyttää vapaan noudattaen vähintään kuukauden ilmoitusaikaa.

25 § Tilapäinen hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus saada alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestoajasta niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.

26 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

Työntekijälle maksetaan palkka tilapäisen hoitovapaan ajalta, kuitenkin enintään kolmelta työpäivältä. Palkka maksetaan työntekijälle 7 §:n ja 10 §:n mukaisesti.

Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun poissaolon ajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kysymyksessä on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin mikä työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan.

27 § Lapsen vaikea sairaus

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

28 § Poissaolo pakottavista perhesyistä

Työntekijällä on oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa perusteesta.

ERÄÄT MUUT POISSAOLOT

29 § Palkka kuntoutusajalta

Työntekijälle, jolle on myönnetty työstä vapautusta kuntoutuksen vuoksi, maksetaan 30 % suuruista palkkaa kyseiseltä työstä vapautusajalta. Palkka maksetaan työntekijälle 7 §:n ja 10 §:n mukaisesti.

30 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta

Työntekijälle, jolle on myönnetty työstä vapautusta opintoja, harjoittelua tai muualla työskentelyä varten, voidaan yhtiön harkinnan mukaan maksaa 7

§:n mukainen palkka joko osaksi tai kokonaan tai tehtävistä maksettavien palkkojen erotus, milloin opinnot, harjoittelu tai muualla työskentely ovat omiaan edistämään yhtiön tehtävien suorittamista.

31 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot

Työntekijän työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheenjäsenen kuolemantapauksen

johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä, mikäli poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön, ovat palkallisia vapaapäiviä.

Poissaolopäivältä maksetaan palkka samojen perusteiden mukaisesti kuin sairautajan palkkauksen osalta sovittu.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan työntekijän aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia, työntekijän vanhempia ja hänen aviopuolisonsa vanhempia sekä työntekijän veljiä ja sisaria.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä työntekijän aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

Mitä edellä on sanottu aviopuolisosta, sovelletaan myös avopuolisoon ja rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa (950/2001) tarkoitetun parisuhteen osapuoleen.

32 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus

Työntekijälle, joka osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai pelastuslain (379/2011) 10 luvun 67 §:n nojalla väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan 7 §:n mukainen palkka vähennettynä maksetulla reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Mikäli reservin kertausharjoituksiin kutsutulle työntekijälle ei makseta asevelvollisuuslain (1438/2007) 11 luvun 102 §:n nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkaa.

Edellä sanotun estämättä työntekijä on kuitenkin oikeutettu saamaan vuosilomansa ajalta maksettavan palkkauksen vähentämättömänä.

33 § Henkilöstöjärjestöjen kokoukset

Työntekijälle voidaan, milloin se yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää vapautus työstä kokouksen ajaksi hänen osallistuessaan Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön SAK ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry:n tai Ammattiliitto PRO ry:n ylimpien päättävien elinten kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto, hallitus tai sopimusalan neuvottelukunta, silloin kun niissä tehdään päätöksiä työehtosopimusasioista. Poissaoloajalta maksetaan 7 §:n mukainen palkka.

POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

34 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen

Työntekijälle, joka on vapaana tehtäviensä hoidosta tilapäisesti kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän vuoksi, ei tältä ajalta makseta palkkaa.

35 § Palkka tapauksissa, jolloin työntekijän työnteko on estetty sairauden vuoksi

Mitä edellä 9 - 10 §:ssä on todettu, sovelletaan myös, milloin työntekijän ei voida 8 §:ssä tarkoitettua syystä sallia hoitaa hänen palvelussuhteeseensa kuuluvia tehtäviä taikka milloin työntekijä on tartuntatautilain (583/86) 16

§:n mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai sanotun lain 17 §:n

nojalla eristetty, sekä tapauksessa, jolloin päihdeongelmainen työntekijä on ha-
keutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnan-
tajan kanssa.

36 § Työntekijän vilpillisyys

Jos työntekijä on vilpillisesti tai törkeästi tuottamuksesta ilmoittanut väärin tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa näiden sopimusmääräysten mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen, taikka jos hän itse tai toisen avulla on tar-
koituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman tahi estänyt sen paran-
tumisen tahi hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikutta-
nut sairauden syntymiseen, voidaan hänelle tämän sopimuksen mukaan kuu-
lupa etuus evätä tai alentaa.

37 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle

Työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä-, raskaus- ja vanhem-
painrahaan siirtyy palkallisen sairausloman, raskaus- ja vanhempainvapaan
ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, raskaus- tai vanhempainrahan määrä
ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.

Työntekijän oikeus kuntoutusrahaan siirtyy palkallisen kuntoutuksen ajalta työn-
antajalle siltä osin kuin kuntoutusraha ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa
palkkauksen määrää.

Työntekijä, jolle maksetaan tämän sopimuksen mukaisesti palkkaa sairaus- lo-
man, raskaus- tai vanhempainvapaan taikka kuntoutuksen ajalta, on velvollinen
noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain
15 luvun 10 §:n nojalla työnantajalle suoritettavan päivä-, raskaus- tai vanhem-
painrahan hakemista varten.

Sairausloma-, vanhempainvapaa- tai kuntoutusajan palkka voidaan maksaa vä-
hennettynä päivä-, raskaus-, vanhempain- tai kuntoutusrahan määrällä, jos oi-
keus päivä-, raskaus-, vanhempain- tai kuntoutusrahaan ei siirry työnantajalle
ja tämä johtuu siitä, että työntekijä on laiminlyönyt noudattaa edellisessä mo-
mentissa tarkoitettuja määräyksiä ja ohjeita.

Tässä pykälässä olevia määräyksiä sovelletaan myös 34 §:ssä tarkoitetuissa
tapauksissa.

VUOSILOMA JA LOMARAHHA

38 § Vuosiloma ja lomarahha

1. Soveltamisala

Näitä määräyksiä sovelletaan yhtiön sekä koko- että osa-aikaisten työntekijöiden vuosilomiin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu.

2. Peruskäsitteet

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.

Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta arkilauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.

Säästövapaa on lomavuoden varsinaisista lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

3. Vuosiloma

Työntekijän vuosiloman pituus määräytyy vuosilomalain mukaan.

4. Täysi lomanmääräytymiskuukausi

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on lomakautta edeltävän maaliskuun loppussa päättyvän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijä on ollut työnantajan työssä vähintään 14 päivänä.

Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään myös kalenterikuukautta, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 jäljempänä 6 kohdassa tarkoitettua työssäolon veroista päivää.

Jos työntekijä on sopimuksen mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, ettei hänelle tästä syystä kerry ainoatakaan täyttä lomanmääräytymiskuukautta tai tästä syystä vain osa kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia, katsotaan 1 ja 2 momentissa sovitusta poiketen täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 35 tuntia tai hänellä on vähintään 35 työssäolon veroista tuntia.

Jos työntekijä niinä kalenterikuukausina, joina työsuhde alkoi ja päättyi, on ollut työssä yhteensä vähintään neljänätoista päivänä tai vähintään 35 tuntia eikä siltä ajalta ole saanut lomaa tai korvausta siitä, luetaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

5. Työntekijän oikeus vapaaseen

Jos työntekijä on sopimuksensa mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, ettei hänelle kerry lainkaan täysiä lomanmääräytymiskaukua, hänellä on palvelussuhteensa kestäessä oikeus saada vapaata kaksi arkipäivää kultakin kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut palvelussuhteessa. Vapaan ajalta maksettavasta lomakorvauksesta on sovittu 23 kohdassa.

Työntekijän on ilmoitettava halustaan käyttää vapaata ennen lomakauden alkua. Vapaan antamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä 10–14 kohdissa on sovittu vuosiloman jakamisesta ja antamisesta.

6. Työssäolopäivien veroiset päivät

Työssäolopäivien veroista aikaa ei ole aika, jona työntekijä on ollut työstä vapautettuna tai estyneenä työtä suorittamasta muuten kuin jäljempänä tässä pykälässä mainitun tai huomautuksessa todetun syyn nojalla.

Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosiloman pituutta määrättäessä myös vuosilomaa sekä poissaoloa

- 1) sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen työstä vapautuksen aikana sekä työntekijän palkattomasta vapaasta enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa, taikka jos työkyvyttömyys jatkuu yhdenjaksoisena lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, enintään 75 työpäivää tätä sairautta tai tapaturmaa kohden;
- 2) sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen takia;
- 3) kuntoutuksen takia siltä osin kuin sen ajalta on maksettu palkkaa tai kuntoutusrahaa;
- 4) lääkärin määräämän, ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilymiseksi annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen takia myönnetyn työstä vapautuksen aikana, enintään kuitenkin 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa taikka jos kuntoutus jatkuu yhdenjaksoisena lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, enintään 75 työpäivää tätä kuntoutusjaksoa kohden;
- 5) erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaata taikka tilapäistä hoitovapaata varten myönnetyn työstä vapautuksen vuoksi siltä, osin, kuin työntekijälle on suoritettu palkkausta tai sairausvakuutuslain mukaista erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainrahaa kyseiseltä ajalta sekä pakottavista perhesyistä myönnetyn työstä vapautuksen vuoksi;
- 6) sellaiseen yhtiön järjestämään tai sen muutoin osoittamaan koulutukseen osallistumisen takia, mikäli kyseiseltä ajalta on suoritettu palkkausta;
- 7) palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti;
- 8) opintovapaalaissa (273/1979) tarkoitetun opintovapaan johdosta, kuitenkin enintään 30 päivää lomanmääräytymisvuoden ajalta, jos työntekijä on opintovapaan jälkeen välittömästi palannut yhtiön palvelukseen;
- 9) reservin harjoituksen, ylimääräisen palveluksen tai siviilipalveluslaissa tarkoitetun täydennyspalveluksen takia tai maanpuolustuskursseille, väestönsuojelukoulutukseen taikka -palvelukseen määrättynä taikka vapautettuna työstä sotilaallisesta kriisinhallinnasta annetun lain (211/2006) 25 §:n 1 momentin mukaisesti, siviilihenkilöstön

osallistumisesta kriisinhallintaan annetun lain (1287/2004) 7 §:n 1 momentin mukaisesti, taikka Punaisen Ristin palveluksessa komennettuna katastrofiaputehtäviin;

- 10) sellaisen kunnallisen tai muun julkisen luottamustehtävän taikka todistajana kuulemisen takia, josta lain mukaan ei ole ollut oikeutta kieltäytyä tai josta kieltäytyminen olisi ollut sallittua vain laissa mainitun erityisen syyn perusteella; sekä
- 11) lomauttamisen takia, kuitenkin enintään 30 päivän ajalta kerrallaan.

Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään myös poissaoloa tämän työehtosopimuksen 30 §:ssä (merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot) ja 33 §:ssä (henkilöstöjärjestöjen kokoukset) mainittujen syiden vuoksi, kunnanvaltuuston tai -hallituksen tai valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan kokouksen vuoksi tai asevelvollisuuslaissa (1438/2007) tarkoitetun kutsuntapäivän vuoksi.

Huomautus:

Lisäksi työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosilomalain 7 §:n mukaisesti työstä poissaoloaika, jolta työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan palkan, työaika tasaavia vapaapäiviä ja lomauttamista vastaavaa työajan lyhennystä.

Kun työntekijän täysi lomanmääräytymiskuukausi määräytyy 35 tunnin perusteella, luetaan työssäolotuntien veroisiksi tunneiksi 1) -kohdassa tarkoitettujen määräaikaisten työntekijöiden palkattomien sairaus- ja tapaturma- poissaolojen osalta ja 4) -kohdassa tarkoitetun lääkinnällisen kuntoutuksen osalta enintään 105 kalenteripäivän jaksoa sekä 8) -kohdassa tarkoitetun opintovapaan osalta ja 11) -kohdassa tarkoitetun lomauttamisen osalta enintään 42 kalenteripäivän jaksoa. Työssäolon veroisiksi tunneiksi lasketaan ne tunnit, jotka työntekijä sopimuksensa mukaan ilman poissaoloa olisi ollut työssä.

7. Vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan laskeminen

Vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa laskettaessa otetaan huomioon ne kalenterikuukaudet, joiden aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 14 päivänä.

8. Vuosiloman antamisajankohta

Vuosiloma annetaan työntekijälle yhtiön määräämänä ajankohtana, jolleivät yhtiö ja työntekijä sovi vuosiloman pitämisestä siten kuin 10 kohdassa on sovittu.

Vuosilomasta 20 päivää annetaan yhtiön määräämänä aikana lomakautena. Muu osa vuosilomasta voidaan määrätä pidettäväksi muunakin aikana saman lomavuoden kuluessa tai siirtää se annettavaksi seuraavana vuonna ennen kesäkuun 1 päivää.

Lomat on annettava yhdenjaksoisina, jolleivät työtehtävien laatu tai muut syyt vaadi, että lomakaudella annettavasta lomasta 10 päivää ylittävä osa on välttämätöntä jakaa pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa.

9. Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen

Yhtiö ja työntekijä saavat sopia, että työntekijä pitää 10 arkipäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.

Yhtiö ja työntekijä saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen kesäkuun 1 päivää. Lisäksi saadaan sopia 10 arkipäivää ylittävän loman osan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Yhtiö voi sopia työntekijän kanssa hänen aloitteestaan 20 arkipäivää ylittävän loman osan, kuitenkin enintään viiden arkipäivän, pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

Jos työntekijän palvelussuhde päättyy ennen kuin työntekijällä on 10 kohdan mukaan oikeus pitää vuosilomaa, yhtiö ja työntekijä saavat sopia palvelussuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä palvelussuhteen kestäessä.

10. Vuosiloman antamista koskevista menettelyistä ja vuosiloman laskentäsäännöt

Yhtiön on selvitettävä työntekijöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisessa työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet.

Vuosilomat vahvistetaan etukäteen laadittavan suunnitelman mukaisesti. Ennen loman ajankohdan määrittämistä yhtiön on varattava henkilölle tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta. Yhtiön on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon henkilöiden esitykset ja noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittamisessa.

Yhtiön määrätessä loman ajankohdan on se saatettava asianomaisen tietoon vähintään kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, voidaan loman ajankohdasta ilmoittaa myöhemminkin, kuitenkin viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.

Vahvistetusta lomasuunnitelmasta voidaan poiketa yhtiön ja työntekijän välisellä sopimuksella. Ilman työntekijän suostumusta lomaa tai sen osaa ei saa määrätä alkavaksi vapaapäivänä, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemiseen. Kolme päivää tai sitä lyhyempää loman osaa ei saa ilman työntekijän suostumusta antaa niin, että lomapäivä sattuisi työvuoroluettelon mukaiseksi vapaapäiväksi.

Yhtiön työjärjestyksen tai vahvistetun työvuorotaulukon perusteella tulevia, jo ansaittuja vapaapäiviä ei vuosilomaan sisällytetä.

Yhtiö ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa työntekijän raskausvapaan eikä vanhempainvapaan ajaksi. Jos työntekijän vuosilomaa ei voida raskausvapaan tai vanhempainvapaan vuoksi antaa 9 kohdassa tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

11. Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaiden vuoksi

Milloin työntekijä vuosilomansa tai sen osan alkaessa on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön tai erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi työstä vapautettuna, on loma, jos työntekijä sitä pyytää, siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Työntekijällä on vastaava oikeus loman tai sen osan siirtämiseen, mikäli loman tai sen osan alkaessa tiedetään, että työntekijä loman aikana joutuu sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että työntekijä tulee saamaan työstä vapautusta erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaata varten.

Työntekijän on yhtiön pyynnöstä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys.

12. Työkyvyttömyyden tai perhevapaiden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta

Edellä 12 kohdassa sovitulla tavalla siirretty vuosiloma on annettava samalla lomakaudella ja lomakauden ulkopuolella annettavaksi määrätty loma ennen seuraavan kesäkuun 1 päivää. Jos loman antaminen tällä tavalla ei ole mahdollista, siirretyt lomapäivät voidaan antaa lomakauden jälkeen seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä tarkoitettu tavoinkaan mahdollista, saamatta jäänyt loma korvataan 23 kohdassa tarkoitetulla lomakorvauksella.

Yhtiön on ilmoitettava siirretyn loman ajankohta vähintään kahta viikkoa tai, jos tämä ei ole mahdollista, viimeistään viikkoa ennen loman alkamista.

13. Vuosiloman säästäminen

Sen estämättä, mitä vuosiloman ajankohdasta on sovittu, yhtiö ja työntekijä voivat sopia, että työntekijä säästää osan vuosittaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.

Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan 3 kohdan 1 momentin 1 ja 2 alakohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta viisitoista päivää ylittävä osa ja 3 kohdan 1 momentin 3 alakohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta kaksikymmentä päivää ylittävä osa.

Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun yhtiö varaa työntekijälle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Säästövapaa annetaan yhtiön ja työntekijän tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty.

Säästövapaan antamisesta ja siirtämisestä on vastaavasti voimassa mitä 11 ja 12 kohdissa on sovittu. Säästövapaan ajalta maksettavasta palkkauksesta on voimassa mitä vuosilomapalkasta on sovittu. Palvelussuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan, mitä vuosilomakorvauksesta on sovittu. Palvelussuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi työntekijällä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta. Korvaus määräytyy samoin kuin vuosilomakorvaus.

14. Vuosilomia koskevat järjestelyt

Vuosilomat on järjestettävä niin, että niistä on mahdollisimman vähän haittaa yhtiön säännölliselle toiminnalle.

Yhtiö määrää tarvittaessa, kuka hoitaa vuosilomalla olevan tehtäviä loman aikana. Tällainen tehtävien hoitaminen on toimitettava vastavuoroisesti sekä korvauksetta, jollei siitä ole toisin sovittu tai määrätty.

15. Vuosilomapalkan maksaminen

Työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

16. Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka

Työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta 7 §:n mukainen palkkaus, mikäli 2 tai 3 momentista ei johdu muuta.

Mikäli työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana vuosilomalain 10 §:n 4 momentin 1. lauseen tarkoittamalla tavalla, lasketaan lomapalkka vuosilomalain 12 §:n mukaan. Poiketen kuitenkin siitä, mitä vuosilomalain 12 §:ssä on säädetty, on vuosilomapalkka 38 §:n taulukossa A tarkoitetuissa tapauksissa 9 prosenttia, 33 §:n taulukossa B tarkoitetuissa tapauksissa 13 prosenttia ja 33 §:n taulukossa C tarkoitetuissa tapauksissa 16 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksettusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Vuosilomalisää koskevaa tämän pykälän 18 kohtaa ei sovelleta näissä tapauksissa.

Mikäli työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määrättyvän kuukausipalkan mukaan.

17. Vuosilomalisä

Työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta vuosilomalisää. Lisän suuruus kutakin vuosilomapäivää kohden on 1/250 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen tai maksettavaksi erääntyneiden alla mainittujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärästä.

Vuosilomalisä maksetaan lomavuonna kesä-heinäkuun aikana. Palvelussuhteen päättyessä vuosilomalisä maksetaan palvelussuhteen päättyessä taikka mahdollisimman pian sen jälkeen.

Vuosilomalisään oikeuttavia palkanlisä ja lisäpalkkioita ovat

Aattopäivänlisä

Hälytysraha

Iltatyölisä, 8 %

Iltatyölisä, 8 %, ylityöansiota

Lauantaityökorvaus

Lauantaityökorvaus, ylityöansiota

Likaisen työn lisä

Luottamusmiespalkkio

Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaityökorvaus, ylityöansiota

Työsuojeluvaltuutetun palkkio

Vaarallisen työn lisä

Varallaolokorvaus

Yötyölisä, 25 %

Yötyölisä, 25 %, ylityöansiosta

18. Tunti- ja urakkapalkkaisten vuosilomapalkka ja lomakorvaus

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kalenterikuukaudessa, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen laskentaperusteena on keskituntiansio, joka saadaan siten, että edellisenä lomanmääräytymisvuonna työssäolon ajalta maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka, hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta lukuun ottamatta, jaetaan vastaavien työtuntien lukumäärällä.

Vuosilomapalkka ja lomakorvaus saadaan kertomalla 1 momentissa tarkoitettu keskituntiansio lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärän perusteella laske- tuilla vuosilomalain 11 §:n mukaisilla kertoimilla.

Osa-aikatyötä tekevän tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän vuosiloma- palkka ja lomakorvaus

Mikäli lomanmääräytymisvuoden aikana säännöllinen vuorokautinen työaika on ollut lyhyempi kuin vastaavaa täyttä työaika tehtäessä, lasketaan vuosiloma- palkka ja lomakorvaus kuitenkin kertomalla vastaavasti keskituntiansio luvulla, joka saadaan, kun edellä mainitut vuosilomalain 11 §:n mukaiset kertoimet ker- rotaan viikon säännöllisten työtuntien lukumäärän ja luvun 38 tuntia 15 minuut- tia osamäärällä.

19. Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Työntekijän, joka palvelussuhteensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana yhtiön palveluksessa niin harvoina päivinä, että tästä syystä ei yhtään tai vain osa kalenterikuukausista on 4 kohdan mukaisia täysiä lomanmääräyty- miskuukausia, vuosilomapalkka on 9 prosenttia, taikka palvelussuhteen jatkut- tua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähin- tään vuoden, 11,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon

ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta.

Jos työntekijä on lomanmääräytymisvuoden aikana ollut estynyt tekemästä työtä tämän pykälän 6 kohdan 2 momentin 1-2, 4-5 tai 10 alakohdissa tarkoitettua syystä, vuosilomapalkan perusteena olevaan palkkaan lisätään laskennallisesti poissaoloajalta saamatta jäänyt palkka enintään tämän sopimuksen 6 kohdassa määrätyltä ajalta. Poissaoloajan palkka lasketaan keskimääräisen viikkotyöajan ja poissaolon alkamishetken palkan mukaan ottaen huomioon poissaoloaikana toteutetut palkankorotukset. Jos keskimääräisestä viikkotyöajasta ei ole sovittu, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän 12 viikon keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

Palvelussuhteen päättyessä palkka maksetaan päättymiskuukauden palkanmaksun yhteydessä.

20. Vapaan ajalta maksettava lomakorvaus

Tämän pykälän 5 kohdassa tarkoitetulla työntekijällä on oikeus saada lomakorvauksena 9 prosenttia tai, jos palvelussuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia hänelle lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä tai lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Jos henkilö on ollut estyneenä tekemästä työtä raskaus-, erityisraskaus-, tai vanhempainvapaan vuoksi, lomakorvauksen perusteena olevaan palkkaan lisätään poissaolon ajalta saamatta jäänyt palkka siten kuin 20 kohdan 2 momentissa on todettu.

Korvaus on maksettava ennen vapaan aloittamista.

21. Vuosiloma tai vuosilomakorvaus palvelussuhteen päättyessä, muuttuessa osa-aikaiseksi tai varusmiespalvelukseen ryhdyttäessä

Milloin palvelussuhde yhtiöön päättyy, työntekijällä on oikeus saada vuosiloma tai lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän palvelussuhteen päättymiseen mennessä ei ole saanut lomaa tai korvausta.

Tässä pykälässä tarkoitettu oikeus vuosilomaan tai lomakorvaukseen on myös työntekijällä, jonka palvelussuhde muuttuu osa-aikaiseksi sekä varusmies- tai siviilipalvelusta suorittamaan ryhtyvällä työntekijällä, jos hän sitä haluaa, vaikka hänen palvelussuhteensa ei ole päättynyt.

22. Vuosilomakorvauksen määräytyminen

Vuosilomakorvaus on pitämättä jäänyttä varsinaista vuosilomapäivää kohti 1/21 täydestä koko kuukausipalkasta. Vuosilomapalkan määräytyessä tämän pykälän 17 kohdan 2 momentin perusteella, on vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti tällöin vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuoden aikana ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

Tunti- ja urakkapalkkaisten lomakorvaus määräytyy 19 kohdan mukaan.

Tämän pykälän 13 kohdan tarkoittamissa tapauksissa määräytyy vuosilomakorvaus seuraavasti:

- 1) jos työkyvyttömyyden vuoksi siirrettyä lomakaudella annettavaksi määrättyä vuosilomaa ei ole voitu antaa lomakauden jälkeen saman kalenterivuoden aikana, eikä sitä ole siirretty pidettäväksi seuraavan vuoden puolella, vuosilomakorvaus maksetaan joulukuun palkkauksen mukaan; ja
- 2) jos työkyvyttömyyden vuoksi seuraavalle kalenterivuodelle siirrettyä lomakauden ulkopuolella annettavaa vuosilomaa ei ole voitu antaa seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä, vuosilomakorvaus maksetaan tämän vuoden joulukuun palkkauksen mukaan.

Edellä 22 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa vuosilomakorvaus lasketaan palvelussuhteen päättymiskuukauden tai varusmies- tai siviilipalvelukseen lähtemiskuukauden palkkauksen mukaisesti.

Soveltamisohje:

Palkkaus määritellään työehtosopimuksen 7 §:n mukaisesti.

23. Lomaraha

Lomarahan määräytyminen

Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % vuosilomapalkasta.

Lomaraha määräytyy sen tehtävän palkkauksen mukaan, jossa asianomainen on toukokuussa. Jos asianomainen on työstä vapautettuna toukokuussa, määräytyy lomaraha sen palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha määräytyy vastaavasti ero- tai siirtymähetken tehtävän palkan mukaan.

Jos työntekijä on osasairausvapaalla siinä kuussa, joka määrittää lomarahan suuruuden, käytetään lomarahan laskentaperusteena sen tehtävän mukaista palkkaa, jonka työntekijä saisi, jos olisi työssä kokoaikaisen työsopimuksensa perusteella.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kuukaudessa, lomarahasta on määräykset tämän sopimuksen t:n 19 kohdassa.

Lomaraha maksetaan kesäkuussa. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan siirtymisajankohdan tai palvelussuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomaraha kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka työntekijä on ansainnut palvelussuhteen päättymishetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa. Palvelussuhteen päättyessä maksettava lomaraha on puolet siitä, mitä se muutoin palvelussuhteen päättyessä olisi, jos palvelussuhde päättyy koeaikapurkuun, työntekijä irtisanoutuu (pois lukien eläkkeelle jääminen) tai työnantaja päättää työsuhteen työntekijästä johtuvasta syystä (pois lukien pysyvästi ja olennaisesti alentunut työkyky syynä). Jos palvelussuhde päättyy siihen, että työnantaja pitää sitä työsopimuslain 8 luvun 3 § 1 momentissa tarkoitetulla tavalla purkautuneena, lomarahaa ei makseta palvelussuhteen päättyessä lainkaan.

Työntekijälle, joka siirtyy osa-aikaeläkkeelle tai lähtee suorittamaan varusmies- tai siviilipalvelustaan tai siirtyy sotilaalliseen kriisinhallintatehtävään taikka siviilikriisinhallintatehtävään tahti pohjoismaisen instituutin palvelukseen taikka palvelukseen Yhdistyneissä Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä tai muussa sellaisessa hallitusten välisessä kansainvälisessä järjestössä tai yhteistyöelimessä, johon Suomi on virallisesti liittynyt tahti sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, maksetaan lomarahaa kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut siirtymähetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

Huomautus:

Lomarahaa ei makseta työntekijälle, jolle ei kerry ainoatakaan täyttä lomanmääräytymiskaukautta.

Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Työntekijällä on oikeus sovittuaan siitä työnantajan kanssa vaihtaa lomarahaa palkalliseksi vapautukseksi työstä. Palkallista vapaata myönnetään siten, että lomarahasta vähennetään 4,4 prosenttia kuukausipalkasta kutakin vapaana annettavaa työpäivää kohti. Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän osalta tässä momentissa tarkoitettu kuukausipalkka saadaan kertomalla tämän sopimuksen 38 §:n 19 kohdan 1 momentissa tarkoitettu keskituntiansio luvulla 163. Vapaa annetaan lomarahan maksuvuoden tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana. Myönnetty vapaa voidaan peruuttaa tai keskeyttää, jos sen käyttäminen estyy painavasta syystä, kuten työntekijän pyytäessä sitä sairautensa johdosta. Tällöin peruutettua vapaata vastaava etuus palautuu maksettavaksi lomarahana.

KUSTANNUSTEN KORVAUS

39 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen

Matkakustannusten korvaamisesta ja muuttokustannusten korvaamisesta tehdyt sopimukset ovat erillisinä liitteinä 2 ja 3.

Ulkomaan matkoilta maksettavien päivärahojen määrät ovat PALTA:n erityisalojen työehtosopimuksen liitteessä 2.

MUUT MÄÄRÄYKSET

40 § Työvaatetus

Työturvallisuuden edellyttämä suojavaatetus hankitaan tarpeellisessa laajuudessa ja suojavaatetuksen huollosta vastaa yritys.

Muu työssä käytettävä vaatetus hankitaan joko työn edellyttämänä virkapukuna tai työnantajan tarpeelliseksi katsomana muuna työasuna. Tässä tarkoitettun työasun puhtaanapidosta vastaa työntekijä.

41 § Luottamusmiestoiminta ja henkilöstön edustajat

Sopimusmääräykset luottamusmiestoiminnasta sekä luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja muiden yhteistoimintatehtävään osallistuvien henkilöstön edustajien asemasta ja oikeuksista ovat PALTA ry:n ja asianomaisten

Paltan erityisalojen palkansaajajärjestöjen välisessä yleissopimuksessa. (Lisälehti 1)

42 § Koulutukseen liittyvät korvaukset

Työnantajan antaman tai hankkiman koulutuksen tai yhteisen koulutuksen sekä Ay-koulutuksen osalta maksettavista korvauksista on määräykset PALTA ry:n ja asianomaisten Paltan erityisalojen palkansaajajärjestöjen välisessä yleissopimuksessa. (Lisälehti 1)

43 § Työntekijöiden henkilöstöjärjestöjen jäsenmaksujen perintä

Työnantaja pidättää, mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, yhtiön työehtosopimuksen allekirjoittaneen yhdistyksen jäsenmaksun työntekijältä maksettavasta palkasta. Pidätetyt jäsenmaksut työnantaja tilittää yhdistyksen ilmoittamalle pankkitilille.

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

44 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvia työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen, siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

45 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Työntekijän tulee selvittää työsuhteeseensa liittyvä asia esimiehensä kanssa. Ellei työntekijä ole saanut edellä mainittua asiaa selvitettyksi suoraan esimiehensä kanssa, hän voi saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään selvittämään mahdollisimman nopeasti yrityksen ja luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen välillä.

Ellei neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta.

Tämän jälkeen asia voidaan saattaa työehtosopimuksen osapuolten käsiteltäväksi.

Siinä tapauksessa, etteivät osapuolet ole voineet sopia syntyneistä erimielisyyksistä, asia voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

46 § Työntekijöiden irtisanomissuoja ja lomauttaminen

Sopimusmääräykset irtisanomissuojasta ja lomauttamisesta ovat PALTA ry:n ja asianomaisten Paltan erityisalojen palkansaajajärjestöjen välisessä irtisanomissuojasopimuksessa. (Lisälehti 1).

TYÖRAUHA JA KRIISILAUSEKE

47 § Työrauhauseke

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

48 § Kriisilauseke

Mikäli työnantaja joutuu sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopimusosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

49 § Sopimuksen voimassaolo

Campusta Oy:n työehtosopimus on voimassa 4.5.2023 – 31.3.2025.

31.3.2025 jälkeen työehtosopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota jommaltakummalta puolelta viimeistään 6 viikkoa ennen sopimuskauden päätymistä.

LIITE 1: PALKKALIITE

Tehtävien vaativuuspalkkataulukot 1.7.2023 alkaen

| | |
|---|----------|
| 2 | 1 829,87 |
| 3 | 1 992,90 |
| 4 | 2 100,72 |
| 5 | 2 201,96 |
| 6 | 2 338,67 |
| 7 | 2 511,52 |
| 8 | 2 839,49 |

Tehtävien vaativuuspalkkataulukot 1.6.2024 alkaen

| | |
|---|----------|
| 2 | 1 866,47 |
| 3 | 2 032,75 |
| 4 | 2 142,73 |
| 5 | 2 246,00 |
| 6 | 2 385,44 |
| 7 | 2 561,75 |
| 8 | 2 896,28 |

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkiot 1.7.2023

| Edustettavien lkm | Plm | Lm | Tsv |
|-------------------|-----|-----|-----|
| 3 – 30 | 157 | 101 | 75 |
| 31 – 100 | 169 | 117 | 89 |
| 101 – 200 | 253 | 179 | 136 |
| 201 – 400 | 285 | 204 | 152 |
| 401 tai enemmän | 333 | 252 | 175 |

LIITE 1A VAATIVUUSTASOKEHIKKO

Campusta Oy:n palkkausjärjestelmän vaativuustasokehikko

| TASO JA YLEISKUVAUS | Tason työtehtävät vaativat seuraavia tietoja ja taitoja sekä vastuuta: | | | |
|---|--|---|--|---|
| VAATIVUUSTASO 2 | Ongelmanratkaisu- ja organisoititaidot: | Vuorovaikutustaidot: | Vastuu: | Tiedolliset ja taidolliset valmiudet: |
| <p>Vaativuustasolle 2 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden ohjeistettuja käytännön tehtäviä, jotka voidaan oppia lyhyellä perehdyttämällä.</p> | <p>Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja annetun tärkeysjärjestyksen mukaan. Ohjeet ja toimitatavat ovat vakiintuneita.</p> | <p>Työ vaatii suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaitoja sekä tavanomaisia yhteistyötaitoja työyhteisön jäsenenä.</p> | <p>Työhön sisältyy vastuu oman työn asianmukaisesta hoitamisesta.</p> | <p>Tehtävän hoitaminen edellyttää käytännön tietoja ja taitoja. Tehtävän edellyttämä osaaminen voidaan hankkia tehtäväsäkin.</p> |
| VAATIVUUSTASO 3 | Ongelmanratkaisu- ja organisoititaidot: | Vuorovaikutustaidot: | Vastuu: | Tiedolliset ja taidolliset valmiudet: |
| <p>Vaativuustasolle 3 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden käytännön tehtäviä, joissa edellytetään oman toimintaympäristön tuntemusta sekä alan perusvälineiden käyttötaitoja tai alan vakiintuneiden työmenetelmien tuntemusta.</p> | <p>Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaan, jotka muuttuvat ajoittain. Työtehtävistä ja työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä pääsääntöisesti itsenäisesti.</p> <p>Työssä voi olla samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden erilaiset määräajat tai aikataulut tulee tuntea.</p> | <p>Työ vaatii suullisen ja kirjallisen viestinnän perustaitoja sekä valmiutta ryhmässä työskentelyyn.</p> | <p>Työhön sisältyy vastuuta omien työskentelytapojen ja -menetelmien kehittämisestä.</p> | <p>Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> ammatillisen peruskoulutuksen antamiin valmiuksiin tai <i>vaihtoehtoisesti</i> työkokemuksella hankittuihin vastaaviin tietoihin ja taitoihin. Työ vaatii valmiutta uusien asioiden oppimiseen.</p> |

| TASO JA YLEISKUVAUS | Tason työtehtävät vaativat seuraavia tietoja ja taitoja sekä vastuuta: | | | |
|---|--|--|--|---|
| VAATIVUUSTASO 4 | Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot: | Vuorovaikutustaidot: | Vastuu: | Tiedolliset ja taidolliset valmiudet: |
| <p>Vaativuustasolle 4 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden ohjeistettuja ammatti-tehtäviä, jotka edellyttävät alan vakiintuneiden työmenetelmien hallintaa. Tehtäviin liittyy tehtäväalalle tyypillisten määräysten, ohjeiden, sopimusten tms. soveltamista.</p> | <p>Työtehtäviin on esimerkkejä, säännöksiä tai käytäntöjä, joita sovelletaan samankaltaisina toistuvissa tilanteissa. Työtehtävistä ja työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä itsenäisesti. Työssä voi olla samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden erilaiset aikataulut ja määräajat tulee tuntea.</p> | <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yleinen asiakaspalvelu tai neuvonta • asiakirjojen käsittely • asian jäsenetty esittäminen. <p>Työ voi edellyttää myös vieraan kielen käyttämistä.</p> | <p>Tehtäviin sisältyy vastuuta toimintojen tai palvelujen su- jumisesta osana kokonaisuutta, <i>esimerkiksi</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tietojen ja tulosten luotettavuus - aikataulujen tai määräaikojen noudattaminen - käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuus. | <p>Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> soveltuvan ammatillisen koulutuksen antamiin valmiuksiin <i>tai vaihtoehtoisesti</i> ammattialan työkokemuksella hankittuihin vastaaviin tietoihin ja taitoihin. Työ edellyttää oma-aloitteista tietojen ja taitojen ylläpitämistä. Tehtävissä voidaan edellyttää jonkin yliopisto- toiminnon sisällön tuntemista omaa yksikköä laajemmin tai useamman toiminnon tuntemista lähimmän työympäristön tasolla.</p> |
| VAATIVUUSTASO 5 | Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot: | Vuorovaikutustaidot: | Vastuu: | Tiedolliset ja taidolliset valmiudet: |
| <p>Vaativuustasolle 5 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden ammattitehtäviä, jotka edellyttävät alan työmenetelmien hallintaa.</p> | <p>Työtehtäviin on säännöksiä tai käytäntöjä, joita sovelletaan vaihtelevissa tilanteissa. Työssä on samanaikaisesti useita tehtäviä, jotka tulee asettaa tärkeysjärjestykseen huomioiden vaikutukset.</p> | <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yksilölliset asiakaspalvelu-, neuvonta- tai ohjaustilanteet (myös ongelmatilanteissa), - työskentely vaihtelevassa ympäristössä, - kirjalliset valmistelutehtävät - asiakokonaisuuksien suullinen tai kirjallinen esittäminen. <p>Työ voi edellyttää myös vieraan kielen käyttämistä.</p> | <p>Työhön sisältyy vastuuta oman tehtäväalueen ja työympäristön kehittämisestä sekä tehtävien asianmukaisesta ja laadukkaasta hoitamisesta.</p> <p>Vastuu voi koskea <i>esimerkiksi</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tietojen ja tulosten luotettavuutta - käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuutta. | <p>Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> tehtäväalueeseen liittyvään ammatilliseen koulutukseen, jonka lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta ammattialalla tai vastaavissa <i>tehtävissä tai vaihtoehtoisesti</i> vahvalla ammattialan työkokemuksella hankittuihin vastaaviin tietoihin ja taitoihin. Työ edellyttää oma-aloitteista uuden tiedon hankintaa eri lähteistä ja uuden tiedon käytettävyyden arviointia.</p> |

| TASO JA YLEISKUVAUS | Tason työtehtävät vaativat seuraavia tietoja ja taitoja sekä vastuuta: | | | |
|--|--|---|---|--|
| VAATIVUUSTASO 6 | Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot: | Vuorovaikutustaidot: | Vastuu: | Tiedolliset ja taidolliset valmiudet: |
| <p>Vaativuustasolle 6 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden vaativia ammattitehtäviä, jotka edellyttävät alan työmenetelmien itsenäistä hallintaa.</p> | <p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti asiaan liittyvää tietoa, säännöksiä ja toimintatapoja soveltaen ja työmenetelmät ja -tavat valiten. Omassa työssä tehdyillä ratkaisuilla voi olla vaikutusta toisten työmenetelmiin tai sisältöihin.</p> | <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - erilaisten näkökantojen sovitelu, - asiakokonaisuuksien valmistelu tai kokoaminen, - yhteistyö yliopiston ulkopuolisten tahojen tai sidosryhmien tms. kanssa ammattialalla - ryhmän töiden järjestely tasapuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti. <p>Työ voi edellyttää vieraan kielen käyttämistä tehtävälle tyypillisissä tilanteissa.</p> | <p>Työhön sisältyy vastuuta <i>jostakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suunnittelu tai kehittämisvastuuta - taloudellista vastuuta - vastuuta toiminnan asianmukaisuudesta, oikeellisuudesta ja laadusta. <p>Työhön voi sisältyä käytännön lähiesimies tai työnjohdovastuuta.</p> | <p>Työn edellyttämä osaaminen <i>perustuu tyypillisesti</i> tehtäväalueeseen soveltuvan ammattillisen koulutuksen tai ammattikorkeakoulututkinnon antamiin tietoihin ja taitoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta ammattialalla tai vastaavissa tehtävissä. Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistä.</p> |
| VAATIVUUSTASO 7 | Ongelmanratkaisu ja organisointitaidot: | Vuorovaikutustaidot: | Vastuu: | Tiedolliset ja taidolliset valmiudet: |
| <p>Vaativuustasolle 7 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden erityisammattitaitoa vaativia tehtäviä.</p> | <p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti tietoa, säännöksiä ja toimintatapoja soveltaen ja ammattillisesti erikoistuneita tai tieteellisiä menetelmiä käyttäen. Ratkaisut voivat edellyttää selvitystyötä.</p> | <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - itse valmisteltujen asiakokonaisuuksien esittäminen suullisesti tai kirjallisesti, - verkostomainen työskentely - ryhmän töiden järjestely tasapuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti. <p>Työ voi edellyttää vieraan kielen käyttämistä ammattialalle tyypillisissä tilanteissa.</p> | <p>Työhön sisältyy vastuuta <i>jostakin seuraavista</i>: tehtäväkokonaisuuden</p> <ul style="list-style-type: none"> • suunnittelemisesta tai kehittämisestä • seurannasta ja raportoinnista • taloudesta • päivittäisestä toiminnasta. <p>Työhön voi sisältyä käytännön lähiesimies tai työnjohdovastuuta.</p> | <p>Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> ammattikorkeakoulututkinnon antamiin tietoihin ja taitoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta vastaavissa tehtävissä. Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistä sekä eri lähteistä saatavan tiedon käytettävyyden ja oikeellisuuden arviointia.</p> |

| TASO JA YLEISKUVAUS | Tason työtehtävät vaativat seuraavia tietoja ja taitoja sekä vastuuta: | | | |
|---|---|--|---|---|
| VAATIVUUSTASO 8 | Ongelmanratkaisu ja organisoitaitaidot: | Vuorovaikutustaidot: | Vastuu: | Tiedolliset ja taidolliset valmiudet: |
| <p>Vaativuustasolle 8 sijoittuvat työt ovat luonteeltaan asiantuntijatehtäviä, kuten selvitys-, tutkimus*, suunnittelu- tai kehittämistehtäviä tai tehtäväkokonaisuuden vastuutehtäviä *Katso liitteen 2 etusivun 1 momentti</p> | <p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti soveltaen asiaan liittyvää tietoa ja säännöksiä tai tieteellisiä tai asiantuntijuusalan menetelmiä. Tehtävä edellyttää lisäksi kykyä tietojen analysointiin ja luovaan ajatteluun tietyn asiakokonaisuuden luomiseksi</p> | <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>, tarvittaessa myös vieraalla kielellä</p> <ul style="list-style-type: none"> • itsenäisesti luotujen asiakokonaisuuksien esittäminen suullisesti tai kirjallisesti • yhteistyö-, viestintä-, ohjaus- tai opetustaitoja erilaisissa tilanteissa • verkostojen ylläpitäminen ja hyödyntäminen myös yliopiston ulkopuolelle <p>Sidosryhmäyhteistyössä voidaan edellyttää neuvottelutaitoja.</p> | <p>Työhön sisältyy vastuu <i>jostakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laajat seuranta- ja raportointitehtävät • selvitystehtävät • tehtäväkokonaisuuden, toiminnon, palvelun, sovelluksen, asiakkuusprosessin tms. <ul style="list-style-type: none"> - suunnittelu - kehittäminen - koordinointi ja ohjeistus - markkinointi - hallinta - tietoaineistojen hallinta • tietyn asiakokonaisuuden hallinta omaa yksikköä laajemmin tai koko yliopiston tasolla <p>Työhön voi sisältyä esimies- tai työnjohtovastuuta</p> | <p>Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> yliopistossa suoritettujen tutkinnon antamiin tietoihin ja taitoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää monipuolista työkokemusta tai alan asiantuntemusta. Työ voi vaatia jonkin yliopistotoiminnon ja sen toimintatapojen ja verkostojen kokonaisvaltaista tuntemista. Työ edellyttää oma-aloitteista osaamisen ylläpitämistä, laajentamista ja syventämistä.</p> |

LIITE 1B SUORITUKSENARVIOINTILOMAKE CAMPUSTA OY SUORITUKSENARVIOINTILOMAKE

Henkilö: _____

Arvioija: _____ Pvm: _____

Pisteet yhteensä _____

Asiakaspalvelu

Hoitaa tehtävän asiakaspalvelun pelisääntöjä noudattaen ja tehtävän sisällön mukaisesti ajankäyttö huomioiden. Ymmärtää asiakkaan tarpeen ja osaa palvella asiakasta asiakkaan asemaan asettuen. Taito kohdata erilaisia ihmisiä. Kielitaito on tehtävässä vaadittava. Ottaa vastuun töiden tekemisestä ja niiden laadusta. Ei jätä asiaa hoitamatta.

| Tyydyttävä | Hyvä | Erittäin hyvä | Erinomainen | PISTEET |
|---|--|--|--|---------|
| Hallitsee asiakaspalvelun perusteet. Asiakkaan kohtaamisessa, palvelun laadussa tai kielitaidossaparan-tamista. | Tarjoaa asiakkaalle ta-sapuolisen ja laaduk-kaan palvelun. Hallitsee asiakaspalvelun pelisäännöt. Saa pää-sääntöisestihyvää asiakaspalautetta. | Kykenee ongelmantilan-teissa asiakasta tyydyttä-vään tulokseen. Hoitaa tehtävän niin, että asiak-kaalle jää tunne erinomai-sesta kohtelusta. Osaa osoittaa palvelulle rajat. | Osaa soveltaa erikois-tilanteissa. Hallitsee hyvät neuvottelutaidot. Pärjää kaikissa asia-kastilanteissa ja kaik-kien asiakkaitten kanssa. | |
| 2 | 4 | 6 | 8 | |

Itseohjautuvuus

Suoriutuu tehtävistä itsenäisesti ja vastuullisesti olemassa olevien ohjeiden ja toimintaperiaatteiden mukaisesti. Osaa priorisoida aikataulun tai työt asiakkaan tarpeet huomioiden. Hankkii lisätietoja ja kysyy neuvoja tarvittaessa.

| Tyydyttävä | Hyvä | Erittäin hyvä | Erinomainen | PISTEET |
|---|--|---|---|---------|
| Pääsääntöisesti ei tarvitse tukea normaalitehtävissä. Aikataulutuksessa tai priorisoinnis-sakehitettävää. | Tarvitsee vain vähän-tukea ja opastusta normaalitehtävissä. Osaa etsiä tietoa ja kysyä tarvittaessa. | Tekee työn itsenäi-sesti ja omatoimi-sesti. Hallitsee aika-taulutuksen/ priori-soinnin. | Työt hoituvat myös yllättävissä tilan-teissa. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |

Yhteistyötaidot

Yhteistyö sujuu kaikkien kanssa (asiakas, henkilökunta, työkaverit, esimies, eri yksiköt). Auttaa ja opastaa tarvittaessa. Jakaa avoimesti tarpeellista tietoa yhtiön sisällä. Joustaa ja toimii tarvittaessa ylitse yksikkörajojen.

| Tyydyttävä | Hyvä | Erittäin hyvä | Erinomainen | PISTEET |
|--|--|--|---|---------|
| Tulee pääsääntöisesti toimeen erilaisien ihmisten kanssa. Opastamisessa tai tiedon jakamisessa kehitettävää. | Tulee useimmiten toimeen erilaisten ihmisten kanssa. Auttaa ja opastaa tarvittaessa. Jakaa avoimesti tietoa. | Tulee toimeen erilaisien ihmisten kanssa. Auttaa, opastaa ja ohjaa muita, toimii perhdyttäjänä tarvittaessa. | Tulee toimeen erilaisten ihmisten kanssa esimerkillisesti. Luo positiivisuuttaja me-henkeä ympärilleen, kannustaa ja tukee muita. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |

Kehittyminen

Työntekijä on kehittymishalukas ja kehittymismyönteinen. Osallistuu aktiivisesti järjestettyihin koulutuksiin, opiskelee ja omaksuu uutta myös omatoimisesti ja on uudistumismyönteinen. On aloitteellinen ja ideoi uutta.

| Tyydyttävä | Hyvä | Erittäin hyvä | Erinomainen | PISTEET |
|--|---|---|---|---------|
| Suhtautuu omaan kehittymiseen neutraalisti. Aloitteellisuudessa tai yhteisessä työn kehittämisessä parantamisen varaa. | Positiivinen suhtautuminen omaa kehittymiseen. Tekee joskus aloitteita, osallistuu yhteisen työn kehittämiseen. | Kehittää osaamistaan aktiivisesti. Tekee aktiivisesti aloitteita ja osallistuu innokkaasti yhteisen työn kehittämiseen. | Kehittää osaamistaan aktiivisesti ja oma-aloitteisesti. Kehittää työtä, sen tekemistä ja yhteistyötä. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |

Ammattitaito

Omaa tehtävään tarvittavan koulutuksen ja/tai työkokemuksen. Hallitsee oman yksikön työtehtävät sekä ongelmanratkaisutaidot. Osaa käyttää vaadittavia työvälineitä, työmenetelmiä ja ohjelmia. Suoriutuu tehtävästä ohjeiden mukaisesti tuloksellisesti (määrä ja laatu). Tunteen yrityksen arvot ja tavoitteet.

| Tyydyttävä | Hyvä | Erittäin hyvä | Erinomainen | PISTEET |
|---|--|--|---|---------|
| Suoriutuu työstä tavoitteiden mukaisesti. Ajankäytössä tai työnlaadussa parantamista. | Suoriutuu työstä tavoitteiden mukaisesti tavanomaisissa tilanteissa. | Osaa soveltaa ammattitaitoaan. Suoriutuu odotuksia paremmin. | Työn liittyvää lisäosaamista. Osaa/uskaltaa ratkaista ongelmia itsenäisesti. Selviytyy poikkeustilanteista. | |
| 2 | 4 | 6 | 8 | |

LIITE 2: SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA

1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

Tätä sopimusta sovelletaan työntekijöiden kotimaassa ja ulkomailla tekemien matkojen matkakustannusten korvaamiseen, jollei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu.

Työntekijälle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimeksiantajalta, suoritetaan matkakustannusten korvauksia matkamääräyksen antaneen yrityksen varoista vain siltä osin kuin toimeksiantajan maksamat korvaukset ovat näiden määräysten mukaisia korvauksia pienemmät.

2 § Matkakustannukset

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut matkan johdosta.

Työntekijälle maksetaan matkasta näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta ja yömatkarahaa sekä oppikurssien ajalta kurssipäivärahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

3 § Matkan käsite

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan sellainen matka, jonka työntekijä esimiehen määräyksestä tekee työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle.

Tässä sopimuksessa tarkoitettuna matkana ei pidetä matkaa asianomaisen asunnolta tai sitä vastaavalta paikalta (jäljempänä asunto) työpaikalle ja takaisin.

Työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee, tai mikäli hänellä ei työn luonteen vuoksi ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa.

4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

Matkavuorokausi on matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa henkilön lähtemisestä työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa työpaikkaansa tai asuntoonsa.

Matkan ei kuitenkaan ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa matkaansa.

5 § Matkan tekotapa

Matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen ja turvallisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha, majoittumis- tai hotellikorvaus, työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka ja muut matkakustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

Matkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa tarkoitetulla edullisimmalla tavalla.

6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

Työntekijän omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä matkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvausta seuraavasti:

Autolla:

Kunkin 1.1. alkavan vuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden

5 000 ensimmäiseltä kilometriltä 1.1. – 31.12.2023 väliseltä ajalta 53 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 47 senttiä kilometriltä.

Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

1) 9 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 14 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 27 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää taukotuvan tai vastaavan kuljettamista autoon kiinnitettynä, ja

2) 4 senttiä silloin, kun

a) asianomainen joutuu kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri,

b) asianomainen on tehtävien vuoksi joutunut autossaan kuljettamaan koira, tai

3) 11 senttiä silloin, kun tehtävien hoito edellyttää liikkumista autolla metsäautotiellä tai muulta liikenteeltä suljetulla tierakennustyömaalla, kyseisten kilometrien osalta, sekä

4) 4 senttiä henkilöltä silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa asiana.

1.1.–31.12.2023

Moottoripyörällä:

41 senttiä/5000 ensimmäistä km ja 37 senttiä/seuraavat km:t

Moottoriveneellä:

alle 50 hv/ 93 senttiä/km ja yli 50 hv/135 senttiä/km

Moottorikelkalla:

129 senttiä/km

Mönkijällä:

121 senttiä/km

Mopolla:

22 senttiä/km

Muulla tavalla:

13 senttiä/km

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu kalenterivuoden vaihtuessa.

Milloin ulkomaanmatkalla oleva on matkan tarkoituksesta tai erityisistä syistä johtuen oikeutettu käyttämään matkalla omaa autoa, suoritetaan korvaus tämän pykälän mukaisesti.

Jos työntekijä, jolla on verohallituksen luontoisetujen laskentaperusteita koskevassa päätöksessä tarkoitettu auton käyttöetu, käyttää tällaista autoa työmatkan suorittamiseen ja maksaa itse tästä matkasta aiheutuvat polttoainekulut, hänelle korvattavien polttoainekulujen enimmäismäärä on 14 senttiä kilometriltä.

7 §**Muut matkustamiskustannusten korvaukset**

Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, välttämättömistä työvälineiden kuljettamisesta aiheutuneista rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.

Taksin sekä tilaus- tai vuokra-ajoneuvon käytöstä aiheutuva kustannus voidaan korvata, jos sen käyttö on perusteltua ottaen huomioon 5 §:n edellytykset.

Lentokentällä, rautatieasemalta ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohti.

8 § Eräät erilliskorvaukset

Työmatkasta aiheutuvina kuluina korvataan edellä mainittujen lisäksi tositteiden mukaisesti seuraavat kulut:

- 1) lentokenttävero,
- 2) ulkomaanmatkoilla passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
- 3) ulkomaanmatkoilla matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1600 euroa vakuutusmäärästä sekä enintään 31 päivää kestävä matkaa varten otetun kertamatkustajavakuutuksen vakuutusmaksu siltä osin kuin se oikeuttaa matkasairaudesta, tapaturmasta tai matkan peruuntumisesta tai keskeytymisestä aiheutuviin kulukorvauksiin, tai koko vuoden ajaksi otetun matkustajavakuutuksen enintään 50 euron vakuutusmaksu,
- 4) välttämättömät matkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja telekopiokulut asiallisin perusteluin,
- 5) hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra sekä
- 6) muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

9 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

Päivärahaa voidaan maksaa, kun matka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle työntekijän asunnosta tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.

10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

Osapäiväraha maksetaan, kun matka on kestänyt yli 6 tuntia.

Kokopäiväraha maksetaan, kun matka on kestänyt yli 10 tuntia.

Kun matka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli kuudella tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

11 § Päivärahojen suuruus

Päiväraha maksetaan

- 1) osapäivärahana 1.1.–31.12.2023 väliseltä ajalta 22 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 10 §:n 1 momentissa mainitut vähimmäisajat, ja

- 2) kokopäivärahana 1.1.–31.12.2023 väliseltä ajalta 48 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 10 §:n 2 momentissa mainittu vähimmäisaika.

12 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla

Työntekijällä on oikeus sitä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai jonne se Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

Mikäli matkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti. Jos matka on kuitenkin kestänyt yli 15 tuntia ja siitä ajasta on työtehtävien hoidon tai muun pätevän syyn vuoksi oleskeltu yli viisi tuntia ulkomaan alueella, on asianomaisella oikeus kyseistä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan.

Jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitetun (65 %:n mukaisesti korvatus) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti.

Päivärahan määrät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten 1.1.–31.12.2023 välisenä aikana ovat tämän sopimuksen liitteenä.

13 § Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin

Milloin työntekijä on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun tahi hotellihuoneen hintaan sisällytynyt ateria tai ateriat, maksetaan päiväraha tai osapäiväraha kyseiseltä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna.

Kotimaan kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan alentamisen edellytyksenä on se, että asianomainen on syönyt tai hänellä olisi ollut mahdollisuus syödä kaksi ateriaa. Osapäivärahan alentamisen edellytyksenä on vastaavasti yhden aterian saaminen.

14 § Ateriakorvaus

Milloin kotimaassa tehdystä matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta työntekijä on aterioinut omalla kustannuksellaan tavanomaisen ruokailupaikansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tahi asunnostaan ja matka on kestänyt yli 4 tuntia, maksetaan hänelle

ateriakorvausta yksi neljäsosa 11 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kokopäivärahan määrästä.

15 § Majoittumis- ja hotellikorvaus

Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteiden mukaisesti. Milloin majoittumismaksuun sisältyy aterioita, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.

Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdolliset verot ja maakohtaisen käytännön mukaisesti kiinteästi perittävät palvelusrahat.

Milloin työnantaja järjestää majoituksen, sitä on käytettävä, mikäli se täyttää kohtuulliset vaatimukset. Mikäli työntekijä ei käytä työnantajan tarjoamaa majoitusta, korvausta maksetaan vain se määrä, minkä työnantaja olisi perinyt majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että asianomainen on ollut majoituspaikkakunnalla klo 21.00–07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia tai on ollut matkalla tahi työtehtäviä hoitamassa muualla kuin kotipaikkakunnallaan sanottuna aikana tämän ajan ja hänen on sen vuoksi ollut pakko majoittua.

Milloin paikallisista olosuhteista johtuvat erityiset syyt sitä edellyttävät, voidaan ulkomailla edellä mainituista kellonajoista riippumatta maksaa korvaus hotellihuoneen käytöstä myös muuna aikana.

16 § Yömatkaraha

Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty yli kymmenen tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00–7.00 välisenä aikana ja jonka aikana asianomaisella olisi ollut oikeus majoittua työnantajan kustannuksella, mutta hän ei ole tehnyt niin.

Yömatkarahan suuruus on 15 euroa vuorokaudelta.

Yömatkarahaa ei makseta, jos asianomaiselle suoritetaan majoittumis- tai hotellikorvausta tai hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai laivan hytti- paikasta taikka matka tapahtuu työnantajan käytettävänä olevalla laivalla tai junassa, jossa matkustajalla on tilaisuus asua tahi milloin asianomaisella ei muutoin ole työnantajan järjestämän maksuttoman majoituksen johdosta yöpymiskustannuksia.

17 § Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset

Oppikurssilaiselle, jolla tarkoitetaan työpaikan ulkopuolella pidettäville työnantajan järjestämille tahi sen muutoin osoittamille oppikursseille määrättyä työntekijää, suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista kursseille ja takaisin 6,7 ja 9–13 sekä 15 §:n mukaisesti.

Enintään 21 vuorokautta kestävältä oppikurssilta (lyhyt oppikurssi) suoritetaan kurssiajalta päivärahaa tai ateriakorvausta sekä majoittumis- tai hotellikorvausta tai yömatkarahaa 9–16 §:n mukaisesti.

Yli 21 päivää kestävältä yhdenjaksoiselta oppikurssilta (pitkä oppikurssi) suoritetaan kurssin alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 9 ja 10 §:ssä on päivärahansaamisen osalta ja 14 §:ssä ateriakorvauksen saamisen osalta sanottu, kurssipäivärahaa seuraavasti:

- 1) 1–21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai aterikorvauksen suuruinen, ja
- 2) sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurssiajalta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 75 % koko- tai osapäivärahan tai aterikorvauksen määrästä.

Milloin oppikursseille osallistuvalla on järjestetty mahdollisuus maksuttomaan ruokailuun, vähennetään kurssipäivärahasta 50 %. Jos työnantaja on järjestänyt myös maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, vähennetään kurssipäivärahasta lisäksi 25 %. Kasarmi-, leiri- tai muissa vastaavissa olosuhteissa järjestetystä maksuttomasta majoituksesta ei sanottua 25 %:n vähennystä kuitenkaan suoriteta.

Niiltä päiviltä, joilta oppikurssilainen on oikeutettu kurssipäivärahaan ja työnantaja on järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, ei suoriteta majoittumiskorvausta eikä yömatkaraaha.

Kun kurssit jakautuvat osiin ja niiden välinen aika ylittää 12 vuorokautta, pidetään osia eri kursseina.

Ulkomailla pidettävän oppikurssin ajalta maksettavia päivärahoja alennetaan edellä mainittuja periaatteita noudattaen, ellei asianomaisen suostumuksella ole määrätty maksettavaksi alempia päivärahoja.

18 § Työntekijöiden matka-ajan palkka

Matkapäiviltä maksetaan palkka siltä matkaan käytetyltä ajalta, jolta työntekijä matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa kuitenkin enintään niin pitkältä ajalta, että hän saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Sunnuntai- ja pyhäpäivänä sekä muuna työntekijän työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta maksetaan matka-ajan palkka asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

Milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

19 § Ennakko

Työnantaja voi maksaa ennakkoa tarvittaessa.

Työmatkasta aiheutuvien kustannusten maksamista varten käytetään työnantajan maksuaikakorttia. Ennakkoa matkustamiskustannuksista tai majoittumis- ja hotellikorvauksista on oikeus saada vain, mikäli työntekijän käyttöön ei ole

luovutettu työnantajan maksuaikakorttia tai kohdemaassa ei voi maksaa maksukortilla.

Alle 24 tuntia kestävältä työmatkalta voidaan ennakko jättää päivärahan osalta suorittamatta.

Ennakko maksetaan työntekijän pankkitilille.

20 § Matkalasku ja tositteet

Matkan kustannuksista on haettava korvausta matkalaskulla, joka on toimitettava työnantajalle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuun enakkoon muutoin menetetään.

Erityisestä syystä voi työnantaja määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmänkin kohtuullisen ajan kuluessa.

Työnantaja voi tarvittaessa maksaa korvauksen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa.

Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.

21 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista

Yrityksen tekemällä työehtosopimuksella voidaan tämän liitteen määräyksistä sopia toisin.

Työmatkasta ulkomaille suoritetaan päivärahaa matkavuorokaudelta seuraavasti:

Ulkomaan päivärahat

| Maa tai alue | Päivärahan enimmäismäärä (€) |
|---------------------|-------------------------------------|
| Afganistan | 55 |
| Alankomaat | 80 |
| Albania | 71 |
| Algeria | 74 |
| Andorra | 59 |
| Angola | 73 |
| Antigua ja Barbuda | 95 |
| Arabiemiirikunnat | 84 |
| Argentiina | 45 |
| Armenia | 62 |
| Aruba | 74 |
| Australia | 77 |
| Azerbaidžan | 68 |
| Azorit | 67 |
| Bahama | 92 |
| Bahrain | 86 |
| Bangladesh | 68 |
| Barbados | 90 |
| Belgia | 74 |
| Belize | 54 |
| Benin | 45 |

| | |
|--------------------------|----|
| Bermuda | 94 |
| Bhutan | 52 |
| Bolivia | 49 |
| Bosnia ja Hertsegovina | 52 |
| Botswana | 46 |
| Brasilia | 77 |
| Britannia | 73 |
| - Lontoo ja Edinburgh | 77 |
| Brunei | 46 |
| Bulgaria | 59 |
| Burkina Faso | 40 |
| Burundi | 54 |
| Chile | 55 |
| Cookinsaaret | 69 |
| Costa Rica | 60 |
| Curaçao | 60 |
| Djibouti | 85 |
| Dominica | 64 |
| Dominikaaninen tasavalta | 58 |
| Ecuador | 65 |
| Egypti | 73 |
| El Salvador | 59 |
| Eritrea | 95 |
| Espanja | 72 |
| Eswatini | 41 |
| Etelä-Afrikka | 55 |

| | |
|---------------|-----|
| Etelä-Sudan | 119 |
| Etiopia | 43 |
| Fidži | 56 |
| Filippiinit | 70 |
| Färsaaret | 60 |
| Gabon | 88 |
| Gambia | 50 |
| Georgia | 48 |
| Ghana | 41 |
| Grenada | 76 |
| Grönlanti | 61 |
| Guadeloupe | 51 |
| Guatemala | 78 |
| Guinea | 82 |
| Guinea-Bissau | 38 |
| Guyana | 53 |
| Haiti | 55 |
| Honduras | 59 |
| Indonesia | 61 |
| Intia | 64 |
| Irak | 65 |
| Iran | 122 |
| Irlanti | 73 |
| Islanti | 89 |
| Israel | 100 |
| Italia | 72 |
| Itä-Timor | 51 |

| | |
|---|-----|
| Itävalta | 75 |
| Jamaika | 64 |
| Japani | 70 |
| Jemen | 122 |
| Jordania | 96 |
| Kambodža | 72 |
| Kamerun | 55 |
| Kanada | 86 |
| Kanarian saaret | 70 |
| Kap Verde | 44 |
| Kazakstan | 51 |
| Kenia | 85 |
| Keski-Afrikan tasavalta | 96 |
| Kiina | 82 |
| - Hongkong | 92 |
| Kirgisia | 42 |
| Kolumbia | 55 |
| Komorit | 38 |
| Kongo (Kongo-Brazzaville) | 62 |
| Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa) | 50 |
| Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea) | 75 |
| Korean tasavalta (Etelä-Korea) | 85 |
| Kosovo | 52 |
| Kreikka | 66 |
| Kroatia | 65 |
| Kuuba | 52 |

| | |
|------------------|-----|
| Kuwait | 86 |
| Kypros | 63 |
| Laos | 35 |
| Latvia | 69 |
| Lesotho | 37 |
| Libanon | 122 |
| Liberia | 71 |
| Libya | 53 |
| Liechtenstein | 77 |
| Liettua | 68 |
| Luxemburg | 74 |
| Madagaskar | 46 |
| Madeira | 66 |
| Malawi | 69 |
| Malediivit | 71 |
| Malesia | 54 |
| Mali | 43 |
| Malta | 67 |
| Marokko | 69 |
| Marshallinsaaret | 67 |
| Martinique | 54 |
| Mauritania | 53 |
| Mauritius | 53 |
| Meksiko | 71 |
| Mikronesia | 60 |
| Moldova | 64 |
| Monaco | 92 |

| | |
|---------------------|----|
| Mongolia | 44 |
| Montenegro | 61 |
| Mosambik | 55 |
| Myanmar (Burma) | 61 |
| Namibia | 40 |
| Neitsytsaaret (USA) | 66 |
| Nepal | 53 |
| Nicaragua | 51 |
| Niger | 49 |
| Nigeria | 81 |
| Norja | 76 |
| Norsunluurannikko | 77 |
| Oman | 79 |
| Pakistan | 31 |
| Palau | 94 |
| Palestiinalaisalue | 86 |
| Panama | 65 |
| Papua-Uusi-Guinea | 79 |
| Paraguay | 39 |
| Peru | 51 |
| Pohjois-Makedonia | 56 |
| Portugali | 68 |
| Puerto Rico | 72 |
| Puola | 64 |
| Qatar | 81 |
| Ranska | 74 |
| Romania | 62 |

| | |
|------------------------------|-----|
| Ruanda | 40 |
| Ruotsi | 66 |
| Saint Kitts ja Nevis | 70 |
| Saint Lucia | 86 |
| Saint Vincent ja Grenadiinit | 86 |
| Saksa | 71 |
| Salomonsaaret | 63 |
| Sambia | 70 |
| Samoa | 60 |
| San Marino | 62 |
| São Tomé ja Príncipe | 101 |
| Saudi-Arabia | 83 |
| Senegal | 55 |
| Serbia | 66 |
| Seychellit | 93 |
| Sierra Leone | 53 |
| Singapore | 79 |
| Slovakia | 73 |
| Slovenia | 68 |
| Somalia | 87 |
| Sri Lanka | 34 |
| Sudan | 50 |
| Suriname | 74 |
| Sveitsi | 91 |
| Syyria | 98 |
| Tadžikistan | 39 |
| Taiwan | 73 |

| | |
|--------------------|-----|
| Tansania | 59 |
| Tanska | 77 |
| Thaimaa | 65 |
| Togo | 54 |
| Tonga | 59 |
| Trinidad ja Tobago | 84 |
| Tšad | 56 |
| Tšekki | 82 |
| Tunisia | 59 |
| Turkki | 38 |
| - Istanbul | 39 |
| Turkmenistan | 92 |
| Uganda | 50 |
| Ukraina | 62 |
| Unkari | 56 |
| Uruguay | 56 |
| Uusi-Seelanti | 75 |
| Uzbekistan | 35 |
| Valko-Venäjä | 66 |
| Vanuatu | 70 |
| Venezuela | 100 |
| Venäjä | 69 |
| - Moskova | 85 |
| - Pietari | 78 |
| Vietnam | 74 |
| Viro | 72 |
| Yhdysvallat | 92 |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| - New York, Los Angeles, Washington | 100 |
| Zimbabwe | 75 |
| Maa, jota ei ole erikseen mainittu | 53 |

LIITE 3: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA

Soveltamisala

1 §

Nämä sopimusmääräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.

Muuttokustannukset korvataan työntekijälle, joka yrityksen tai sen osan siirtämisen taikka uudelleen järjestelyn johdosta joutuu muuttamaan toiselle paikkakunnalle.

2 §

Yleistä

Muuttokustannuksina korvataan:

- 10) työntekijän ja hänen perheenjäsentensä matkustamiskustannukset muuttomatkalta matkakustannusten korvaamisesta tehdyn sopimuksen mukaisesti,
- 11) tavanomaisen koti-irtaimiston kuljetuksesta aiheutuneet välttämättömät, kohtuulliset ja kuljetukseen välittömästi liittyvät kustannukset,
- 12) muuttoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista,
- 13) työntekijälle voidaan suorittaa myös muuta tarpeellista muuttoon liittyvää korvausta työnantajan harkinnan mukaan.

Muuttoraha

3 §

Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.

Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:

Muuttavien henkilöiden lukumäärän ollessa yksi suoritetaan muuttorahaa 1513,69 euroa, sen ollessa kaksi 1850,07 euroa ja sen ollessa kolme tai enemmän 2186,44 euroa.

Jos siirto kohdistuu kumpaankin aviopuolisoon samanaikaisesti, suoritetaan muuttoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muuttorahasta.

Eryissäännöksiä

4 §

Jos työnantaja järjestää maksuttoman henkilöiden tai muuttotavaran kuljetuksen, on sitä käytettävä, mikäli se muuttotapaan, matkan pituuteen tai muuttoon käytettävään aikaan nähden täyttää yleiset kohtuulliset vaatimukset.

5 §

Lasku näissä sopimusmääräyksissä tarkoitetusta korvauksesta on, jollei pätevää estettä ole, annettava työnantajalle viimeistään kahden kuukauden kuluttua muutosta tai matkan suorittamisesta.

Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.

6 §

Muuttoon liittyvistä erityisistä asumiskustannuksista voidaan suorittaa korvausta, siten kuin siitä yrityskohtaisesti erikseen sovitaan.

LIITE 4: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS

SUOSITUS KORVAAVAN TYÖN KÄYTÖN YHTEYDESSÄ HUOMIOITAVISTA ASIOISTA JA NOUDATETTAVISTA MENETTELYTAVOISTA

Taustaa

Työntekijä ei aina ole sairauden tai tapaturman vuoksi täysin työkyvytön. Työpaikoilla etukäteen selvitettyissä tilanteissa työnantaja voi tarjota työntekijälle väliaikaisesti muuta kuin hänen omia, tavanomaisia työtehtäviään eli korvaavaa työtä. Työn pitää kuitenkin täyttää laeissa ja työehtosopimuksissa asetetut ehdot.

Työskentely ei saa haitata tai estää työntekijän paranemista ja toipumista sairaudesta. Työn tulee olla mielekästä ja sellaista, että työntekijä kykenee sitä sairaudestaan huolimatta kohtuudella tekemään.

Korvaavan työn määritelmästä

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

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

Korvaavaa työtä tehdään edellä olevan mukaisesti todetun työkyvyttömyyden aikana.

Korvaavan työn käyttämisen edellytyksistä

Korvaavan työn tekeminen on väliaikainen ratkaisu ja työntekijälle aina vapaaehtoista.

Työntekijän terveydentilasta johtuvat rajoitteet tulee ottaa huomioon. Korvaavan työn suunnittelu ja järjestäminen vaativat työnjohdolta riittävää tutustumista työntekijän kokonaistilanteeseen. Sairauden ja sen heikentämän työkyvyn huomioimisen lisäksi pitää korvaavan työn suunnittelussa arvioida työntekijän jaksaminen ja ammatillinen osaaminen.

Työolojen pitää mahdollistaa korvaava työ; ts. pitää olla työtä, työvälineitä, tiloja ym. työhön liittyvää, joita voidaan osoittaa työntekijälle. Mitä moninaisempia työpaikan eri työtehtävät ovat, sitä paremmat mahdollisuudet tähän ovat. Työyhteisön toimivuus tulee varmistaa varautumalla korvaavaan työhön ennalta. Työpaikalla olisi hyvä etukäteen selvittää ne työtehtävät ja koulutusmuodot, jotka sopivat ns. korvaaviksi työtehtäviksi.

Työnantaja osoittaa korvaavan työn ja tekee päätöksen työn teettämisestä. Tarjottujen tehtävien tulee olla mielekkäitä ja niiden tekemiseen tulee olla selkeä tarve. Tehtävien tulee olla sellaisia, että henkilön ammattitaito ja kokemus riittävät niistä selviytymiseen. Siksi korvaavan työn käyttämisessä on huomioitava,

että työntekijän esimies on jo valmiiksi miettinyt mahdollisuuksia korvaavan työn tekemiseen.

Ensisijainen keino vähentää työpaikan työtaturmia ja sairauspoissaoloja on ennalta ehkäisevä työsuojelu- ja työterveyshuoltotoiminta. Korvaavan työn käyttöönoton edellytyksenä on toimiva ja kattava työterveyshuolto, joka on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin ja työtehtäviin (työpaikkaselvitykset). Työpaikan vaarojen selvittäminen, arviointi sekä vaarojen ja haittojen poistaminen ovat osa työpaikan normaalia toimintaa yhdessä työntekijöiden ja henkilöstöedustajien kanssa. Korvaavan työn ohessa ja sen sijaan työntekijällä on täysimääräinen oikeus lakisääteisiin kuntoutustoimenpiteisiin.

Työterveyshuollon osalle kuuluu sen määrittäminen, onko työntekijä terveydentilansa suhteen sopiva, rajoituksin sopiva vai sopimaton valittuun korvaavaan työhön. Voidakseen perustella käsityksensä lääkärin tulee tuntea tarkoin suunnitellun korvaavan työn sisältö. Näytön ja osapuolten oikeusturvan takaamiseksi kannanotto tulisi esittää kirjallisessa muodossa. Vastaanottokäynnillä lääkärin tulee siis antaa lausunto ”Suositus korvaavasta työstä”, johon rajoitteet kirjataan. Jos etukäteisharkinta on toteutettu, niin silloin työterveyslääkärin yhteydenotossa voidaan jo heti sopia, mihin työhön työntekijä voidaan sijoittaa lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti.

Korvaavan työn konkreettisesta toteutuksesta

Yrityksessä voidaan toimia monin eri tavoin sairaus- ja tapaturmaisten poissaolojen vähentämiseksi. Kun harkitaan em. tarkoituksessa korvaavan työn yleisiä periaatteita sekä menettely- ja toteuttamistapoja, asiaa tulee käsitellä yhteistoiminnassa työnantajan, työterveyshuollon ja työpaikan työsuojeluorganisaation ja henkilöstön kanssa.

Yhteenvetona edellä todetuista korvaavan työn käyttämisen yhteydessä huomiioon otettavista asioista voidaan esittää seuraavaa:

Ohjeistus on käsiteltävä yt-menettelyssä

Korvaavan työn ottaminen järjestelmänä käyttöön tulee käsitellä yt-menettelyssä ja työsuojelutoimikunnassa. Myös korvaavaa työtä koskevat yleiset periaatteet ja menettelytavat tulee käsitellä yt-menettelyssä ja ne voidaan kirjata esimerkiksi työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

Tiedottaminen

Kun korvaavan työn toteuttamistavat ja niihin liittyvät periaatteet on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa, tiedotetaan siitä koko henkilökunnalle ja koulutetaan esimiehet tuntemaan toimintatavat ja säännöt.

Korvaavan työn tarpeellisuus ja tarjoaminen

Korvaavan työn tulee olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan vaativuudeltaan henkilön tavanomaista työtä vastaavaa. Korvaava työ voi olla myös oman työn kannalta tarpeellista koulutusta eli sellaista, joka on ammattitaitoa ylläpitävää ja kehittävää.

Esimiesten tulee jo valmiiksi miettiä mahdollisuuksia korvaavan työn tekemiseen. Kussakin tapauksessa esimies tekee erikseen päätöksen tällaisen työn tarjoamisesta.

Perehdyttäminen

Korvaavaa työtä teetettäessä on syytä selvittää perehdyttämisen tarve, jonka jälkeen työnantajan tulee tarvittaessa huolehtia henkilön asianmukaisesta perehdyttämisestä.

Tasapuolinen kohtelu

Henkilöitä on kohdeltava tasapuolisesti korvaavaa työtä järjestettäessä.

Työkyvyn varmistaminen

Arvion ja päätöksen työkyvystä korvaavaan työhön voi tehdä ainoastaan työpaikan olosuhteita tunteva työterveyslääkäri, joka on myös vastuussa siitä, ettei päätös haittaa vamman tai sairauden normaalia paranemista. Korvaava työ on ratkaisu tilapäiseen työkyvyn laskuun työterveyslääkärin määrittelemän ajan. Tavoitteena on henkilön työssä jatkamisen tukeminen ja paluu omaan työhön.

Työterveyslääkäri esittää työntekijälle korvaavan työn mahdollisuutta, jos sairaus tai vamma ei estä työntekoa kokonaan eikä työnteko vaaranna toipumista. Hän antaa työntekijälle sairauspoissaolotodistuksen, jossa on kuvattu mahdolliset rajoitteet työjärjestelyjä varten sekä rajoitteiden kesto.

Työterveyslääkärin tulee myös sopia työntekijän kanssa työkyvyn seurannasta.

Työntekijän suostumus

Henkilön mielipide siitä, että hän selviytyy hänelle osoitetuista töistä, on syytä ottaa huomioon. Korvaavassa työssä sairauden hoito ei saa vaarantua, sairaus tai vamma ei saa työn takia pahentua, sen paraneminen estyä tai hidastua, eikä sairaus leviä. Korvaavan työn teettäminen edellyttää, että henkilö on antanut suostumuksensa korvaavan työn tekemiseen. Vastaavasti menetellään työnantajan tarjoaman koulutuksen osalta.

Työnantajan vastuu

Työnantajan päätöksen pitää perustua työterveyslääkärin kannanottoon.

Saatuaan työntekijältä työterveyslääkärin kannanoton, johon korvaavan työn mahdollisuus on kirjattu, esimies tekee päätöksen tällaisen työn tarjoamisesta, mikäli työtä on tarjolla.

Työterveyslääkäriltä varmistetaan työntekijän sopivuus tarjolla oleviin tehtäviin.

Esimies vastaa työturvallisuudesta ja tarvittavasta työhön perehdyttämisestä.

Työntekijän vastuu

Työntekijä antaa halutessaan työterveyslääkärille luvan keskustella esimiehen kanssa korvaavasta työstä.

Työntekijä toimittaa lääkärintodistuksen esimiehelle ja keskustelee mahdollisuudesta tehdä korvaavaa työtä. Henkilö voi myös itse esittää halukkuutensa korvaavaan työhön.

Työntekijän tulee ottaa yhteyttä työterveyslääkäriin, mikäli työkyvyssä tapahtuu muutoksia.

Yksityisyyden suoja

Työnantajan ja työnantajan edustajan on noudatettava yksityisyyden suojasta työelämässä annettua lakia käsitellessään korvaavaan työhön liittyviä henkilön terveydentilaa koskevia lääkärintodistuksia ja lausuntoja.

Lainsäädännön mukaan työntekijän sairaus on yksityisasiaa, jota koskevat yksityiskohdat ovat työntekijän ja terveydenhuollon välisiä asioita, ja tiedot kuuluvat työnantajalle vain tarkoin määrättyissä poikkeustapauksissa. Työnantajalla on oikeus saada tieto siitä, onko työntekijä sopiva, rajoituksin sopiva vai sopimaton suunniteltuun työtehtävään.

Korvaava työ ei tee tässä suhteessa poikkeusta, vaan sitä koskevat samat säännökset ja määräykset, kuin mitkä koskevat uuden työsuhteen alkaessa tai työsuhteen aikana tehtäviä lakisääteisiä työterveyshuollon tarkastuksia. Työterveyshuollolla ei ole oikeutta välittää sairauteen liittyviä tietoja työnantajalle korvaavan työn määrittämisenkään välineeksi, vaan työterveyshuollon tehtävä on arvioida työntekijän työkyky ehdotettuun korvaavaan työhön. Työterveyshuolto voi antaa työnantajalle vain tietoa työkyvystä tai työkyvyttömyydestä.

Palkka, vakuutukset ja sairauspäiväraha

Korvaavaa työtä teetettäessä henkilölle maksetaan samaa palkkaa kuin mitä hän saisi tavanomaisten töidensä tekemisestä.

Vakuutukset sairauden ja tapaturman varalta ovat voimassa korvaavaa työtä tehtäessä.

Korvaava työ ei ole sairauspoissaoloa, joten sen ajalta ei ole oikeutettu sairaus- tai tapaturmapäivärahaan. Korvaava työ keskeyttää jo alkaneen tapaturma- ja sairauspäivärahan maksamisen. Työnantaja ja työntekijä ovat ilmoitusvelvollisia, jos Kela tai vakuutuslaitos on alkanut maksaa korvauksia. Alkavan sairauspoissaolon osalta korvaavan työn mahdollisuus on selvitettävä mahdollisimman pian (Kelan omavastuu-aika).

Korvaavan työn keskeytymiseen on joissakin tapauksissa varauduttava ja oltava ennakoita yhteydessä ao. vakuutuslaitokseen.

Työmatkat

Työmatkojen ja liikkumisen työpaikalla tulee olla turvallista. Korvaavaa työtä arvioitaessa on huomioitava myös sairauden tai tapaturman vaikutus työmatkojen kulkemiseen. Työpaikalla tulee varmistaa turvallinen liikkuminen, mikäli sairaus tai vamma aiheuttaa liikuntarajoitteita tai esteitä.

Korvaava työ voi sovittaessa olla etätöitä.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia korvaavan työn tekemisestä mahdollisesti syntyvien ylimääräisten matkakustannusten korvaamisesta.

Tapaturmatilastointi

Jos työkyvyttömyys johtuu työtapaturmasta, ei korvaavan työn tekeminen saa johtaa siihen, että tapaturmia ei kirjata ja tutkita normaalisti. Korvaavasta työstä huolimatta työnantajan on pidettävä tapaturmavakuutuslain mukaista tapaturmaluetteloa ja tehtävä tarpeelliset ilmoitukset. Tapaturmiin ja sairauksiin liittyvät mahdolliset tutkimukset ja selvitykset sekä tilastointi tehdään asianmukaisesti.

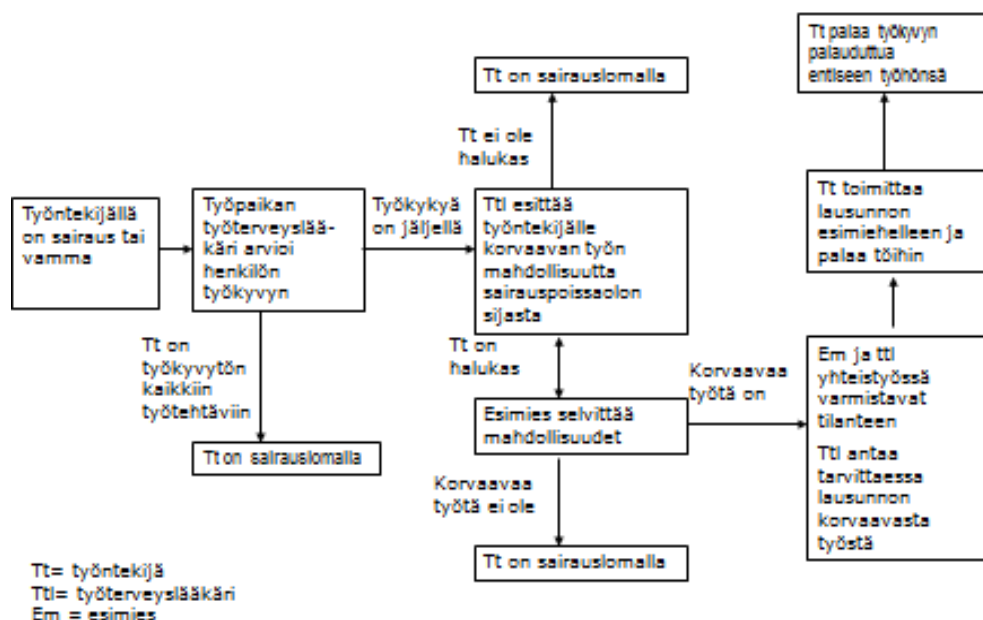
Järjestelmän toimivuuden seuranta

Työpaikalla on hyvä olla seuranta- ja tilastointijärjestelmä, josta selviää kuinka paljon ja millaisia korvaavan työn tai koulutuksen tapauksia on toteutunut. Seuranta on tärkeää toteuttaa sekä yksilö- että yritystasolla. Yksilön kohdalla on oleellista saada palautetta myös siitä, auttoiko vai haittasiko korvaavan työn tai koulutuksen vastaanotto paranemista. Seuranta- ja palautetiedot käsitellään järjestelmän kehittämistarpeiden tunnistamiseksi työsuojelutoimikunnassa ja/tai yhteistoimintamenettelyssä.

Toimintamalli kaaviona

Alla on kuvattu toimintamalli kaaviokuvana tilanteessa, jossa selvitetään mahdollisuutta korvaavan työn käyttämiseen.

Toimintamalli kaaviona korvaavaa työtä käytettäessä



LIITE 5: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS

Palvelualojen työnantajat PALTA
ry:n sekä

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n,
Ammattiliitto PRO ry:n ja

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n
välinen

TYÖAIKAPANKKISUOSITUS

SEKÄ

**OHJEET TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTEL-
MÄSTÄ**

1.1.2012

Työaikapankki pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi

Palvelualojen työnantajat PALTA ry sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry, Ammattiliitto PRO ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry sopivat seuraavista työaikapankkeja koskevista uudistetuista suosituksista sekä ohjeista pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi.

Suosituksen sekä ohjeiden perusteina ovat työmarkkinakeskusjärjestöjen välillä vuonna 2004 aikaansaatu sopimus työaikapankkeja koskevista periaatteista, Työmarkkinajärjestöjen vuonna 2008 sopimat palkkahallinnolliset suositukset sekä lain säännökset.

Suosituksen soveltamisala

Näitä suosituksia sekä ohjeita sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, PRO ry:n ja YTN ry:n välisten seuraavien työehtosopimusten soveltamisaloilla: Yleinen työehtosopimus, Tarkastusalan työehtosopimus, Testaus- ja laboratorioalan työehtosopimus, Korjaamoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Korjaamoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Luotsausalan työehtosopimus, Lauttaliikennettä koskeva työehtosopimus, Airpro Oy:tä koskeva työehtosopimus, Campusta Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva työehtosopimus.

Työaikapankki

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkakohtaisesti kirjallisesti sovittua työntekijöiden työaikajärjestelyä, jolla voidaan säästää työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä korvauksia toisiinsa yhdistäen ja nostaa palkallista vapaa-aikaa tai rahakorvausta.

Työaikapankkijärjestelmä ei muuta työaika- ja tasoittumisjärjestelmiä. Työaikapankkijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi näiden lisäksi ja rinnalla pyrittäessä sovittamaan yhteen työ- ja vapaa-aikaa.

Säännöllisen työajan järjestäminen on erotettava työaikapankkijärjestelystä. Liukuva työaika ja säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi 52 viikon tasoittumisjaksolla eivät sellaisenaan ole työaikapankkijärjestelyjä. Eri asia on, että niihin liittyvät työaikajoustopot voidaan sopia työaikapankin osatekijöiksi.

Alakohtaisissa työehtosopimuksissa voi olla työaikapankkia koskevia määräyksiä, jotka on otettava huomioon työaikapankkisopimusta tehtäessä. Vaikka työehtosopimuksessa ei olisi työaikapankkia koskevia nimenomaisia määräyksiä, se sisältää usein muita määräyksiä, jotka on otettava huomioon sopimusta tehtäessä.

Työehtosopimuksissa on esimerkiksi voitu sopia erilaisten palkanosien vaihtamisesta vapaaksi. Niin ikään työehtosopimuksissa on usein sovittu joustavista työaikajärjestelmistä ja niiden tasoittumisjaksoista.

Tämän suosituksen ohjeita ei pidä soveltaa vuosilomalain, työaikalain ja työehtosopimusten mukaisiin työaikajoustoihin, jollei työaikapankkisopimuksessa ole nimenomaisesti sovittu kyseisen jouston olevan työaikapankin

osatekijä. Tällaisia työaikajoustoja voivat olla muun muassa vuosiloman säästäminen, ylityön korvaaminen vapaana ja lomarahain vaihto vapaaksi.

Ohjeiden sitovuus

Näissä ohjeissa esitetyt työaikapankkeja ja niiden palkkahallinnollista käsittelyä koskevat ohjeet ovat suosituksia. Työaikapankkeista ja niiden palkkahallinnosta voidaan sopia paikallisesti myös näistä ohjeista poiketen, mutta aina lainsäädännön ja työehtosopimusten määräysten puitteissa.

Työaikapankki lainsäädännössä

Lainsäädännössä työaikapankin määritelmä löytyy ainoastaan työttömyysturvalain 1 luvun 5 §:n 1 momentin 13 kohdasta.

Vuosilomalain 27 §:ssä on määräykset vuosiloman säästämisestä.

Työaikapankkia koskevia määräyksiä on lainsäädännössä myös TTurvaL 3 luvun 6 § 3 mom, 4 luvun 3 § 3 mom ja 4 § 1 mom, 5 luvun 4 § 2 mom ja 6

luvun 4 § 2 mom sekä PalkkaturvaL 9 § 3 mom ja 9 a §.

Palkkaturvalaissa ja työttömyysturvalaissa on säännöksiä, jotka asettavat erityisesti palkkakirjanpitoon liittyviä vaatimuksia tai jotka rajoittavat tai ohjaavat työnantajan ja työntekijän sopimismahdollisuuksia. Verohallituksen lausunnossa ennakonpidätyksen toimittamisajankohdasta edellytetään, että rahakorvauksen maksuperuste on etukäteen sovittu työaikapankkisopimuksessa.

Työaikapankkia koskevia määritelmiä

Työaikapankilla tarkoitetaan niitä yritys- tai työpaikkatasolla käyttöönotettuja työjä vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joilla työaikaa, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan sopimalla säästää tai lainata sekä yhdistää toisiinsa pitkäjänteisesti.

Työaikapankkitilillä tarkoitetaan työntekijäkohtaista tiliä tai muuta luetteloa, jolle säästettävä aika- ja palkkaerä kirjataan ja jonka saldosta pidettävä vapaa-aika vähennetään.

Saldolla tarkoitetaan pankin tilillä olevaa aikamäärää.

Pankkivapaalla (työaikapankkivapaalla, pankkivapaa-ajalla) tarkoitetaan työaikapankista pidettävää palkallista vapaa-aikaa.

Säästöllä tarkoitetaan aika- tai palkkaerän säästämistä työaikapankkiin.

Nostolla tarkoitetaan vapaa-ajan käyttämistä työaikapankista myös silloin, kun työaikaa lainataan työaikapankista.

Työaikapankin osatekijällä tarkoitetaan säästettäviä työaikoja ja vapaa-aikoja sekä vapaa-ajaksi muunnettua rahamääräisiä etuuksia. Osatekijöitä ovat mm. säännöllisen työajan tasoitusjaksoihin sekä liukuvaan työaikaan liittyvät tasauserät, työaikojen lyhennyserät, vuosilomat ja lomarahat, lisä- ja ylityöt sekä vapaa-ajaksi muutetut työaikakorvaukset.

Rahakorvauksella tarkoitetaan työaikapankista nostettua palkkaa, jota vastaava vapaa-aikaa ei ole pidetty.

Jos työntekijä pitää esimerkiksi viikon työaikapankkivapaata (työaika 40h/vko) ja nostaa työaikapankista 60 tuntia vastaavan palkan, rahakorvaukseksi katsotaan 20 tunnin palkka. Niin ikään rahakorvauksena pidetään työaikapankista nostettua palkkaa silloin, kun työnantaja ei vapaan ajalta muusta syystä maksa palkkaa kuten esimerkiksi lomautusajalta.

Työaikapankkitilit ja työaikapankkiin siirrettävät erät

Riippumatta käytettävistä osatekijöistä työaikapankki muodostetaan aikaperusteiseksi, tuntimääräiseksi kokonaisuudeksi. Säästettävät osatekijät merkitään palkka- ja työaikakirjanpitoon ja muutetaan tarvittaessa ajaksi sekä siirretään työaikapankkiin. Vastaavasti purettaessa yksilökohtaista työaikapankkia vähennetään käytettävää aikaa vastaava määrä työntekijän henkilökohtaisesta säästöstä.

Työnantajan on pidettävä työntekijäkohtaista työaikapankkitiliä. Tilille merkitään kaikki työaikapankkitapahtumat päivämäärineen. Tilin saldo osoittaa säästössä olevaa aikaa. Erityistä työaikapankkitiliä ei tarvitse pitää, jos edellä mainitut tiedot käyvät ilmi suoraan työaika- ja palkkakirjanpidosta.

Sopimusta laadittaessa on syytä määrittää laskentasäännöt ja periaatteet, joilla pankkiin siirrettävät raha- ja aikamääräiset erät muutetaan säästettäväksi vapaa-ajaksi.

Työaikapankin säästölle ei ole asetettu enimmäismäärää. Sama koskee myös työaikapankkivelkaa. Enimmäismäärät voidaan arvioida ja sopia paikallisesti ennen järjestelmän käyttöönottoa.

Kirjaus työaikapankkiin merkitsee samalla yhteyden katkeamista osatekijän alkuperäisiin ansainta- ja korvaussääntöihin ja asianomainen osatekijä siirtyy työaikapankkia koskevien sääntöjen mukaan korvattavaksi.

Työaikapankkiin kerätään aikaa kumulatiivisesti. Säästettyjen erien käyttöjärjestystä ei seurata eikä eri erien käyttämiselle aseteta määräaikaa. Näin ollen osatekijöitä voidaan säästää työaikapankkiin usealta eri kalenterivuodelta.

Työaikapankin koko ja käyttö

Arvioitaessa työaikapankkijärjestelyn voimassaoloaikaa ja säästö- ja lainausmahdollisuuksien enimmäismääriä tulee yrityskohtaisesti ottaa huomioon toiminnan luonne, käytössä olevat tuotanto- ja palvelutekniikka sekä henkilöstöressurssit ja henkilöstön tarpeet. Niiden perusteella voidaan myös arvioida työaikapankin vaikutus sijaisjärjestelytarpeisiin.

Ajanjakso, jonka aikana työaikapankkia yksilötasolla kerrytetään tai puretaan, sekä säästö- ja lainausmahdollisuuksien enimmäismäärien tarve tulee arvioida ja täsmentää yritystasolla ennen järjestelyn käyttöönottoa.

Saatujen kokemusten ja muuttuneiden tarpeiden perusteella työaikapankkijärjestelmän sisältöä tulee voida muuttaa sopimalla. Tämä koskee esimerkiksi säästöjen enimmäismääriä ja vapaiden ajankohdista sopimista.

Työnantajan tulee pidättää oikeus määrätä osatekijöiden siirrosta. Toisin sanoen työnantajan tulee hyväksyä osatekijän siirto työaikapankkiin. Esimerkiksi lomarahen vaihtamista vapaaksi tulee erikseen sopia työnantajan ja työntekijän kesken, vaikka lomarahen vaihto vapaaksi olisi sovittu työaikapankin osatekijäksi. Niin ikään työnantajan tulee hyväksyä ajankohdat, jolloin työaikaa voidaan tehdä työaikapankkiin.

Työaikapankkijärjestelmästä sopiminen

Työaikapankkijärjestelmää käyttöönotettaessa on yrityskohtaisesti sovittava jäljempänä kohdissa 1-14 todetuista seikoista. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

Työaikapankkijärjestelmän sisältöä ja periaatteita koskevissa yrityskohtaisissa neuvotteluissa huomioon otettavia seikkoja:

1. Järjestelmän piiriin kuuluva henkilöstö

Työaikapankkijärjestelmä voi koskea koko henkilöstöä tai sen soveltamisala voi olla rajattu vain osaan henkilöstöstä. Rajauksilla ei tule kuitenkaan asettaa kehtään perusteettomasti eriarvoiseen asemaan.

Työaikapankkijärjestelmän käyttö yksittäisen henkilön osalta perustuu vapaaehtoisuuteen.

2. Työntekijän liittyminen työaikapankkijärjestelmään

Työaika järjestelyjen, palkkahallinnon sekä palkka- ja työaikakirjanpidon kannalta on välttämätöntä tietää, ketkä kulloinkin ovat järjestelmän piirissä. Tämän vuoksi yrityskohtaisissa neuvotteluissa on täsmennettävä menettelytavat, joilla yksittäisen henkilön mukanaolo järjestelmässä todetaan.

Yksittäisen työntekijän kuulumisen työaikapankkijärjestelmän piiriin tulee olla todennettavissa kirjallisesti, sähköisesti tai muulla todennettavissa olevalla tavalla. Käytännössä tällä tarkoitetaan sitä, että palkka- tai työaikapankkikirjanpitoon tulee merkintä, kuka kuuluu työaikapankkijärjestelmän piiriin ja mistä alkaen.

Tällä ei kuitenkaan tarkoiteta sitä, että kunkin työntekijän tulisi välttämättä tehdä erillinen sopimus järjestelmään liittymisestä. Edellytys täyttyy, kun työaikapankkikirjanpidosta käy ilmi työntekijän ensimmäinen (ja viimeinen) tilitapahtuma ja sen ajankohta.

3. Työntekijän irtautuminen työaikapankkijärjestelmästä tai sen muuttaminen hänen osaltaan

Yrityskohtaisesti on myös sovittava menettelytavoista, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa henkilön työsuhteen jatkuessa. Mikäli se katsotaan tarpeelliseksi, voidaan yritystasolla sopia ilmoitusajasta (esim. 1 kk), jonka puitteissa henkilö voi irtautua järjestelmän soveltamispiiristä. Tällöin on myös sovittava siitä, että säästetyt tai lainatut tunnit nollataan työaika järjestelyin 4 kk kuluessa, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, säästetyt tai lainatut tunnit korvataan vastaavana rahasuorituksena.

Niissä tilanteissa, joissa henkilön työsuhde päättyy, vaikuttaa työaikapankkisal-
dojen(+/-) käyttöön vapaana säästö määrän ohella myös ennakkotieto työsuh-
teen päättymisajankohdasta.

Tämän vuoksi on yrityskohtaisiin sopimuksiin sisällytettävä vaihtoehto nollata
työaikapankin saldo(+/-) myös rahana työsuhteen päättymisen yhteydessä, ellei
saldoa ole voitu nollata vapaana tai työnä työsuhteen päättymiseen mennessä.

Jos yksittäisen työntekijän työtehtävissä tai palkkausperusteissa tapahtuu olen-
nainen ja pysyvä muutos, työaikapankkijärjestely voidaan hänen osaltaan pur-
kaa.

4. Työaikapankin osatekijät

Yrityskohtaisesti on sovittava selkeästi työaikapankkijärjestelmässä kulloinkin
käytössä olevista osatekijöistä, samoin on sovittava osatekijöiden mahdollisista
eroista järjestelmän piiriin kuuluvien eri tehtävissä toimivien henkilöiden osalta.

Yhtenä työaikapankin merkittävänä osatekijänä on säännöllinen työaika:

- Työaika, joka on tehty työehtosopimuksen tavanomaista säännöllistä työai-
kaa pidentäen. Neuvotteluosapuolet ovat sopineet siitä, että yrityskohtai-
sissa työehtosopimuksissa sovittuja säännöllisen työajan enimmäismääriä
voidaan muuttaa yrityskohtaisissa työaikapankkisopimuksissa PALTA ry:n
ja keskusjärjestöjen välisten työehtosopimusmääräysten sitä rajoittamatta.

Työaikapankin osatekijöinä voidaan käyttää myös seuraavia eriä:

- Ylityö tai lisätyö. Työaikapankkiin voidaan siirtää työajalta suoritettava pe-
rusosa ja ylityökorotusosuus tai vain jompikumpi näistä.
- Ylityökorotusosuus siirretään pankkiin ylityökorotusprosentin mukaisena.
- Viikkolepokorvaus
- Sunnuntaityökorotus
- Liukuvan työajan mukaista saldokertymää (+/-) voidaan pienentää siirtä-
mällä sitä työaikapankkiin edellyttäen, että siitä sovitaan esimiehen kanssa
erikseen tapauskohtaisesti.
- Vuosilomasta säästettäväksi sovittu osa
- Lomarahahan vapaaksi vaihdettu osa
- Työaikojen lyhennyserät

5. Työaikapankin enimmäismäärät ja enimmäisajanjakso

Yritystasolla on syytä arvioida, onko tarvetta sopia säästö- ja lainausmahdolli-
suuksille enimmäismäärät, ja ovatko ne samat eri tehtävissä. Samoin on arvioi-
tava, onko tarvetta sopia jokin enimmäisajanjakso tai ajankohta, jonka puit-
teissa työaikapankkiin säästetyt ja sieltä lainatut erät on nollattava. Jos yritys-
kohtaisessa työaikapankissa otetaan käyttöön edellä tarkoitettu enimmäisajan-
jakso, on samalla sovittava siitä, että pankkiin säästetty vapaa-aika (+/-) voi-
daan korvata myös rahakorvauksena, ellei saldoa ole voitu nollata vapaana tai
työnä enimmäisajanjakson aikana.

Työaikapankkijärjestelmä voidaan myös sopia muodostettavaksi ns. liukuvan eli rullaavan työaikasaldon pohjalta. Tässä järjestelmässä saldoa ei nollata minikään määräajan puitteissa vaan saldo muuttuu jatkuvasti sen mukaan, miten työtunteja siirretään pankkiin tai vapaa-aikaa otetaan käyttöön pankista. Tässä järjestelmässä on kuitenkin syytä sopia henkilökohtaiselle jatkuvalla saldolle jokin enimmäisrajat (+/-), joita ei saa ylittää. Niiden tilanteiden varalle, jolloin ei ole voitu sopia työaikapankkiin kertyneen saldon käyttämisestä, on sovittava siitä mahdollisuudesta, että työnantaja sekä työntekijä voivat aina saada saldoa pienennetyksi tai nollatuksi. Lisäksi on sovittava määräajasta (esim. 4 kk), jonka kuluessa pienennys tai nollaus on suoritettava joko aikana tai, ellei tämä ole mahdollista, rahana.

Tarvittaessa työaikapankkijärjestelmän käyttö voidaan aloittaa pienemmillä enimmäismäärillä ja kasvattaa niitä järjestelmän toimivuudesta saatujen kokemusten myötä.

6. Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisaikana voimassa olevan palkan mukaisesti.

Vapaan ajalta maksettava palkka määräytyy ylityökorvauksen perusteena olevan rahapalkan mukaisesti, ellei yrityskohtaisesti sovita muusta määräytymisperusteesta.

Mikäli yrityksessä on käytössä useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja, on syytä ennalta täsmentää, miten vapaan pitämisaikojen palkka määritellään.

7. Palkan maksuajankohta pankkivapaan ajalta

Pankkivapaa-ajan palkka maksetaan palkkakauden tavanomaisena palkanmaksupäivänä. Työaikapankin saldo erääntyy kokonaisuudessaan maksettavaksi viimeistään työsuhteen päättyessä lopputilin yhteydessä tai työaikapankkia koskevan sopimuksen päättyessä, jollei maksuajankohdasta tai tavasta ole toisin sovittu.

8. Luontoisedut ja henkilökuntaedut pankkivapaan ajalta

Luontoisedut ovat osa työntekijän palkkaa ja ne ovat pankkivapaan aikana työntekijän käytettävissä.

Henkilökuntaedut ovat yleensä työntekijän käytettävissä pankkivapaata pidettäessä.

9. Vapaiden pitäminen

Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmissä on työn ja vapaa-ajan mahdollisimman hyvä yhteensovittaminen työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa, ottaen huomioon yrityksen työtilanne ja henkilöstöressit. Tähän järjestelyyn pitkäjänteisyys antaa lisää mahdollisuuksia.

Järjestelmästä yritystasolla sovittaessa on samalla sovittava myös säästämisen ja käytön periaatteista sekä menettelytavoista, joita noudattaen yksittäisten, mahdollisesti hyvinkin erimittaisten vapaiden pitämisen ajankohdasta sovitaan

työnantajan edustajan ja työntekijän kesken. Mikäli ajankohdasta ei päästä sopimukseen työnantajan ja työntekijän kesken, sovelletaan menettelytapoja, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa henkilön työsuhteen jatkuessa.

Yritystasolla on syytä myös harkita, onko tarvetta sopia periaatteista, joiden mukaan pääsääntöisesti vapaana annettavat työaikapankkikertymät voidaan nolata tai korvata myös rahana, esimerkiksi työtehtävien tai palkkaperusteiden olennaisesti muuttuessa.

10. Vapaiden luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaoloperusteiden kanssa

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Tämän vuoksi yrityskohtaisesti tulee tarvittaessa selvittää vapaiden vaikutus työsuhteen perusteella kertyviin etuuksiin lainsäädännön sekä työehtosopimusten määräykset huomioon ottaen.

Pankkivapaa-ajaksi luetaan työntekijän työvuoroluettelon mukaiset työtunnit tai -päivät. Esimerkiksi lauantai ja sunnuntai eivät kuluta työaikapankin saldoa paitsi, jos ne ovat työntekijän työvuoroluettelon mukaisia työpäiviä. Tuntitiliä käytettäessä pankin saldoa vähentäväksi tunneiksi luetaan ne tunnit, jotka muutoin olisivat olleet säännölliseen työaikaan laskettavia tunteja. Jos työpäivän pituus on 7,50 tuntia, pidetty vapaapäivä vähentää saldoa saman verran.

Työehtosopimusten soveltamisen osalta neuvotteluosapuolet toteavat, että työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa vuosilomaoikeutta laskettaessa samoin kuin määriteltäessä oikeutta lisä- ja ylityökorvauksiin.

Yrityskohtaisesti on syytä sopia menettelyistä, joita noudatetaan, jos henkilö on työaikapankkijärjestelmään perustuvan vapaan aikana työkyvytön tai muusta syystä estynyt työnteosta. Tilanteissa noudatetaan ns. aikaprioriteettiperiaatetta, ellei yrityskohtaisesti ole muuta sovittu.

Työaikapankkivapaata ei tule sopia päällekkäin muun ennalta tiedossa olevan palkallisen vapaan kanssa. Tällaisia palkallisia vapaita voivat olla vuosiloma, raskaus- ja vanhempainvapaa ja työajan lyhennysvapaa. Työntekijä voi varhentaa raskaus- ja vanhempainvapaan ajankohtaa ja näissä tilanteissa suositellaan sovittavaksi, että etukäteen sovitut pankkivapaapäivät siirtyvät.

11. Vuosiloman ja lomarahan säästö työaikapankkiin

Jos työaikapankkiin säästetään vuosilomaa, se annetaan ja korvataan työaikapankin sääntöjen mukaan.

Jos vuosilomaa siirretään työaikapankkiin, lomapäivää vastaava tuntimäärä on vuosilomalain mukaista lomalaskentaa käytettäessä 1/6 työntekijän säännöllisestä viikkotyöajan tuntimäärästä ja viisipäiväistä lomalaskentaa käytettäessä 1/5 työntekijän säännöllisestä viikkotyöajan tuntimäärästä.

Jos vuosilomaa siirretään työaikapankkiin, lomarahan osuus on otettava huomioon siirron yhteydessä. Lomaraha voidaan maksaa normaalisti työntekijälle rahana tai säästää se työaikapankkiin, jolloin yhden vuosilomapäivän lomaraha vastaa vuosilomalain mukaista lomalaskentaa käytettäessä 1/12 viikon

tuntimäärästä ja viisipäiväistä lomalaskentaa käytettäessä 1/10 viikon tuntimäärästä.

Vuosilomalisä maksetaan normaalisti myös työaikapankkiin siirretyn vuosiloman osalta.

12. Laskelma työaikapankin saldosta (tiliote)

Työntekijälle annetaan laskelma työaikapankin saldosta ja siinä tapahtuneista muutoksista. Laskelma voidaan antaa mm. seuraavilla tavoilla:

- tiedot voidaan merkitä erillisinä erinä palkkalaskelmalle
- tiedot voidaan merkitä erilliseen tiliotteeseen tai
- tiedot voivat olla ajantasaisesti katsottavissa esim. tietojärjestelmästä.

Laskelma tai tiliote voidaan antaa palkkakaussittain, tilin saldon muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa viimeistään kalenterivuoden tai tilikauden päättyessä. Laskelma tulee antaa aina työntekijän sitä pyytäessä.

13. Pankkivapaa-ajan palkasta maksettavat vakuutusmaksut

Kun työaikapankista nostetaan palkallista vapaa-aikaa, pidetty pankkivapaa vähennetään työaikapankin saldosta. Työaikapankista nostettu vapaa-aika ei kohdistu mihinkään yksittäiseen alkuperäiseen osatekijään. Näin ollen pankkivapaa-ajalta maksettava palkka on aina samanlaatuista palkkaa, josta maksetaan seuraavat sosiaalivakuutusmaksut:

- työnantajan sosiaaliturvamaksu;
- työeläkevakuutusmaksu;
- tapaturmavakuutusmaksu;
- työttömyysvakuutusmaksu;
- ryhmähenkivakuutusmaksu.

Työnantajan on myös perittävä palkasta:

- työntekijän eläkevakuutusmaksu;
- palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu;
- ay-jäsenmaksu, jos työnantaja sen työntekijän palkasta muutoinkin perii.

14. Järjestelmän muuttaminen tai lakkauttaminen

Yrityskohtaisesti sovittava työaikapankkijärjestelmä ja sen ylläpito perustuvat sopimukseen, minkä mukaisesti työaikapankkijärjestelmän sisältöä voidaan aina myös muuttaa sopimalla.

Järjestelmän lakkauttamiselta ei edellytetä erityisiä perusteita. Mikäli jompikumpi yrityskohtaisen sopimuksen osapuoli haluaa lakkauttaa työaikapankkijärjestelmän soveltamisen, on lakkaamisen ajankohdasta ilmoitettava vähintään 3 kuukautta ennen tarkoitettua ajankohtaa. Mikäli työaikapankkiin kertynyttä saldoa(+/-) ei voida nollata vapaana tai työnä viimeistään 3 kuukauden kuluessa työaikapankin lakkaamisesta, nollataan saldo(+/-) rahakorvauksena.

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työ- tai virkaehtosopimusten mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

LISÄLEHTI 1:

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n sekä

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL
ry:n, Ammattiliitto PRO ry:n ja

Ylemmät toimihenkilöt YTN
ry:n

YLEISSOPIMUS

2012

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

2012

SISÄLLYS

| | | |
|--|--|---|
| YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUIEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIEDOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖSTÄ | | 1 |
| 1 | YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ | 1 |
| | Soveltamisala | 1 |
| | Soveltamisalan rajoitus | 1 |
| | Perusoikeudet | 1 |
| | Työnjohto-oikeus | 2 |
| | Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin | 2 |
| | Ennakoilmoitus työtaisteluista | 2 |
| | Organisaatio- yms. muutokset | 2 |
| | Lakiviittaukset | 2 |
| 2 | YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA | 2 |
| | Kehittämistoiminta | 2 |
| | Yhteistoiminnan toteuttaminen | 3 |
| | Tyky-toiminta | 3 |
| 3 | YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTA- ORGANISAATIOT | 3 |
| 3.1 | Luottamusmiehiä koskevat määräykset | 3 |
| | Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä | 3 |
| | Luottamusmies | 4 |
| | Valitseminen | 4 |
| | Tehtävät | 4 |
| | Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa | 4 |
| 3.2 | Työsuojelua koskevat määräykset | 5 |
| | Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu | 5 |
| | Työsuojeluasiamies | 5 |
| | Työsuojelutoimikunta | 5 |
| 3.3 | Ilmoitukset | 5 |
| 4 | LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET | 6 |
| 4.1 | Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen | 6 |
| | Vapautus | 6 |
| | Ansionmenetyksen korvaaminen | 6 |
| 4.2 | Asema | 7 |
| | Työsuhde | 7 |

| | | |
|-----|---|----|
| | Toimitilat | 7 |
| | Palkka- ja siirtosuoja..... | 7 |
| | Ammattitaidon ylläpitäminen..... | 7 |
| | Liikkeen luovutus | 8 |
| 4.3 | Työsuhdeturva..... | 8 |
| | Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet | 8 |
| | Yksilösuoja | 8 |
| | Ehdokassuoja..... | 8 |
| | Jälkisuoja..... | 9 |
| | Korvaukset | 9 |
| 4.4 | Varamiehet | 9 |
| 5 | TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET | 9 |
| | Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot..... | 9 |
| | Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta | 10 |
| | Työaikakirjanpito..... | 10 |
| | Tietojen luottamuksellisuus..... | 10 |
| | Säädökset..... | 10 |
| | Yritystä koskevat tiedot | 10 |
| | Salassapitovelvollisuus | 10 |
| 6 | HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN | 11 |
| 7 | KOULUTUS | 11 |
| | 7.1 Työnantajan antama tai hankkima ammatillinen tai muu koulutus ja yhteinen koulutus | 11 |
| | 7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat..... | 12 |
| 8 | SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI | 13 |
| 9 | ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ | 13 |
| | 9.1 Yleistä..... | 13 |
| | 9.2 Alihankinta | 14 |
| | 9.3 Vuokratyövoima..... | 14 |
| | Vuokratyön käyttö..... | 14 |
| | Soveltamisohje | 14 |
| | Tiedonsaanti..... | 14 |
| 10 | TOISIN SOPIMINEN..... | 14 |

| | |
|--|----|
| IRTISANOMISSUOJASOPIMUS | 15 |
| I YLEISET MÄÄRÄYKSET | 15 |
| 1 § Soveltamisala..... | 15 |
| 2 § Irtisanomisen perusteet..... | 16 |
| 3 § Työnantajan ja työntekijän noudatettavat irtisanomisajat (koskee myös virkasuhteisia henkilöitä) | 17 |
| 4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen..... | 18 |
| 5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen | 19 |
| 6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen..... | 19 |
| II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ | 19 |
| 7 § Soveltamisala..... | 19 |
| 8 § Irtisanomisen toimittaminen..... | 19 |
| 9 § Työntekijän kuuleminen | 19 |
| 10 § Tuomioistuinkäsittely..... | 19 |
| 11 § Välimiesmenettely | 20 |
| 12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta..... | 20 |
| 13 § Korvauksen määrä | 20 |
| III LOMAUTUS..... | 21 |
| 14 § Lomauttaminen | 21 |
| 15 § Ennakkoselvitys | 21 |
| 16 § Lomautusilmoitus | 21 |
| IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ..... | 24 |
| 17 § Työvoiman vähentämisjärjestys | 24 |
| 18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle..... | 25 |
| 19 § Takaisinottaminen (muuttunut 2018)..... | 25 |
| 20 § Seuraamusjärjestelmä | 25 |

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA
RY:N SEKÄ

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL
RY:N, AMATTILIITTO PRO RY:N

JA YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN
RY:N VÄLINEN

**YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA
TYÖSUOJELUVALTUUTETTUIEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIEDOTTAMI-
SESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖSTÄ**

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan osana PALTA ry:n sekä JHL ry:n, PRO ry:n ja YTN ry:n välisiä seuraavia työehtosopimuksia: Paltan erityisalojen työehtosopimukseen (EPA-TES) perustuvat yrityskohtaiset työehtosopimukset, Luotsausalan työehtosopimus, Losseja koskeva työehtosopimus, Campusta Oy:n työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:n työehtosopimus ja Suomen siemenperuna-keskus Oy:n työehtosopimus.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan työsopimussuhteista työntekijää tai toimihenkilöä sekä virkamiestä ellei erikseen ole toisin mainittu.

Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa PALTA ry:n Paltan erityisalojen (EPA-sektori) jäsenyrityksen toimintayksikköä tai jäsenyrityksen määrittelemää muuta yksikköä.

Soveltamisalan rajoitus

Tämän sopimuksen työsuojelua ja yhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan silloin, kun yrityksessä työskentelee säännöllisesti yhteensä vähintään 20 työntekijää. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden lukumäärä on yhteensä vähintään 10.

Tämän sopimuskohtaan soveltamisalarajoitus ei koske luottamusmiestoimintaa koskevia määräyksiä.

Perusoikeudet

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantaja kuin työntekijöitä. Työntekijöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa, eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yritysten henkilöstöllä on oikeus valita edustajia edustamaan heitä yritysten sisällä käsiteltävissä asioissa. Edusta-

jien valintaoikeus sekä heidän oikeutensa ja velvollisuutensa on määritelty laeissa ja tässä sekä muissa sopimuksissa. Yksittäisen työntekijän turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on työlainsäädännön ja sopimusten mukaisesti oikeus ottaa toimeen ja erottaa työntekijä ja määrätä työn johtamisesta.

Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin

Työehtosopimusosapuolten nimeämällä edustajilla on siitä työnantajan kanssa erikseen sovittaessa oikeus käydä tutustumassa olosuhteisiin edustamiensa jäsenten työpaikoilla.

Ennakoilmoitus työtaisteluista

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai työntekijäliitolle mahdollisuuksien mukaan vähintään neljä päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Organisaatio- yms. muutokset

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

Lakiviittaukset

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

2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA

Kehittämistoiminta

Työpaikalla seurataan yhteistoiminnassa sopivin aikavälein tuottavuutta, tuotantoa ja henkilöstöä koskevaa kehitystä. Tarvittavista seurantajärjestelmistä ja tunnusluvuista sovitaan paikallisesti.

Työntekijöiden ja heidän edustajiensa tulee tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti voida osallistua työorganisaatioiden, teknologian, työolosuhteiden ja työtehtävien kehittämiseen ja muutoksen toteuttamiseen.

Kehittämistoiminnan ja siihen mahdollisesti sisältyvän uuden teknologian soveltamisen yhteydessä tulee toimia mielekkään, vaihtelevan ja kehittävän työn sisällön sekä tuottavuuden parantamiseksi. Näin luodaan työntekijälle mahdollisuus kehittyä työssään ja lisätä valmiuksiaan uusiin työtehtäviin.

Suoritettavat toimenpiteet eivät saa johtaa sellaiseen kokonaisuormituksen lisääntymiseen, josta aiheutuu haittaa työntekijän terveydelle tai turvallisuudelle.

Yhteistoiminnan toteuttaminen

Työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminta voi tapahtua pysyväisluonteisessa neuvottelukunnassa, kehittämishankkeiden toteuttamiseksi perustettavissa projektiryhmissä tai työnantajan ja henkilöstön välisissä neuvotteluissa.

Ellei toisin sovita, yhteistoimintalain mukainen neuvottelukunta on perustettava yritykseen tai sen osaan silloin kun henkilöstön määrä on yli 200, mikäli kaikki henkilöstöryhmät sitä haluavat.

Yhteistoiminnassa on pyrittävä osapuolten väliseen yhteisymmärrykseen. Kehittämiskohteen toteuttamista varten muodostettavassa projektiryhmässä ovat tasapuolisesti edustettuina yritys ja sen työntekijät.

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

Mikäli työnantaja käyttää yrityksen kehittämistoiminnassa hyväkseen ulkopuolisen konsultin tarjoamia palveluita, vastaa työnantaja siitä, että konsulttiyrityksen toiminta on tämän sopimuksen mukaista.

Tyky-toiminta

Työkykyä ylläpitävä toiminta työpaikoilla on linjajohdon, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon ja työsuojeluorganisaation yhteistyötä. Työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan yhteydessä seurataan yrityksen palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja laaditaan tarvittaessa ohjeet työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

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

3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTA-ORGANISAATIOT

3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on työnantajan ja työntekijöiden välisen neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen.

Luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan yrityksen ja asianomaisen sopimusosapuolen rekisteröityjen alayhdistysten välillä. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Arvioinnissa on otettava huomioon myös mm. yrityksen koko, henkilökunnan ja alayhdistysten jäsenten lukumäärä sekä yrityksessä suoritettavien tehtävien laatu ja laajuus.

Työpaikalla voidaan sopia siitä, että luottamusmies hoitaa työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen tehtäviä tai päinvastoin.

Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, pääluottamusmiestä, alueluottamusmiestä tai luottamusmiestä, jonka asianomainen sopimusosapuolen rekisteröity alayhdistys tai sopimusosa-
puoli on valinnut edustajakseen hoitamaan tässä sopimuksessa tarkoitettuja tehtäviä.

Mikäli yrityksen henkilöstöryhmää varten on valittu vain yksi luottamusmies, on hän tässä sopimuksessa tarkoitettu pääluottamusmies.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen työntekijä ja perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin.

Valitseminen

Luottamusmiehen valitsemista varten voidaan työpaikalla suorittaa vaali. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on asianomaisen työpaikan työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa nimetyille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

Tehtävät

Luottamusmies toimii yhdistyksen ja työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä.

Henkilöstön edustaminen muutoksenneuvotteluissa

Yhteistoimintalain 3 luvun mukaisissa muutoksenneuvotteluissa henkilöstöä edustaa yritykseen työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai luottamusmiehet, ellei henkilöstö ole valinnut muuta yhteistoimintalain mukaista yhteistoimintaedustajaa.

Soveltamisohje: Määräyksen tarkoituksena on varmistaa, että jokainen tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla oleva työntekijä on edustettuna muutoksenneuvotteluissa yritykseen valitun luottamusmiehen tai luottamusmiesten toimesta, jos henkilöstöryhmä ei ole valinnut omaa henkilöstöedustajaa.

Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa

Työntekijän tulee selvittää työsuhteeseensa liittyvä asia esimiehensä kanssa. Ellei työntekijä ole saanut edellä mainittua asiaa selvitettyksi suoraan esimiehensä kanssa, hän voi saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

3.2 Työsuojelua koskevat määräykset

Työnantaja nimeää työsuojeluyhteistoimintaa varten työsuojelupäällikön. Työntekijöiden oikeus valita työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut määräytyy työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti.

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu

Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti. Lisäksi työsuojelupäällikön tehtävänä on muiden työsuojeluyhteistoiminnan piiriin kuuluvien tehtävien ohella järjestää, ylläpitää ja kehittää työsuojeluyhteistoimintaa.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaan. Työsuojelutaravaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoitettavaksi.

Työsuojeluasiamies

Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitaan paikallisesti samojen valintaperusteiden mukaisesti kuin, mitä kohdan 3.1 neljännessä kappaleessa on luottamusmiehen valinnasta sovittu. Lisäksi on otettava huomioon työsuojeluriskit ja muut työoloihin vaikuttavat tekijät. Työsuojeluasiamiehen valitsevat työpaikan työntekijät keskuudestaan.

Jollei muista tehtävistä ole paikallisesti sovittu, työsuojeluasiamiehen tehtävänä on osallistua toimialuettaan koskevien työsuojelun yhteistoiminta-asioiden käsittelyyn ja toteutukseen.

Työsuojelutoimikunta

Muiden työsuojelua edistävien yhteistoimintaelinten valinnasta sekä tarkoituksenmukaisesta yhteistoimintamuodosta sovitaan paikallisesti ottaen huomioon työpaikan laatu, laajuus ja työntekijöiden määrä ja tehtävien laatu sekä muut olosuhteet.

Ellei muusta yhteistoimintamuodosta ole sovittu, työsuojeluyhteistoimintaa varten perustetaan työsuojelutoimikunta.

3.3 Ilmoitukset

Työpaikalla toimivan sopimusosapuolen rekisteröidyn alayhdistyksen tai vastaavan on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai

työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä tai luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä. Vastaavan ilmoituksen siitä, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena, voi antaa myös luottamusmies. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena on työsuojeluvaltuutetun ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

Työnantaja ilmoittaa luottamushenkilöille, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

4.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Vapautus

Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Muulla luottamusmiehellä kuin pääluottamusmiehellä, työsuojeluasiamiehellä sekä muilla yrityksen ja henkilöstön väliseen tämän sopimuksen edellyttämään yhteistoimintaan osallistuvilla henkilöstön edustajilla on oikeus saada tilapäisesti vapautus työstä.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen ajankäytöstä on keskusteltava henkilön tullessa valituksi tehtävään.

Järjestettäessä edellä tarkoitettua vapautusta tulee ottaa huomioon muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien työntekijöiden lukumäärä, tuotannon ja toiminnan luonne sekä tehtävien määrä.

Mikäli pääluottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoksi työstään, tulee hänen hoitaa tehtävänsä pääsääntöisesti sinä aikana. Välttämättömien asioiden hoitamista varten tulee työnjohdon kuitenkin antaa vapautusta työstä muunakin työn kannalta sopivana aikana.

Mikäli luottamusmies- ja työsuojelutehtävät on yhdistetty samalle henkilölle, tämä otetaan lisäävänä tekijänä huomioon työstä vapautuksesta sovittaessa.

Ansionmenetyksen korvaaminen

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka tässä sopimuksessa tarkoitettu henkilöstön edustaja menettää työaikana joko paikallisessa neuvottelussa työnantajien edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

Jos luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies tai työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojelutoimikuntaa vastaavan yhteistoimintaelimen jäsen suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan ansionmenetyksen korvaus toteutetaan siten, että kuukausipalkkainen työntekijä saa sen ansion, jonka hän olisi saanut työssään ollessaan. Tuntipalkkaisen työntekijän osalta

laskennassa käytettävä keskituntiansio määräytyy edellisen päättyneen tilikauden keskituntiansion mukaisesti, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu ansionmenetyksen korvaamisesta muulla tavalla.

Mikäli henkilöstön edustaja hänen tehtäviensä laajuuteen nähden kokonaan vapautetaan varsinaisista palvelussuhteeseen kuuluvista tehtävistään, korvataan ansionmenetykseen edellisessä kappaleessa todetun mukaisesti taikka palkkaus todetaan kussakin tapauksessa erikseen.

4.2 Asema

Työsuhde

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies ja muu henkilöstön edustaja on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamustehtäväänsä oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Hän on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

Toimitilat

Työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Tehtävien hoitamista varten luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovi- taan paikallisesti.

Palkka- ja siirtosuoja

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää ko. tehtävän takia. Häntä ei tätä tehtävää hoita- essaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan.

Jos pääluottamusmieheksi tai työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinaisen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Täl- lainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yri- tyksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

Mikäli työsuojeluasiamies joudutaan tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohtuuttomasti haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista.

Ammattitaidon ylläpitäminen

Pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän

ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Liikkeen luovutus

Päáluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen kohdassa 4.3 sovittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

4.3 Työsuhdeturva

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

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

Muu luottamusmies kuin pääluottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa työ-sopimuslain 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työ-sopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

Luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työ-sopimuslain 7:10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ-sopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työ-sopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä.

Työ-sopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti tai olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ-sopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Ehdokassuoja

Edellä olevia työ-suhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehesdokkaaseen, jonka ammattiosaston kokous on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti

ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Jälkisuoja

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

Korvaukset

Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantoyksikössä tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrä on 20 tai vähemmän, edellä mainittu korvaus on työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään työsopimuslain 12:2 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä korvaus.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12:1.1 §:n mukaisesti.

4.4 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varapääluottamusmieheen ja varaluottamusmieheen sekä työsuojeluvaravaltuutettuun sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

5 TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET

Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot

Kerran vuodessa EK:n toimihenkilötilaston valmistuttua annetaan pääluottamusmiehelle palkkatilastotietoina kirjallisesti ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kuutta henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyyss tapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä yrityksen toimintayksiköstä tai sitä vastaavasta. Pyydettyessä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista työntekijöistä.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin.

Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta

Työnantajan tulee tiedottaa suunnitellusta ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevasta sopimuksesta niille luottamusmiehille, joiden edustaman henkilöstöryhmän työtehtäviä asia koskee. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä tällaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kesto aika. Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus antaa asiasta lausunto, ellei olosuhteista tai muista seikoista muuta johdu.

Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot hänen toimialueellaan toimivasta ulkopuolisesta työvoimasta ja yrityksen tiloissa toimivista alihankkijoista.

Työaikakirjanpito

Luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa työntekijöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.

Tietojen luottamuksellisuus

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

Säädökset

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun, työsuojeluasiamiehen ja muiden työsuojelutoimintaelinten käyttöön näille kuuluvien tehtävien hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelumääräykset.

Yritystä koskevat tiedot

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille yhteistoiminnasta yrityksissä annetussa laissa tarkoitetut tiedot.

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

Salassapitovelvollisuus

Milloin yrityksen työntekijät tai henkilöstön edustajat ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai ammatillisuuksia koskevia tietoja, saadaan näitä tietoja käsitellä vain niiden työntekijöiden ja henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen kesken muuta sovita. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammatillisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle työntekijälle tai henkilöstön edustajalle.

6 HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN

Työpaikalla sovellettavan työehtosopimuksen osapuolena olevan tämän sopimuksen osapuolen rekisteröidyllä alayhdistyksellä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä siten kuin alakohtaisesti tai työpaikalla vaikiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedotteita. Tiedotteessa tulee olla merkittynä sen liikkeellepanija.

Mikäli työpaikalla ilmestyy henkilöstölle tarkoitettu tiedotuslehti, on edellä mainitulla henkilöstön yhteenliittymällä oikeus käyttää sitä edellä mainittujen kokousilmoitusten tai tiedotteiden julkaisemiseen tai julkaista ne työnantajan työntekijöiden käyttöön osoittamalla ilmoitustaululla. Kokousilmoitusten tai tiedotteiden julkaisemiseen voidaan käyttää myös sähköpostia. Sähköpostiviestin ja ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta vastaa ilmoittaja.

7 KOULUTUS

7.1 Työnantajan antama tai hankkima ammatillinen tai muu koulutus ja yhteinen koulutus

Työnantajan antamalla tai hankkimalla ammatillisella koulutuksella tarkoitetaan sellaista koulutusta, jota työnantaja antaa työntekijälle tai sellaista työntekijän ammattiin liittyvää koulutusta, johon työnantaja lähettää työntekijän. Myös muu koulutus kuin edellä tarkoitettu ammatillinen koulutus voi olla tässä momentissa tarkoitettua koulutusta, jota työnantaja antaa tai johon työnantaja lähettää työntekijän.

Yhteisellä koulutuksella tarkoitetaan työpaikan yhteistoimintaa edistävää koulutusta, jonka järjestävät työnantaja- ja työntekijäpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

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

Ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista todetaan, että kysymyksessä on tämän kohdan mukainen työnantajan antama tai hankkima koulutus.

7.1.1 Korvaukset työnantajan antaman tai hankkiman ammatillisen tai muun koulutuksen ja yhteisen koulutuksen osalta

Edellä kohdassa 7.1. tarkoitettua koulutuksen osalta työntekijälle korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset sekä säännöllisen työajan ansionmenetykset siten kuin asianomaisessa

työehtosopimuksessa on sovittu poissaoloajan palkan määräytymisestä. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan kurssimaksuja ja kustannuksia kurssiohjelman mukaisesta opetusmateriaalista. Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan myös matkustamiskustannuksia sekä kurssin ajalta suoritettavia majoittumiskustannusten ja ruokailukustannusten korvauksia. Kurssin ajalta maksetaan päivärahaa siten kuin matkakustannusten korvaamisesta on sovittu.

Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan sekä kurssi- että matka-ajan osalta. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta.

7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat

Työntekijöille annetaan tilaisuus osallistua kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan pääluottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

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

Ennen kuin henkilö osallistuu edellä tarkoitettuun koulutustilaisuuteen, on osallistumisen aiheuttamista toimenpiteistä sovittava työnantajan kanssa sekä nimenomaisesti etukäteen todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti. Samalla on todettava, mikä on näiden korvausten laajuus.

7.2.1 Korvaukset Ay-koulutuksen osalta

Järjestöjen sopimalle työnantajan tuen piiriin kuuluvalla kurssille osallistuvalla alueluottamusmiehelle, pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle, ja heidän varamiehilleen, työsuojeluvaltuutetulle, erityisvaltuutetulle ja heidän varamiehilleen, työsuojeluasiamiehelle, työsuojelutoimikunnan, ja keskustoimikunnan jäsenille ja yhteistoiminta-elin jäsenille heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta työnantaja maksaa korvauksen ansionmenetyksestä, edellä mainituille luottamusmiehille enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta. Samoin maksetaan korvaus edellä tarkoitettujen luottamusmiestoimintaan liittyvien koulutustilaisuuksien osalta ammattiosaston puheenjohtajalle enintään kuukauden ajalta.

Lisäksi maksetaan edellisessä kappaleessa tarkoitetuista työntekijöistä kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta ansionmenetyksen korvausta suoritetaan, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi ateriakorvaus, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pidemmän kurssin osalta on 50 € opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta ateriakorvausta maksetaan puolet ateriakorvauksen koko määrästä

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

7.2.2 Ay-koulutuksen vaikutus sosiaalisiin etuihin

Osallistuminen sopimuksessa tarkoitettuun ay-koulutustilaisuuteen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

8 SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI

Järjestöt toteavat, ettei koulutuksen edellyttämän työpaikalla tapahtuvan oppimisen järjestämisellä, harjoittelulla tai työkokemuksen hankkimisella korvata yrityksen henkilöstöä. Niillä ei myöskään ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työsuhteisiin. Nämä on tarpeellista paikallisesti yhteisesti todeta, joko ennen työssäoppimisjaksojen tai työharjoittelun järjestämistä taikka yhteistoimintalain tarkoittaman koulutus- ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä.

Järjestöt katsovat, että työsopimuslain ja voimassaolevien sopimusten työvoiman vähentämistä, lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai takaisinottoa koskevat määräykset eivät ole esteenä edellä mainittujen työpaikalla tapahtuvien oppimis- ja harjoittelupaikkojen tarjoamiselle, sikäli kun edellisessä kappaleessa olevaa menettelytapaa on noudatettu.

9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ

9.1 Yleistä

Ulkopuolisen työvoiman käyttöä tapahtuu yritysten piirissä kahdessa muodossa. Se perustuu toisaalta kahden itsenäisen yrittäjän väliseen kauppa-, hankinta-, urakka-, vuokraus-, toimeksianto-, työnteko- jne. sopimukseen, jolloin tarvittavan työn tekee ulkopuolinen yrittäjä ilman, että toisella sopijapuolella on mitään tekemistä työsuoritukseen nähden. Käytännössä tällaiseen sopimukseen perustuvaa toimintaa nimitetään yleensä alihankinnaksi tai aliurakoinniksi.

Toisaalta vieraan työvoiman käyttö perustuu ns. työvoiman vuokraukseen, jolloin työvoimaa hankkivien liikkeiden toimittamat lainamiehet (vuokramies), tekevät työtä toiselle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.

Edellä ensimmäisessä kappaleessa mainittuja tilanteita kutsutaan jäljempänä alihankinnaksi ja edellä toisessa kappaleessa mainittuja tilanteita kutsutaan jäljempänä vuokratyövoimaksi.

9.2 Alihankinta

Jos alihankinnan vuoksi yrityksen työvoimaa poikkeuksellisesti joudutaan vähentämään, on yrityksen pyrittävä sijoittamaan ko. työntekijät yrityksen muihin tehtäviin.

9.3 Vuokratyövoima

Vuokratyön käyttö

Yritys teettää päätoimialansa normaalit työt pääasiassa omilla työntekijöillään. Mikäli vuokratyövoimaa käytetään esim. tuotantohuippujen tasaamisen, työn kiireellisyyden, työn rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisvälineiden tai muun vastaavan syyn vuoksi, on työpaikalla huolehdittava vuokratyöntekijöiden suojelusta ja vuokratyön asianmukaisista puitteista.

Soveltamisohje

Mikäli työntekijän vuokrannut yritys ei ole sidottu mihinkään työehtosopimukseen, on vuokratun työntekijän työsuhteessa sovellettava vähintään käyttäjäyritystä sitovan työehtosopimuksen määräyksiä.

Käyttäjäyrityksen on tarjottava vuokratyöntekijöille mahdollisuus käyttää muita kuin työsuhde-etuihin kuuluvia palveluita ja järjestelyitä, joita se tarjoaa omille työntekijöilleen (esimerkiksi ruokalapalvelut ja kuljetusjärjestelyt), jollei erillainen kohtelu ole perusteltua objektiivisista syistä.

Tiedonsaanti

Vuokratyöntekijöiden vähimmäissuojan turvaamiseksi vuokratyövoimaa käyttävien yritysten tulee pyydettäessä antaa pääluottamusmiehelle tieto vuokratyöntekijään sovellettavasta työehtosopimuksesta ja vuokratyöntekijän työaikamuodosta. Jos sovellettavana on pääluottamusmiehen edustama työehtosopimus, annetaan pyynnöstä tieto myös vuokratyöntekijöiden tehtäväryhmän mukaisesta palkkaryhmästä.

10 TOISIN SOPIMINEN

Tämän sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat PALTA ry:n jäsenyritykset voivat sopia paikallisesti toisin tämän sopimuksen määräyksistä lukuun ottamatta luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturvaa koskevia sopimusmääräyksiä. Toisin sovittaessa on siitä ilmoitettava tämän sopimuksen osapuolille.

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan osana PALTA ry:n sekä JHL ry:n, PRO ry:n ja YTN ry:n välisiä seuraavia työehtosopimuksia: Paltan erityisalojen työehtosopimukseen (EPA-TES) perustuvat yrityskohtaiset työehtosopimukset, Luotsausalan työehtosopimus, Losseja koskeva työehtosopimus, Campusta Oy:n työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:n työehtosopimus ja Suomen siemenperuna-keskus Oy:n työehtosopimus.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan työsopimussuhteista työntekijää tai toimihenkilöä. Tämän sopimuksen 3 §:ssä todettuja irtisanomisaikoja noudatetaan kuitenkin myös virkasuhteisen henkilön osalta.

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä, työntekijän irtisanoutumisesta sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske merimieslaissa (423/78), ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

Soveltamisohje

Yleinen soveltamisala

Sopimus koskee pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista työntekijästä johtuvasta syystä.

Sopimuksen 1 § merkitsee, että virkasuhteisiin henkilöihin sovelletaan virkamieslain määräyksiä kuitenkin siten, että irtisanomisajat määräytyvät tämän sopimuksen 3 §:n mukaisesti.

Sopimus ei 1 §:ssä nimenomaisesti mainittujen tapausten lisäksi koske myöskään:

Työsopimuksen purkamista työsopimuslain 8:1 §:n ja 8:3 §:n perusteella.

Työsopimuslain 1:3.2 §:n perusteella tehtyjä määräaikaista työsopimuksia.

Työsopimuksen purkamista koeaikana työsopimuslain 1:4.4 §:n perusteella.

Työsopimuksen irtisanomista taloudellisista ja tuotannollisista syistä työsopimuslain 7:3 – 4 §:n perusteella.

Työsopimuslain 7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saaneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

Edellä tarkoitettuja sopimuksen ulkopuolelle jääviä tapauksia koskevat riidat käsitellään työsopimuslain mukaisesti yleisissä tuomioistuimissa.

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 4

§:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työntekijä sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.

Työsopimuksen purkamiseen koeaikana sovelletaan työsopimuslain 9:1 – 2

§:n ja 9:4 – 5 §:n menettelytapasäännöksiä.

Sopimuksen I, III ja IV luvun menettelytapamääräyksiä noudatetaan kuitenkin myös irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisesta ja tuotannollisesta syystä.

2 § Irtisanomisen perusteet

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

Soveltamisohje

Määräys vastaa työsopimuslain 7:1 – 2 §:ää, joissa on määritelty työntekijän henkilöön liittyvät irtisanomisperusteet.

Työsopimuslain 7:2.2 §:ssä on lueteltu erikseen syitä, joita ei ainakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.

Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia työntekijästä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Asiallinen ja painava syy –käsitteen sisältöä on edellä pyritty täsmentämään luettelemalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista, joissa työsuhteen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua.

Irtisanomisperusteiden asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työsopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsopimuksesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.

Työntekijän henkilöön liittyvän irtisanomisperusteiden asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessaan. Tämä tarkoittaa sitä, että irtisanomisperusteiden riittävyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen kokonaisuutena.

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työsopimuksen purkaminen työsopimuslain mukaan on mahdollista.

Työsopimuksen irtisanomisperusteiden sisältöä on tarkemmin kuvattu hallituksen esityksen (HE 157/2000) perusteluissa.

3 § Työnantajan ja työntekijän noudatettavat irtisanomisajat (koskee myös virka-suhteisia henkilöitä)

Ellei työnantajan ja työntekijän kesken ole muusta irtisanomisajasta sovittu, työnantajan ja työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaiset.

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat TSL:n mukaan:

| Työsuhde jatkunut keskeytyksettä | Irtisanomisaika |
|--|-----------------|
| 1) enintään vuoden | 14 päivää |
| 2) yli vuoden mutta enintään 4 vuotta | 1 kuukausi |
| 3) yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta | 2 kuukautta |
| 4) yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta | 4 kuukautta |
| 5) yli 12 vuotta | 6 kuukautta |

Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat TSL:n mukaan:

| Työsuhde jatkunut keskeytyksettä | Irtisanomisaika |
|----------------------------------|-----------------|
| 1) enintään 5 vuotta | 14 päivää |
| 2) yli 5 vuotta | 1 kuukausi |

Soveltamisohje

Työsuhteen kestoajan määräytyminen

Laskettaessa työsuhteen kestoaikaa, jonka perusteella irtisanomisaika määräytyy, otetaan huomioon vain se aika, jonka työntekijä on ollut keskeytyksettä työnantajan palveluksessa samassa työsuhteessa. Esimerkiksi liikkeen luovutus, raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa, asevelvollisuus tai opintovapaa ei katkaise työsuhdetta.

Työsuhteen keskeytymättömyyden ohella on selvitettävä, mikä aika kerryttää irtisanomisaikoja pidentävää työsuhteen kestoaikaa. Asevelvollisten osalta tällaista aikaa on vain se aika, jonka työntekijä on yhtäjaksoisesti ollut työnantajan palveluksessa ennen asevelvollisuuslain (452/1950) mukaista asevelvollisuuden suorittamista ja sen jälkeinen aika edellyttäen, että työntekijä on em. lain nojalla palannut työhön. Työsuhteen kestoikaan ei siis lueta varsinaista asevelvollisuusaikaa.

Määräajan laskeminen

Määräaikojen laskemisesta ei ole erityissäännöksiä työoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikain laskemisesta annetussa laissa (1438/2007) olevia määräaikojen laskemissääntöjä noudatetaan vakiintuneesti työsuhteeseen liittyviä määräaikoja, kuten irtisanomisaikaa ym. laskettaessa. Irtisanomissuojasopimukseen sisältyviä määräaikoja laskettaessa noudatetaan siten, ellei toisin ole sovittu, seuraavia sääntöjä.

- 1) Jos ajanmääräyksenä on jokin määrä päiviä nimetyn päivän jälkeen, ei määräikaan lueta sitä päivää, jona toimenpide on suoritettu.

Esimerkki 1

Jos työnantaja lomauttaa työntekijän 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen 1.3., on ensimmäinen lomautuspäivä 16.3.

- 2) Aika, joka on määrätty viikkoina, kuukausina tai vuosina nimetyn päivän jälkeen, päättyy sinä määräviikon tai kuukauden päivänä, joka nimeltään tai järjestysnumeroltaan vastaa sanottua päivää. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jona määräaika päättyisi, pidetään sen kuukauden viimeistä päivää määräajan loppupäivänä.

Esimerkki 2

Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän, jonka työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli 4 mutta enintään 8 vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis 2 kuukautta 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun työntekijän irtisanominen tapahtuu 31.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9., koska syyskuussa ei ole järjestysnumeroltaan vastaavaa päivää, jona määräaika päättyisi.

Vaikka määräpäivä tai määräajan viimeinen päivä sattuu irtisanomisessa pyhäpäiväksi, itsenäisyyspäiväksi, vapunpäiväksi, joului- tai juhannusajaksi tai arkilauantaiksi, on mainittu päivä tästä huolimatta työsuhteen päättymispäivä.

Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsopimus

Tapauksissa, joissa työntekijän työsopimus on irtisanottu taloudellisista ja tuotannollisista syistä ja joissa työtä on tarjolla vielä irtisanomisajan kulumisen jälkeen, voidaan työntekijän kanssa solmia jäljellä olevan työn teettämistä koskeva määräaikainen työsopimus.

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisajaa, on maksettava työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisajaa vastaavalta ajalta.

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

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

Soveltamisohje

Sopimuskohtaan tarkoittamissa rikkomustapauksissa on kysymys toisen sopimuspuolen laiminlyönnistä. Palkka lasketaan tällaisessa tapauksessa alakohdaisen työehtosopimuksen sairausajan palkkamääräysten mukaisesti.

Tässä yhteydessä ei ole puututtu sellaisiin tapauksiin, joissa työntekijä työsuhteen kestäessä joutuu olemaan vailla työtä. Tällöin noudatetaan alakohdaisia työehtosopimusmääräyksiä tai -käytäntöä.

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

Ilmoitus työsuopimuksen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka työntekijälle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tassaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsuopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsuopimus on päätetty.

II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

7 § Soveltamisala

Sen lisäksi mitä edellä on sanottu, noudatetaan työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuvassa irtisanomisessa tämän luvun määräyksiä.

8 § Irtisanomisen toimittaminen

Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

9 § Työntekijän kuuleminen

Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen syistä. Työntekijällä on oikeus häntä kuullaessa käyttää avustajaa.

Soveltamisohje

Sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetaan avustajalla esimerkiksi työntekijän omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

10 § Tuomioistuinkäsittely

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

11 § Välimiesmenettely

Työsopimuksen irtisanomista koskeva erimielisyys voidaan työtuomioistuinten annettun lain (646/74) 11 §:n mukaisessa järjestyksessä määrätä välimiesten ratkaistavaksi.

12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut työntekijänsä, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.

13 § Korvauksen määrä

Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.

Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys, työsuhteen kesto, työntekijän ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä, työntekijän itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen, työntekijän ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Korvauksesta on vähennettävä työntekijälle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain 12:3 §:ssä säädetyllä tavalla.

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

Soveltamisohje

Työttömyyspäivärahojen osuuden vähentäminen koskee korvausta siltä osin kuin se on korvausta työntekijälle ennen tuomion julistamista tai antamista menetetyistä työttömyydestä johtuvista palkkaedusta. Vähennyksen määrä on pääsääntöisesti 75 prosenttia ansioon suhteutetusta työttömyyspäivärahasta, 80 prosenttia peruspäivärahasta ja työmarkkinatuki kokonaisuudessaan. Korvauksesta voidaan tehdä edellä mainittua pienempi vähennys tai jättää vähennys kokonaan tekemättä, jos se on korvauksen määrä, työntekijän taloudelliset ja sosiaaliset olot sekä hänen kokemansa loukkaus huomioon ottaen kohtuullista.

Jos työnantajan korvausvelvollisuudesta työsopimuksen perusteetonta irtisanomista koskevassa asiassa tehdään sopimus, myös sovitusta korvauksesta on tehtävä vähennys siten kuin edellisessä kappaleessa on sovittu.

III LOMAUTUS

14 § Lomauttaminen

Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.

Työnantaja ja työntekijä saavat työsuhteen kestäessä sopia lomautusilmoitusaikasta ja lomautuksen toteuttamistavasta silloin, kun on kysymys määräaikaisesta lomauttamisesta työsopimuslain 5:2.2 §:n mukaisissa tapauksissa.

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.

Lomauttaminen ei estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Asuntoedun säilymisestä lomautusaikana säädetään työsopimuslain 13:5 §:ssä.

Soveltamisohje

Sopimus ei koske lomautusperusteita, vaan ne määräytyvät lain mukaisesti. Sopimuksella ei ole rajattu lomautuksen kestoajaa.

15 § Ennakkoselvitys

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa luottamusmiehelle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava työntekijöille tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuuluksi annetusta selvityksestä.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun kuin työsopimuslain, muun sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta työntekijöiden tai luottamusmiehen kanssa.

16 § Lomautusilmoitus

Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta työntekijälle henkilökohtaisesti. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti edellä 14 §:n 1 – 2 kappaleen mukaan määräytyvää ilmoitusaikaa noudattaen.

Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus, josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä sen kesto tai arvioitu kesto.

Edellä 14 §:n 1 - 2 kappaleessa tarkoitettua ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi tai joissa työnteon este johtuu työsopimuslain 2:12.2 §:ssä tarkoitetuista tapauksista.

Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

Työsopimuslain 2:12 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy lain mukaisesti. Tällöin työnantaja ei ole velvollinen antamaan erillistä lomautusilmoitusta palkanmaksun lakatessa.

Sopimukseen sisältyy lisäksi maininta lomautusilmoituksen tarpeettomuudesta tapauksissa, joissa hänellä "ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi". Työsopimuslakia koskevassa hallituksen esityksessä mainitaan esimerkkeinä tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos työntekijä ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

Sopimuksen mukaan lomautus voi tapahtua joko toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen säilyessä muutoin voimassa.

Lomautuksen tapahduttua toistaiseksi sen kestolle ei ole asetettu enimmäisajankaa. Työntekijällä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työsopimus sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen. Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei toisin sovi.

Jos työntekijä irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyttä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkkansa, kuten edellisessä kappaleessa on sovittu. Korvaus maksetaan työsopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovi.

Tapauksissa, joissa työn vähyyden vuoksi irtisanottu työntekijä tällaisen syyn johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määräytyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

Erorahan saamisen edellytysten katsotaan näissä tapauksissa alkavan sinä päivänä, jona työsuhde päättyy.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

1) Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin

lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2) Lomautuksen siirtäminen

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

Esimerkki:

Työnantajan annettua 2.4.2011 lomautusilmoituksen 17.4. alkavasta lomautuksesta hänelle ilmaantuu 10.4.2011 uutta työtä 7 päivän ajaksi.

Työnantaja voi uutta lomautusilmoitusta antamatta siirtää lomautuksen alkamisajankohtaa siten 7 päivällä eli 24.4.2011.

3) Lomautuksen keskeyttäminen

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

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

Lomautus ja lyhennetty työaika

Lomauttamismenettelyyn liittyvät määräykset koskevat sekä varsinaista lomautusta (työnteon keskeyttäminen kokonaan) että ns. kollektiivista siirtymistä lyhennettyyn työaikaan. Näin ollen sopimuksen määräyksiä ennakkoselvityksestä ja lomautusilmoitusajasta noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn työviikkoon, ellei toisin ole sovittu.

Useissa työehtosopimuksissa on määräyksiä työtuntijärjestelmän muuttamisesta. Näissä tapauksissa on kysymyksessä yleensä työaikajärjestelyt alalla tai yrityksessä noudatetun työajan puitteissa, eivätkä nämä tapaukset ole rinnastettavissa lyhennettyyn työaikaan siirtymiseen.

Mikäli työehtosopimuksessa on määrätty lyhennettyyn työaikaan siirtymisessä noudatettavasta ilmoitusmenettelystä, syrjäyttää tällainen sopimusmääräys keskusjärjestöjen välisen sopimuksen määräykset.

Työn alkamisesta ilmoittaminen

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen. Määräyksen mukaista ilmoitusta ei tarvitse tehdä silloin kun työntekijä on lomautettu määräajaksi.

Muu työ lomautusaikana

Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä.

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

Asunto lomautusaikana

Sopimuksen mukaan asuntoedun säilymisestä lomautusaikana noudatetaan työsopimuslain 13:5 §:n säännöksiä. Tämän säännöksen mukaan työntekijällä on oikeus käyttää hänelle palkkaetuna annettua asuinhuoneistoa sen ajan, jolloin työteko on keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työnantajalla on kuitenkin oikeus periä työntekijältä vastike huoneiston käytöstä aikaisintaan palkanmaksuvelvollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuukauden alusta. Vastike saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on asumistukilain (408/1975) nojalla vahvistettu paikkakunnalla kohtuulliseksi enimmäisasumismenoiksi neliömetriä kohden. Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava työntekijälle viimeistään kuukautta ennen maksuvelvollisuuden alkamista.

IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Työvoiman vähentämisjärjestyksestä voidaan sopia yrityskohtaisesti samanaikaisesti yt-neuvottelujen kanssa.

Sovittaessa irtisanomisjärjestyksestä on kiinnitettävä huomiota mm. tässä momentissa todettuihin seikkoihin. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä työntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

Tässä tarkoitettu yrityskohtainen sopimus ei ole tämän työehtosopimuksen osa. Yrityskohtaisen sopimuksen tulkintaa ja noudattamista koskevista riidoista noudatetaan 2 vuoden kanneaikaa työsuhteen päättymisestä lukien.

Soveltamisohje

Määräyksellä ei ole kumottu 11.11.2011 tehdyn PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia ry:n ja YTN ry:n yleissopimuksen määräyksiä. Näin ollen mainitussa sopimuksessa ja työsuhtesopimuksen 7:9 §:ssä tarkoitettujen erityisryhmien irtisanomissuojaa koskevat määräykset ovat ensisijaisia tämän sopimuksen 17 §:n määräykseen nähden.

18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle

Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva työvoiman vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle luottamusmiehelle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen työntekijään, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle, paitsi jos työnantajalla on muun lain perusteella vastaava velvollisuus.

19 § Takaisinottaminen (muuttunut 2018)

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälleen, jos työnantaja tarvitsee työntekijöitä työsuhtesopimuksen takaisinottovelvollisuuden aikana työsuhteen päättymisen jälkeen samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Työnantajan työsuhtesopimuksen mukaisen takaisinottovelvollisuuden pituus määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsuhtesopimuksen mukaan.

Soveltamisohje

Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustelemalla paikallisesta työvoimatoimistosta, onko irtisanottuja työntekijöitä hakemassa työtä sen välityksellä. Paikallisella työvoimatoimistolla tarkoitetaan sen paikkakunnan työvoimatoimistoa, jonka alueella työtä on tarjolla. Työnantajan käännyttyä työvoimatoimiston puoleen, tekee toimisto tiedustelun perusteella työvoimatilauksen ja selvittää, onko sopimuksen 19 §:ssä tarkoitettuja työntekijöitä työnhakijoina. Samassa yhteydessä on syytä selvittää, onko sellaisia työntekijöitä edelleen työttöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kestäneen lomautuksen jälkeen ovat TSL 5:7 §:n 3 momentin perusteella itse irtisanoneet työsuhteensa. Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille työntekijöille annetaan tavanomaiseen tapaan työhönosoitukset.

20 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 13 §:n 4 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuksen 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

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

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Julkisten ja
hyvinvointialojen liitto JHL

Sörnäisten rantatie 23
00500 HELSINKI
Puh. 1010 77031
www.jhl.fi

pro

Ammattiliitto Pro

Työpajankatu 13 A, 00580 Helsinki
PL 183, 00581 Helsinki
Puh. 09 172 731
www.proliitto.fi