

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n sekä  
Ilmailualan Unioni IAU ry:n,  
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n,  
Palkansaajajärjestö Pardia ry:n välinen

# TYÖEHTOSOPIMUS

1.2.2018 -20.3.2020

Airpro Oy

## SISÄLLYSLUETTELO

<b>TYÖEHTOSOPIMUKSEN MUODOSTUMINEN .....</b>	<b>3</b>
<b>YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>4</b>
<b>SOVELTAMISALA.....</b>	<b>4</b>
1 § Soveltamisala .....	4
<b>TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>4</b>
2 § Työnjohto-oikeus .....	4
3 § Työsuhde .....	4
<b>TYÖAIKA .....</b>	<b>6</b>
4 § Työajaksi luettava aika .....	6
5 § Säännöllinen työaika.....	7
5a § Työajan pidentäminen 1.1.2017 lukien .....	8
6 § Säännöllisen työajan järjestäminen .....	8
7 § Säännöllisen työajan ylittäminen (lisätyö ja ylityö) .....	11
8 § Työaikaan liittyvät lisät.....	14
8 a § Työaikapankki.....	16
<b>PALKKA JA PALKANMAKSU.....</b>	<b>16</b>
9 § Oikeus palkkaukseen.....	16
10 § Palkkaperusteet .....	16
11 § Projekti-/suoritus-/provisiopalkka .....	16
12 § Toimihenkilöiden kokonaispalkkaus.....	16
13 § Palkanmaksu .....	17
14 § Vajaan kalenterikuukauden palkkaus .....	17
15 § Työsopimuksen päättyminen kesken tasoitusjakson .....	17
<b>KUSTANNUSTEN KORVAUS.....</b>	<b>18</b>
16 § Matka- ja muiden kustannusten korvaaminen.....	18
<b>SAIRAUSSOISSAOLOT.....</b>	<b>18</b>
17 § Oikeus sairauslomaan .....	18
17 a § Korvaava työ.....	18
18 § Työntekijän palkka sairausloman ajalta .....	19
19 § Työntekijän sairausajan palkan perusteet.....	19
<b>LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOOON LIITTYVÄT POISSAOLOT .....</b>	<b>20</b>
20 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa.....	20
21 § Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen .....	20
<b>MUUT POISSAOLOT .....</b>	<b>21</b>
22 § Palkalliset poissaolot .....	21
23 § Palkattomat poissaolot.....	22
<b>VUOSILOMA JA LOMARAHA .....</b>	<b>23</b>
24 § Vuosiloma .....	23
25 § Lomapäivän määritelmä .....	23
26 § Vuosiloman pituus .....	23
27 § Vuosilomapalkka.....	24
28 § Lomaraha.....	24

<b>ERINÄISET SÄÄDÖKSET</b> .....	<b>24</b>
29 § Ryhmähenkivakuutus .....	24
30 § Luottamusmies .....	25
31 § Ammattiyhdistyskoulutus .....	25
32 § Jäsenmaksujen periminen .....	25
<b>TYÖRAUHA</b> .....	<b>25</b>
33 § Työrauhauseke .....	25
<b>ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN</b> .....	<b>25</b>
34 § Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	25
<b>SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO</b> .....	<b>26</b>
35 § Sopimuksen voimassaolo .....	26
<b>LIITE 1 PALTA RY:N (entinen LTY ry) YLEISSOPIMUS 2012</b> .....	<b>27</b>
<b>LIITE 2 PALTA RY:N (entinen LTY ry) IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012</b> ....	<b>43</b>
<b>LIITE 3 VARALLAOLLOMAKE</b> .....	<b>57</b>
<b>LIITE 4 PALKKAUSJÄRJESTELMÄ AIRPRO OY:SSÄ</b> .....	<b>59</b>
PALKKALIITE Airpro Oy .....	62
<b>LIITE 5 TYÖAIKAPANKKISUOSITUS</b> .....	<b>63</b>
<b>LIITE 6 KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS</b> .....	<b>74</b>
<b>LIITE 7 LUOTTAMUSMIESTEN VALINTA, LUKUMÄÄRÄ JA PALKKIOT</b> <b>AIRPRO OY:SSÄ</b> .....	<b>80</b>
<b>LIITE 8 PALKANTARKISTUKSET VUONNA 2019</b> .....	<b>81</b>

## TYÖEHTOSOPIMUKSEN MUODOSTUMINEN

Airpro Oy:n työehtosopimus 1.2.2018-31.1.2020 on muodostunut valtakunnansovittelijan antamasta, 20.3.2017 hyväksytystä sovintoehdotuksesta PALTA-IAU. JHL ja Pardia ovat yhtyneet 1.2.2018 lukien em. työehtosopimusratkaisuun ilmoituksillaan 31.1.2018. Aiemmin Airpro Oy:n soveltamisalaan kuulunut matkustamohenkilöstö on siirretty pois soveltamisalan piiristä omaan työehtosopimukseensa 1.2.2018 lukien.

Koska työehtosopimuksen soveltamisalamuutoksen johdosta osaan Airpro Oy:n työehtosopimuksen piirissä olevista työntekijöistä noudatetaan osana Airpron työehtosopimusta Ilmailualan Unioni IAU:n ja Palvelualueiden työnantajat Paltan välistä lentoliikenteen palveluja koskevaa työehtosopimusta ja siihen sovittelijalla sovittuja poikkeuksia, on em. työehtosopimus poikkeuspöytäkirjoineen tämän työehtosopimuksen liitteenä.

Airpro Oy:n työehtosopimusta koskevan sovintoehdotuksen (IAU-PALTA) 20.3.2017 mukaisesti palkkoja ei koroteta vuonna 2018.

Vuonna 2019 palkkoja korotetaan 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, joka määritellään 31.1.2019 mennessä liitteessä 8 löytyvällä laskentamallilla.

Työehtosopimuskoonnoksen tehnyt

Hanne Salonen  
Johtava asiantuntija  
Palvelualueiden työnantajat PALTA ry.

**TYÖEHTOSOPIMUS 1.2.2018–20.3.2020**

**YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET**

**SOVELTAMISALA**

**1 § Soveltamisala**

Näitä määräyksiä noudatetaan kaikissa Airpro Oy:n työntekijöiden ja toimihenkilöiden työsuhteissa pois lukien asematasobussinkuljettajat ja matkustamohenkilöstö. Sopimuksen soveltamisalan piiriin kuuluvia työtehtäviä ovat muun muassa lentoliikenteen ja lentoaseman ylläpito- ja palvelutehtävät (esimerkiksi maapalvelutehtävät) sekä näihin liittyvät toimihenkilötehtävät.

Helsinki-Vantaan ja Oulun lentoasemalla maapalvelutehtävissä päätoimenaan työskenteleviin noudatetaan Ilmailualan Unioni IAU:n ja Palvelualojen työnantajat Paltan välistä lentoliikenteen palveluja koskevaa työehtosopimusta sellaisena kuin se on kulloinkin voimassa.

Tämän sopimuksen piirissä olevista työntekijöistä tai toimihenkilöistä käytetään jäljempänä yhteisesti nimitystä työntekijä.

Määräyksiä ei sovelleta yrityksen johtoon tai näihin rinnastuviin ylempiin toimihenkilöihin.

**TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET**

**2 § Työnjohto-oikeus**

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

**3 § Työsuhde**

**1. Työsuhteen alkaminen**

Työsopimus: Työsuhteeseen otetun työntekijän kanssa tehdään kirjallinen työsopimus. Työsopimuksen tulee sisältää työsopimuslain 2:4 §:n mukaiset tiedot.

Koeaika: Työsopimus solmitaan enintään neljän kuukauden koeajalla. Jos henkilö on toiminut erikseen töihin kutsuttavana työntekijänä niin kauan, että hänen työtuntinsa vastaavat kokoaikaisen työntekijän 4 kuukauden työtuntimäärää, ei työsopimusta muutettaessa toistaiseksi voimassa olevaksi noudateta koeaikaa.

Harjoittelu-aika: Työntekijän tehtävän muuttuessa on hänellä enintään neljän kuukauden pituinen harjoittelu-aika, ellei asiasta toisin sovita.

Harjoittelu- sekä koeajalta voidaan maksaa pienempää palkkaa.

## **2. Työntekijän yleiset velvollisuudet**

Työntekijän tulee valvoa työssään työnantajan taloudellisia ja muita etuja.

Työntekijä sitoutuu olemaan sivullisille ilmaisematta, mitä hän työnantajaltaan tai työssään muutoin on salassa pidettävänä saanut tietoonsa. Tämä salassapitovelvollisuus on voimassa työsuhteen päätyttyäkin.

Työntekijä ei saa ilman työnantajan suostumista pitää sellaista sivutointa tai harjoittaa sellaista ammattia, elinkeinoa tai liikettä, jossa on haittaa työsuhteen ehtojen täyttymiselle.

Työntekijä ei saa ryhtyä sellaisiin liikeyrityksiin, jotka ovat hankkijoina, urakoitsijoina tai muutoin Airpro Oy:hyn liikesuhteessa siten, että työntekijä työsuhteensa perusteella voi hankkia itselleen välittömästi tai välillisesti taloudellista hyötyä.

Työntekijä on velvollinen asianomaisen esimiehen määräyksestä suorittamaan tilapäisesti muitakin kuin toimialaansa kuuluvia tehtäviä.

Työpaikalla ei saa olla alkoholin tai muiden huumaavien aineiden vaikutuksen alaisena.

Työntekijän on noudatettava työpaikalla voimassa olevia turvamääräyksiä ja ylläpidettävä työtehtäviensä edellyttämää pätevyyttä. Työnantaja vastaa pätevyyksien edellyttämistä koulutuskustannuksista.

## **3. Lomautus ja työsuhteen päättäminen**

Määräykset työsopimussuhteisten irtisanomissuojasta ja lomautuksesta ovat liitteinä.

#### **4. Työntekijöiden ristiin käyttäminen kunnossapidon tehtävissä Finavian operoimilla kentillä**

Finavia-konsernissa työntekijän työsuhteessa sovelletaan sen yrityksen työehtosopimusta, jonka kanssa työntekijä on tehnyt työsopimuksen seuraavalla rajauksella:

Mikäli kunnossapidon moniosajatehtävässä työskentelevä Airpron työntekijä työskentelee Finavian operoimilla kentillä ko. tehtävässä yli 50 % säännöllisestä työajastaan Finavian työnjohdon alaisuudessa, sitoutuu työnantaja korvaamaan konsernilisänä työntekijälle (1.8.2015 lukien) 75,30 euron lisäpalkkion/kuukausi. Lisää maksetaan jokaiselta sellaiselta kuukaudelta, jolloin yli 50 % työskentely toteutuu. Edellytyksenä ylimääräiselle konsernilisälle on se, että palkkataso on alle Finavian vastaavissa tehtävissä työskentelevän moniosajaan takuupalkan.

Mikäli kunnossapidon moniosajatehtävässä työskentelevä Airpron työntekijä on työskennellyt ko. tehtävässä Finavian työnjohdon alla yhdenjaksoisesti säännönmukaisen työaikansa kuuden kuukauden ajan, käynnistetään työntekijän kanssa neuvottelut työsuhteen siirtämisestä Finavialle.

Sääntö ei koske alihankintatilanteita.

## **TYÖAIKA**

### **4 § Työajaksi luettava aika**

Työaikaa on se aika, jona työtä tehdään tai jolloin työntekijä on työpäikällä työnantajansa käytettävissä. Jos työntekijällä on oikeus ruokatauolaan poistua työpaikaltaan, ei taukoon kuluva aika katsota työajaksi.

Työmatkoihin käytettyä aikaa ei yleensä lueta työaikaan. Poikkeuksen muodostavat ne työmatkat, joihin itsessään sisältyy työsuoritus, esimerkiksi henkilö ajaa jäänpoistolaitetta lentoasemalta toiselle. Työaikaan ei myöskään lueta esimerkiksi juna- tai automatkaan käytettyä aikaa, vaikka matkan aikana työntekijä perehtyisi tulevassa koulutuksessa tai kokouksessa käsiteltäviin materiaaleihin.

Varallaoloaikaa ei lueta työajaksi. Varallaolosta on kysymys, kun työnantaja ja työntekijä ovat keskenään sopineet, että työntekijä on tavoitettavissa joko kotonaan tai muualla siten, että työnantaja voi hänet sieltä tarvittaessa kutsua työhön.

Päivystystyövuoro lasketaan kokonaan kuuluvaksi työaikaan.

## 5 § Säännöllinen työaika

### 1. Jaksotyöntekijöiden työaika

Jaksotyössä noudatetaan keskimääräistä työaika, jossa säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 111 tuntiin 30 minuuttiin / työnantajan määrittelemä kolmeviikkoisjakso enintään 51 viikon pituisen tasoitusjakson aikana. Työnantaja määrittelee tasoitusjakson pituuden.

*Soveltamisohje:*

*Keskimääräisen työajan käyttö edellyttää, että työtä varten on ennakolta laadittu ja julkaistu tasoitusjakson pituinen, sen alkamis- ja päättymisajankohdat sisältävä, työajan tasoittumissuunnitelma. Työntekijöillä on oltava tiedossa tasoittumissuunnitelma ja heidän on voitava seurata sen toteutumista.*

*Keskimääräisen työajan on tasoittettava tasoitusjakson loppuun mennessä niin, että tuntipoikkeama on tasoittumisjakson lopussa nolla (0). Tuntipoikkeamaa ei voi siirtää uudelle tasoittumisjaksolle, ellei työntekijän kanssa toisin sovita. Mikäli tuntipoikkeamaa ei ole voitu pitkän sairauden, muun pitkäaikaisen poissaolon tai osittaiselle hoitovapaalle siirtymiselle takia tasoittaa tasoittumisjakson loppuun mennessä, siirretään tuntipoikkeama henkilön työaikapankkiin.*

Keskimääräisenä järjestetyssä jaksotyössä säännöllinen työaika ei saa kolmen viikon ajanjaksossa ylittää 128 tuntia. Kuitenkin työntekijä ja työnantaja voivat erikseen sopia, että keskimääräisenä järjestetty työaika saa ylittää 128 tuntia. Tällöin 128 tuntia ylittävä työ korvataan ylityönä.

Arkipyhät eivät vähennä jakson työaika, vaan niiden lyhentävä vaikutus on otettu huomioon säännöllistä jaksottaista työaika lyhentämällä.

### 2. Erikseen töihin kutsuttavien työaika

Erikseen töihin kutsuttavien säännöllinen työaika on enintään 80 tuntia kahden viikon pituisena ajanjaksona.

### 3. Toimihenkilöiden työaika

Säännöllinen työaika työaikalain 6 §:n mukaisessa viikkotyössä on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimääräisenä edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu 38 tuntiin 15 minuuttiin. Tasoittumisjakso on enintään 52 viikkoa.

*Soveltamisohje:*

*Esimies voi suunnitella toimihenkilölle kausiluonteisesti esimerkiksi 12 tunnin työpäiviä ja lyhentää työaika muulloin tasoittumisjakson aikana.*



## **5a § Työajan pidentäminen 1.1.2017 lukien**

### Työajan pidennys toteutetaan seuraavien periaatteiden mukaisesti

Kuukausi- ja tuntipalkkaisilla työntekijöillä pidennetään vuosittaista säännöllistä työaikaa kaikissa työaikamuodoissa keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta 1.1.2017 lukien.

Työajan pidentäminen toteutetaan jaksotyöaikaa noudattavilla nostamalla tasoituskasojen työaikaa yhteensä 24 tunnilla kalenterivuodessa. Työaikaa voidaan lisätä yhteen tai useampaan tasoituskasoon. Työaikaa voidaan lisätä myös siirtämällä työajalla tapahtuvaa koulutusta työajan ulkopuolelle. Tällöin voidaan koulutus järjestää kokonaisina tai osittaisina työpäivinä.

Toimihenkilöiden työajan lisääminen toteutetaan siten, että kunkin toimihenkilön liukuvan työajan työaikasaldosta vähennetään 12 tuntia puoli-vuosittain.

Työajan pidentämisestä johtuvat tekstimuutokset kirjataan työehtosopimukseen.

Työajan lisäyksestä ei makseta erillistä korvausta. Työajan lisäyksestä ei myöskään synny korvattavaa yli- tai lisätyötä.

Osa-aikaisella työntekijällä, jolla on vähintään kuukauden mittainen työsuhte, lasketaan tämän kohdan mukainen vuosittainen työajan pidentämisen tuntimäärä työntekijän työajan suhteessa vastaavan työaika-muodon kokoaikaiseen tuntimäärään.

Määräaikaisella työntekijällä tämän kohdan mukainen vuosittainen tuntimäärä lasketaan suhteuttamalla työsuhteen pituus ko. kalenterivuonna 12 kuukauteen.

Työntekijän ollessa pitkällä sairauslomalla tai muulla palkattomalla jaksolla, esim. hoitovapaa, työajan pidentämisen määrä suhteutetaan edellä mainitulla tavalla.

## **6 § Säännöllisen työajan järjestäminen**

Työvuoroluettelo asetetaan nähtäville vähintään 10 päivää ennen ensimmäisen työvuoron alkua, ellei paikallisesti luottamusmiehen kanssa toisin sovita. Työntekijöiden tietoon saatettua työvuoroluetteloaa saa muuttaa yleensä vain työntekijän suostumuksella. Työpaikan toiminnan turvaamiseksi työnantaja voi kuitenkin muuttaa työvuoroluetteloaa töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä. Muutoksesta on ilmoitettava työntekijälle viimeistään ennen työntekijän edellisen työvuoron päättymistä. Tämän jälkeen muutoksesta on sovittava työntekijän kanssa.

*Soveltamisohje:*

*Painavalla syyllä tarkoitetaan työaikalain esitöissä mainittuja tilanteita, kuten esimerkiksi äkilliset sairastapaukset tai muut ennalta arvaamattomat muutokset aikatauluissa, ja näiden toiminnalle aiheuttamat muutokset, joita ei ole voitu etukäteen ottaa huomioon.*

Työvuoroluettelossa olevan työvuoron tuntimäärä järjestetään enintään 14 tunnin pituiseksi, ja ellei työntekijän kanssa toisin sovita.

Työvuoroluetteloon merkitty työvuoro on vähintään neljä tuntia, kahteen erilliseen työjaksoon jaetun työvuoron yhteispituus vähintään seitsemän tuntia ja jokaisen työrupeaman pituuden tulee olla minimissään 2 tuntia.

Työntekijälle maksetaan jaetusta työvuorosta (1.2.2016) lukien 25,00 euron korvaus.

*Soveltamisohje:*

*Kaksiosainen työvuoro voidaan suunnitella esim. seuraavasti 3 + 4, tai 5 + 2. Työvuorojen väliin jäävä aika tulee olla minimissään 2 tuntia, ellei työntekijän kanssa muuta sovita.*

Työntekijän kanssa voidaan sopia työvuoron merkitsemisestä työvuoroluetteloon edellisestä poikkeavasti.

Yllä oleva määräys jaetun työvuoron pituudesta ei tule sovellettavaksi erikseen töihin kutsuttavan työsuhteessa, vaan työvuoron pituus määräytyy tällöin sovitun mukaisesti.

Esimiehen suostumuksella työntekijällä on oikeus vaihtaa työvuoroa toisen työntekijän kanssa. Työntekijän aloitteesta tapahtuneet vuorojen vaihdot eivät synnytä ylityötä. Työvuoron vaihtamisessa on noudatettava työaikalain ja työehtosopimuksen määräyksiä.

## **1. Päivittäinen lepoaika**

Jos työnantaja ei voi jaksotyön luonteesta johtuen antaa vähintään 30 minuutin lepoaikaa, on työntekijälle annettava tilaisuus ruokailuun työn ohessa.

Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, työntekijällä on halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen työn kannalta sopivana hetkenä. Tätä lepoaikaa ei katsota työajaksi, jos työntekijä saa tänä aikana poistua työpaikalta.

## **2. Vuorokautinen lepoaika**

Työntekijälle on eräitä poikkeustilanteita (työaikalaki 29 §:n säännökset) lukuun ottamatta annettava jokaisen työvuoron alkamisesta jaksotyössä seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 9 (muussa työssä 11) tunnin pi-

tuinen keskeytymätön lepoaika (vuorokausilepo), jollei kyseessä ole varallaoloaikana tehty työ. Vuorokausilepo voidaan työntekijän suostumuksella tilapäisesti lyhentää seitsemään tuntiin.

Toiminnan luonteen niin edellyttäessä, voidaan lepoajoista poiketa. Mikäli työtä tehdään useissa jaksoissa (jaettu työvuoro) vuorokaudessa, voidaan vuorokausilepo kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana vähentää viiteen tuntiin.

### **3. Viikoittainen lepoaika**

Viikoittainen vapaa-aika on aina vähintään 35 tuntia viikossa, ellei paikallisesti toisin sovita. Viikkolepo pyritään antamaan vähintään kerran kuukaudessa viikonvaihteessa.

### **4. Vapaapäivän tai viikkolepopäivän muuttaminen työpäiväksi**

Jos jaksotyötä tekevän työntekijän vahvistettua työvuoroa muutetaan työehtosopimuksen ja työaikalain mukaisilla edellytyksillä (ks. 6 §:n ensimmäinen kappale) työnantajan aloitteesta niin, että työntekijän vapaapäivä muuttuu työpäiväksi, maksetaan työntekijälle (1.8.2015 lukien) 15,06 euron suuruinen kertakorvaus vapaapäivää kohden. Menettelytapojen osalta (ml. työntekijän suostumus) noudatetaan sitä, mitä 6 §:n ensimmäisessä kappaleessa on sanottu.

*Soveltamisohje:*

*Tämä korvaus ei koske erikseen töihin kutsuttavia työntekijöitä.*

### **5. Vuosiloma ja työaika**

Jos jaksotyöntekijä on vuosilomalla, työpäivän laskennalliseksi pituudeksi jaksotyössä merkitään 7 tuntia 26 minuuttia. Toimihenkilön laskennallinen työpäivän pituus on 7 tuntia 39 minuuttia. Työaikaa lomasta lasketaan kalenteriviikossa viisi päivää.

### **6. Koulutus-/matkapäivä ja työaika**

Jos jaksotyöntekijä on ammatillisessa koulutuksessa tai henkilö matkustaa työssä, työpäivän laskennalliseksi pituudeksi jaksotyössä merkitään 7 tuntia 26 minuuttia. Toimihenkilön matka- ja/tai koulutuspäivän pituus on 7 tuntia 39 min. Työpäiviksi lasketaan kalenteriviikossa viisi päivää. Ylityötä laskettaessa koulutus- ja matkapäivä ei ole työssäolon veroista työaikaa. Koulutustilaisuuksissa noudatetaan yleissopimuksen kohtaa 7.

### **7. Sairaus ja työaika**

Jos jaksotyöntekijä on sairauslomalla, työpäivän laskennalliseksi pituudeksi jaksotyössä merkitään 7 tuntia 26 minuuttia tai vahvistetussa työvuoroluettelossa sairauspäivältä työaikaan lasketaan listan mukainen työvuoron pituus. Toimihenkilön sairauspäivän laskennallinen pituus on

7 tuntia 39 min, ellei hänelle ole työvuoroluettelossa muuta määrätty. Työpäiviksi lasketaan kalenteriviikossa viisi päivää. Ylityötä laskettaessa sairauspäivä on työssäolon veroista työaikaa.

## 8. Muu poissaolo ja työaika

Jos jaksotyöntekijä on poissa hyväksyttävästä syystä, työpäivän laskennalliseksi pituudeksi jaksotyössä merkitään 7 tuntia 26 minuuttia. Toimihenkilön laskennallinen työpäivän pituus on 7 tuntia 39 min. Työpäiviksi lasketaan kalenteriviikossa viisi päivää. Mikäli näin laskettu jakson kokonaistuntimäärä ylittää työaikalain 7 §:n mukaiset tuntimäärät, maksetaan ylityökorvaukset, kuten työaikalaisissa on määrätty. Ylityötä laskettaessa tilapäinen poissaolopäivä ei ole työssäolon veroista työaikaa.

## 7 § Säännöllisen työajan ylittäminen (lisätyö ja ylityö)

### 1. Lisätyön käsite

Jaksotyöntekijän lisätyötä on työnantajan työvuoroluetteloon suunnitteleman työn lisäksi työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ei ylitä 128 tuntia. Lisätyötä tehdään vain esimiehen määräyksestä.

### 2. Lisätyö jaksotyössä

Jos henkilö tulee työnantajan aloitteesta ylimääräiseen työhön tai työvuoroa pidennetään, maksetaan tällöin syntynyt lisätyö ensisijaisesti työntekijälle pois korottamattomana tuntipalkkana, ellei erikseen muuta sovita. Mikäli kolmeviikkoisjakson työaika ylittää 128 tuntia, on työ ylityötä.

#### *Soveltamisohje:*

*Työntekijälle on esim. suunniteltu kolmiviikkoisjaksoon 100 tuntia työtä. Työntekijä tulee työnantajan aloitteesta tekemään esim. sairauspaikkauksia yhteensä 30 tuntia, jolloin jaksossa tehtyä työtä syntyy yhteensä 130 tuntia. Työ 100 tunnista 128 tuntiin voidaan maksaa lisätyönä tai laittaa taseeseen. Yli 128 tunnin menevä työ on ylityötä.*

Osa-aikaisiin työntekijöihin sovelletaan samoja lisätyön rajoja kuin kokoaikaisiin työntekijöihin.

### 3. Toimihenkilöiden lisätyö

Säännöllistä viikkotyötä tehtäessä lisätyötä on se työ, joka ylittää 38 tuntia 15 minuuttia, mutta joka ei ylitä 40 tuntia.

#### 4. Ylityön käsite

Ylityötä teetetään työntekijän suostumuksella ja työaikalaisissa säädetyin rajoituksin. Ylityötä tehdään vain esimiehen määräyksestä.

#### 5. Ylityön enimmäismäärät

Ylityötä voidaan teettää enintään 250 tuntia vuodessa. Tämän lisäksi paikallisesti voidaan erikseen sopia 80 tunnin lisäylityöstä vuodessa.

#### 6. Ylityö jaksotyössä

1.2.2018-31.7.2018 voimassa oleva teksti:

Keskimääräistä jaksotyötä tehtäessä jaksoylityötä on, joka ylittää 128 tuntia kolmen viikon jakson aikana. Jaksoylityötä on myös työ, joka ylittää työaikalain mukaisen säännöllisen työajan tasoitusjaksossa. Tasoitusjakson säännöllinen työaika saadaan kertomalla työaikalain mukainen säännöllinen kolmeviikkoisjakson työaika (120 tuntia) tasoitusjaksossa olevien kolmeviikkoisjaksojen lukumäärällä.

*Esimerkki:*

*Jos yksikössä käytettävän tasoitusjakson pituus on 27 viikkoa, jaksoylityötä on työ, joka tasoitusjakson päättyessä ylittää 9 x 120 tuntia=1080 tuntia. Tämän lisäksi ylityötä on voinut syntyä, jos työntekijä on tehnyt työtä jossain kolmeviikkoisjaksossa enemmän kuin 128 tuntia.*

1.8.2018 alkaen voimassa oleva teksti:

Keskimääräistä jaksotyötä tehtäessä jaksoylityötä on työ, joka ylittää 120 tuntia kolmen viikon jakson aikana. Jaksoylityötä on myös työ, joka ylittää työaikalain mukaisen säännöllisen työajan tasoitusjaksossa. Tasoitusjakson säännöllinen työaika saadaan kertomalla työaikalain mukainen säännöllinen kolmeviikkoisjakson työaika (120 tuntia) tasoitusjaksossa olevien kolmeviikkoisjaksojen lukumäärällä.

*Soveltamisohje:*

*Säännöllinen työaika voidaan kuitenkin suunnitella enintään 128 tunniksi 9 §:n 1. kohdan mukaisesti. Jos säännöllinen työaika kolmen viikon jaksolla on suunniteltu esimerkiksi 128 tunniksi, korvataan vasta 128 tuntia ylittävä työ ylityönä.*

*Esimerkki:*

*Jos yksikössä käytettävän tasoitusjakson pituus on 27 viikkoa, jaksoylityötä on työ, joka tasoitusjakson päättyessä ylittää 9 x 120 tuntia=1080 tuntia. Tämän lisäksi ylityötä on voinut syntyä, jos työntekijä on tehnyt työtä jossain kolmeviikkoisjaksossa enemmän kuin 128 tuntia.*

## 7. Ylityö erikseen kutsuttavilla työntekijöillä

Erikseen kutsuttavilla työntekijöillä ylityötä on 80 tuntia kahden viikon jaksossa ylittävä työ, joka on tehty esimiehen pyynnöstä.

## 8. Toimihenkilöiden ylityö

Toimihenkilön ylityötä on se työ, joka tehdään esimiehen määräyksestä lainmukaisen säännöllisen viikkotyön (40 h) enimmäismäärän lisäksi tai tasoittumisjärjestelmää käytettäessä keskimääräisen 40 viikkotunnin lisäksi. Toimihenkilöillä ylityötä on myös se työ, mikä johtaisi + 40 tunnin liukumassaldon ylittymiseen. Ylityön tekeminen edellyttää aina etukäteen esimiehen määräyksen ja työntekijän suostumuksen.

## 9. Ylityökorvaukset

### **Jaksotyöntekijät ja erikseen kutsuttavien työntekijöiden ylityökorvaukset**

Ylityöstä maksetaan työaikalain 22 §:n mukaiset korvaukset siten, että kahden viikon jaksossa 12 ensimmäiseltä ja kolmen viikon jaksossa 18 ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 %:lla korotettu perustuntipalkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu perustuntipalkka.

#### *Soveltamisohje:*

*50 % ylitöiden määrä lasketaan tasoitusjaksossa seuraavasti: Tasoitusjaksoon sijoittuvien 3-viikkoisjaksojen lukumäärä kerrotaan 18:lla. Saatu luku määrittelee 50 % ylitöiden määrän tasoitusjaksossa. Tämän ylimenevä määrä on 100 %:sta ylityötä. Esimerkki. Tasoitusjakson pituus on 27 viikkoa. Ao. tasoitusjaksossa on 9 kolmeviikkoisjaksoa. 50 % ylitöiden määrä on  $9 \times 18 = 162$  tuntia ja loput 100 %:sta ylityötä.*

Sovittaessa voidaan ylityö korvata vastaavasti korotetulla vapaa-ajalla.

Jos työ on luonteeltaan kausiluonteista siten, että työntarve vaihtelee huomattavasti esim. kesä- ja talvikautena, korvataan ylityö ensisijaisesti vastaavasti korotetulla vapaa-ajalla. Vastaava vapaa annetaan työntekijän osoittamana ajankohtana ensisijaisesti hiljaisen ajanjakson aikana viimeistään vuoden kuluessa ylityön syntymisestä. Mikäli työnantaja ei pysty antamaan ylityötä vapaana, korvataan se, kuten ylityöstä on sovittu.

### **Toimihenkilöiden ylityökorvaukset**

Ylityöstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka muun palkanmaksun yhteydessä. Työtilanteen salliessa esimies ja toimihenkilö voivat poikkeuksellisesti sopia ylityön korvaamisesta myös vastaavalla vapaalla.

## 8 § Työaikaan liittyvät lisät

### 1. Iltatyö

Työntekijälle maksetaan iltatyölisää kello 18.00 – 22.00 välisenä aikana tehdystä työstä 15 %:a työntekijän perustuntipalkasta

### 2. Yötyö

Työntekijälle maksetaan yötyölisää klo 22.00 -06.00 välisenä aikana tehdystä työstä 30 %:a työntekijän perustuntipalkasta. Viimeistään kello 00.00 alkaneesta työvuorosta maksetaan yötyölisää kuitenkin työvuoron päättymiseen asti.

*Soveltamisohje:*

*Yövuorolisää aletaan maksaa klo 22.00 ja sitä maksetaan työvuoron päättymiseen asti.*

### 3. Lauantai- ja sunnuntaityö

Jaksotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan arkilauantaina klo 06.00 – 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä lauantaiyökorvauksena tunnilta 25 % työntekijän perustuntipalkasta.

Lauantaisin ja pääsiäislauantaina klo 18.00 – 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan 50 % työntekijän peruspalkasta.

Ilta- ja yötyölisää ei makseta samanaikaisesti lauantaiyökorvauksen kanssa. Lauantaiyökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityökorvausta.

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan lain mukaan 100 %:lla korotettu palkka perustuntipalkasta laskettuna.

### 4. Aattotyö

Jouluaattona maksetaan klo 04.00 -12.00 aikana tehdystä työstä 50 % työntekijän peruspalkasta ja klo 12.00 -24.00 aikana tehdystä työstä 100 % työntekijän peruspalkasta.

Juhannusaattona klo 04.00 -18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäiväkorvauksena 50 %:lla korotettu tuntipalkka jokaiselta tehdyltä työtunnilta. Juhannusaattona klo 18.00 – 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan 75 % työntekijän peruspalkasta.

Uuden vuoden aattona ja vapun aattona klo 18.00 – 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan 75 % työntekijän peruspalkasta.

Ilta-, yötyöläisiä ei makseta samanaikaisesti jouluaatto-, eikä juhannusaattokorvauksen kanssa. Aattopäiväkorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityökorvausta. Lauantaityökorvauksia ei makseta samanaikaisesti aattopäiväkorvauksen kanssa.

## **5. Arkipyhäviikot**

### **TAL 7 §:n mukainen jaksotyö**

Arkipyhät eivät lyhennä jakson työaika, vaan niiden lyhentävä vaikutus on otettu huomioon säännöllistä jaksottaista työaika lyhentämällä. Arkipyhäviikkojen lyhentävästä vaikutuksesta on sovittu tämän työehtosopimuksen 7 §:ssä.

### **TAL 6 §:n mukainen toimihenkilöiden työaika**

Seuraavat arkipyhät lyhentävät toimihenkilöiden asianomaisen viikon laskennallisen työpäivän pituudella (7 t 39 min): pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto helatorstai sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvat loppiainen, jouluaatto, joulupäivä, tapanpäivä, uudenvuodenpäivä, vapunpäivä ja itsenäisyyspäivä

## **6. Varallaolo**

Työntekijä ja työnantaja voivat sopia varallaolosta työehtosopimuksen liitteenä olevalla sopimusmallilla.

Varallaolosta voidaan sopia ennalta määrättyä ajanjaksoa koskevasti tai varallaolosopimus voi olla voimassa toistaiseksi.

## **8. Hälytystyökorvaus**

Työntekijä voidaan kutsua hänen suostumuksellaan hälytystyöhön.

Hälytystyöllä tarkoitetaan työvuoroluetteloön sisällymätöntä työtä, johon työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä esimiehen toimesta kutsutaan häneen vapaa-aikanaan tai hänen jo poistuttuaan työpaikalta. Työntekijälle maksetaan kertakorvauksena 70,28 euroa (1.8.2015 lukien), mikäli työ on aloitettava 5 tunnin kuluessa kutsun lähettämisestä.

Tehdyt työtunnit hälytystyön ajalta korvataan työehtosopimuksen mukaisesti ja maksetaan normaalin palkanmaksun yhteydessä.

Hälytyskorvaus ei koske toimihenkilöitä eikä erikseen kutsuttavia työntekijöitä.



## **8 a § Työaikapankki**

Yrityksissä voidaan ottaa käyttöön työaikapankkijärjestelmä noudattaen liitteenä 5 olevaa työaikapankkisuositusta ja ohjeita työaikapankkijärjestelmästä.

## **PALKKA JA PALKKANMAKSU**

### **9 § Oikeus palkkaukseen**

Työntekijän oikeus sopimuksen mukaiseen palkkaukseen alkaa siitä päivästä, jona hän ryhtyy tehtävää hoitamaan. Oikeus palkkaukseen päättyy työsuhteen päättyessä.

Palvelussuhteen jatkuessa palkan perusteissa tapahtuvat muutokset toimitetaan seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien.

Työntekijälle ei makseta palkkaa sen kalenterikuukauden jälkeiseltä ajalta, jonka alusta hänelle maksetaan eläkelain mukainen työkyvyttömyyseläke.

### **10 § Palkkaperusteet**

Työntekijöiden palkat määräytyvät yrityksessä käytössä olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti (LIITE 4).

#### **Kuukausipalkan jakaja**

Tuntipalkka, jonka perusteella lisä- ja ylityökorvaukset, lauantai- ja sunnuntaityökorvaukset sekä ilta- ja yötyölisät maksetaan, saadaan jakamalla kuukausipalkka 163:lla.

### **11 § Projekti-/suoritus-/provisiopalkka**

Projekti-/suoritus-/provisiopalkka sovitaan työnantajan ja työntekijän kanssa kussakin tapauksessa erikseen.

### **12 § Toimihenkilöiden kokonaispalkkaus**

Palkkaluokkiin 7-12 asettuvissa esimies- ja asiantuntijatehtävissä, joissa työntekijät voivat itse suunnitella oman työaikansa jakautumisen ja sijoittumisen sovitun työajan tasoittumisjakson puitteissa, noudatetaan kokonaispalkkausta. Kokonaispalkkauksen piirissä olevien toimihenkilöiden tehtävät painottuvat hallinnolliseen työhön.

Kokonaispalkkauksen piirissä oleville henkilöille on työehtosopimuksen mukaiset lisät (ilta- yötyö-, lauantai ja aattolisiä, hälytyskorvausta, vaapaapäivä- ja jaetun työvuoron korvaus) sisällytetty kiinteänä korvauksena osana kokonaispalkkaa. Kokonaispalkan tason tulee kattaa vähintään palkkaluokan mukainen vähimmäispalkka sekä edellä mainitut lisät.

### **13 § Palkanmaksu**

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle palkka maksetaan kerran kuussa kuukauden viimeisenä päivänä ja tuntipalkkaiselle kaksi kertaa kuukaudessa kuukauden 15. päivänä ja kuukauden viimeisenä päivänä. Jos palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, maksetaan palkka näitä päiviä edeltävänä päivänä.

Palkkiot, lisät ja korvaukset, jotka on sidottu määrättyihin laskentakausiin, maksetaan viimeistään laskentakauden tai työsuhteen päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työntekijän palkka maksetaan hänen ilmoittamaansa rahalaitokseen.

### **14 § Vajaan kalenterikuukauden palkkaus**

Milloin kuukausipalkkaisen työntekijän palkka maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta, lasketaan kalenteripäivän palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien lukumäärällä.

Tuntipalkkaisen työntekijän osakuukauden palkka määräytyy tehtyjen työtuntien ja sovitun tuntipalkan mukaan.

### **15 § Työsopimuksen päättyminen kesken tasoitusjakson**

Tapauksessa, jossa työnantajalla on oikeus päättää työsuhde työntekijästä johtuvasta syystä tai työntekijä itse päättää työsuhteensa ja työaika jää tasoittumatta sovittuun keskimääräiseen työaikaan:

- maksetaan keskimääräisen säännöllisen työajan ylittäviltä tunneilta palkka lisätyönä, jollei se ole ylityötä.
- kuukausipalkkaisen työntekijän keskimääräisen työajan jäädessä alle sovitun tuntimäärän vähennetään tekemättä jääneet työtunnit työntekijän palkasta.

## **KUSTANNUSTEN KORVAUS**

### **16 § Matka- ja muiden kustannusten korvaaminen**

Päivärahojen ja matkakustannusten osalta noudatetaan verohallinnon ohjeita.

Mikäli työnantaja vaatii työntekijöille määrätynlaista työpukua, on ne työnantajan kustannettava, ellei paikallisesti muuta korvauksesta ole sovittu. Mikäli työntekijän on itse huolehdittava työnantajan määräämän työpukunsa pesusta, kustantaa työnantaja vaatteiden pesuaineet kaksi kertaa vuodessa.

Mikäli työnantaja edellyttää työntekijän käyttävän määrätynlaisia jalkineita, kustantaa työnantaja ne vakituudessa työsuhteessa olevalle työntekijälle.

## **SAIRAUSPOISSAOLOT**

### **17 § Oikeus sairauslomaan**

Työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on todistetusta sairaudesta, viasta, vammasta, työtapaturmasta tai ammattitaudista johtuvan työkyvyttömyyden johdosta estynyt hoitamasta työtänsä.

### **17 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 6 oleva suositus korvaavan työn käytön yhteydessä huomioitavista asioista ja noudatettavista menettelytavoista.

## 18 § Työntekijän palkka sairausloman ajalta

Jos työntekijä kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta estyy tekevästä työstä sairauden tai tapaturman vuoksi, maksaa työnantaja hänelle työsuhteen jatkuessa palkkaa työsuhteen keskeytymättömän keston perusteella seuraavasti:

Työsuhteen pituus	Sairausajan palkanmaksujakso
Alle 3 vuotta	4 viikkoa
3 – 5 vuotta	5 viikkoa
5 – 10 vuotta	6 viikkoa
yli 10 vuotta	8 viikkoa

Jos sama sairaus uusiutuu 30 päivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan sairausajan palkanmaksujakso, kuin kyseessä olisi ollut yksi sairastumisjakso.

Työnantaja on velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa, kun työkyvyttömyys on hyväksyttävästi selvitetty. Työkyvyttömyys todetaan työnantajan hyväksymän selityksen perusteella ja vaadittaessa yrityksen työterveyslääkäriin tai muulla työnantajan hyväksymällä lääkärintodistuksella. Mikäli työnantaja ei ole hyväksynyt työntekijän esittämää selvitystä, on hänellä oikeus osoittaa työntekijä nimetyn lääkärin tarkastettavaksi.

Alle kuukauden jatkuneissa työsuhteissa työntekijällä on vastaavasti oikeus saada

50 % palkastaan sairastumispäivältä ja sitä seuraavalta yhdeksältä arkipäivältä.

Sairausajan palkkaa ei makseta, jos työntekijä on aiheuttanut sairauden tai tapaturman tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

## 19 § Työntekijän sairausajan palkan perusteet

Työntekijälle poissaoloajalta maksettava palkka määräytyy tämän pykälän mukaisesti, ellei jonkin työstä vapautuksen osalta ole toisin sovittu.

Kuukausipalkkaisen työntekijän palkka määräytyy sovitun henkilökohtaisen kuukausipalkan ja muiden säännönmukaisesti toistuvien kiinteiden lisien mukaisesti. Sairausajan palkan lisäksi jaksotyössä oleville kuukausipalkkaisille maksetaan sairausaikalisää, joka lasketaan edellisen lomanmääräytymisvuoden ansioista, joka sisältää lauantai- ja sunnuntai-työkorvauksen, aattopäivä-, ilta- ja yötyölisät, jakamalla täysiaikaisilla työntekijöillä kahdellasadalla viidelläkymmenelläneljällä (254). Osa-aikaisilla työntekijöillä jakaja suhteutetaan työajan mukaisesti. Sairausaikalisa maksetaan työpäiviltä.

Erikseen kutsuttavan työntekijän palkka säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy neljännesvuosittain laskettavan keskituntiansion mukaisesti silloin kun työtunteja on laskentakaudella kertynyt vähintään 160. Jos työtunteja on kertynyt alle 160, lasketaan sairastajan palkka peruspalkan mukaan. Mikäli tuntityöntekijän työsuhde Airpro Oy:n on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään kuukauden ja vahvistettuun vuorolistaan on merkitty töitä, maksetaan hänen sairastuessaan sairausajan palkkana sairausvakuutuslain mukaiselta karenssiajalta (1 + 9 arkipäivää) palkka työvuo-rolistaan merkittyjen työtuntien mukaisesti.

## **LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOON LIITTYVÄT POISSAOLOT**

### **20 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa**

Lapsen äidille maksetaan edellä 18 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka äitiysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 72 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Lapsen äidin kanssa samassa taloudessa asuvalle isälle maksetaan edellä 18 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka isyysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 6 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Palkan saamisen edellytyksenä kuitenkin on, että hän on ollut yrityksen palveluksessa välittömästi ennen äitiys- tai isyysvapaan alkamista vähintään kuusi kuukautta.

### **21 § Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen**

Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti, lapsen äidille tai isälle maksetaan palkka, jos

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi,
- hoidon järjestäminen tai hoitaminen kestää 1,2,3 tai 4 peräkkäistä kalenteripäivää,
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta sekä toimittanut lapsen sairaudesta työnantajan hyväksymän selvityksen.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksinhuoltajalle on, että

- molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä eikä toisella ole ansiotyönsä ja työaikansa vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta tai

- toinen vanhemmista on estynyt osallistumasta lapsen hoitoon asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten vuoksi ja
- toisen vanhemman esteestä hoitaa lasta on annettu työnantajan hyväksymä selvitys.

Yksinhuoltajaksi rinnastetaan myös henkilö, joka ilman avioeropäätöstä on pysyvästi muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan. Saman sairauden johdosta palkkaa maksetaan vain toiselle vanhemmista.

## **MUUT POISSAOLOT**

### **22 § Palkalliset poissaolot**

#### **1. Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot**

Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon, joka johtuu perheessä tapahtuneesta äkillisestä sairaustapauksesta.

Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan lapsen huoltajalle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Palkallinen poissaolo ei kuitenkaan voi ylittää neljää kalenteripäivää.

Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella ja vaadittaessa on annettava selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun sairaustapauksen johdosta myönnettävältä työstä vapautusajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön.

Työpäiväksi sattuva 50- tai 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä ovat palkallisia vapaita, jos työntekijän työsuhde yritykseen on kestänyt vähintään vuoden.

Lähiomaisella tarkoitetaan edellä työntekijän avio- / avopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisensa lapsia, avopuolison samassa taloudessa asuvia lapsia, työntekijän vanhempia ja isovanhempia sekä hänen aviopuolisensa vanhempia, että työntekijän veljiä ja sisaria.

Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus yhden päivän palkalliseen poissaoloon perheen jäsenen kuolemantapauksen johdosta.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan työntekijän lapsia, avio- ja avopuolisoa sekä näiden lapsia. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

Edellä mainitut poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuuksia.

## **2. Maanpuolustus ja kriisivalmennus**

Työntekijälle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai pelastuslain (379/2011) 10 luvun 67 §:n nojalla väestösuojelukoulutukseen, maksetaan tämän sopimuksen 25 §:n mukainen palkkaus vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella. Tämä ei koske vapaaehtoista maanpuolustustoimintaa.

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

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

## **23 § Palkattomat poissaolot**

### **1. Opintovapaa**

Opintovapaalain (273/79) nojalla myönnetystä työstä vapautuksesta on voimassa, mitä siitä on säädetty, määrätty tai sovittu.

### **2. Pakottavat perhesyyt**

Työntekijällä on oikeus olla poissa töistä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätön työntekijän perhettä kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn takia. Tällainen syy voi olla esimerkiksi lapsen hoitajan sairastuminen tai samassa taloudessa asuvan työntekijän äidin sairastuminen. Poissaolosta ja sen syystä on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Henkilön on toimitettava työnantajalle luotettava selvitys poissaolon perusteista.

Työntekijälle ei makseta palkkaa tämän sopimuksen perusteella muulta työstä vapautusajalta eikä muulta poissaoloajalta.

## VUOSILOMA JA LOMARAHA

### 24 § Vuosiloma

Työntekijöiden vuosiloma määräytyy vuosilomalain sekä tässä sopimuksessa sovitun mukaisesti.

### 25 § Lomapäivän määritelmä

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

### 26 § Vuosiloman pituus

Työntekijä saa varsinaista vuosilomaa vuosilomalain 5 §:n 1 ja 3 momenttien mukaisesti joko taulukon A (alle 1 vuosi) tai taulukon B (vähintään 1 vuosi) mukaan.

#### Taulukko A

Kun työntekijän työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden, vuosilomaa ansaitaan kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukaan.

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

#### Taulukko B

Kun työntekijän työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään yhden vuoden, vuosilomaa ansaitaan kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukaan.

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25



## **27 § Vuosilomapalkka**

Vuosilomapalkka maksetaan vuosilomalain mukaisesti. Tuntipalkkaisten uusien työntekijöiden osalta lomakorvausprosentti on 9, kunnes hän on tehnyt 1500 tuntia töitä Airpro Oy:lle. Tämän jälkeen lomakorvaus on 11,5 %.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkan lisäosa määräytyy sovitun henkilökohtaisen kuukausipalkan ja muiden säännönmukaisesti toistuvien kiinteiden lisien mukaisesti. Vuosilomapalkan lisäksi jakso-työssä oleville kuukausipalkkaisille maksetaan vuosilomalisää, joka lasketaan edellisen lomanmääräytymisvuoden ansioista, joka sisältää lauantai- ja sunnuntaityökorvauksen, aattopäivä-, ilta- ja yötyölisät, jakamalla kahdellasadalla viidelläkymmenellä (250).

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. Vuosilomapalkan lisäosaa koskevaa tämän pykälän 2 momenttia ei sovelleta näissä tapauksissa.

## **28 § Lomaraha**

Lomaraha on 50 % lakisääteisen vuosiloman palkasta. Lomarahan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana.

Työnantajan ja työntekijän kesken voidaan sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaksi. Työnantajan ja luottamusmiehen kesken voidaan sopia lomarahojen maksun siirtämisestä.

Työsuhteen päättyessä etukäteen maksettu lomaraha vähennetään palkasta, jos vuosilomaa ei ole pidetty.

## **ERINÄISET SÄÄDÖKSET**

### **29 § Ryhmähenkivakuutus**

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

Vakuutuksen sijasta voidaan myöntää 1 momentissa tarkoitettua ryhmähenkivakuutusta vastaava etu Valtiokonttorin toimesta.

### **30 § Luottamusmies**

Sopimus luottamusmiestoiminnasta on tämän sopimuksen liitteenä.

### **31 § Ammattiyhdistyskoulutus**

Sopimus ammattiyhdistyskoulutuksesta on liitteenä.

### **32 § Jäsenmaksujen periminen**

Työnantaja pidättää, mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, alikirjoittaneen työntekijäyhdistyksen jäsenmaksut työntekijältä, hänelle maksettavasta palkasta. Pidätetyt jäsenmaksut työnantaja tilittää yhdistyksen ilmoittamalle pankkitilille.

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

## **TYÖRAUHA**

### **33 § Työrauhauseke**

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.

## **ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN**

### **34 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Jokaisen työntekijän tulee häntä itseään koskevassa työasiassa ensin kääntyä esimiehen puoleen joko itse tai luottamusmiehen kanssa / välityksellä.

Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään kaikkea viivytystä välttämään ensi sijassa lähimmän esimiehen ja ylempien esimiesten kanssa ja sen jälkeen Airpro Oy:n ja pääluottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.

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

Jommankumman sopimuspuolen esittäessä asiasta neuvotteluja, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

Siinä tapauksessa, etteivät sopijaosapuolet ole voineet sopia syntyneistä erimielisyyksistä, asia voidaan siirtää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## **SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO**

### **35 § Sopimuksen voimassaolo**

| Tämä työehtosopimus on voimassa 1.2.2018 - 20.3.2020. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

## LIITE 1 PALTA RY:N (entinen LTY ry) YLEISSOPIMUS 2012

### 1. YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

#### Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia 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, TAY-Palvelut Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva työehtosopimus.

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

Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa PALTA ry:n 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 sopimuskohtan soveltamisalarajoitus ei koske luottamusmies-toimintaa koskevia määräyksiä.

#### Perusoikeudet

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia 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. Edustajien valinta-oikeus 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 nimeämillä edustajilla on siitä työnantajan kanssa erikseen sovittaessa oikeus käydä tutustumassa olosuhteisiin edustamiensa jäsenten työpaikoilla.

## **Ennakkoilmoitus 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 kehittävänsä työn sisällön sekä tuottavuuden parantamiseksi. Näin luodaan

työntekijälle mahdollisuus kehittyä työssään ja lisätä valmiuksiaan uusiin työtehtäviin.

Suoritettavat toimenpiteet eivät saa johtaa sellaiseen kokonaiskuormituksen 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 YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT**

#### **3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset**

##### **Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä**

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on työnantajan ja työntekijöiden välisten 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.

(Huomautus: Airpro Oy:n osalta katso työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirja.)

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 sopimusosapuoli 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 perheytynyt 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 eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa nimetyille henkilöille tilaisuuksien 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.

### **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 varavaltuutettu 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. Työsuojeluvartuutettu hoitaa työsuojeluvartuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvartuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettavaksi.

### **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 luottamusmiestehävissä 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, jotka 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 määräajoiksi 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 työssä 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 ansionmenetyksen 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 luottamustehtävänsä 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 säilyttämi-

seen. 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 toimistoyms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

### **Palkka- ja siirtosuoja**

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

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

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä 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 päätymisen 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**

Pääluottamusmiehen 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 työsopimuslain 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 työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

## **Yksilösuoja**

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

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä. Työsopimuksen 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 työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

## **Ehdokassuoja**

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmieheshdokkaaseen, 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 vaalisssa 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 korvauk-

sena 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 erimielisyystapauksissa 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 kestoaika. 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 ammattisalaisuuksia 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 ammattisalaisuuden, 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 järjes-

tää työpaikalla tai muussa sovituksessa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä siten kuin alakohtaisesti tai työpaikalla vakiintuneen 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. tarkoitetun koulutuksen osalta työntekijälle korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset sekä säännöllisen työajan ansionmenetys 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 matkaajan 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, työsuojelutoimikun-



nan, ja keskustoimikunnan jäsenille ja yhteistoiminta-aelinten 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 etuuskien 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, ja ellei se ole mahdollista, kehotettava alihankkijaa, jos tämä tarvitsee työvoimaa, ottamaan vapautuneet alihankintatyöhön sopivat työntekijät työhönsä entisin palkkaeduin.

### 9.3 Vuokratyövoima

#### Vuokratyön käyttö

Yritys teettää päätoimialansa normaalit työt pääasiassa omilla työntekijöillään. Mikäli vuokratyövoimaa käytetään esim. tuotantohuippujen taasaamisen, 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 työsuhte-etuihin kuuluvia palveluita ja järjestelyitä, joita se tarjoaa omille työntekijöilleen (esimerkiksi ruokalapalvelut ja kuljetusjärjestelyt), jollei erilainen 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. SOPIMUKSEN SITOVUUS**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.tammikuuta.2012 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

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

Helsingissä 11 päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

## LIITE 2 PALTA RY:N (entinen LTY ry) IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012

### I YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Yleinen soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia 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, TAY-Palvelut Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva 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 henkilöonsä 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.
- Työsopim7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, 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 henkilöönään 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 ainaakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.

Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia työntekijästä itseltään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjoh-to-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perustee-tonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Asiallinen ja painava syy –käsitteen sisältöä on edellä pyritty täs-mentämään luettelemalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista,

joissa työsuhteen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua.

Irtisanomisperusteen asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työ sopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työ sopimuksesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyö misen tai rikkomisen vaka vuudella.

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

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työ sopimuksen purkaminen työ sopimuslain mukaan on mahdollista.

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

### 3 § Irtisanomisajat

**Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat** ovat seuraavat:

Työ suhde 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 seuraavat:

Työ suhde 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, äitiys- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa, asevelvollisuus tai opintovapaa ei katkaise työsuhdetta.

Työsuhteen keskeytymättömyyden ohella on selvitettävä, mikä aika kerryttää irtisanomisaikojen pidentävää työsuhteen kestoajaa. 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 kestoajaan ei siis lueta varsinaista asevelvollisuusajaa.

### **Määräajan laskeminen**

Määräaikaisten laskemisesta ei ole erityissääntöjä työsuhdeoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikaisten laskemisesta annetussa laissa (1438/2007) olevia määräaikaisten 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 määräaikaan lueta sitä päivää, jona toimenpide on suoritettu.

#### **Esimerkki 1**

Jos työnantaja lomauttaa työntekijän 14 päivän lomautusilmoitusajaksi 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 työsuhte on jatkunut keskeytyksittä yli 4 mutta enintään 8 vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis 2 kuukautta 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun työntekijän irtisanomisen 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

väksi, joului- tai juhannusaatoksi tahi arkilauantaiksi, on mainittu päivä tästä huolimatta työsuhteen päättymispäivä.

### **Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsuopimus**

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

### **4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen**

Työnantajan, joka on irtisanonut työsuopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

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

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

#### **Soveltamisohje**

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

Tässä yhteydessä ei ole puututtu sellaisiin tapauksiin, joissa työntekijä työsuhteen kestäessä joutuu olemaan vailla työtä. Tällöin noudetaan alakohtaisia 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 tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irti-



sanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päätymistä seuraavana päivänä.

## **6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen**

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsopimus 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 kuultaessa käyttää avustajaa.

#### **Soveltamisohje**

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

### **10 § Tuomioistuinkäsittely**

Jollei työsopimuksen 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 työsuhde on päättynyt.

## **11 § Välimiesmenettely**

Työsopimuksen irtisanomista koskeva erimielisyys voidaan työtuomioistuimesta annetun 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 ammatiaan 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 sovittu 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 lomautusilmoitusajasta 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 kestoaikaa.

#### **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 kuulluksi 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 enimmäisaikaa. 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 sovita.

Jos työntekijä irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyt 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 jatkua 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 työ-sopimus 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 työnteke on keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työnantajalla on kuitenkin oikeus periä työntekijältä vastike huoneiston käytöstä aikaisintaan palkanmaksuvel-

vollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuukauden alusta. Vastike saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on asumistukilain (408/1975) nojalla vahvistettu paikkakunnalla kohtuullisiksi enimmäisasumismenoiksi neliometriä kohden. Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava työntekijälle viimeistään kuukautta ennen maksuvelvollisuuden alkamista.

## **11. IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **17 § Työvoiman vähentämistäjärjestys**

Työvoiman vähentämistäjärjestyksestä 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 kestoajan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

Tässä tarkoitettu yrityskohtainen sopimus ei ole tämän työehtosopimuksen osa. Yrityskohtaisen sopimuksen tulkintaa ja noudattamista koskevissa riidoissa 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 työsopimuslain 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

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

### **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 työtöminä 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 työhön osoitukset.

## 20 § Seuraamusjärjestelmä

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

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

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.



## **21 § Voimaantulomääräys**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2012 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

## **LIITE 3 VARALLAOLOLOMAKE**

### **Sopimuksessa sovittavat asiat:**

#### **Varallaolon luonne:**

Varallaolo on luonteeltaan vapaamuotoista.

#### **Varallaoloaika:**

Työntekijä sitoutuu olemaan varalla vapaa-aikanaan erikseen sovittavan vuorolistan mukaisesti.

#### **Tavoitettavissa oloaika:**

Työntekijä sitoutuu olemaan puhelimella tai hakulaitteella tavoitettavissa siten, että kutsun saatuaan hän on velvollinen saapumaan työpaikalle 60 minuutin kuluessa.

#### **Kulkemistavasta sopiminen:**

Matkaan käytetään ensisijaisesti omaa autoa jonka käytöstä maksetaan matkustussäännön mukainen kilometrikorvaus. Taksin käytöstä sovitetaan erikseen.

#### **Varallaolokorvaus:**

Työntekijälle maksetaan varallaoloajalta tuntikorvauksena 30% yksinkertaisesta tuntipalkasta.

#### **Palkka työajalta:**

Jos työntekijä kutsutaan varallaoloaikana töihin, lasketaan varallaoloaikana tehty työ työajaksi ja tehdystä työstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka ja mikäli työ on ylityötä, maksetaan työehtosopimuksen mukaiset korvaukset. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

#### **Poissaolot:**

Mikäli työntekijä on sairaana varallaoloaikana tai varallaolo jää muusta työntekijästä johtuvasta syystä toteutumatta, ei varallaolokorvausta makseta.

#### **Muut periaatteet:**

Työntekijöiden vapaa-ajan käyttöä ei pidä rajoittaa kohtuuttomasti varallaololla. Varallaolo ei saa kohtuuttomasti rajoittaa työntekijän vapaa-

aikaa. Varallaolo ja säännöllinen työaika ei saa vastaavasti ylittää 320 h/kk.

**Sopimuksen voimassaolo:**

Varallaolosopimus on voimassa xx.xx.20xx – xx.xx.20xx / toistaiseksi yhden kuukauden irtisanomisajalla.

## **LIITE 4 PALKKAUSJÄRJESTELMÄ AIRPRO OY:SSÄ**

### **1. Soveltamisala**

Palkkausjärjestelmää sovelletaan kaikkiin Airpro Oy:n palveluksessa koko- tai osa-aikaisessa työsuhteessa oleviin työntekijöihin (pl. harjoittelijat).

### **2. Palkkausjärjestelmä**

Työntekijöiden palkat määräytyvät tähän sopimukseen erikseen liitettävän palkkaliitteen perusteella. Kussakin vaativuusluokassa palkka määräytyy toisaalta tehtävien vaativuuden ja vastuullisuuden, sekä toisaalta työn tuloksellisuuden ja työntekijän pätevyyden ja kokemuksen sekä henkilökohtaisen työsuorituksen mukaan.

### **3. Tehtävän vaativuuden arviointi**

Tehtävän vaativuus arvioidaan yrityksessä käytössä olevan tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmän periaatteiden mukaisesti viitetehtäviä ja palkkausjärjestelmän soveltamisohjeita sekä jo arvioitujen tehtävien vaativuuden vertailua apuna käyttäen. Arvioinnin jälkeen tehtävä sijoitetaan vaativuusryhmittelyn mukaiseen vaativuusryhmään.

Mikäli viitetehtäviä ja palkkausjärjestelmän soveltamisohjeita on tarpeellista päivittää, asia käsitellään pääluottamusmiehen aloitteesta vaativuuden arviointiryhmässä. Arviointiryhmään osallistuvat liiketoiminnan edustaja, HR:n edustaja ja pääluottamusmies sopimuksen allekirjoittaneista järjestöistä.

### **4. Vaativuuden arviointi tehtävän muuttuessa**

Esimies huolehtii siitä, että tehtävän vaativuutta arvioidaan aina silloin, kun yksittäisen tehtävän sisältöä muutetaan tai se on muuttunut olennaisesti.

Esimies tekee tarvittaessa esityksen vaativuusluokkamuutoksesta.

### **5. Henkilökohtaisen suorituksen arviointi**

Henkilökohtaiseen palkanosuuteen hyödynnetään kulloinkin voimassa olevan suoritusarvioinnin kriteereitä.

Henkilökohtaisen palkanosuus kokonaispalkasta voi olla 0-30 %.

### **6. Erikseen työhön kutsuttavien palkkaperusteet**

Erikseen työhön kutsuttavia, tuntityötä tekeviä henkilöitä ei ole sijoitettu viitetehtäviin. Erikseen kutsuttavien palkka määräytyy tuntipalkkana. Se määräytyy tehtävän sisällön ja vaativuuden mukaan. Vaativuusluokkia

| on kolme: perustehtävän tuntipalkka, sekä vaativamman/ kokemusta edellyttävän tehtävän tuntipalkka, security officer 1:n tuntipalkka.

## 7. Henkilökohtainen kokonaispalkka

Työntekijän henkilökohtainen kokonaispalkka muodostuu tehtävän vaativuuteen perustuvasta palkanosasta ja työntekijän työsuoritukseen perustuvasta palkanosasta. Henkilökohtainen kokonaispalkka määritetään tehtävän vaativuusryhmän palkkarajojen puitteissa.

## 8. Takuupalkka

| 1.2.2018-31.3.2018 voimassa oleva teksti:

Jos työntekijä on työskennellyt Airpro Oy:ssä keskeytyksettä viiden vuoden ajan samassa vaativuusryhmässä ja jos hänen henkilökohtainen palkanosansa on edelleen alle 12 %, nostetaan henkilökohtainen palkanosa tälle tasolle seuraavien edellytysten mukaisesti:

- takuupalkan saaminen edellyttää työntekijän saama suoritusarviointi on vähintään tehtävän edellyttämällä normaali tasolla
- takuupalkan maksaminen rahoitetaan järjestelyeristä ja muutoin, siten kun osapuolten välillä sovitaan.

Erikseen työhön kutsuttavalla takuupalkkasäännöstä sovelletaan samoin periaattein.

| 1.4.2018 lukien voimassa oleva teksti:

Jos työntekijä on työskennellyt Airpro Oy:ssä keskeytyksettä samassa vaativuusryhmässä:

- 4 vuoden ajan ja jos hänen henkilökohtainen palkanosansa on edelleen alle 4 %, nostetaan henkilökohtainen palkanosa tälle tasolle
- 8 vuoden ajan ja jos hänen henkilökohtainen palkanosansa on edelleen alle 8 %, nostetaan henkilökohtainen palkanosa tälle tasolle
- 10 vuoden ajan ja jos hänen henkilökohtainen palkanosansa on edelleen alle 12 %, nostetaan henkilökohtainen palkanosa tälle tasolle.

Takuupalkan saamisen edellytyksenä on, että työntekijän saama suoritusarviointi on vähintään tehtävän edellyttämällä normaalitasolla. Takuutarkastukset tehdään kootusti vuosittain 1.4. lukien.

Takuupalkan maksaminen rahoitetaan järjestelyeristä siten, kun osapuolten välillä sovitaan, tai muutoin.

Erikseen työhön kutsuttavalla takuupalkkasäännöstä sovelletaan samoin periaattein.

## **9. Palkka-asioita neuvottelemine**

Tarvittaessa (esimerkiksi tehtävän vaativuuden muuttuessa) työntekijä ja työntekijän pyynnöstä luottamusmies voi neuvotella esimiehen tai palkkausasiassa ratkaisovaltaa käyttävän muun työnantajan edustajan kanssa vaativuusluokasta/työntekijän henkilökohtaisen kokonaispalkan määrästä.

Jos yksimielisyyteen tehtävän vaativuusryhmän määrittämisestä ei päästä tai jos on syntynyt erimielisyys palkkausjärjestelmän soveltamisen periaatteista, noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelumääräyksiä.

## **10. Luottamusmiehelle annettavat tilastotiedot**

Ellei paikallisesti toisin sovita, pääluottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tietoja jäsenistönsä ansiotasosta, palkkausperusteista ja palkkakehityksestä erikseen sovittavalla tavalla ryhmiteltynä.

## PALKKALIITE Airpro Oy

		Vähimmäispalkka	
Ryhmä	Pisteraja	1.2.2016 lukien	Viitetehtävä/toimenkuva
1	89	1 406,28	Security Officer 1 (avustava turvatarkastaja)
2	104	1 709,19	
3	121	1 771,46	Airport Service Officer 1, Security Officer 2
4	141	1 898,21	Airport Service Officer 2, Duty Officer 1, Security Officer 3, yksittäisiä toimenkuvia
5	165	2 005,64	Yksittäisiä toimenkuvia
6	193	2 113,04	Airport Service Officer 3, Duty Officer 2
7	225	2 327,85	Yksittäisiä toimenkuvia
8	263	2 435,27	Supervisor operatiivinen, Station Supervisor
9	307	2 757,50	Supervisor, toimihenkilö, Yksittäisiä toimenkuvia
10	358	3 079,73	Yksittäisiä toimenkuvia
11	418	3 294,54	Yksittäisiä toimenkuvia
12	488	3 509,37	Station Manager, Unit Manager

### Tuntityöntekijän palkka 1.2.2016 alkaen

Erikseen kutsuttavia, tuntityötä tekeviä henkilöitä ei ole sijoitettu viitetehtäviin. Erikseen kutsuttavien tuntipalkka määräytyy tehtävän sisällön ja vaativuuden mukaan, mutta tuntipalkkaluokkia on vain 2:

- 1) perustehtävässä tuntipalkka on 10,49 €/h 1.2.2016 lukien ja
- 2) vaativammassa/kokemusta edellyttävässä tehtävässä 11,63 €/h 1.2.2016 lukien.

Edellisestä poikkeuksena Security Officer 1 (=avustava turvatarkastaja, ei turvatarkastajan pätevyyttä vielä), joiden tuntipalkka on 9,54 €/h 1.2.2016 lukien.

## LIITE 5 TYÖAIKAPANKKISUOSITUS

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n  
sekä  
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n,  
Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja  
Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n  
välinen

TYÖAIKAPANKKISUOSITUS  
SEKÄ  
OHJEET TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTELMÄSTÄ

1.1.2012



# Työaikapankki pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi

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

Suosituksien 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, Pardia 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, TAY-Palvelut 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 työaikaa, 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 työaikajoukot voidaan sopia työaikapankin osatekijöiksi.

Alakohtaisissa työehtosopimuksissa voi olla työaikapankkia koskevia määräyksiä, jotka on otettava huomioon työaikapankkisopimusta tehtäessä. Vaikka työehtosopimuksessa ei olisi työaikapankkia koskevia ni-

menomaisia 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 työaikapankki-sopimuksessa ole nimenomaisesti sovittu kyseisen jouston olevan työaikapankin osatekijä. Tällaisia työaikajoustoja voivat olla muun muassa vuosiloman säästäminen, ylityön korvaaminen vapaana ja lomarahen vaihto vapaaksi.

## Ohjeiden sitovuus

Näissä ohjeissa esitetyt työaikapankkeja ja niiden palkkahallinnollista käsittelyä koskevat ohjeet ovat suosituksia. Työaikapankeista 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 käyttöön otettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joilla työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan sopimalla säästää tai lainata sekä yhdistää toisiinsa pitkäjänteisesti.

**Työaikapankkitilillä** tarkoitetaan työntekijäkohtaista tiliä tai muuta lueteloa, 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.

**Säästöillä** 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 muunnettuja rahamääräisiä etuuksia. Osatekijöitä ovat mm. säännöllisen työajan tasoiusjaksoihin sekä liukuvaan työaikaan liittyvät tasauserät, työaikojen lyhennyserät, vuosilomat ja lomarahat, lisä- ja ylityöt sekä vapaa-ajaksi muutetut työaikakorvaukset.

**Rahakorvauksella** tarkoitetaan työaikapankista nostettua palkkaa, jota vastaavaa 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 palveluteknika sekä henkilöstöresurssit 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 lomarahana vaihtamista vapaaksi tulee erikseen sopia työnantajan ja työntekijän kesken, vaikka lomarahana 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 ketään perusteettomasti eriarvoiseen asemaan.

Työaikapankkijärjestelmän käyttö yksittäisen henkilön osalta perustuu vapaaehtoisuuteen.

### **2. Työntekijän liittyminen työaikapankkijärjestelmään**

Työaikalajärjestelyjen, palkkahallinnon sekä palkka- ja työaikalajirjanpidon 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 jatkua. 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 työaikalajärjestelyin 4 kk kuluessa, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, säästetyt tai lainatut tunnit korvataan vastaavana rahasuorituksena.

Niissä tilanteissa, joissa henkilön työsuhde päättyy, vaikuttaa työaikapankkisaldojen(+/-) käyttöön vapaana säästö määrän ohella myös ennakotieto työsuhteen 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 olennainen ja pysyvä muutos, työaikapankkijärjestely voidaan hänen osaltaan purkaa.

#### **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 työaikaa pidentäen. Neuvotteluosapuolet ovat sopineet siitä, että yritysکوhtaisissa työehtosopimuksissa sovittuja säännöllisen työajan enimmäismääriä voidaan muuttaa yritysکوhtaisissa 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 perusosa ja ylityökorotusosuus tai vain jompikumpi näistä.
- Ylityökorotusosuus siirretään pankkiin ylityökorotusprosentin mukaisena.
- Viikkolepokorvaus
- Sunnuntaityökorotus
- Liukuvan työajan mukaista saldokertymää (+/-) voidaan pienentää siirtämällä sitä työaikapankkiin edellyttäen, että siitä sovitaan esimiehen kanssa erikseen tapauskohtaisesti.
- Vuosilomasta säästettäväksi sovittu osa
- Lomarahan vapaaksi vaihdettu osa
- Työaikojen lyhennyserät

#### **5. Työaikapankin enimmäismäärät ja enimmäisajanjakso**

Yritystasolla on syytä arvioida, onko tarvetta sopia säästö- ja lainausmahdollisuuksille enimmäismäärät, ja ovatko ne samat eri tehtävissä. Samoin on arvioitava, onko tarvetta sopia jokin enimmäisajanjakso tai ajankohta, jonka puitteissa työaikapankkiin säästetyt ja sieltä lainatut erät on nollattava. Jos yritysکوhtaisessa työaikapankissa otetaan käyttöön edellä tarkoitettu enimmäisajanjakso, on samalla sovittava siitä, että pankkiin säästetty vapaa-aika (+/-) voidaan 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 minkään 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 jotkin 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 pitämisaikakohtana 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 pitämisaikakohtaan 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.

Henkilökuntaetuudet 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 henkilöstöresurssit. Tähän järjestelyyn pitkäjänteisyys antaa lisää mahdollisuuksia.

Järjestelmästä yritystasolla sovittaessa on samalla sovittava myös sääntämisen 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 nollata 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 vähentäviksi tunneiksi luetaan ne tunnit, jotka muutoin olisivat olleet säännölliseen työaikaan laskettavia tunteja. Jos työpäivän pituus on 7,50 tuntia, pidetty vapaa-päivä vähentää saldoa saman verran.

Työehtosopimusten soveltamisen osalta neuvotteluosapuolet toteavat, että työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa vuosiloma-oikeutta 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, äitiys- ja isyysvapaa ja työajan lyhennysvapaa. Työntekijä voi



varhentaa äitiys- ja isyysvapaan ajankohtaa ja näissä tilanteissa suositellaan sovittavaksi, että etukäteen sovitut pankkivapaapäivät siirtyvät.

## **11. Vuosiloman ja lomarahen 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, lomarahen osuus on otettava huomioon siirron yhteydessä. Lomaraha voidaan maksaa normaalisti työntekijälle rahana tai säästää se työaikapankkiin, jolloin yhden vuosilomapäivän lomarahaa vastaa vuosilomalain mukaista lomalaskentaa käytettäessä 1/12 viikon tuntimäärästä ja viisipäiväistä lomalaskentaa käytettäessä 1/10 viikon tuntimäärästä.

Vuosilomalisa 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 palkkakausittain, 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 osatekiijään. Näin ollen pankkivapaa-ajalta maksettava palkka on aina samalaatuisista 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

## **LIITE 6 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 sairaudestaan. Työn tulee olla mielekäästä 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 kehittäväää.

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 riittävästi tutustumista työntekijän kokonaistilanteeseen. Sairauden ja sen heikentämisen 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 huomioon 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 vaa-

rantua, 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.

Saatuun 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 keskustele 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 yksityisasia, jota koskevat yksityiskohdat ovat työntekijän ja terveydenhuollon välisiä asioita, ja tiedot kuuluvat työnantajalle vain tarkoin määrätyissä 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 tapaturmaluettelo ja tehtävä tarpeelliset ilmoitukset. Tapaturmiin ja sairauksiin liittyvät mahdolliset tutkimukset ja selvitykset sekä tilastointi tehdään asianmukaisesti.

### **Järjestelmän toimivuuden seuranta**

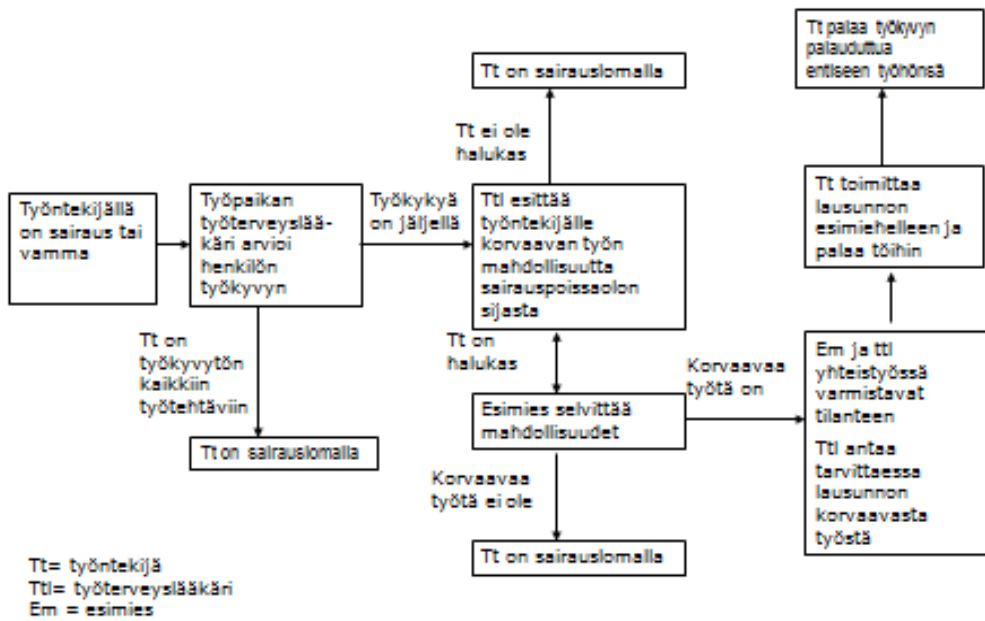
Työpaikalla on hyvä olla seuranta- ja tilastointijärjestelmä, josta selviää kuinka paljon ja millaisia korvaavan työn tai koulutuksen tapauksia on toteutunut. Seuranta on tärkeää toteuttaa sekä yksilö- että yritystasolla. Yksilön kohdalla on oleellista saada palautetta myös siitä, auttoiko vai

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 7 LUOTTAMUSMIESTEN VALINTA, LUKUMÄÄRÄ JA PALKKIOT AIRPRO OY:SSÄ

### Luottamusmiesten valinta ja lukumäärä Airpro Oy:ssä

Osapuolten välillä 17.6.2013 allekirjoitetussa pöytäkirjassa sovitun mukaisesti luottamusmiesten valinnan ja lukumäärän osalta noudatetaan seuraavaa:

Kaikilla allekirjoittajajärjestöillä on mahdollisuus valita pääluottamusmies. Lisäksi järjestöillä on mahdollisuus valita jäsenmäärästä riippuen luottamusmiehiä seuraavasti, ellei paikallisesti toisin sovita:

Jäsenmäärä yli 150 henkilöä	3 luottamusmiestä
Jäsenmäärä yli 100 henkilöä	2 luottamusmiestä
Jäsenmäärä alle 100 henkilöä	1 luottamusmies

### Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot

Osapuolten välillä 8.2.2016 allekirjoitetussa pöytäkirjassa sovitun mukaisesti luottamusmiesten valinnan ja lukumäärän osalta noudatetaan seuraavaa:

Muille kuin päätoimisille luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksetaan palkkio edustettavien työntekijöiden lukumäärän perusteella alla olevan taulukon mukaisesti.

Taulukko 1.2.2016 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamusmies	Luottamusmies	Työsuojeluvaltuutettu
3 – 30	135,58	87,37	65,28
31 – 100	146,63	101,43	76,33
101 – 200	218,94	155,67	117,50
201 – 400	248,06	176,76	131,56
401 tai enemmän	289,24	218,94	152,65

## LIITE 8 PALKANTARKISTUKSET VUONNA 2019

### Palkantarkistukset vuonna 2019

Palkkoja korotetaan 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, joka määritellään 31.1.2019 mennessä seuraavalla laskentamallilla.

Yleiskorotuksen prosentti on puolet seuraavien työehtosopimusten 31.1.2019 mennessä tiedossa olevien ja 1.11.2018 – 31.10.2019 aikana toteutettujen/toteutettavien työehtosopimusratkaisujen yleiskorotusten keskiarvosta ottaen huomioon palkantarkastusjaksojen pituudet:

- Teknologiateollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus (Metallityöväen Liitto ry ja Teknologiateollisuus ry),
- Kemian perusteollisuuden työehtosopimus (TEAM Teollisuusalojen ammattiliitto ry ja Kemianteollisuus ry).

Mikäli toisen sopimusalan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 31.1.2019 tai sopimusalan yleiskorotus on nolla tai miinusmerkinen, jätetään se laskennan ulkopuolelle 1.4.2019 yleiskorotusta laskettaessa.

Jos kummallakaan em. alalla ei ole 31.1.2019 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua, osapuolet sopivat tarkasteluajankohtien ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista.

Verrokkialojen yleiskorotusten määrästä vähennetään prosenttimääräisesti se kustannusvaikutus, jolla kyseinen ala on sopinut esimerkiksi työehtosopimuksensa rakenteellisista teksteistä/muutoksista. Tällaisten "rakenteellisten" palkankorotusten poissulkeminen sovitaan yhteisesti.

Mikäli osapuolet eivät pääse yksimielisyyteen yleiskorotuksen määrästä 15.2.2019 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin yhden jäsenen ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 15.3.2019 mennessä.



**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**

Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki  
Vaihe 020 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)



Ilmailualan Unioni IAU ry

**Ilmailualan Unioni IAU ry**

PL 337, John Stenbergin ranta 6, 3. krs., 00531 Helsinki  
Puhelin: (09) 478 571  
[www.iau.fi](http://www.iau.fi)



**Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry**

Sörnäisten rantatie 23, PL 101, 00531 Helsinki  
Puhelin: 010 77031  
[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)



**Palkansaajajärjestö Pardia ry**

Ratamestarinkatu 11  
00520 Helsinki  
Puhelin 075 324 7500  
[www.pardia.fi](http://www.pardia.fi)