

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N  
SEKÄ  
LUOTSILIITTO RY:N,  
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY:N,  
SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO RY:N,  
PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY:N JA  
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N  
VÄLINEN**

## **LUOTSAUSTOIMIALAN TYÖEHTOSOPIMUS**

**1.4.2014 – 31.1.2017**



## SISÄLLYS

	Sivu
PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ LUOTSILIITTO RY:N, SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖ- LIITTO RY:N JA PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY:N VÄLISEN LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	5
PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY:N VÄLINEN LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	10
PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY:N JA JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN JHL RY:N VÄLISEN LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	14
LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS .....	17
SOVELTAMISALA .....	17
1 § Soveltamisala.....	17
TYÖAIKA.....	17
2 § Säännöllinen työaika.....	17
MUUT TYÖSUHTEEN EHDOT .....	18
3 § Luotsien ja luotsikutterinhoitajien lomarahen määräytyminen.....	18
4 § Luotsien ja luotsikutterinhoitajien palkkaus sairaudesta tai työtapaturmasta aiheutuneen työkyvyttömyyden ajalta sekä palkkaus kuntoutusajalta.....	18
5 § Muut työsuhteen ehdot .....	18
6 § Työturvallisuus .....	18
TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN .....	18
7 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	18
8 § Työrauhauseke .....	19

<b>TYÖEHTOSOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN</b> .....	19
9 § Työehtosopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen .....	19
<b>LIITE 1: LUOTSIEN JA LUOTSIKUTTERINHOITAJIEN TYÖAIKA</b> .	20
1 § Työaika .....	20
2 § Säännöllinen työaika.....	20
3 § Työvuoroluettelo ja työvuoro .....	20
4 § Työviikon alkaminen ja työvuorokauden vaihtuminen.....	20
5 § Kulkemisajan huomioon ottaminen työvuorosuunnittelussa .....	20
6 § Työvuoron aikainen valmiudessaolo .....	21
7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä.....	21
8 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan .....	21
9 § Lisä- ja ylityö.....	21
10 § Lisä- ja ylityöstä maksettava korvaus .....	22
11 § Henkilöstökoulutus ja siihen käytetyltä ajalta maksettava korvaus	23
12 § Yötyö .....	23
13 § Päivittäinen lepoaika.....	23
14 § Vuorokausilepo.....	23
15 § Viikoittainen vapaa-aika.....	24
16 § Sunnuntaityö .....	24
17 § Sunnuntaityölisä ja aattopäivänlisä .....	24
18 § Iltatyölisä ja yötyölisä.....	24
19 § Työsopimuksen alkaminen tai päättyminen kesken tasoittumisjakson .....	24
20 § Tuntipalkka palkanlaskennassa .....	24
<b>LIITE 2: LUOTSIT</b> .....	25
1 § Palkkarajat .....	25
2 § Luotsauspalkkio, luotsauksen perusmaksu ja odotusraha.....	25
3 § Korotettu luotsauspalkkio.....	25
4 § Palvelusvuosilisä .....	26

5 § Aluekohtainen lisä .....	26
6 § Tehtäväkohtaiset lisät .....	26
7 § Henkilökohtaiset lisät .....	27
8 § Takuulisä.....	27
9 § Uusi asemakohtainen lisä .....	27
10 § Vuosilomalisä ja sairauslomalisä (voimassa 1.1.2008 lukien).....	27
11 § Matkakustannusten korvaus .....	28
12 § Pätevyyskirjojen uudistaminen ja ohjauskirjan lunastaminen .....	28
13 § Ohjauskirjan hankkiminen ja ylläpito .....	28
14 § Työpuhelut.....	29
15 § Luottamusmiehet .....	29
16 § Luotsien ansionmenetyksen korvaaminen 1.7.2012 lukien .....	29
<b>LIITE 2A: LUOTSIEN UUSI ASEMAKOHTAINEN LISÄ .....</b>	<b>31</b>
<b>LIITE 3: LUOTSIKUTTERINHOITAJAT 1.1.2014 ALKAEN .....</b>	<b>34</b>
1 § Palkkarajat .....	34
2 § Palvelusvuosilisä .....	34
3 § Pätevyyskirja .....	34
4 § Aluekohtainen lisä .....	35
5 § Tehtäväkohtaiset lisät .....	35
6 § Henkilökohtaiset lisät .....	35
7 § Takuulisä.....	35
8 § Matkakustannusten korvaaminen .....	36
9 § Autolla-ajo .....	36
<b>LIITE 3A: LUOTSIKUTTERINHOITAJIEN TYÖVUOROJÄRJESTELMÄN KEHITTÄMINEN 1.1.2014 ALKAEN</b>	<b>37</b>
<b>LIITE 4: LUOTSIASEMIEN SIIVOOJAT JA EMÄNTÄ-SIIVOOJAT ..</b>	<b>38</b>
1 § Palkkarajat .....	38
<b>LIITE 5: HALLINTOHENKILÖKUNTA .....</b>	<b>39</b>
1 § Palkkaryhmät .....	39

LIITE 6: LUOTSINVÄLITYSHENKILÖSTÖ.....	40
1 § Palkkarajat .....	40
2 § Työaika .....	40
3 § Säännöllinen työaika.....	40
4 § Työvuorokauden ja työviikon alkaminen.....	40
5 § Päivittäinen lepoaika.....	40
6 § Työvuoroluettelo .....	40
7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä.....	41
8 § Iltavuorolisä ja yövuorolisä .....	41
9 § Lauantaityökorvaus .....	41
10 § Sunnuntaityökorvaus .....	41
11 § Aattopäivänlisä .....	41
12 § Luotsinvälittäjien vuosilomat .....	41

## **PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ LUOTSILIITTO RY:N, SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO RY:N JA PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY:N VÄLISEN LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

### **1 § Työehtosopimuksen uudistaminen**

Todettiin, että keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 saavuttaneet Työllisyys- ja kasvusopimusta koskevan neuvottelutuloksen sekä 25.10.2013 vahvistaneet sen voimaantulon.

Todettiin, että Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) sekä Luotsiliitto ry:n, Suomen Laivanpäällystöliitto ry:n ja Palkansaajajärjestö Pardia ry:n välillä saavutettiin 15.10.2013 neuvottelutulos luotsaustoimialaa koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta luotsien ja luotsinvälittäjien osalta keskusjärjestöjen Työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaisesti. Neuvottelutuloksen mukaisesti työehtosopimuksen osapuolet sopivat, että luotsaustoimialaa koskeva työehtosopimus luotsien ja luotsinvälittäjien osalta uudistetaan seuraavasti.

### **2 § Sopimuskausi**

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.4.2014 ja päättyy 31.1.2016.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.2.2016 ja päättyy 31.1.2017.

### **3 § Palkankorotukset**

#### **3.1 Ensimmäinen sopimusjakso**

##### **3.1.1 Vuosi 2014**

Palkkoja korotetaan 1.8.2014 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 20 euron suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti. Euromääräisiä lisiä ei koroteta.

##### **3.1.2 Vuosi 2015**

Palkkoja korotetaan 1.8.2015 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 0,4 %:n suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

### 3.2 Toinen sopimusjakso

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

### 4 § Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot

Muille kuin päätoimisille luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksetaan palkkio edustettavien työntekijöiden lukumäärän perusteella alla olevien taulukoiden mukaisesti.

Taulukko 1.1.2013 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Päälouottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	134,00	86,00	64,00
31 – 100	145,00	100,00	75,00
101 – 200	216,00	153,00	116,00
201 – 400	245,00	174,00	130,00
401 tai enemmän	285,00	216,00	150,00

Taulukko 1.8.2015 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Päälouottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	135,00	87,00	65,00
31 – 100	146,00	101,00	76,00
101 – 200	218,00	155,00	117,00
201 – 400	247,00	176,00	131,00
401 tai enemmän	288,00	218,00	152,00



Mikäli tällä hetkellä yrityksissä maksettavat palkkiot ovat vähintään tämän taulukon suuruisia, palkkiot säilyvät ennallaan.

## **5 § Mahdollisuus sopia yrityskohtaisista järjestelyistä**

Yrityskohtaisilla työehtosopimuksilla voidaan sopia järjestelyistä, jotka poikkeavat tästä työehtosopimuksesta.

## **6 § Jatkuva neuvottelumenettely**

Todettiin, että tämän työehtosopimuksen osapuolten välillä noudatetaan jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatteita.

## **7 § Matkakustannusten korvaukset**

Matkakustannusten korvauksia tarkistetaan 1.1.2015, 1.1.2016 ja 1.1.2017.

## **8 § Muut sopimusehdot**

### **8.1. Vuosilomaa sekä osa-ajan palkkaa ja palkatonta poissaoloa koskevat määräykset**

Vuosilomiin sekä osa-ajan palkkaan ja palkattomaan poissaoloon noudatetaan sopijaosapuolten välillä 1.10.2007–28.2.2010 voimassa olleessa luotsausalan työehtosopimuksessa olleita näitä asioita koskevia määräyksiä.

### **8.2. Luotsinvälittäjien palkkaus kuntoutusajalta**

Luotsinvälittäjille maksetaan palkkaus Kelan järjestämien työkykyä ylläpitävien ja parantavien Aslak- ja TYK-kuntoutusten ajalta.

### **8.3. Työhyvinvointi ja työurien pidentäminen**

Osapuolet selvittävät yhteistyössä Työterveyslaitoksen kanssa epäsäännöllisen työskentelyn ja yötyön kuormittavuutta ja mahdollisuuksia kuormittavuuden vähentämiseen. Selvitykseen voi liittyä erilaisia kokeiluja muun muassa työaikoihin liittyen.

Kokeiluun osallistuminen ei saa vaikuttaa työntekijän ansioihin tai vapaa-päivien määrään alentavasti. Menettelytavoista sovitaan erikseen.

## **9 § Tekstimuutokset**

### **9.1. Vuorokausilepo**

Työaika koskevan liitteen (Liite 1) vuorokausilepoa koskevaan 14 §:n 1 momenttiin on lisätty pöytäkirjamerkintä työehtosopimuksesta ilmenevällä tavalla.

## **9.2. Luotsin ansionmenetyksen korvaaminen eräissä tilanteissa**

Työehtosopimuksen liitteenä 2A olleen osapuolten välisen 22.5.2012 allekirjoitetun työehtosopimuspöytäkirjan teksti on liitetty luotseja koskevan liitteen 2 uudeksi 16 pykäläksi.

## **9.3. Uusi asemakohtainen lisä**

Luotseja koskevaan liitteeseen (Liite 2) lisätään uusi 9 §, joka koskee luotsien uutta asemakohtaista lisää sekä sitä koskeva sopimuspöytäkirja työehtosopimuksen uudeksi 2A liitteeksi. Samalla liitteen 2 nykyisten 9 -14 §:n numerointi muutetaan vastaavasti.

## **9.4. Merikapteenin pätevyyskirjan uudistaminen**

Luotseja koskevan liitteen (Liite 2) pätevyyskirjojen uudistamista ja ohjauskirjan lunastamista koskevaan 12 §:n 1 momenttiin (entinen 11 § 1 mom.) on tehty tekstilisäys työehtosopimuksesta ilmenevällä tavalla.

## **10 § Työryhmät**

### **10.1. Vuosilomatyöryhmä**

Osapuolet asettavat työryhmän selvittämään Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n Yleisen työehtosopimuksen mukaisten vuosilomamääräysten soveltamista luotsien, kutterinhoitajien ja luotsinvälittäjien vuosilomiin. Selvityksessä huomioidaan myös vuosilomalisää ja lomarahaa koskevat määräykset sekä työvuorojärjestelmien vaikutukset vuosilomamääräysten soveltamiseen.

Työryhmän tulee saattaa työnsä loppuun 31.3.2014 mennessä.

### **10.2. Sairauslomalisätyöryhmä**

Osapuolet asettavat työryhmän tarkastelemaan luotsien sairauslomalisää.

Työryhmän tulee saattaa työnsä loppuun 31.12.2014 mennessä.

## **11 § Voimassaolo**

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.4.2014 - 31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen sopimusjakson sopimuskorotusta koskevissa neuvotteluissa, liittotason sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen päättymään aikaisintaan 31.1.2016 neljän kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 27 päivänä helmikuuta 2014

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

LUOTSILIITTO RY

SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

## **PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY:N VÄLINEN LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

### **1 § Työehtosopimuksen uudistaminen**

Todettiin, että keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 saavuttaneet Työllisyys- ja kasvusopimusta koskevan neuvottelutuloksen sekä 25.10.2013 vahvistaneet sen voimaantulon.

Todettiin, että Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) ja Suomen Konepääallystöliitto ry:n välillä saavutettiin 15.10.2013 neuvottelutulos luotsaustoimialaa koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta luotsikutterinhoitajien osalta keskusjärjestöjen Työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaisesti. Neuvottelutuloksen mukaisesti työehtosopimuksen osapuolet sopivat, että luotsaustoimialaa koskeva työehtosopimus luotsikutterinhoitajien osalta uudistetaan seuraavasti.

### **2 § Sopimuskausi**

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.4.2014 ja päättyy 31.1.2016.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.2.2016 ja päättyy 31.1.2017.

### **3 § Palkankorotukset**

#### **3.1 Ensimmäinen sopimusjakso**

##### **3.1.1 Vuosi 2014**

Palkkoja korotetaan 1.8.2014 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 20 euron suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti. Euromääräisiä lisiä ei koroteta.

##### **3.1.2 Vuosi 2015**

Palkkoja korotetaan 1.8.2015 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 0,4 %:n suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

### 3.2 Toinen sopimusjakso

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

### 4 § Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot

Muille kuin päätoimisille luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksetaan palkkio edustettavien työntekijöiden lukumäärän perusteella alla olevien taulukoiden mukaisesti.

Taulukko 1.1.2013 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	134,00	86,00	64,00
31 – 100	145,00	100,00	75,00
101 – 200	216,00	153,00	116,00
201 – 400	245,00	174,00	130,00
401 tai enemmän	285,00	216,00	150,00

Taulukko 1.8.2015 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	135,00	87,00	65,00
31 – 100	146,00	101,00	76,00
101 – 200	218,00	155,00	117,00
201 – 400	247,00	176,00	131,00
401 tai enemmän	288,00	218,00	152,00

Mikäli tällä hetkellä yrityksissä maksettavat palkkiot ovat vähintään tämän taulukon suuruisia, palkkiot säilyvät ennallaan.

## **5 § Mahdollisuus sopia yritysکوhtaisista järjestelyistä**

Yrityskohtaisilla työehtosopimuksilla voidaan sopia järjestelyistä, jotka poikkeavat tästä työehtosopimuksesta.

## **6 § Jatkuva neuvottelumenettely**

Todettiin, että tämän työehtosopimuksen osapuolten välillä noudatetaan jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatteita.

## **7 § Matkakustannusten korvaukset**

Matkakustannusten korvauksia tarkistetaan 1.1.2015, 1.1.2016 ja 1.1.2017.

## **8 § Muut sopimusehdot**

### **8.1. Vuosilomaa sekä osa-ajan palkkaa ja palkatonta poissaoloa koskevat määräykset**

Vuosilomiin sekä osa-ajan palkkaan ja palkattomaan poissaoloon noudatetaan sopijaosapuolten välillä 1.10.2007–28.2.2010 voimassa olleessa luotsausalan työehtosopimuksessa olleita näitä asioita koskevia määräyksiä.

### **8.2. Työhyvinvointi ja työurien pidentäminen**

Osapuolet selvittävät yhteistyössä Työterveyslaitoksen kanssa epäsäännöllisen työskentelyn ja yötyön kuormittavuutta ja mahdollisuuksia kuormittavuuden vähentämiseen. Selvitykseen voi liittyä erilaisia kokeiluja muun muassa työaikoihin liittyen.

Kokeiluun osallistuminen ei saa vaikuttaa työntekijän ansioihin tai vapaa-päivien määrään alentavasti. Menettelytavoista sovitaan erikseen.

### **8.3. Kutterinhoitajien työvuorojärjestelmän kehittäminen**

Todettiin, että kutterinhoitajien työvuorojärjestelmän kehittämisestä 1.1.2014 lukien, on sovittu 26.11.2013 allekirjoitetulla sopimuspöytäkirjalla, joka on liitetty työehtosopimukseen uudeksi liitteeksi (Liite 3 a).

## **9 § Tekstimuutokset**

### **9.1. Kutterinhoitajien uuden palkkausjärjestelmän 1.1.2014 tapahtuneen käyttöönoton yhteydessä toteutetut tekstimuutokset**

Todettiin, että kutterinhoitajien palkkausjärjestelmän uudistamisesta 1.1.2014 lukien, on sovittu 26.11.2013 allekirjoitetulla sopimuspöytäkirjalla. Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä on myös sovittu muutoksista työehtosopimuksen luotsikutterinhoitajia koskevan liitteen 3

teksteihin sekä työaikaa koskevan liitteen 1 17 §:n tekstiin. Nämä muutokset on kirjattu asianomaisiin sopimuskohtiin työehtosopimuksesta ilmenevällä tavalla ja samalla on muutettu liitteen 3 pykälänumerointi muutoksia vastaavasti.

## **10 § Työryhmät**

### **10.1. Vuosilomatyöryhmä**

Osapuolet asettavat työryhmän selvittämään Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n Yleisen työehtosopimuksen mukaisten vuosilomamääräysten soveltamista luotsien, kutterinhoitajien ja luotsinvälittäjien vuosilomiin. Selvityksessä huomioidaan myös vuosilomalisää ja lomarahaa koskevat määräykset sekä työvuorojärjestelmien vaikutukset vuosilomamääräysten soveltamiseen.

Työryhmän tulee saattaa työnsä loppuun 31.3.2014 mennessä.

## **11 § Voimassaolo**

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.4.2014 - 31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen sopimusjakson sopimuskorotusta koskevissa neuvotteluissa, liittotason sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen päättymään aikaisintaan 31.1.2016 neljän kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 27 päivänä helmikuuta 2014

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

## **PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY:N JA JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN JHL RY:N VÄLISEN LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

### **1 § Työehtosopimuksen uudistaminen**

Todettiin, että keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 saavuttaneet Työllisyys- ja kasvusopimusta koskevan neuvottelutuloksen sekä 25.10.2013 vahvistaneet sen voimaantulon.

Todettiin, että Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) sekä Palkansaaajajärjestö Pardia ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä saavutettiin 7.10.2013 neuvottelutulos luotsaustoimialaa koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta sen liitteiden 4 ja 5 tarkoittamilta osilta keskusjärjestöjen Työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaisesti. Neuvottelutuloksen mukaisesti työehtosopimuksen osapuolet sopivat, että luotsaustoimialaa koskeva työehtosopimus sen liitteiden 4 ja 5 tarkoittamilta osilta uudistetaan seuraavasti.

### **2 § Sopimuskausi**

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.4.2014 ja päättyy 31.1.2016.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.2.2016 ja päättyy 31.1.2017.

### **3 § Palkankorotukset**

#### **3.1 Ensimmäinen sopimusjakso**

##### **3.1.1 Vuosi 2014**

Palkkoja korotetaan 1.8.2014 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 20 euron suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti. Euromääräisiä lisiä ei koroteta.

##### **3.1.2 Vuosi 2015**

Palkkoja korotetaan 1.8.2015 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 0,4 %:n suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.



### 3.2 Toinen sopimusjakso

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

### 4 § Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot

Muille kuin päätoimisille luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksetaan palkkio edustettavien työntekijöiden lukumäärän perusteella alla olevien taulukoiden mukaisesti.

Taulukko 1.1.2013 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	134,00	86,00	64,00
31 – 100	145,00	100,00	75,00
101 – 200	216,00	153,00	116,00
201 – 400	245,00	174,00	130,00
401 tai enemmän	285,00	216,00	150,00

Taulukko 1.8.2015 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	135,00	87,00	65,00
31 – 100	146,00	101,00	76,00
101 – 200	218,00	155,00	117,00
201 – 400	247,00	176,00	131,00
401 tai enemmän	288,00	218,00	152,00

Mikäli tällä hetkellä yrityksissä maksettavat palkkiot ovat vähintään tämän taulukon suuruisia, palkkiot säilyvät ennallaan.

## **5 § Mahdollisuus sopia yritysکوhtaisista järjestelyistä**

Yrityskohtaisilla työehtosopimuksilla voidaan sopia järjestelyistä, jotka poikkeavat tästä työehtosopimuksesta.

## **6 § Jatkuva neuvottelumenettely**

Todettiin, että tämän työehtosopimuksen osapuolten välillä noudatetaan jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatteita.

## **7 § Matkakustannusten korvaukset**

Matkakustannusten korvauksia tarkistetaan 1.1.2015, 1.1.2016 ja 1.1.2017.

## **8 § Muut sopimusehdot**

### **8.1. Hallintohenkilökunnan sekä siivoojien ja emäntä-siivoojien palkkaus kuntoutusajalta**

Hallintohenkilökunnalle sekä siivoojille ja emäntä-siivoojille maksetaan palkka Kelan järjestämien työkykyä ylläpitävien ja parantavien Aslak- ja TYK-kuntoutusten ajalta.

## **9 § Voimassaolo**

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.4.2014 - 31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen sopimusjakson sopimuskorotusta koskevissa neuvotteluissa, liittotason sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen päättymään aikaisintaan 31.1.2016 neljän kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 27 päivänä helmikuuta 2014

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ LUOTSILIITTO RY:N,  
SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO RY:N, PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA  
RY:N JA JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLINEN**

**LUOTSAUSTOIMIALAA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS**

**SOVELTAMISALA**

**1 § Soveltamisala**

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan kaikissa luotsaustoimialan tehtävissä yksityisoikeudellisessa työsuhteessa oleviin työntekijöihin ja toimihenkilöihin (jäljempänä työntekijä).

Tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) sekä Palkansaajajärjestö Pardia ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n välisen voimassa olevan yleisen työehtosopimuksen määräyksiä, jollei tässä työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

Tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla noudatetaan lisäksi Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) sekä edellä mainittujen liittojen välisiä voimassa olevia irtisanomis- ja yleissopimusta ja yleissopimusta.

**TYÖAIKA**

**2 § Säännöllinen työaika**

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

Luotsiasemien emäntäsiivoajat ja siivoajat noudattavat viikkotyöaikaa. Säännöllinen työaika viikkotyössä on 6 tuntia 15 minuuttia – 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa.

Luotsaus henkilöstön työaikaa koskevat määräykset ovat tämän sopimuksen liitteessä 1.

Luotsinvälityshenkilöstön työaikaa koskevat määräykset ovat tämän sopimuksen liitteessä 6.

## **MUUT TYÖSUHTEEN EHDOT**

### **3 § Luotsien ja luotsikutterinhoitajien lomarahen määräytyminen**

Luotsien ja luotsikutterinhoitajien lomarahen määräytymiseen sovelletaan määräyksiä, jotka olivat voimassa ennen palvelussuhteen muuttumista ja työehtosopimuksen voimaan astumista 16.2.2005.

### **4 § Luotsien ja luotsikutterinhoitajien palkkaus sairaudesta tai työtapaturmasta aiheutuneen työkyvyttömyyden ajalta sekä palkkaus kuntoutusajalta**

Luotsien ja luotsikutterinhoitajien sairaudesta tai työtapaturmasta aiheutuneen työkyvyttömyyden ajalta maksettavaan palkkaukseen sekä palkkaukseen kuntoutusajalta noudatetaan 15.2.2005 päättyneen valtion virka- ja työehtosopimuksen virkamiehiä koskevia määräyksiä.

Irtisanomiseen sairauden perusteella noudatetaan virkamieslain asianomaisia määräyksiä.

### **5 § Muut työsuhteen ehdot**

Työntekijän muut työsuhteen ehdot määräytyvät tämän sopimuksen liitteiden 2–6 mukaisesti.

### **6 § Työturvallisuus**

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työturvallisuuslakia ja muita työn turvallisuuteen ja ammattitautien torjuntaan liittyviä lakeja, asetuksia ja viranomaisten päätöksiä tarkoin noudatetaan. Työntekijän tulee noudattaa työnantajan tässä tarkoituksessa antamia ohjeita sekä käyttää mainittujen säännösten edellyttämiä työnantajan hänen käyttöönsä asettamia suojavälineitä.

## **TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN**

### **7 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

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

Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään kaikkea viivytystä välttämään Finnpilot Pilotage Oy:n ja luottamusmiehen / pääluottamusmiehen välillä.

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

Tämän jälkeen asia voidaan saattaa työehtosopimusosapuolten käsiteltäväksi.

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

## **8 § Työrauhalauseke**

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

Työehtosopimukseen sidotut yhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, että myös niiden alaiset yhdistykset, työnantajat ja työntekijät, joita sopimus koskee, välttävät edellä todettuja taistelutoimenpiteitä eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

## **TYÖEHTOSOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN**

### **9 § Työehtosopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen**

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.4.2014 - 31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen sopimusjakson sopimuskorotusta koskevissa neuvotteluissa, liittotason sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen päättymään aikaisintaan 31.1.2016 neljän kuukauden irtisanomisajalla.

## **LIITE 1: LUOTSIEN JA LUOTSIKUTTERINHOITAJIEN TYÖAIKA**

### **1 § Työaika**

#### Luotsit:

Luotseilla työajaksi luetaan luotsaukseen valmistautuminen, luotsaus, luotsauksen sulkeminen, merikuljetus laivaan tai laivasta, johon rinnastetaan Saimaan kanavan vuokra-alueella olevalle luotsinvaihtopaikalle tai takaisin tapahtuva kuljetus, väyläharjoittelu, luotsinvälitys (päivystys) sekä toimistotehtävät (alueluotsivanhimmat, luotsivanhimmat sekä varaluotsivanhimmat).

#### Luotsikutterinhoitajat:

Luotsikutterinhoitajien työajaksi luetaan luotsaustehtävään liittyvä luotsikutterin tai auton kuljettaminen, muu maa- tai merikuljetus, kaluston ja kiinteistöjen huoltotehtävät sekä toimistotehtävät.

### **2 § Säännöllinen työaika**

Säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona.

### **3 § Työvuoroluettelo ja työvuoro**

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo, josta käyvät ilmi työntekijän työ- ja vapaavuorot. Työvuoroluettelo on laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä.

Työvuorolla tarkoitetaan seitsemästä perättäisestä 24 tunnin mittaisesta ajanjaksosta koostuvaa yhdenjaksoista ajanjaksoa. Vapaavuorolla tarkoitetaan työvuoroa seuraavaa vastaavan pituisia ajanjaksoa.

Yrityskohtaisesti voidaan sopia työjaksoon sisältyvien 24 tunnin pituisten ajanjaksojen lukumäärästä toisin. Ajanjakson alkamisajankohta sekä työ- ja vapaavuorot määritellään paikallisesti.

### **4 § Työviikon alkaminen ja työvuorokauden vaihtuminen**

Työviikko alkaa maanantaina klo 12.00, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

Työvuorokausi alkaa klo 12.00, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

### **5 § Kulkemisajan huomioon ottaminen työvuorosuunnittelussa**

Kulkemiseen kulunutta aikaa ei lueta työajaksi.

Kulkemiseen kulunutta aikaa ei oteta huomioon laskettaessa lisä- ja ylityötä eikä työaikalain mukaisia ylityömääriä.

## **6 § Työvuoron aikainen valmiudessaolo**

Työvuoroluettelon mukaisena työvuorona työntekijä on velvollinen olemaan työnantajan määrittelemällä tavalla käytettävissä luotsaustehtävään.

Työaika määräytyy 1 §:n mukaisesti.

## **7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä**

Keskimääräiseksi järjestetty työaika tasoittuu sovittuun säännölliseen työaikaan 52 viikon pituisena ajanjaksona. Tasoittumisjakson sijoittuminen määritellään yrityskohtaisesti.

## **8 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan**

Arkipyhillä ei ole vaikutusta työaikaan.

## **9 § Lisä- ja ylityö**

Keskimääräistä vuorokautista lisä- ja ylityötä on esimiehen määräyksestä tehty, sovittu keskimääräisen vuorokautisen säännöllisen työajan (7 tuntia 39 minuuttia) ylittävä tasoittumisjakson aikainen keskimääräinen vuorokautinen työaika.

Tasoittumisjakson aikainen keskimääräinen vuorokautinen työaika saadaan jakamalla tasoittumisjakson aikana tehtyjen työtuntien lukumäärä luvulla, joka saadaan kertomalla tasoittumisjakson kalenteriviikkojen lukumäärä luvulla viisi (5). Tasoittumisjakson aikana tehtyjen työtuntien lukumäärää laskettaessa ei oteta huomioon vapaavuorojen aikana tehtyjä työtunteja.

Vuosiloman, sairausloman tai koulutuksen vuoksi tekemättä jääneitä työtunteja ei oteta huomioon laskennassa. Keskimääräistä vuorokautista työaika laskettaessa käytettävää edellisessä momentissa todetulla tavalla määriteltyä jakajaa vähennetään luvulla, joka saadaan kertomalla tekemättä jääneiden työvuorokausien lukumäärä luvulla 1,43. Vapaavuorojen ajalle sijoittuvia vuosiloman tai sairausloman osia ei oteta huomioon laskennassa.

Viikoittaista lisä- ja ylityötä on työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana esimiehen määräyksestä tehty työ.

Vuorojen vaihtumiseen liittyvistä työjärjestelyistä (porrastettu vuoron alku tai päättyminen, vuoron vaihteeseen ajoittuva luotsaustehtävä) sovietaan paikallisesti. Näistä järjestelyistä ei aiheudu lisä- tai ylityöksi luettavaa työaika, ellei 10 §:ssä ole toisin sovittu.

Työaikalain mukaisessa työaikakirjanpidossa huomioitavaa ylityötä on työaikalain mukaisen keskimääräisen säännöllisen vuorokautisen työajan (8 tuntia) ylittävä työaika sekä työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana tehty työ.

Ylityön enimmäismääriä seurattaessa käytetään tarkastelujaksona kalenterivuotta. Työntekijää saa hänen suostumuksellaan pitää työaikalain mukaisessa ylityössä enintään 250 tuntia kalenterivuoden aikana.

Työnantaja ja asianomainen luottamusmies voivat sopia edellisessä momentissa mainitun 250 tunnin lisäksi tehtävän lisäylityön tekemisestä. Työaikalain mukaisen lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa.

## **10 § Lisä- ja ylityöstä maksettava korvaus**

Vuorokautisesta lisä- ja ylityöstä ei makseta erillistä korvausta.

### Luotsit:

Mikäli luotsi työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana kutsutaan suorittamaan muuta työtä kuin luotsausta, maksetaan hänelle työajalta yksinkertainen tuntipalkka enintään 16 tunnilta työvuorokautta kohti 50 %:lla korotettuna, kuitenkin vähintään kahdelta tunnilta.

Mikäli luotsi työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana kutsutaan suorittamaan luotsausta, maksetaan hänelle sen lisäksi, mitä tämän työehtosopimuksen liite 2, 3§ määrää, ylityökorvausta. Luotsille maksetaan ylityökorvausta työajaksi laskettavasta ajasta. Ylityökorvausta maksetaan vähintään viideltä (5) tunnilta/työvuorokausia. Maksimiyläraja korvaukselle on 17 tuntia/työvuorokausi.

Jos luotsaus menee vapaavuoron puolelle, korvataan luotsille edellä 2 momentissa mainittu korvaus 3 tunnin yli menevän ajan osalta. Luotsauspalkkio korvataan liitteen 2 ja sen 3 §:n mukaisesti.

### Luotsikutterinhoitajat:

Mikäli luotsikutterinhoitaja työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana kutsutaan työhön tai hän joutuu esimiehensä määräyksestä jäämään työvuoronsa päätyttyä työhön, maksetaan hänelle työajalta yksinkertainen tuntipalkka enintään 6 tunnilta työvuorokautta kohti 50 %:lla korotettuna, kuitenkin vähintään kahdelta tunnilta. Kuuden tunnin jälkeen ylityökorvaus koostuu 75 %:iin yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana voidaan työajalta maksaa ylityökorvauksia enintään 16 tuntia, joista 6 tuntia on 50 %:lla korotettuja ja 10 tuntia 75 %:lla korotettuja.

### *Pöytäkirjamerkintä (Luotsikutterinhoitajat):*

*Osapuolet toteavat, että lisä-/ylityökorvaukseen oikeuttavaksi ajaksi luetaan myös erillisten kuljetustehtävien välille sijoittuva odotusaika, jos työntekijä on odotusaikana työnantajan käytettävissä ja odotusaika todetaan jo lisä-/ylitöihin kutsuttaessa tai se sisältyy esimiehen antamaan lisä-/ylityömääräykseen.*



## 11 § Henkilöstökoulutus ja siihen käytetyltä ajalta maksettava korvaus

Henkilöstökoulutukseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi.

### Luotsit:

Jos luotsi suostumuksensa mukaisesti määrätään henkilöstökoulutukseen työvuoroluettelon mukaisen vapaavuoron aikana, maksetaan tältä päivältä veronalainen 52,36 euron ja 1.8.2015 alkaen 52,57 suuruinen korvaus. Päiväpalkkio on korvaus luotsin menettämästä ansaitusta vapaapäivästä.

### Luotsikutterinhoitajat:

Jos luotsikutterinhoitaja suostumuksensa mukaisesti määrätään henkilöstökoulutukseen työvuoroluettelon mukaisen vapaavuoron aikana, maksetaan koulutuspäivältä veronalainen 36,86 euron ja 1.8.2015 lukien 37,01 euron suuruinen korvaus. Päiväpalkkio on korvaus luotsikutterinhoitajan menettämästä ansaitusta vapaapäivästä. Lisäksi luotsikutterinhoitajalle maksetaan sopimuksen mukaiset matkakustannusten korvaukset, mikäli edellytykset tältä osin täyttyvät.

## 12 § Yötyö

Luotsaustehtävään liittyvää työtä saadaan teettää työaikalaisissa tarkoitettuna yötyönä.

## 13 § Päivittäinen lepoaika

Jos työaika on kuutta tuntia pidempi, on työntekijälle annettava tilaisuus aterioida työn aikana.

## 14 § Vuorokausilepo

### Luotsit:

Työntekijälle järjestetään työn alkamista seuraavan 24 tunnin ajanjakson aikana vähintään kymmenen tunnin mittainen yhdenjaksoinen lepoaika. Yhdenjaksoinen lepoaika voidaan työnantajan pyynnöstä luotsin suostumuksella lyhentää vähintään seitsemäksi tunniksi.

Se, mitä luetaan luotsaustyöksi, on määritelty tämän liitteen 1 §:ssä. Työaikalaskenta ja sen perusteet on määritelty erikseen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry:n ja Luotsiliitto ry:n tekemässä määräyksessä operatiivisen toiminnan työaikalaskennasta toukokuulta 2009.

### Pöytäkirjamerkintä

Lepoajan lyhentäminen voidaan toteuttaa esimerkiksi luotsin ilmoituksella Luotsinvälitykseen. Työantajan on seurattava lepoaikojen toteutumista ja luotsien työssäjaksamista.

Luotsikutterinhoitajat:

Työntekijälle järjestetään työn alkamista seuraavan 24 tunnin ajanjakson aikana yksi vähintään kahdeksan tunnin mittainen yhdenjaksoinen lepoaika.

**15 § Viikoittainen vapaa-aika**

Työntekijälle järjestetään viikoittainen vapaa-aika siten, että hän saa vapaa-aikaa keskimäärin 35 tuntia viikossa 14 vuorokauden ajanjakson aikana.

**16 § Sunnuntaityö**

Luotsaustehtävään liittyvää työtä saadaan teettää työaikalaissa tarkoitettuna sunnuntaityönä.

**17 § Sunnuntaityölisä ja aattopäivänlisä**

Luotseille ja luotsikutterinhoitajille ei makseta erillistä sunnuntaityölisää eikä aattopäivänlisää.

**18 § Iltatyölisä ja yötyölisä**

Luotseille ja luotsikutterinhoitajille ei makseta erillistä iltatyölisää eikä yötyölisää.

**19 § Työsopimuksen alkaminen tai päättyminen kesken tasoittumisjakson**

Jos työsuhde päättyy ennen kuin työaika on tasoittunut keskimäärin 38 tuntiin 15 minuuttiin viikossa, lasketaan, kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti 38 tuntia 15 minuuttia pidempi, ja tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus.

Jos keskimääräinen työaika on lyhyempi kuin 38 tuntia 15 minuuttia viikossa, työnantajalla on oikeus vähentää vastaava määrä työntekijän palkasta. Vähennys on 10 tuntia 56 minuuttia tekemättä jäänyttä työvuorokautta kohti tai 76 tuntia 30 minuuttia tekemättä jäänyttä työvuoroa kohti. Palkkaa ei kuitenkaan vähennetä, mikäli luotsaushenkilö on tehnyt kaikki työvuoroluettelon mukaiset työvuoronsa.

Jos työsuhde alkaa kesken tasoittumisjakson, menetellään soveltuvin osin vastaavasti kuin työsuhteen päättyessä kesken tasoittumisjakson.

**20 § Tuntipalkka palkanlaskennassa**

Palkanlaskennassa käytettävä tuntipalkka saadaan jakamalla peruskaukusipalkka luvulla 163.

## LIITE 2: LUOTSIT

### 1 § Palkkarajat

Palkka-ryhmä	Nimike	Peruspalkka Euroa/kuukausi		
		1.4.2013 alkaen	1.8.2014 alkaen	1.8.2015 alkaen
201	Luotsivanhin	3 704,90	3 724,90	3 739,80
202	Varaluotsivanhin	3 460,00	3 480,00	3 493,92
203	Luotsi	3 209,75	3 229,75	3 242,67
204	Luotsioppilas	3 045,42	3 065,42	3 077,68

### 2 § Luotsauspalkkio, luotsauksen perusmaksu ja odotusraha

Luotsivanhimmalle, varaluotsivanhimmalle ja luotsille suoritetaan luotsauspalkkiota, jonka suuruus on 0,1306 % luotsinimikkeen peruspalkasta. Palkkio suoritetaan mailia kohden. Saimaan kanavassa tapahtuvasta luotsauksesta palkkio suoritetaan 1,35-kertaisena.

Luotsauspalkkiota suoritetaan vähintään 15 meripeninkulmalta luotsausta kohti.

Luotsauspalkkiota suoritetaan harjoittelumatkoista, jos harjoittelu tapahtuu ohjaukskirjojen ylläpitämiseksi harvoin liikennöidyillä väylillä. Tällöin luotsi on oikeutettu luotsauspalkkioon, mikäli harjoittelu tapahtuu luotsattavalla laivalla tai muulla liikenteessä kulkevalla aluksella (ei hinaajat), johon luotsi pääsee ilman maksua harjoittelemaan. Harjoittelusta ei makseta muita palkkioita / maksuja. Korvausta maksetaan enintään kahdelta edestakaiselta matkalta vuosittain.

Lisäksi suoritetaan kultakin luotsaukselta perusmaksu, jonka suuruus on 20,05 euroa ja 1.8.2015 alkaen 20,13 euroa.

Kun luotsi laskuttaa voimassa olevien määräysten mukaisesti laivalta odotusmaksua, jokaisesta laskutetusta odotustunnista luotsille maksetaan odotusrahana 35,11 euroa ja 1.8.2015 alkaen 35,25 euroa tunnilta.

### 3 § Korotettu luotsauspalkkio

Yli 45 mailin pituisilta luotsauksilta maksetaan 45 mailia ylittäviltä maileilta alueluotsivanhimmalle, luotsivanhimmalle, varaluotsivanhimmalle ja luotsille edellä 2 §:n 1 momentissa tarkoitettu luotsauspalkkio 1.9.-kertaisena.

Vapaavuorolla suoritetusta luotsauksesta maksetaan alueluotsivanhimmalle, luotsivanhimmalle, varaluotsivanhimmalle ja luotsille edellä 2 §:n 1 momentissa tarkoitettu luotsauspalkkio 1.9.-kertaisena.

Edellä 2 §:n 3 momentissa mainitusta harjoittelumatkasta ei makseta korotettuja luotsauspalkkiota.

#### 4 § Palvelusvuosilisä

Alueluotsivanhimmalle, luotsivanhimmalle, varaluotsivanhimmalle, luotsille sekä luotsioppilaalle maksetaan palvelusvuosilisää seuraavasti:

1. Kun henkilölle on kertynyt kolme (3) vuotta palvelusvuosilisään oikeuttavaa aikaa, hänelle maksetaan palvelusvuosilisää, joka on suuruudeltaan 3,82 prosenttia asianomaisen nimikkeen peruspalkasta.
2. Kun henkilölle on kertynyt seitsemän (7) vuotta palvelusvuosilisään oikeuttavaa aikaa, hänelle maksetaan palvelusvuosilisää, joka on suuruudeltaan 6,94 prosenttia asianomaisen nimikkeen peruspalkasta sisältäen aikaisemmin maksetun palvelusvuosilisän.
3. Kun henkilölle on kertynyt kymmenen (10) vuotta palvelusvuosilisään oikeuttavaa aikaa, hänelle maksetaan palvelusvuosilisää, joka on suuruudeltaan 12,37 prosenttia asianomaisen nimikkeen peruspalkasta sisältäen aikaisemmin maksetun palvelusvuosilisän.

Palvelusvuosilisään oikeutettavaksi ajaksi luetaan aika, jona työntekijä on ollut Luotsausliikelaitoksen palveluksessa.

Palvelusvuosilisään oikeuttavaa aikaa laskettaessa otetaan huomioon ne kalenterikuukaudet, joiden aikana työntekijä on ollut liikelaitoksen palveluksessa vähintään 14 työpäivänä.

Työsuhteen alkaessa työntekijän tulee toimittaa työnantajalle todistus mahdollisesta aikaisemmasta palvelusvuosilisään oikeuttavasta palveluksesta.

#### 5 § Aluekohtainen lisä

Seuraavilla asemilla työskentelevälle alueluotsivanhimmalle, luotsivanhimmalle, varaluotsivanhimmalle, luotsille sekä luotsioppilaalle maksetaan aluekohtaista lisää. Aluekohtainen lisä lasketaan luotsinimikkeen peruspalkasta.

Aluekohtaista lisää maksetaan seuraavasti:

- Helsingin luotsiasemalla lisän suuruus on 11,60 prosenttia,
- Perämeren luotsiasemalla lisän suuruus on 9,11 prosenttia,

#### 6 § Tehtäväkohtaiset lisät

Työnantaja voi maksaa alueluotsivanhimmalle, luotsivanhimmalle, varaluotsivanhimmalle, luotsille sekä luotsioppilaalle erityistehtävien hoitamisen ajalta joko määräaikaista tai toistaiseksi voimassa olevia euromääräisiä tehtäväkohtaisia lisiä. Tehtäväkohtaisen lisän maksatus loppuu, kun kyseisen tehtävän hoitaminen päättyy.

## **7 § Henkilökohtaiset lisät**

Alueluotsivanhimmalle, luotsivanhimmalle, varaluotsivanhimmalle, luotsille sekä luotsioppilaalle voidaan maksaa eri perusteiden mukaisia euromääräisiä henkilökohtaisia lisiä.

## **8 § Takuulisä**

Luotsausliikelaitoksen palveluksessa 1.10.2006 olleelle työntekijälle, jonka 1.10.2006 lukien voimassa olleen liitteen mukainen palkka olisi pienempi kuin hänen aikaisemman palkkausjärjestelmän mukainen palkka, maksetaan palkkojen erotus takuulisänä.

Takuulisää laskettaessa otetaan huomioon 1.10.2006 lukien voimassa olleen liitteen mukainen peruspalkka, palvelusvuosilisä ja aluekohtainen lisä. Palkkojen vertailussa näitä verrataan vastaaviin aikaisemman palkkausjärjestelmän mukaisiin eriin.

## **9 § Uusi asemakohtainen lisä**

Luotsien uutta asemakohtaista lisää koskeva 16.7.2013 allekirjoitettu sopimus on tämän työehtosopimuksen liitteenä 2A.

Henkilölle maksetaan aina sen aseman asemakohtaista lisää, jossa hän työskentelee vakituisesti.

Jos henkilö on niin kutsutulla komennusmatkalla asemalla, jonka asemakohtainen lisä on korkeampi kuin hänen vakituisena työpaikkanaan olevalla asemalla, maksetaan hänelle komennuspaikkana olevan aseman lisää.

Jos henkilö on komennusmatkalla asemalla, jonka asemakohtainen lisä on matalampi kuin hänen vakituisena työpaikkanaan olevalla asemalla, maksetaan hänelle korkeampaa vakituisen asemapaikan lisää enintään kolmen kuukauden ajalta komennuksen alkamisesta lukien. Tämän jälkeen hänelle maksetaan komennusaseman lisää.

## **10 § Vuosilomalisä ja sairauslomalisä (voimassa 1.1.2008 lukien)**

Alueluotsivanhimman, luotsivanhimman, varaluotsivanhimman ja luotsin vuosilomalisää ja sairauslomalisää laskettaessa otetaan huomioon asemakohtaisesti laskettuna edellisenä kalenterivuonna maksetut luotsauspalkkio, korotettu luotsauspalkkio ja luotsauksen perusmaksu. Summa jaetaan ko. aseman luotsien lukumäärällä ja saatu osamäärä edelleen luvulla 11, jolloin saadaan ko. aseman kuukausitason määrä henkilöä kohden. Vuosilomapäivää kohden maksettava vuosilomalisä saadaan jakamalla ko. aseman kuukausitason määrä luvulla 25 ja sairauslomapäivää kohden maksettava sairauslomalisä jakamalla ko. aseman kuukausitason määrä poissaolokuukauden kalenteripäivien lukumäärällä.

## **11 § Matkakustannusten korvaus**

Matkasta luotsiasemalta, luotsin asunnolta tai sovitulta odotuspaikalta luotsattavaan alukseen ja luotsattavassa aluksessa kuluneelta ajalta sekä paaluusta aluksesta luotsiasemalle, luotsin asunnolle tai sovitulle odotuspaikalle suoritetaan matkakustannusten korvausta matkakustannusten korvaamista koskevien määräysten mukaisesti.

Matkakustannukset korvataan luotsin asunnolta vain, jos siitä on kirjallisesti sovittu työnantajan kanssa luotsia rekrytoitaessa. Jos luotsin asuinpaikka muuttuu työsuhteen kuluessa, matkakustannukset korvataan uudelta asuinpaikalta vain, jos siitä on uudestaan sovittu työnantajan kanssa.

Nyt palveluksessa olevien luotsien kohdalla noudatetaan jo aiemmin sovitut käytäntöjä.

## **12 § Pätevyyskirjojen uudistaminen ja ohjauskirjan lunastaminen**

Työnantaja maksaa merikapteenin (STCW) pätevyyskirjan uudistamiseen vaadittavien kurssien (palo-, terveydenhoito-, GOC-kurssi) kurssimaksut sekä merikapteenin pätevyyskirjan ja luotsin ohjauskirjan lunastusmaksut.

Jos luotsi kolmen vuoden kuluessa kurssista lähtee toisen työnantajan palvelukseen tai muuten irtisanoutuu Finnpilot Pilotage Oy:n palveluksesta (pl. eläköityminen), luotsi maksaa kurssimaksun sekä lunastusmaksun Finnpilot Pilotage Oy:lle kokonaisuudessaan.

## **13 § Ohjauskirjan hankkiminen ja ylläpito**

### **Luotsioppilaan ohjauskirjan hankkiminen**

Luotsioppilasta rekrytoitaessa hänelle määritellään työehtosopimuksen 2 luku 4 §:n mukaiset työntekokohteet työsuhteen alussa, joissa työntekijä työskentelee (väylät, luotsiasema/ asemat, luotsausalueet).

Luotsioppilaan harjoittelu ja tutkinnon suorittaminen tapahtuu pääsääntöisesti työviikkojen aikana. Vapaaviikolla harjoittelu tapahtuu vain työnantajan määräyksestä.

Aluksilla ja simulaattorissa tapahtuva harjoittelu on työaika. Aluksilla ja simulaattorissa tapahtuva harjoittelu vapaaviikolla on ylityötä, joka korvataan liitteen 1 10 § mukaisesti.

### **Alueluotsivanhimman, luotsivanhimman, varaluotsivanhimman ja luotsin harjoittelu uuden ohjauskirjan hankkimiseksi**

Alueluotsivanhimman, luotsivanhimman, varaluotsivanhimman tai luotsin aluksilla ja simulaattorissa tapahtuva harjoittelu on työaika. Työnantajan määräämästä harjoittelusta aiheutunut ansionmenetys korvataan, jos todellista ansionmenetystä syntyy.

Aluksilla ja simulaattorissa tapahtuva harjoittelu vapaaviikolla on ylityötä, joka korvataan liitteen 1 10 § mukaisesti ja harjoittelu voi tapahtua vain työnantajan määräyksestä.

Ohjauskirjan suorittaminen (kirjallinen koe ja tutkintoajo) on työaika. Työviikolla ansionmenetys korvataan, jos todellista ansionmenetystä syntyy.

### **Alueluotsivanhimman, luotsivanhimman, varaluotsivanhimman ja luotsin harjoittelu ohjauskirjan ylläpitämiseksi (1.1.2008 lukien)**

Alueluotsivanhimman, luotsivanhimman, varaluotsivanhimman tai luotsin aluksilla ja simulaattorissa tapahtuva ylläpitoharjoittelu on työaika. Työviikolla aluksilla tapahtuvasta harjoittelusta maksettava korvaus maksetaan tämän liitteen 2 § 3 momentin mukaisesti luotsauspalkkiona. Työviikolla työnantajan kustantamalla aluksella tai simulaattorissa tapahtuvasta harjoittelusta maksetaan ansionmenetyskorvaus, jos todellista ansionmenetystä syntyy.

Vain työnantajan määräyksestä vapaaviikolla suoritetusta ylläpitoharjoittelusta maksetaan ylityökorvaus liitteen 1 10 §:n mukaisesti. Luotsauspalkkiota tai ansionmenetyskorvausta ei vapaaviikolla suoritetusta ylläpitoharjoittelusta suoriteta.

### **14 § Työpuhelut**

Työnantaja korvaa alueluotsivanhimman, luotsivanhimman, varaluotsivanhimman sekä luotsin työhön liittyvät puhelut.

### **15 § Luottamusmiehet**

Yrityksessä on yhtä monta paikallista luottamusmiestä, mitä on luotsausalueitakin. Lisäksi sekä Luotsiliitto ry:llä että Laivanpäällystöliitto ry:llä on oikeus asettaa yksi pääluottamusmies työehtoasioita hoitamaan.

Paikallisten luottamusmiesten määrä on sidottu luotsausalueiden määriin. Jos luotsausalueita muutetaan (vähennetään/lisätään), tämä huomioidaan myös luottamusmiesten määrissä samalla lailla.

### **16 § Luotsien ansionmenetyksen korvaaminen 1.7.2012 lukien**

Tämän työehtosopimuksen osapuolten välisen 22.5.2012 allekirjoitetun sopimuspöytäkirjan mukaisesti luotsien ansionmenetyksen korvaamisen osalta noudatetaan seuraavaa.

1. Ansionmenetyskorvausta suoritetaan työvuoron aikana järjestettävissä tilanteissa, joita ovat seuraavat tässä kohdassa mainitut tilanteet
  - Työnantajan kutsumat kokoukset, joilla tarkoitetaan johtoryhmän / johtoryhmän jäsenen tai näiden suostumuksella kutsuttuja kokouksia.  
Ansionmenetyskorvausta ei kuitenkaan makseta alue-/asemakokouksista. Ansionmenetyskorvausta ei makseta Finnipilot

Pilotage Oy:n hallituksen kokouksista, joihin osallistumisesta maksetaan kokouspalkkiota.

- PALTA ry:n ja asianomaisten henkilöstöjärjestöjen välisen Yleissopimuksen tarkoittamat työnantajan kanssa sovitut työsuojelu- ja luottamusmiestehtävät (kuten esim. erimielisyysneuvottelut, tes-neuvottelut) sekä yhteistoimintakokoukset.
  - PALTA ry:n ja asianomaisten henkilöstöjärjestöjen välisen Yleisen työehtosopimuksen 27 §:ssä tarkoitetut ay-kokoukset silloin kun kokouksissa käsitellään työehtosopimusasioita.
  - Työnantajan määräämät koulutustilaisuudet.
  - PALTA ry:n ja asianomaisten henkilöstöjärjestöjen välisen Yleissopimuksen tarkoittama luottamusmieskoulutus ja työsuojelukoulutus.
2. Luotsaustoimialan työehtosopimuksen liitteen 2 (Luotsit) 13 §:ssä (Ohjauksen hankkiminen ja ylläpito) todettu ansionmenetykskorvaus suoritetaan tässä pöytäkirjassa sovitun mukaisesti.
  3. Ansionmenetykskorvauksena suoritetaan luotsaustoimialan työehtosopimuksen liitteen 2 (Luotsit) 10 §:ssä määriteltyä sairauslomalisää vastaava korvaus. Kun tilaisuuteen osallistuminen matkoineen kestää yli kuusi tuntia, suoritetaan ansionmenetykskorvauksena sairauslomalisää vastaava korvaus kaksinkertaisena.

Saimaan luotseille ansionmenetykskorvausta suoritetaan myös talvikauden liikenteen keskeytyksen aikana olevista työviikoille ajoittuvista tässä pöytäkirjassa tarkoitetuista tilanteista.

4. Ansionmenetykskorvaus suoritetaan enintään kerran 24 tuntia kestävässä ajanjaksossa. Laskenta aloitetaan matkan alkamisesta.

Matkustamisen on tapahduttava matkustussäännön mukaisesti.



## **LIITE 2A: LUOTSIEN UUSI ASEMAKOHTAINEN LISÄ**

### **Sopimuspöytäkirja (16.7.2013) luotsien uudesta asemakohtaisesta lisästä**

#### **Satamaluotsauskompensaation poistuminen**

Sopimuksella sovitaan 10.12.1997 sovitun niin kutsutun satamaluotsauskompensaation (vanha asemakohtainen lisä) poistumisesta. Kompensaation sijaan aletaan suorittaa uutta asemakohtaista lisää.

Lisän perustana on satamaan ja satamasta tapahtuvat luotaukset. Näiden määrää mitataan luotsausmäärillä, koska luotsaukset pääsääntöisesti alkavat satamasta / päättyvät satamaan.

Saimaan alueella pääosa luotsauksista ei ala satamasta / pääty satamaan. Vuoden 2012 luotsauksista satamasta alkavia / satamaan päättyviä luotsauksia oli Saimaan alueella enintään 44 %. Tämä on otettu huomioon Saimaan alueen lisän laskennassa.

#### **Lisän laskentaperuste**

Laskennan pohjana käytetään vuoden 2012 asemakohtaisia luotsausmääriä suhteessa aseman henkilötyövuosiin (vertailuluku). Saimaan vertailuluku on 44 % luotsausmääristä suhteessa aseman henkilötyövuosiin.

Asemat jaetaan vertailulukujen mukaisesti seitsemälle eri portaalle. Portaat jakautuvat seuraavasti:

Porras 1: vertailuluku 1-40

Porras 2: vertailuluku 41-80

Porras 3: vertailuluku 81-120

Porras 4: vertailuluku 121-160

Porras 5: vertailuluku 161-200

Porras 6: vertailuluku 201-240

Porras 7: vertailuluku 241 -

Tämän sopimuksen liitteessä on todettu uudet asemakohtaiset lisät ensimmäisen tarkastelujakson alussa allekirjoitushetkellä.

#### **Tarkastelu**

Asemien luotsausmäärien ja vertailulukujen muutoksia tarkastellaan kolmen vuoden välein sillä poikkeuksella, että ensimmäinen tarkasteluajankohta on maaliskuussa 2018.

Tarkastelu tapahtuu vertaamalla tarkastelujaksolla (kolmevuotiskaudella) keskimäärin tapahtuneiden luotsausten / luotsaavan henkilöstön henkilötyövuosi muutosta suhteessa aikaisempaan. Vertailuluvun muutos saattaa

johtaa siihen, että asema siirtyy ”portaalta” toiselle. Tämä saattaa johtaa uuden asemakohtaisen lisän nousemiseen tai laskemiseen kyseisellä asemalla.

Mikäli rannikon luotsausten keskimääräinen muutos on +/- 10 %, osapuolet tarkastelevat muutosten vaikutusta porrastuksiin.

Jos vertailuluvun voidaan jostain syystä katsoa antavan väärän tuloksen suhteessa todellisiin luotsausmääriin, tarkastelevat osapuolet tätä asiaa erikseen.

## **Takuu**

Uusi asemakohtainen lisä ei tarkastelussa todetuista luotsausmäärämuutoksista huolimatta tule laskemaan alle 1.5.2013 maksussa olleiden satamaluotauskompensaatioiden tason.

Tällaisessa tilanteessa osapuolet tarkastelevat samalla takuiden suhdetta portaikon mukaisiin uusiin asemakohtaisiin lisiin.

## **Lisän korottuminen**

Lisä korottuu työehtosopimuskierröksillä sovitun yleiskorotuksen mukaisesti.

## **Rahoitus**

Uuden asemakohtaisen lisän kustannusvaikutus on sopimuksen allekirjoitushetkellä 2,97 %. Uuden asemakohtaisen lisän kustannusvaikutuksesta 1,48 prosenttiyksikön osuuden rahoittamiseen käytetään työehtosopimuskierröksillä sovittavia yrityskohtaisia eriä. Mikäli sopimuskorotukset eivät 31.3.2018 mennessä riitä kattamaan edellä mainittua 1,48 prosenttiyksikön osuutta, työnantaja suorittaa loppuosan.

## **Uuden asemakohtaisen lisän maksamisen alkaminen**

Työnantaja aloittaa uuden asemakohtaisen lisän maksamisen tämän sopimuksen allekirjoittamista seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien. Samasta ajankohdasta lukien päättyy satamaluotauskompensaation maksaminen. Työnantaja maksaa uuden asemakohtaisen lisän täysimääräisesti heti.

## **Takautuvuus**

Uusi asemakohtainen lisä suoritetaan takautuvasti 1.1.2013 alkaen huomioiden samalta ajanjaksolta jo maksettu satamaluotauskompensatio. Takautuva osuus uudesta asemakohtaisesta lisästä suoritetaan vuoden 2013 loppuun mennessä.

## Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan allekirjoittamisesta lukien.

Tätä sopimusta noudatetaan osana luotsausalan työehtosopimusta ja voimassaolo määräytyy mainitun työehtosopimuksen mukaisesti.

## LIITE:

### Uudet asemakohtaiset lisät ensimmäisen tarkastelujakson alussa

KP	Asema	Nykyinen lisä	HTV 2012	Luotsaukset 2012	Luotsaukset/HTV	Porras	Uusi lisä 1.1.2013
3100	Kotka	844,15	21	5 156	246	7	844,15
3200	Helsinki	776,87	12	2 893	241	7	844,15
3205	Emäsalo	691,1	11	2 704	246	7	844,15
3300	Hanko	109,17	6	1 689	282	7	844,15
3310	Turku	0	16	1 450	91	3	299
3320	Uusikaupunki	0	4	699	175	5	538,2
3400	Rauma	696,22*	10	2 062	206	6	658,56
3410	Pori	832,99	6	1 604	267	7	844,15
3550	Kokkola	324,45	10	2 098	210	6	658,56
3600	Oulu	199,99	13	2 722	209	6	658,56
<b>Rannikko yhteensä</b>			<b>109</b>	<b>23 077</b>	<b>212</b>		
<b>Saimaa yhteensä</b>		0	39	<b>4 014</b>	(44 %) 45**	<b>2</b>	179,4
* Raumalla takuulisä							
** Saimaan vertailuluku 44 % Luotsaukset/htv							
Porrastus	Porras	Lisä 1.1.2013	Lisä 1.8.2015				
tammi.40	1	59,90	60,14				
41-80	2	179,40	180,12				
81-120	3	299,00	300,20				
121-160	4	418,60	420,27				
161-200	5	538,20	540,35				
201-240	6	658,56	661,19				
yli 240	7	844,15	847,53				

### LIITE 3: LUOTSIKUTTERINHOITAJAT 1.1.2014 ALKAEN

#### 1 § Palkkarajat

Palkka-ryhmä	Nimike	Peruspalkka Euroa/kuukausi		
		1.1.2014 alkaen	1.8.2014 alkaen	1.8.2015 alkaen
301	Vuoroesimies	3207,79	3227,79	3240,70
302	Luotsikutterinhoitaja	3116,46	3136,46	3149,01

#### 2 § Palvelusvuosilisä

Vuoroesimiehelle sekä luotsikutterinhoitajalle maksetaan palvelusvuosilisään oikeuttavan ajan perusteella palvelusvuosilisiä seuraavasti:

Pvl-ryhmä	Palvelusaika	Luotsikutterinhoitaja	Vuoroesimies
1.	3 vuotta	2,80 %	2,85 %
2.	7 vuotta	5,09 %	5,17 %
3.	10 vuotta	9,07 %	9,22 %
4.	15 vuotta	12,19 %	12,39 %
5.	20 vuotta	16,55 %	16,83 %

Palvelusvuosilisät lasketaan asianomaisen nimikkeen peruspalkasta sisältäen aikaisemmin maksetun palvelusvuosilisän.

Palvelusvuosilisään oikeutettavaksi ajaksi luetaan aika, jona työntekijä on ollut Finnpilot Pilotage Oy:n (entinen Luotsausliikelaitos) palveluksessa.

Palvelusvuosilisään oikeuttavaa aikaa laskettaessa otetaan huomioon ne kalenterikuukaudet, joiden aikana työntekijä on ollut liikelaitoksen palveluksessa vähintään 14 työpäivänä.

Työsuhteen alkaessa työntekijän tulee toimittaa työnantajalle todistus mahdollisesta aikaisemmasta palvelusvuosilisään oikeuttavasta palveluksesta.

#### 3 § Pätevyyskirja

Vuoroesimiehellä tai luotsikutterinhoitajalla, jolla on vahtikonemestarin ja/ tai vahtiperämiehen pätevyys, maksetaan pätevyyskirjasta korotus. Korotuksen suuruus on 1,37 prosenttia luotsikutterinhoitajan peruspalkasta.

#### **4 § Aluekohtainen lisä**

Vuoroesimiehelle sekä luotsikutterinhoitajalle maksetaan aluekohtaista lisää. Aluekohtainen lisä lasketaan luotsikutterinhoitajan peruspalkasta.

Aluekohtaista lisää maksetaan seuraavasti:

- Orrengrundin tukiasemalla lisän suuruus on 4,86 prosenttia,
- Helsingin luotsiasemalla (Harmaja) lisän suuruus on 4,87 prosenttia,
- Emäsälön tukiasemalla lisän suuruus on 4,87 prosenttia,
- Utön tukiasemalla lisän suuruus on 10,61 prosenttia,
- Maarianhaminan luotsiasemalla lisän suuruus on 1,50 prosenttia,
- Vaasan luotsiasemalla lisän suuruus on 1,77 prosenttia ja
- Ajoksen tukiasemalla lisän suuruus on 3,12 prosenttia.

#### **5 § Tehtäväkohtaiset lisät**

Työnantaja voi maksaa vuoroesimiehelle sekä luotsikutterinhoitajalle erityistehtävien hoitamisen ajalta joko määräaikaisia tai toistaiseksi voimassa olevia euromääräisiä tehtäväkohtaisia lisiä. Tehtäväkohtaisen lisän maksatus loppuu, kun kyseisen tehtävän hoitaminen päättyy.

#### **6 § Henkilökohtaiset lisät**

Vuoroesimiehelle sekä luotsikutterinhoitajalle voidaan maksaa eri perusteiden mukaisia euromääräisiä henkilökohtaisia lisiä.

#### **7 § Takuulisä**

Luotsausliikelaitoksen palveluksessa 1.4.2008 olleelle työntekijälle, jonka tämän liitteen mukainen palkka olisi pienempi kuin hänen aikaisemman palkkausjärjestelmän mukainen palkka, maksetaan palkkojen erotus takuulisänä.

Takuulisää laskettaessa otetaan huomioon tämän liitteen mukainen peruspalkka, palvelusvuosisä ja aluekohtainen lisä. Palkkojen vertailussa näitä verrataan vastaaviin aikaisemman palkkausjärjestelmän mukaisiin eriin.

Takuulisä ei korotu yleiskorotuksilla.

## **8 § Matkakustannusten korvaaminen**

Työnantajan määräyksestä tapahtuvasta työmatkasta, korvataan matkakustannukset matkakustannusten korvaamista koskevien määräysten mukaisesti.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Matkasta henkilön työpaikkana olevalta luotsiasemalta tai tukiasemalta toiselle luotsi- tai tukiasemalle maksetaan päivärahaa. Määräyksellä ei laajenneta aikaisemmin sovellettua korotetun toimirahan maksamiskäytäntöä.*

## **9 § Autolla-ajo**

Luotsikutterinhoitajalle, joka hoitaa luotsikuljetuksia autolla tarpeen mukaan, maksetaan 0,08 euron suuruinen kilometrikorvaus. Korvauksen suuruus tarkistetaan, kun matkakustannusten korvausta koskeviin säännöksiin tehdään muutoksia.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Osapuolet toteavat, että luotsikutterinhoitajat kuljettavat luotseja Finn-pilot Pilotage Oy:n autolla luotsauksiin liittyen. Sovittua kilometrikorvausta maksetaan näiltä ajoilta.*

## **LIITE 3A: LUOTSIKUTTERINHOITAJIEN TYÖVUOROJÄRJESTELMÄN KEHITTÄMINEN 1.1.2014 ALKAEN**

### **Sopimuspöytäkirja kutterinhoitajien työvuorojärjestelmän kehittämisestä**

Tällä sopimuksella osapuolet sopivat luotsaustoimialan työehtosopimuksen mukaisesti siitä, että työehtosopimuksen työaikaan koskevan liitteen 3 §:n 2 momentissa määritellystä, niin kutsutusta viikko-viikko työvuorosta voidaan työntekijän kanssa sopia toisin. Työntekijän kanssa voidaan kirjallisesti sopia, että työvuoro on 3,5 vuorokautta ja vapaavuoro 3,5 vuorokautta. Tällöin voidaan myös työvuoron alkamisesta sopia työntekijän kanssa työaikaan koskevan liitteen 4 §:stä poikkeavasti. Sopijaosapuolet korostavat, että poikkeaminen perustuu aina työntekijän vapaaehtoisuuteen.

Poikkeamisesta sovitaan määräaikaisesti. Poikkeaminen voidaan keskeyttää määräajan kuluessa osapuolten yhteisellä sopimuksella.

Sovituista poikkeamisista on tiedotettava kutterinhoitajien pääluottamusmiehelle.

Mikäli sopimuksen allekirjoittamishetkellä määräaikaisessa työsuhteessa olevan kutterinhoitajan kanssa solmitaan samaan tehtävään keskeytyksettä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin uusia määräaikaisia työsuhteita (nk. ketjutettu määräaikainen työsuhte), sovelletaan uusissa määräaikaisissa työsuhteissa viikko - viikko työvuorojärjestelmää ellei henkilön kanssa hänen omasta toiveestaan muusta sovita.

Osapuolet tarkastelevat toteutettujen poikkeamisten toimivuutta maaliskuussa 2015 samalla kun tarkastellaan uuden palkkausjärjestelmän toteutumista.

Osapuolet laativat yhteiset ohjeet tämän sopimuksen käyttöönotosta ja toteuttamisesta.

Tämä sopimus astuu voimaan 1.1.2014.

Helsingissä 26. päivänä marraskuuta 2013

Finnpilot Pilotage Oy

Suomen Konepäällystiitto ry

## LIITE 4: LUOTSIASEMIEN SIIVOOJAT JA EMÄNTÄ-SIIVOOJAT

### 1 § Palkkarajat

Palkka-ryhmä	Peruspalkka Euroa/kuukausi		
	1.4.2013 alkaen	1.8.2014 alkaen	1.8.2015 alkaen
401	1516,20–1893,53	1536,20–1913,53	1542,34–1921,18
402	1598,84–2399,91	1618,84–2419,91	1625,32–2429,59

Kesäharjoittelijalle voidaan maksaa palkkaa, joka alittaa enintään 17,5 %:lla 1. palkkaryhmän alarajan.

Palkkaryhmässä 2. voidaan emäntäsiivoojan osalta yläraja ylittää enintään 5 %:lla työpaikan sijainnin tai muiden erikoisolosuhteiden perusteella.

Palkkaryhmittely:

#### 1. Siivooja

Luotsi- ja tukiasemien tilojen siivous.

#### 2. Emäntä-siivooja

Ruokalistojen suunnittelu, ruokatarvikkeiden hankinta, ruuan valmistus, jakelu, kirjanpito ja rahastus. Ruokailu- ym. tilojen siivous. Myös emäntä-siivoojan sijaisuus.



## LIITE 5: HALLINTOHENKILÖKUNTA

### 1 § Palkkaryhmät

- 501 Asiantuntijat; päällikkö, vastaava, tiedottaja, controller, taloussuunnittelija, taloustarkastaja, pääkirjanpitäjä tms. minimi 1.4.2013 lukien 2774,61 euroa/kk, 1.8.2014 lukien 2794,61 euroa/kk ja 1.8.2015 lukien 2805,79 euroa/kk.
- 502 Toimihenkilöt; toimistosihteeri, laskuttaja, kirjanpitäjä, assistentti tms. minimi 1.4.2013 lukien 2473,75 euroa/kk, 1.8.2014 lukien 2493,75 euroa/kk ja 1.8.2015 lukien 2503,73 euroa/kk.

Kiinteä kuukausipalkka ja palkkaryhmä määritellään tehtäväkohtaisesti työ-sopimusta laadittaessa.

Kesäharjoittelijan kuukausipalkan minimi on 1.4.2013 lukien 1235,86 euroa/kk, 1.8.2014 lukien 1255,86 euroa/kk ja 1.8.2015 lukien 1260,88 euroa/kk.

## LIITE 6: LUOTSINVÄLITYSHENKILÖSTÖ

### 1 § Palkkarajat

Palkkaryhmä	Peruspalkka Euroa/kuukausi		
	1.4.2013 alkaen	1.8.2014 alkaen	1.8.2015 alkaen
601	2149,38	2169,38	2178,06

### 2 § Työaika

Luotsinvälitystoiminnassa noudatetaan työaikalain 6 §:n mukaista keskimääräistä viikkotyöaikaa.

### 3 § Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 8 tuntia 15 minuuttia. Pääluottamusmiehen ja yrityksen välillä sopien säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 12 tuntia 15 minuuttia.

Säännöllinen työaika viikossa on keskimäärin 38 tuntia 15 minuuttia enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona.

### 4 § Työvuorokauden ja työviikon alkaminen

Työvuorokausi alkaa silloin kun henkilön on säännönmukaisesti saavuttava työhön, ellei paikallisesti muuta sovita.

Työviikko alkaa maanantaina.

Selvennys: Työvuorokohtainen työvuorokausi alkaa kunkin työvuoroluettelon mukaisen säännöllisen työvuoron alkamisajankohdan mukaisesti, josta 24 tuntia eteenpäin laskien on ko. työvuorokauden pituus. Työvuorokauden alkuaikakohta muuttuu säännöllisen työvuoron vaihtuessa.

### 5 § Päivittäinen lepoaika

Jos työaika on kuutta tuntia pidempi, on työntekijälle annettava tilaisuus aterioida työn aikana.

### 6 § Työvuoroluettelo

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo, josta käyvät ilmi työntekijän työ- ja vapaavuorot. Työvuoroluettelo on laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajantasojärjestelmä.

## **7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä**

Keskimääräiseksi järjestetty työaika tasoittuu sovittuun säännölliseen työaikaan 26 viikon pituisena ajanjaksona. Tasoittumisjakson sijoittuminen määritellään yrityskohtaisesti.

Ensimmäinen tämän sopimuksen mukainen 26 viikon pituinen tasoittumisjakso alkaa 5.2.2007.

## **8 § Iltavuorolisä ja yövuorolisä**

Vuorotyössä maksetaan iltavuorossa tehdystä työstä iltavuorolisää ja yövuorossa tehdystä työstä yövuorolisää PALTA ry:n (entinen LTY ry) ja asianomaisten palkansaajajärjestöjen välillä solmitun voimassa olevan yleisen työehtosopimuksen 4 §:n 21 ja 22 kohtien mukaisesti.

## **9 § Lauantaityökorvaus**

Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvausta PALTA ry:n (entinen LTY ry) ja asianomaisten palkansaajajärjestöjen välillä solmitun voimassa olevan yleisen työehtosopimuksen 4 §:n 23 kohdan mukaisesti.

## **10 § Sunnuntaityökorvaus**

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvausta PALTA ry:n (entinen LTY ry) ja asianomaisten palkansaajajärjestöjen välillä solmitun voimassa olevan yleisen työehtosopimuksen 4 §:n 24 kohdan mukaisesti.

## **11 § Aattopäivänlisä**

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona tehdystä työstä maksetaan aattopäivänlisää PALTA ry:n (entinen LTY ry) ja asianomaisten palkansaajajärjestöjen välillä solmitun voimassa olevan yleisen työehtosopimuksen 4 §:n 25 kohdan mukaisesti.

## **12 § Luotsinvälittäjien vuosilomat**

### **Vuosiloman antaminen**

Ennen loman ajankohdan määrittämistä työnantajan on varattava työntekijälle tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti työnantajan määräämänä aikana.

Vuosiloma tai sen osa voi alkaa vuosilomalain estämättä mistä päivästä hyvänsä ja olla minkä mittainen hyvänsä.

## Loman vaikutus työaikaan

Vuosiloma lyhentää tasoittumisjakson työaikaan jäljempänä olevan taulukon mukaisesti. Työajan tasoittumista ja lyhenemistä seurataan tunteina.

Taulukko: Luotsinvälittäjien lomalaskenta

Lomapäiviä	Tunteja	Lomapäiviä	Tunteja	Lomapäiviä	Tunteja
1	5,8	11	63,5	21	121,3
2	11,6	12	69,3	22	127,1
3	17,3	13	75,1	23	132,8
4	23,1	14	80,9	24	138,6
5	28,9	15	86,6	25	144,4
6	34,7	16	92,4	26	150,2
7	40,4	17	98,2	27	155,9
8	46,2	18	104,0	28	161,7
9	52,0	19	109,7	29	167,5
10	57,8	20	115,5	30	173,3

Työvuoroluettelon muutostarve lasketaan vertaamalla yllä olevasta taulukosta ilmenevää vuosilomapäivien lukumäärän mukaan määräytyvää tuntimäärää vuosiloman vuoksi tekemättä jääneisiin työvuoroluettelon mukaiseen työtuntimäärään. Mikäli taulukon tuntimäärä ylittää työtuntiluettelon tuntimäärän, lyhennetään tasoittumisjakson työvuoroluettelon merkittyä työaikaeroa erotuksen tuntimäärällä, jota lisää tai vähentää muu kertynyt muutostarve. Mikäli taulukon tuntimäärä alittaa työtuntiluettelon tuntimäärän, pidennetään tasoittumisjakson työvuoroluettelon merkittyä työaikaeroa erotuksen tuntimäärällä, jota lisää tai vähentää muu kertynyt muutostarve.

Työvuoroluettelon mukaista työaikaeroa muutetaan tasoittumisjakson loppuosalla siten, että tavoiteltu työtuntimäärä saavutetaan tasoittumisjakson loppuun mennessä. Työaikaeroa muutetaan täysimittainen työvuoro kerrallaan, elleivät työnantaja ja työntekijä tapauskohtaisesti muuta sopia. Alle työvuoron suuruinen työtuntimäärä siirtyy seuraavalle tasoittumisjaksolle ja otetaan huomioon työvuoroluettelo laadittaessa.

Mikäli työajan muuttamista ei voida toteuttaa jäljellä olevan tasoittumisjakson osalla, siirtyvät tasoitettavat työtunnit seuraavaan tasoittumisjakssoon ja ne on otettava huomioon työvuoroluettelo laadittaessa.

## Vuosilomapalkka

Vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaisesti.

### **Työajan muutosten vaikutus palkkaan**

Työntekijän kuukausipalkka ei muutu tasoittumisjaksolla tapahtuneiden vuosilomajärjestelyistä johtuneiden työaikamuutosten johdosta.

Työsuhteen päättyessä sillä hetkellä oleva työaikasaldo otetaan huomioon lopputiliä laskettaessa.





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

# YLEINEN TYÖEHTOSOPIMUS

1.4.2014 – 31.1.2017





## SISÄLLYS

	Sivu
<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....</b>	<b>3</b>
1 § Työehtosopimuksen uudistaminen.....	3
2 § Sopimuskausi.....	3
3 § Palkankorotukset.....	3
4 § Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot .....	4
5 § Mahdollisuus sopia yritys- ja alakohtaisista järjestelyistä .....	4
6 § Jatkuva neuvottelumenettely.....	5
7 § Matkakustannusten korvaukset.....	5
8 § Muut sopimusehdot.....	5
9 § Työryhmät .....	5
10 § Voimassaolo.....	6
<b>YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>7</b>
<b>SOVELTAMISALA.....</b>	<b>7</b>
1 § Soveltamisala.....	7
<b>TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>7</b>
2 § Työsuhteen alkaminen .....	7
<b>LOMAUTTAMINEN JA PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN .....</b>	<b>8</b>
3 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen .....	8
<b>TYÖAIKA .....</b>	<b>8</b>
4 § Työaikamääräykset .....	8
<b>PALKKA JA PALKANMAKSU.....</b>	<b>18</b>
5 § Oikeus palkkaukseen .....	18
6 § Palkanmaksu.....	19
7 § Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo .....	19
8 § Palkkausjärjestelmä .....	19
<b>KUSTANNUSTEN KORVAUS.....</b>	<b>19</b>
9 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen.....	19
<b>POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO .....</b>	<b>20</b>
10 § Poissaoloajan palkka.....	20
<b>SAIRAUSSPOISSAOLOT.....</b>	<b>20</b>
11 § Oikeus sairauslomaan.....	20
11 a § Osa-aikainen sairauspoissaolo .....	20
11 b § Korvaava työ .....	20
12 § Työntekijän palkka sairausloman ajalta.....	21
13 § Työntekijän sairausajan palkan perusteet .....	21
14 § Terveystenhoitokulujen korvaus.....	21
15 § Erinäisiä määräyksiä .....	22
<b>LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITON LIITTYVÄT POISSAOLOT .....</b>	<b>23</b>
16 § Oikeus äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen .....	23
17 § Äitiysvapaan ja isyysvapaan palkallisuus.....	23
18 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus.....	23
<b>SAIRAUTEEN SEKÄ LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITON LIITTYVÄT ERITYISMÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>24</b>
19 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle.....	24
20 § Työntekijän vilpillisyys .....	24
<b>ERÄÄT MUUT POISSAOLOT .....</b>	<b>24</b>
21 § Poissaolo pakottavista perhesyistä .....	24

---

22 § Opintovapaa.....	24
23 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta.....	24
24 § Merkkipäivät ja lähimaisiin liittyvät poissaolot.....	25
25 § Koulutukseen liittyvät korvaukset .....	25
26 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus.....	25
27 § AY-kokoukset .....	25
<b>ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ.....</b>	<b>26</b>
28 § Muu poissaolo .....	26
29 § Estyminen hakemasta työstä vapautusta.....	26
30 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen .....	26
<b>VUOSILOMA JA LOMARAHAA .....</b>	<b>26</b>
31 § Soveltamisala.....	26
32 § Määritelmää.....	27
33 § Vuosiloman pituus.....	27
34 § Työssäolon veroinen aika.....	28
35 § Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika .....	29
36 § Vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan laskeminen .....	29
37 § Vuosilomapalkan maksaminen.....	29
38 § Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä vuosilomalisä .....	30
39 § Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha.....	30
40 § Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka ja vapaan ajalta maksettava lomakorvaus .....	32
41 § Vuosiloman antamisajankohta .....	33
42 § Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen .....	33
43 § Vuosilomapäivien kuluminen.....	33
44 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi.....	33
46 § Vuosilomaoikeuden siirtämistä koskevat määräykset .....	34
47 § Lomaraha.....	34
<b>MUUT MÄÄRÄYKSET.....</b>	<b>36</b>
48 § Jäsenmaksujen perintä .....	36
49 § Ryhmähenkivakuutus.....	36
50 § Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	36
51 § Työrauhalauseke.....	36
<b>SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO .....</b>	<b>37</b>
52 § Sopimuksen voimassaolo.....	37
LIITE 1: VIRKASUHTEISIA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET .....	38
LIITE 2: SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA.....	40
LIITE 3: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA .....	53
LIITE 4: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS.....	55
LIITE 5: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS .....	65

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N, PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY:N JA YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY:N VÄLISEN YLEISEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN**

**ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

**1 § Työehtosopimuksen uudistaminen**

Todettiin, että keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 saavuttaneet Työllisyys- ja kasvusopimusta koskevan neuvottelutuloksen sekä 25.10.2013 vahvistaneet sen voimaantulon.

Todettiin, että Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n välillä saavutettiin 21.10.2013 neuvottelutulos yleisen työehtosopimuksen uudistamisesta keskusjärjestöjen Työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaisesti. Neuvottelutuloksen mukaisesti työehtosopimuksen osapuolet sopivat, että yleinen työehtosopimus uudistetaan seuraavasti.

**2 § Sopimuskausi**

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.4.2014 ja päättyy 31.1.2016.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.2.2016 ja päättyy 31.1.2017.

**3 § Palkankorotukset**

**3.1 Ensimmäinen sopimusjakso**

**3.1.1 Vuosi 2014**

Palkkoja korotetaan 1.8.2014 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 20 euron suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti. Euromääräisiä lisiä ei koroteta.

**3.1.2 Vuosi 2015**

Palkkoja korotetaan 1.8.2015 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 0,4 %:n suuruisella yleiskorotuksella, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu korotuksen toteutuksesta toisin.

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

### 3.2 Toinen sopimusjakso

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

### 4 § Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot

Muille kuin päätoimisille luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksetaan palkkio edustettavien työntekijöiden lukumäärän perusteella alla olevien taulukoiden mukaisesti.

Taulukko 1.1.2013 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	134,00	86,00	64,00
31 – 100	145,00	100,00	75,00
101 – 200	216,00	153,00	116,00
201 – 400	245,00	174,00	130,00
401 tai enemmän	285,00	216,00	150,00

Taulukko 1.8.2015 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	135,00	87,00	65,00
31 – 100	146,00	101,00	76,00
101 – 200	218,00	155,00	117,00
201 – 400	247,00	176,00	131,00
401 tai enemmän	288,00	218,00	152,00

Mikäli tällä hetkellä yrityksissä maksettavat palkkiot ovat vähintään tämän taulukon suuruisia, palkkiot säilyvät ennallaan.

### 5 § Mahdollisuus sopia yritys- ja alakohtaisista järjestelyistä

Yritys- tai alakohtaisilla työehtosopimuksilla voidaan sopia järjestelyistä, jotka poikkeavat tästä työehtosopimuksesta.

## **6 § Jatkuva neuvottelumenettely**

Todettiin, että tämän työehtosopimuksen osapuolten välillä noudatetaan jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatteita.

## **7 § Matkakustannusten korvaukset**

Matkakustannusten korvauksia tarkistetaan 1.1.2015, 1.1.2016 ja 1.1.2017.

## **8 § Muut sopimusehdot**

### **8.1. Työaikapankki**

Todettiin, että työehtosopimuksen työaika koskevaan 4 pykälään on lisätty uusi työaikapankkia koskeva 30. kohta ja siihen liittyvä työaikapankkisuositusta koskeva liite työehtosopimuksen liitteeksi 4.

### **8.2. Korvaava työ**

Todettiin, että työehtosopimuksen sairauspoissaoloja koskevaan lukuun lisätään uusi korvaavaa työtä koskeva 11 b pykälä ja siihen liittyvä korvaavaa työtä koskeva liite työehtosopimuksen liitteeksi 5.

### **8.3. Prosenttiperusteinen vuosiloma-ajan palkka työntekijän palkan ja työajan muuttuessa**

Todettiin, että vuosilomalain 10 §:n muutokseen liittyen työehtosopimuksen 38 §:ää on muutettu sopimuksen tekstistä ilmenevällä tavalla.

## **9 § Työryhmät**

### **9.1. Matkustaminen**

Työryhmä, jonka tehtävänä on selvittää työmatkoihin liittyviä kysymyksiä sekä erilaisten ratkaisujen kustannusvaikutuksia jatkaa työskentelyään.

### **9.2. Työkaarimallin kehityksen seuraaminen**

Työryhmän tehtävänä on seurata ns. työkaarimallin kehitystyötä ja selvittää mallin soveltuvuutta sopimusalan yrityksiä toimialoille.

## 10 § Voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.4.2014 - 31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen sopimusjakson sopimuskorotusta koskevissa neuvotteluissa, liittotason sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen päättymään aikaisintaan 31.1.2016 neljän kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 27 päivänä helmikuuta 2014

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

## **YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET**

### **SOVELTAMISALA**

#### **1 § Soveltamisala**

Näitä sopimusmääräyksiä sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erytisalojen Työnantajat ry) jäseninä olevien yritysten (jäsenyritys) palveluksessa olevien työntekijöiden työsuhteen ehtoihin, ellei toisin ole sovittu.

Näitä sopimusmääräyksiä sovelletaan myös jäsenyritysten palveluksessa olevan virkasuhteen henkilöstön palvelussuhteen ehtoihin, ellei toisin ole sovittu. Virkasuhteisia koskevat erityismääräykset ovat sopimuksen liitteessä 1.

Tätä työehtosopimusta ei sovelleta yrityksen ylimpään johtoon tai näihin rinnastettaviin henkilöihin eikä yksittäisen toimipaikan johtajaan. Sopimus ei myöskään koske yrityksen keskusyksikössä tai vastaavassa työnantajan edustajina työsuhteasioita hoitavia henkilöitä. Oppisopimussuhteessa olevien sekä muiden harjoittelijoiden ja työllistämistuella palkattujen palkka määritellään yrityskohtaisesti.

Tämän sopimuksen piirissä olevista virkamiehistä sekä työsuhteisista työntekijöistä tai toimihenkilöistä käytetään jäljempänä yhteisesti nimitystä työntekijä, ellei erikseen ole toisin mainittu.

### **TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET**

#### **2 § Työsuhteen alkaminen**

Työsopimus tehdään kirjallisena ottaen huomioon TSL 2:4 §:n määräykset. Työsopimuksesta tulee ilmetä, onko työsuhteeseen tarkoitettu olemaan voimassa toistaiseksi vai määräajan. Määräaikaisen työsuhteen osalta on työntekijälle ilmoitettava määräajan pituus joko kalenteriajan mukaan tai muulla olosuhteisiin soveltuvalla tavalla.

Työsuhteen katsotaan alkavan sinä päivänä, jolloin työnantaja työntekijän työhön ottaessaan ilmoittaa työn alkavan ja työntekijä sopimuksen mukaisesti ryhtyy työhön.

Työntekijän työhön ottamisesta on annettava tieto asianomaiselle luottamusmiehelle.

## **LOMAUTTAMINEN JA PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN**

### **3 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päättymisen**

Lomauttamisen sekä irtisanomisen menettelytapojen sekä irtisanomisajan osalta noudatetaan, mitä niistä on osapuolten välisessä kulloinkin voimassa olevassa irtisanomissuojasopimuksessa sovittu.

Määräaikainen sopimus päättyy sovittun määräajan päätyttyä ilman irtisanomisaikaa.

## **TYÖAIKA**

### **4 § Työaikamääräykset**

#### **1. Soveltamisala**

Näitä määräyksiä sovelletaan tämän sopimuksen piirissä olevien työntekijöiden työaikoihin

1) toimistotyössä,

2) viikkotyössä eli työaikalain (605/96) 6 §:n mukaisessa muussa kuin toimistotyössä ja

3) jaksotyössä eli työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä.

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

#### **1a. Eräiden työaikasäännösten soveltaminen**

Tämän sopimuksen piirissä oleviin työntekijöihin sovelletaan näiden määräysten lisäksi seuraavia työaikalain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu näillä määräyksillä tai asianomaista jäsenyritystä koskevalla työ- tai virkaehtosopimuksella: 5 § (varallaoloaika), 7 §:n 1 mom. kohdat 1–11 (luettelo jaksotyöaloista), 8 § (moottoriajoneuvon kuljettajan työaika), 9 §:n 2 mom. (työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika), 14 §:n 1 ja 3 mom. (poikkeuksellinen säännöllinen työaika), 15 § (lyhennetty työaika), 18 § (työntekijän suostumus), 20 § (aloittamis- ja lopettamistyö), 21 § (hätätyö), 23 §:n 2 ja 3 mom. (yli- ja lisätyökorvaus vapaa-aikana), 24 § (työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson), 26 § (yötyö), 27 § (vuorotyö ja yövuorot jaksotyössä), 28 §:n 1 mom. viimeinen virke ja 3 mom. (päivittäiset lepoajat), 30 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokausilepo), 33 §:n 1 mom. (sunnuntaityö), 34 § (työajan tasoittumisjärjestelmä), 35 § (työvuoroluettelo), 36 § (poikkeuslupa), 37 § (työaikakirjanpito) ja 8 luvun erinäiset säännökset (kanneaika, säännösten pakottavuus, nähtävänäpito ja rangaistussäännökset).



Tämä pykälä on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

## 2. Työajaksi luettava aika

Työajaksi lasketaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.

Päivittäisiä lepoaikoja ei lueta työajaksi, jos työntekijä saa näinä aikoina esteettömästi poistua työpaikalta.

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

## 3. Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on

- 1) toimistotyössä 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37 tuntia 30 minuuttia viikossa,
- 2) viikkotyössä 6 tuntia 15 minuuttia – 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa sekä
- 3) jaksotyössä 114 tuntia 45 minuuttia kolmen viikon pituisena ajanjaksona tai 76 tuntia 30 minuuttia kahden viikon pituisena ajanjaksona.

Jaksotyössä säännöllinen työaika saadaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi tai työntekijöille epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi järjestää myös siten, että työaika on kahden toisiaan seuraavan kolmen viikon ajanjakson aikana tai kolmen toisiaan seuraavan kahden viikon ajanjakson aikana enintään 229 tuntia 30 minuuttia.

Säännöllinen työaika ei saa 2 momentin mukaisissa työaikajärjestelyissä yhdenkään kolmen viikon ajanjakson aikana ylittää 120 tuntia eikä yhdenkään kahden viikon ajanjakson aikana 80 tuntia.

## 4. Säännöllisen työajan järjestelyt

### Keskimääräinen säännöllinen työaika:

Säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi edellyttäen, että säännöllinen työaika tasoittuu enintään 26 viikon pituisen ajanjakson aikana

- 1) toimistotyössä keskimäärin 37 tunniksi 30 minuutiksi viikossa ja
- 2) viikkotyössä keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi viikossa.

Jaksotyössä säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on kolmen viikon ajanjakson aikana keskimäärin 114 tuntia 45 minuuttia tai kahden viikon ajanjakson aikana keskimäärin 76 tuntia 30 minuuttia. Ajanjakso, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu sanottuihin keskimääriin voi olla enintään 27 viikkoa.

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

### **Työajan tilapäinen pidentäminen:**

Tämän pykälän 3 kohdan mukainen vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan pidentää 10 tuntiin edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika enintään kolmen viikon pituisen ajanjakson aikana tasoittuu

- 1) toimistotyössä keskimäärin 37 tunniksi 30 minuutiksi ja
- 2) viikkotyössä keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi.

Yrityskohtaisesti sovitaan tämän pykälän mukaisten työaikajärjestelyjen käyttöönnotosta.

### **5. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan**

Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä työaika:

- juhannuspäivä ja
- pyhäinpäivä sekä

lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat

- uudenvuodenpäivä,
- loppiainen,
- vapunpäivä,
- itsenäisyyspäivä,
- joulupäivä ja
- tapaninpäivä.

Seuraavat arkipyhät lyhentävät työaika:

- pitkäperjantai,
- toinen pääsiäispäivä,
- juhannusaatto,
- helatorstai sekä

muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat

- loppiainen,
- jouluaatto,
- joulupäivä,
- tapaninpäivä,
- uudenvuodenpäivä,
- vapunpäivä ja
- itsenäisyyspäivä.

Edellä mainitut arkipyhät lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaika toimistotyössä 7 tunnilla 30 minuutilla sekä viikko- ja jaksotyössä 8 tunnilla 3 ja 4 kohtien mukaisista tuntimääristä.

Helatorstain työaikaa lyhentävästä vaikutuksesta on sovittu yrityskohtaisissa sopimuksissa.

Työaikaa näillä viikoilla ja työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla.

Mikäli työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja ylityökorvausta, siten kuin 13–16 kohdissa on sovittu.

## 6. Liukuva työaika

Niillä työpaikoilla, joissa sovelletaan viikkotyössä työaikalain 13 §:ssä tarkoitettua liukuvaa työaikaa, säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan lyhentää tai pidentää enintään neljä tuntia. Enimmäiskertymä saa tällöin olla enintään 40 tuntia ja tehdyn viikoittaisen säännöllisen työajan tulee tasoitua sopimuksen mukaisen säännöllisen työajan pituiseksi enintään kalenterivuoden aikana.

Toimistotyössä liukuvan työajan käytöstä sovitaan yrityskohtaisesti.

## 7. Työvuorot ja työvuoroluettelo

### Työvuorot:

Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa useampaan osaan, vaan se on työn vaatimukset ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen koetettava saada mahdollisimman yhdenjaksoiseksi.

Vuorotyönä tehtävässä työssä tulee työvuorojen vaihtua säännöllisesti ja muuttua ennakolta sovituin ajanjaksoin. Työntekijää voidaan kuitenkin, milloin niin sovitaan, pitää työssä tilapäisesti myös samassa vuorossa. Tilapäisestä vuorotyöhön siirtymisestä on työntekijälle ilmoitettava viimeistään hänen edellisen työvuoronsa aikana.

Työaikamuodosta toiseen siirtymisestä on työntekijälle ilmoitettava ja työvuoroluettelo asetettava hänen nähtäväkseen viimeistään 7 vrk ennen siirtymisajankohtaa. Mikäli yrityksessä on käytössä keskimääräinen työaika, tähän työaikamuotoon siirtymisestä on ilmoitettava noudattaen vastaavasti edellä todettuja menettelytapoja.

### Työvuoroluettelo:

Luottamusmiehelle on ennen työvuoroluettelon suunniteltua voimaantuloa varattava tilaisuus tutustua työvuoroluetteloon vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.

Vahvistetun työvuoroluettelon mukaisia työn alkamis- ja päättymisaikoja voidaan muuttaa työntekijän suostumuksella.

Työn alkamis- ja päättymisaikoja voidaan muuttaa myös töiden järjestelyyn liittyvästä painavasta syystä, jolloin muutoksesta on ilmoitettava ennen edellisen työvuoron päättymistä.

## 8. Työvuorokauden ja työviikon alkaminen

Työvuorokausi alkaa klo 07.00.

Työviikko alkaa maanantaina.

Jaksotyössä työjaksolla tarkoitetaan maanantaina klo 0.00 alkavaa ja kolmantena/toisena seuraavana sunnuntaina klo 24.00 päättyvää ajanjaksoa.

## 9. Päivittäinen lepoaika

Työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen lepoaika, jos vuorokautinen työaika ylittää 6 tuntia.

Yhden tunnin lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

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

Jos työntekijällä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus esteettömästi poistua työpaikalta, ei lepoaikaa lasketa työajaksi.

Ylityötä teetettäessä annetaan työntekijälle heti säännöllisen työajan päätyttyä 15 minuutin pituinen tauko, joka luetaan työaikaan sekä sopivin, vähintään 4 tunnin välein, tilaisuus taukoon. Jos työntekijällä ei ole oikeutta poistua työpaikalta, tämä aika luetaan työaikaan.

## 10. Vuorokautinen lepoaika

Työntekijälle on annettava toimistotyössä ja viikkotyössä vähintään 11 tunnin sekä jaksotyössä vähintään 9 tunnin pituinen lepoaika jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana.

Edellä mainitusta poiketen vuorokausilepo voi vuorotyössä olla vähintään 8 tuntia työntekijän vuoron muuttuessa ko. työssä.

Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää, vuorokausilepoaikaa voidaan tilapäisesti lyhentää seitsemään (7) tuntiin työntekijän suostumuksella. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

Tilapäinen vuorokausilevosta poikkeaminen on mahdollista työnantajan päätöksellä työaikalain 29 §:n 2 momentin perusteella seuraavissa tapauksissa:

- kun työvuoro muuttuu työaikalain 27 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla,
- jos työtä tehdään useita jaksoja vuorokaudessa,
- jos työpaikka ja asuinpaikka tai hänen eri työpaikkansa ovat kaukana toisistaan,
- kausiluonteisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun hoitamiseksi,
- tapaturman tai tapaturmavaaran yhteydessä,
- turvallisuus- ja vartiointityössä tai
- työssä, joka on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.

Edellisessä momentissa tarkoitetuilla perusteilla vuorokausilevosta voidaan poiketa enintään kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana. Lepoajan tulee kuitenkin olla vähintään 5 tuntia. Työntekijälle on annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin yhden kuukauden kuluessa.

Vuorokautista lepoaikaa koskevat määräykset eivät koske varallaoloaikana tehtävää työtä tai työaikalain 14 §:ssä tarkoitettua työtä.

## 11. Viikkolepo

### **Viikoittainen vapaa-aika:**

Sunnuntain ajaksi, tai jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana, työntekijälle on viikkolepona annettava vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymättömän vapaa-aika.

### **Keskimääräinen viikoittainen vapaa-aika:**

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

### **Viikoittaisesta vapaa-ajasta poikkeaminen:**

Vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa seuraavissa tapauksissa:

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

### **Viikkolepokorvaus:**

Työntekijälle on korvattava edellä 3 ja 4 alakohdissa tarkoitettuun työhön käytetty aika lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut edellä tässä pykälässä tarkoitettua vapaa-aikaa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei siitä työnantajan ja työntekijän kesken toisin sovita. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös peruspalkan suuruisena rahakorvauksena.

Korvaustavasta on ennen työn teettämistä sovittava työnantajan ja työntekijän kesken. Rahakorvaus on maksettava, mikäli mahdollista, seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

### **Vapaapäivät:**

Pääsääntönä pidetään sitä, että työntekijöillä on viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät mahdollisimman tasaisesti jokaista viik-

koa kohden. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen, mikäli mahdollista, olla lauantai.

**JHL ry:n osalta noudatetaan lisäksi seuraavaa:**

Jollei viikkolevon yhteyteen järjestettyyn yhdenjaksoiseen vapaa-aikaan sisälly kahta kokonaista kalenterivuorokautta, vapaa-ajan pituuden tulee olla vähintään 54 tuntia.

**12. Lisä- ja ylityö**

Ylityötä on 3 tai 4 kohdan mukaisen säännöllisen vuorokautisen tai viikoittaisen taikka jaksottaisen työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä arkipyhäviikkojen 5 kohdan mukaisen viikoittaisten työaikojen lisäksi tehty työ, siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Edellä 1 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaiaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on toimistotyössä 30 tunnin lisäksi ja viikkotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi sekä jaksotyössä kolmen viikon pituisena ajanjaksona 106 tunnin 45 minuutin lisäksi tai kahden viikon pituisena ajanjaksona 68 tunnin 30 minuutin lisäksi tehty työ.

Jos työntekijä on ollut poissa työstä vuosiloman, sairauden, raskauden tai synnytyksen taikka työaikapankkivapaan vuoksi, pidetään poissaoloaika työssäolon veroisena aikana viikoittaista tai työjakson säännöllistä työaika laskettaessa. Työssäolon veroisena pidetään tällöin vahvistetun työtuntijärjestelmän mukaista työaika.

Ylityön enimmäismääriä seurattaessa käytetään tarkasteluajanjaksona kalenterivuotta. Työntekijää saa hänen suostumuksellaan pitää työaikalain mukaisessa ylityössä enintään 250 tuntia kalenterivuoden aikana.

Työnantaja ja asianomainen luottamusmies voivat sopia edellisessä momentissa mainitun 250 tunnin lisäksi tehtävän lisäylityön tekemisestä. Työaikalain mukaisen lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa.

**13. Ylityökorvaus**

Toimistotyössä sekä viikkotyössä maksetaan

1) vuorokautisen ylityön kahdelta ensimmäiseltä työtunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta työtunneilta 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka; ja

2) viikoittaisen ylityön kahdeksalta ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 prosentilla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka.

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa 2 kohdassa tarkoitettua viikoittaista ylityökorvausta.

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 prosentilla ja seuraavilta työtunneilta 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka.

Edellä 1 momentin 2 kohdassa ja 3 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa maksetaan toimistotyössä ja viikkotyössä viikoittaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 prosentilla korotettu perustuntipalkka.

#### **14. Lisätyökorvaus arkipyhäviikolla**

Toimisto-, viikko- ja jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena perustuntipalkka.

Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta maksetaan ylityökorvausta.

Toimisto- ja viikkotyössä ei vuorokautisia ylityötunteja oteta mukaan laskettaessa lisätyökorvausta.

#### **15. Yli- ja lisätyökorvaus vapaa-aikana**

Yli- ja lisätyökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.

#### **16. Sopiminen yli- ja lisätyökorvausvapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen**

Sopiessaan 43 §:ssä tarkoitetusta säästövapaasta työnantaja ja työntekijä voivat sopia tämän pykälän 13, 14 ja 18 kohdan mukaisen, kulumassa olevalta ja sitä seuraavilta viideltä kalenterivuodelta kertyvän lisä- ja ylityöperusteisen vapaan yhdistämisestä säästövapaaseen.

#### **17. Eräiden ylempien toimihenkilöiden työaikakorvaukset**

Liikelaitoksissa noudatettavista eräitä ylempiä johtavassa asemassa olevia työntekijöitä koskevista työaikakorvauksista sovitaan yrityskohtaisesti.

#### **18. Perustuntipalkka**

Korvausten ja lisien perusteena oleva perustuntipalkka on toimistotyössä 1/160 sekä viikko- ja jaksotyössä 1/163 kuukausipalkkaisen työntekijän kuukausipalkasta, mukaan lukien kuukausittain säännönmukaisesti toistuvat kiinteät lisät.

Tuntipalkkaisen työntekijän perustuntipalkkana pidetään hänen yksinkertaista tuntipalkkaansa.

#### **19. Iltatyölisä**

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

Kello 18.00–21.00 välisenä säännöllisenä työaikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 prosenttia perustuntipalkasta. Jos työ tehdään sunnuntaityönä, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

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

Huomautus:

Virkasuhteisen henkilön osalta katso liite 1.

## **20. Yötyölisä**

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

Kello 21.00–06.00 välisenä säännöllisenä työaikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tunnilta 30 prosenttia perustuntipalkasta. Jos työ tehdään sunnuntaityönä, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

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

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

Huomautus:

Virkasuhteisen henkilön osalta katso liite 1.

## **21. Työsuhteisten iltavuorolisä**

Kaksi- ja kolmivuorotyössä maksetaan iltavuorolisänä tunnilta 15 prosenttia perustuntipalkasta.

Jos työ tehdään sunnuntai-, yli- tai hätätyönä, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

## **22. Työsuhteisten yövuorolisä**

Kaksi- ja kolmivuorotyössä työstä maksetaan yövuorolisänä tunnilta 30 prosenttia perustuntipalkasta.

Jos työ tehdään sunnuntai-, yli- tai hätätyönä, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

## **23. Lauantaityökorvaus**

Jaksotyössä maksetaan muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä lauantaityökorvauksena tunnilta 25 prosenttia perustuntipalkasta. Jos lauantaityökorvaukseen oikeuttava työ on samalla yli- tai hätätyötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus laskettuna perustuntipalkasta.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua lauantaityökorvausta voidaan suorittaa myös niille viikkotyöajan alaisille työntekijöille, jotka noudattavat jaksotyöaikaa rinnastettavaa työaika.



Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäivänkorvausta eikä myöskään mikäli muu työvuoro kuin lauantaityövuoro tai osa siitä on sisäänteen tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiksi.

#### **24. Sunnuntaityökorvaus**

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

Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Jos työ on yli- tai hätätyötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus laskettuna perustuntipalkasta.

#### **25. Aattopäivänlisä**

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona klo 00.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäivälisänä tunnilta perustuntipalkkaa vastaava lisä. Jos aattopäivänlisään oikeuttava työ on samalla yli- tai hätätyötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus laskettuna perustuntipalkasta.

#### **26. Hälytysluonteinen työ**

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikalta. Kutsun hälytysluonteiseen työhön pitää tulla yllättäen ja perustua ennalta arvaamattomaan tilanteeseen. Jos työntekijä on määrätty olemaan varalla tai päivystyksessä tai jos hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun kysymyksessä on työaikalain 21 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ.

Jos viikko- tai jaksotyöajan alainen työsuhteinen työntekijä kutsutaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistautumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus. Sama korvaus suoritetaan työntekijälle hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiseen yms. kuluvalta ajalta, mikäli työ päättyy aamulla ennen klo 06.00, eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään.

Hälytysluonteisesta työstä maksetaan viikko- ja jaksotyöajan alaiselle työsuhteiselle työntekijälle työajalta, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta, palkka mahdollisine ylityökorvauksineen. Jos kutsu työhön annetaan klo 18.00–06.00 välisenä aikana tai työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänä, maksetaan työajalta heti 100 %:lla korotettu palkka, kuitenkin enintään aamulla klo 06.00 saakka. Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta.

Huomautus:

Virkasuhteisen henkilön osalta katso liite 1.

## **27. Liukuva työaika työaikakorvausten laskennassa**

Jos työntekijä noudattaa liukuvaa työaika, ei hänen omasta aloitteestaan liukumarajojen puitteissa yrityksen aukioloajan ulkopuolella tai virkistystaukoa lyhentäen työskentelemäänsä aikaa oteta mukaan laskettaessa korvauksiin tai lisiin oikeuttavaa aikaa. Työskentely tällaisena liukuma-aikana otetaan huomioon laskettaessa korvauksiin ja lisiin oikeuttavaa aikaa vain, jos työskentely perustuu asianmukaiseen määräykseen.

## **28. Eräät työsuhteisia tuntipalkkaisia työntekijöitä koskevat korvausjärjestelyt**

Viikko- ja jaksotyössä tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle maksetaan mahdollisen työpalkan lisäksi säännöllistä työaika vastaava keskituntiansion mukainen erillinen korvaus helatorstailta, toisen pääsiäispäivän ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan tapaninpäivän jälkeiseltä lauantapäivältä sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvalla loppiaispäivältä.

Keskituntiansio lasketaan edellisen tilikauden perusteella, ellei yrityskohtaisesti ole keskituntiansion laskemisesta toisin sovittu.

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

Tässä pykälässä tarkoitetuilla korvausjärjestelyillä ei muuteta ylityökorvauksen laskentaperusteita.

## **29. Varallaolo**

Vapaamuotoisesta varallaolosta voidaan sopia yrityskohtaisesti erikseen.

## **30. Työaikapankki**

Yrityksissä voidaan ottaa käyttöön työaikapankkijärjestelmä noudattaen liitteenä 4 olevaa työaikapankkisuositusta ja ohjeita työaikapankkijärjestelmästä.

## **PALKKA JA PALKANMAKSU**

### **5 § Oikeus palkkaukseen**

Työntekijän oikeus sopimusten mukaiseen palkkaukseen alkaa siitä päivästä, jona hän ryhtyy hoitamaan tehtäviään. Oikeus palkkaukseen päättyy palvelussuhteen päättyessä.

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

Työntekijälle ei makseta palkkaa sen kalenterikuukauden jälkeiseltä ajalta, jonka alusta hänelle maksetaan valtion eläkelain (280/66) tai jonkin muun eläkelain mukainen työkyvyttömyyseläke.

## **6 § Palkanmaksu**

Kuukausipalkkaiselle työsuhteiselle työntekijälle palkka maksetaan kerran kuukaudessa kuukauden viimeisenä päivänä ja tunti- ja urakkapalkkaiselle kaksi kertaa kuukaudessa kuukauden viimeisenä päivänä ja seuraavan kuukauden 15. päivänä jälkikäteen.

Huomautus:

Virkasuhteisen henkilön osalta katso liite 1.

Palkkiot, lisät ja korvaukset, jotka on sidottu määrättyihin laskentakausiin, maksetaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun etuuden laskentakausi on päättynyt, kuitenkin viimeistään laskentakauden päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Palkka maksetaan työntekijän ilmoittamaan rahalaitokseen.

Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä.

## **7 § Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo**

Laskettaessa kuukausipalkkaisen työntekijän osa-ajan palkkaa tai vähennettäessä palkkaa palkattoman poissaolon ajalta, lasketaan työpäivän ja työtunnin palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien tai työtuntien lukumäärällä, ellei yrityskohtaisessa työehtosopimuksessa toisin sovita. Työosuudelle kohdistuva palkka lasketaan näin saadun tunti- tai päiväpalkan perusteella.

Tuntipalkkaisen työntekijän osalta maksetaan vajaan kalenterikuukauden palkka tehtyjen työtuntien perusteella.

## **8 § Palkkausjärjestelmä**

Yrityksissä voidaan soveltaa kannustavaa palkkausjärjestelmää, joka muodostuu tehtävän vaativuuteen perustuvasta palkanosasta sekä työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta.

Palkkausjärjestelmään voi kuulua myös yrityskohtaisesti päätettävä tulospalkkaus.

Yrityksissä sovellettava yrityskohtainen palkkausjärjestelmä ja palkkausperusteet sovitaan yrityksissä erikseen.

## **KUSTANNUSTEN KORVAUS**

### **9 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen**

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

## **POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO**

### **10 § Poissaoloajan palkka**

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

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

Tunti- ja urakkapalkkaisen työsuhteisen työntekijän palkka säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy edellisen päättyneen tilikauden keskituntiansion mukaisesti.

## **SAIRAUSPOISSAOLOT**

### **11 § Oikeus sairauslomaan**

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

### **11 a § Osa-aikainen sairauspoissaolo**

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

### **11 b § 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 5 oleva suositus korvaavan työn käytön yhteydessä huomioitavista asioista ja noudatettavista menettelytavoista.

## 12 § Työntekijän palkka sairausloman ajalta

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

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

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

Jos työkyvyttömyys saman sairauden vuoksi alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa viimeisestä sairausajan päivästä, työntekijällä ei ole oikeutta uuteen 1 momentin mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka suoritetaan yhteensä enintään 1 momentissa mainitulta ajanjaksolta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu Kelan tekemän ratkaisun perusteella.

## 13 § Työntekijän sairausajan palkan perusteet

Viikko- ja kuukausipalkkaisen työntekijän 10 §:n mukaista palkkaa ei vähennetä sairausloman ajalta siltä osin kun hänellä on oikeus täyteen palkkaan.

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

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

## 14 § Terveystuokulujen korvaus

### Yleistä

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

Etuudet annetaan palkallisen loman aikana ja palkattomankin loman siltä ajalta, jolta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista erityisäitiys-, äitiys-,

isyys- tai vanhempainrahaa. Myös siltä ajalta, jolta työntekijä saa kuntoutustukea ja hänen siis voidaan odottaa palaavan yrityksen palvelukseen, etuudet annetaan työnantajan kanssa sovitun kuntoutussuunnitelman edellyttämällä tavalla. Lomautusaikana etuudet annetaan vain siinä tapauksessa, että sairaus on alkanut ennen lomautusilmoituksen antamista.

### **Korvattavuuden yleiset edellytykset**

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

### **Sairaanhoito**

Työnantajan kustannettavaan sairaanhoitoon kuuluu:

- 1) Yleislääkäritasoinen avosairaanhoito, joka käsittää lääkärin antaman hoidon, hänen suorittamansa mahdollisen sairauden toteamiseksi tai hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen tutkimuksen sekä hänen määräämänsä tarvittavat laboratorio- ja röntgentutkimukset, radiologiset tutkimukset ja muut vastaavat tutkimukset.
- 2) Erikoislääkärin tutkimus sillä edellytyksellä, että erikoislääkäri toimii työpaikan työterveyslääkärin toimeksiannosta lausunnon antajana työntekijän sairauden toteamiseksi ja hoidon määrittelemiseksi hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.
- 3) Työterveyslääkärin määräämä fysikaalinen hoito ja siihen liittyvä tarpeellinen esikäsitteleminen, mikäli hoidon antaa fysioterapeutti tai hoito annetaan fysikaalista hoitoa antamaan hyväksytyssä lääketieteellisessä hoitolaitoksessa.
- 4) Lääkärin todistuksen tai lausunnon laatiminen sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden osoittamiseksi, sairausvakuutuslain nojalla kokonaan korvattavien lääkkeiden saamiseksi, kuntoutuksen tarpeellisuuden osoittamiseksi sekä työkyvyttömyyseläkkeen ja yksilöllisen varhaiseläkkeen hakemiseksi.

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

### **15 § Erinäisiä määräyksiä**

Mitä edellä 12–13 §:ssä on todettu, sovelletaan myös, milloin työntekijän ei voida 11 §:ssä tarkoitettua syystä sallia hoitaa hänen palvelussuhtee-

seensa kuuluvia tehtäviä taikka milloin työntekijä on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai sanotun lain 17 §:n nojalla eristetty, sekä tapauksessa, jolloin päihdeongelmainen työntekijä on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa.

## **LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITON LIITTYVÄT POISSAOLOT**

### **16 § Oikeus äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen**

Työntekijällä on oikeus erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen, tilapäiseen hoitovapaaseen ja osittaiseen hoitovapaaseen, siten kuin siitä säädetään työsopimuslaissa.

### **17 § Äitiysvapaan ja isyysvapaan palkallisuus**

Lapsen äidille maksetaan edellä 13 §: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 13 §: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.

### **18 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus**

Työntekijälle maksetaan alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillisesti sairastuessa tilapäisen hoitovapaan ajalta (TSL 4:6 § enint. 4 työp.), kuitenkin enintään kolmelta työpäivältä, 13 §:n mukainen palkka.

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

Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka pysyvästi asuu erillään aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka aviopuoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumasta lapsen hoitoon.

## **SAIRAUTEEN SEKÄ LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOON LIITTYVÄT ERITYISMÄÄRÄYKSET**

### **19 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle**

Työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä-, äitiys- tai isyysrahaan siirtyy sairausloman, äitiys- tai isyysvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, äitiys- tai isyysrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkan määrää.

Työntekijä, jolle maksetaan tämän sopimuksen mukaisesti palkkaa sairausloman, äitiys- tai isyysvapaan ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain mukaan työnantajalle suoritettavan päivä-, äitiys- tai isyysrahan hakemista varten.

Jos työntekijä laiminlyö edellisessä momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, voidaan hänelle maksaa sairausloman, äitiys- tai isyysvapaan ajalta palkkaa vähennettynä sairausvakuutuslain mukaisen päivä-, äitiys- tai isyysrahan määrällä.

Tässä pykälässä olevia määräyksiä sovelletaan myös 15 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

### **20 § Työntekijän vilpillisyys**

Jos työntekijä on vilpillisesti tai törkeästi tuottamuksesta ilmoittanut väärin tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa näiden sopimusmääräysten mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen, taikka jos hän itse tai toisen avulla on tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman taikka estänyt sen parantumisen taikka hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden syntymiseen, voidaan hänelle tämän sopimuksen mukaan kuuluva etuus evätä tai alentaa.

## **ERÄÄT MUUT POISSAOLOT**

### **21 § Poissaolo pakottavista perhesyistä**

Työntekijällä on pakottavien perhesyiden perusteella oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä siten kuin siitä säädetään työehtosopimuksissa.

### **22 § Opintovapaa**

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

### **23 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta**

Työntekijälle, jolle on myönnetty vapautusta tehtävistään opintoja, harjoittelua tai muualla työskentelyä varten, voidaan asianomaisen yrityksen harkinnan mukaan maksaa 10 §:n mukainen palkka joko osaksi tai kokonaan tai tehtävistä maksettavien palkkojen erotus, milloin opinnot, harjoittelu tai



muualla työskentely ovat omiaan edistämään yrityksen tehtävien suorittamista.

#### **24 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot**

Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä, mikäli poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön, ovat palkallisia vapaapäiviä siten kuin jäljempänä on sovittu.

Työntekijälle myönnetään työpäiväksi sattunut edellä 1 momentissa tarkoitettu merkki- ja muu päivä palkalliseksi vapaapäiväksi, milloin se työntekijän tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Poissaolopäivältä maksetaan 10 §:n mukainen palkka.

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

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

Aviopuolisoon verrattavana pidetään työntekijän kanssa samassa taloudessa asuvaa avopuolisoa, jonka kanssa työntekijällä on yhteisesti huollettavia lapsia. Aviopuolisoon rinnastetaan rekisteröidyn parisuhteen toinen osapuoli.

#### **25 § Koulutukseen liittyvät korvaukset**

Työnantajan antaman tai hankkiman koulutuksen tai yhteisen koulutuksen sekä Ay-koulutuksen osalta maksettavista korvauksista on määräykset osapuolten välisessä yleissopimuksessa.

#### **26 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus**

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

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

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

#### **27 § AY-kokoukset**

Työntekijälle voidaan, milloin se yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi hänen osal-

listuessaan AKAVA ry:n, Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n, Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön SAK ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n sekä Tekniikan ja Tiedon Toimihenkilöt TTT ry:n ylimpien päättävien elinten kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet, sekä yrityskohtaisen virka- ja työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön liitto- tai edustajakokoukseen tai mikäli sellaista toimielintä ei ole, valtuuston, edustajiston tai vastaavan toimielimen kokoukseen silloin kun niissä käsitellään työ- ja virkaehtosopimusasioita. Maksettava palkka määräytyy 10 §:n mukaisesti.

## **ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **28 § Muu poissaolo**

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

### **29 § Estyminen hakemasta työstä vapautusta**

Jos työntekijä on hyväksyttävästä syystä estynyt hakemasta työstä vapautusta, hänellä on kuitenkin oikeus palkkaan asianomaista poissaoloa koskevien sopimusmääräysten mukaisesti. Poissaolon syy on ilmoitettava työnantajalle välittömästi esteen poistuttua.

### **30 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen**

Työntekijälle, joka on estynyt hoitamasta tehtäviään tilapäisesti kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitamisen vuoksi, ei tältä ajalta makseta palkkaa.

## **VUOSILOMA JA LOMARAHAA**

### **Yleiset säännökset**

### **31 § Soveltamisala**

Liikelaitosten palveluksessa olevien työntekijöiden vuosilomiin sovelletaan vuosilomalakia (162/2005) osana tätä työehtosopimusta, jollei jäljempänä tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

Osakeyhtiöiden työntekijöiden vuosilomaan sovelletaan osana tätä työehtosopimusta vuosilomalakia (162/2005) sekä lisäksi sitä, mitä osakeyhtiössä työnantajan ja asianomaisten henkilöstöjärjestöjen kesken vuosilomasta ja vuosilomapalkasta on sovittu.

### 32 § Määritelmiä

Sen lisäksi mitä vuosilomalain 4 §:ssä säädetään tässä sopimuksessa

- 1) lomavuosi on kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy;
- 2) vuosilomalain 4 §:n 2) kohdassa tarkoitettu lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso;
- 3) Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta arkilauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoa, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

### Vuosiloman pituus

### 33 § Vuosiloman pituus

Työntekijä saa vuosilomaa vuosilomalain 5 §:n 1 ja 3 momenttien mukaisesti joko taulukon A (alle 1 vuosi) tai taulukon B (vähintään 1 vuosi) mukaan. Jos kuitenkin työntekijällä ennen loman alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään 15 vuotta, hän saa vuosilomaa taulukon C 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	6	8	10	13	15	17	19	21	23	25

#### 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	10	13	16	19	21	24	26	28	30

### Taulukko C

Kun työntekijällä ennen loman alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään 15 vuotta, 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	8	10	13	15	22	25	28	31	34	38

Jos työntekijä ennen lomavuoden päättymistä saavuttaa tämän pykälän 1 momentin toisen virkkeen mukaisen pidempään lomaan oikeuttavan palvelusajan, hän saa aikaisemmin pitämästään lomasta huolimatta tästä johtuvan loman pidennyksen. Loman pidennys on pidettävä ennen seuraavan vuoden kesäkuun 1 päivää.

Mikäli työntekijä saavuttaa ennen palvelussuhteen päättymistä palvelusajat, jotka oikeuttavat tämän pykälän 1 momentissa tarkoitettujen taulukoiden B tai C mukaiseen lomaan, hän saa työsuhteen päättyessä kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta vuosilomaa tai lomakorvausta kuten kyseisessä momentissa on sanottu.

### 34 § Työssäolon veroinen aika

Sen lisäksi mitä vuosilomalain 7 §:ssä säädetään, työssäolopäivien veroisina pidetään myös niitä työpäiviä tai työtunteja, jolloin työntekijä työsuhteen kestäessä on estynyt tekemästä työtä:

- 1) sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen työstä vapautuksen aikana. Mikäli palkallisten sairauslomapäivien määrä ei täytä vuosilomalain 7 §:n 2 momentin 2 kohdassa säädettyä 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa, pidetään lomanmääräytymisvuoden alusta lukien myös palkattomia sairauslomapäiviä työssäolon veroisina päivinä siihen määrään asti, että vuosilomalain määräys toteutuu;
- 2) reservin harjoituksen tai ylimääräisen palveluksen tai siviilipalveluslaissa tarkoitetun täydennyspalveluksen takia tai määrättynä maanpuolustuskursseille, väestönsuojelukoulutukseen tai -palvelukseen tai vapautettuna työstä palvelua varten suomalaisessa valvontajoukossa tai koulutettavana edellä mainittua tai valmiusjoukkoa varten Suomessa tai Punaisen Ristin palveluksessa komennettuna katastrofiaputehtäviin;
- 3) palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti;
- 4) kuntoutuksen takia siltä osin kuin sen ajalta on maksettu kuntoutusrahaa.

Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään myös

- 1) niitä työpäiviä, joina työntekijä on ollut pois työstä kunnanvaltuuston tai -hallituksen tai valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetun vaalilautakunnan tai vaalitoimikunnan kokouksen, asevelvollisuuslaissa (1438/2007) tarkoitetun kutsuntapäivän, 50- tai 60-vuotispäivän,

oman hääpäivän, läheisen omaisen hautauspäivän taikka perheenjäsenen äkillisen sairastumisen tai kuolemantapauksen vuoksi myönnetyn palkallisen vapautuksen aikana;

2) niitä työpäiviä, joiksi työntekijälle on annettu vapautusta työstä oman ammattiliittonsa liittokokoukseen, liittovaltuustoon, liittotoimikunnan tai näitä vastaavan hallintoelimen kokoukseen osallistumista varten; sekä

3) niitä työpäiviä, joiksi työntekijälle on annettu vapautusta työstä hänen osallistuessaan työehtosopimukseen osallisen järjestönsä tai sen yläjärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin, milloin niissä käsitellään työehtosopimusasioita.

### **35 § Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika**

Tämän sopimuksen 33 §:n 1 momentin toisessa virkkeessä edellytettyä 15 vuoden palvelusaikaa laskettaessa otetaan huomioon tässä pykälässä mainitut ajat.

Vuosilomaan oikeuttavaa on seuraava päätoiminen palvelusaika:

1) nykyisen työnantajan palvelus;

2) palvelus muun työnantajan palveluksessa tehtävissä, joista on olennaisista hyötyä työntekijän tehtävien suorittamisessa, kuitenkin yhteensä enintään 8 vuotta;

3) varusmiespalvelus ja aseellisesta palveluksesta vapautettuna suoritettu aseeton palvelus sekä siviilipalvelusaika, siltä osin kuin se ei ylitä 240 päivän palvelusaikaa;

4) ajat, jotka on mainittu tämän sopimuksen 34 §:ssä sekä myös muut kuin 34 §:ssä tarkoitetut työstä vapautukset, jos kyseessä olevalta ajalta on suoritettu palkkaa.

### **36 § Vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan laskeminen**

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

Päätoimiseksi katsotaan sellainen työ, jossa työaika on keskimäärin vähintään 20 tuntia viikossa.

Mikäli päätoimisuuden edellytys ei jonkin osa-aikaisen palvelussuhteen osalta täyty, luetaan osa-aikatyöstä vuosilomaan oikeuttavaksi ajaksi se osuus, joka vastaa osa-aikatyön suhteellista osuutta kyseistä tehtävää vastaavan kokoaikaisen tehtävän säännöllisestä työajasta.

### **Vuosilomapalkka ja lomakorvaus**

### **37 § Vuosilomapalkan maksaminen**

Työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

### **38 § Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä vuosilomalisä**

Kuukausipalkkaisella työntekijällä on oikeus saada sovittu palkkansa loman ajalta.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomakorvaus on pitämättä jäänyttä vuosilomapäivää kohti 1/21 kuukausipalkasta. Vuosilomapalkan määräytyessä tämän pykälän 6 momentin perusteella, on vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti tällöin vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuoden aikana ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkkaa ja lomakorvausta määrättäessä otetaan varsinaisen palkan lisäksi huomioon sellaiset työaikalain mukaan maksettavat lisäpalkat, jotka on sovittu sisällytettäväksi palkkaan tai jotka on sovittu maksettavaksi erillisenä kiinteänä korvauksena.

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta vuosilomalisää. Lisän suuruus kutakin vuosilomapäivää kohden on 1/250 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen tai maksettavaksi eräänntyneiden jäljempänä tässä pykälässä tarkoitettujen lisäpalkkojen summasta, ilta-, yö- ja vuorotyölisistä, aattopäivänlisistä sekä lauantaityökorvauksista ja sunnuntaityö- sekä varallaolokorvauksista, ellei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu.

Tässä pykälässä lisäpalkoilla tarkoitetaan sellaisia sopimukseen perustuvia lisäpalkkoja, jotka maksetaan tuotannon määrän, työsuorituksen, erityisten työolosuhteiden tai niihin rinnastettavien seikkojen perusteella työstä, jota työntekijä suorittaa jatkuvasti tai joka etukäteen vahvistetun suunnitelman mukaan toistuu säännöllisesti vähintään kerran neljännesvuoden aikana.

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

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

### **39 § Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomarahana**

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kuukaudessa, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen sekä lomarahan laskentaperusteena on keskituntiansio, joka saa-

daan siten, että edellisenä lomanmääräytymisvuonna työssäolon ajalta työntekijälle maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka, lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta, jaetaan vastaavien työtuntien lukumäärällä.

Vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha saadaan alla olevia taulukoita A, B ja C käytettäessä kertomalla 1 momentissa tarkoitettu keskituntiansio lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärän perusteella lasketuilla asianomaisilla kertoimilla.

#### Taulukko A

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 33 §:n 1 momentin ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettun taulukon A mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

<b>Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä</b>	<b>Lomapäivien lukumäärä</b>	<b>Lomapalkka- kerroin</b>	<b>Lomaraha- kerroin</b>
1	2	16,00	8,00
2	4	31,00	15,50
3	6	51,92	22,25
4	8	64,80	28,80
5	10	86,40	36,00
6	13	108,00	43,20
7	15	130,63	50,80
8	17	145,00	58,00
9	19	160,36	65,60
10	21	183,00	73,20
11	23	199,31	81,20
12	25	241,00	96,40

#### Taulukko B

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 33 §:n 1 momentin ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettun taulukon B mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

<b>Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä</b>	<b>Lomapäivien lukumäärä</b>	<b>Lomapalkka- kerroin</b>	<b>Lomaraha- kerroin</b>
1	3	23,41	11,71
2	5	45,58	18,99
3	7	65,76	29,23
4	10	82,78	35,64
5	13	108,83	46,56
6	16	126,72	53,98

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Yleinen työehtosopimus  
1.4.2014–31.1.2017

---

<b>7</b>	<b>19</b>	<b>153,27</b>	<b>65,08</b>
<b>8</b>	<b>21</b>	<b>171,51</b>	<b>72,66</b>
<b>9</b>	<b>24</b>	<b>198,54</b>	<b>83,95</b>
<b>10</b>	<b>26</b>	<b>217,15</b>	<b>91,69</b>
<b>11</b>	<b>28</b>	<b>244,64</b>	<b>103,17</b>
<b>12</b>	<b>30</b>	<b>263,60</b>	<b>111,06</b>

Taulukko C

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 33 §:n 1 momentin toisessa virkkeessä tarkoitetun taulukon C mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

<b>Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä</b>	<b>Lomapäivien lukumäärä</b>	<b>Lomapalkka- kerroin</b>	<b>Lomaraha- kerroin</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>23,41</b>	<b>11,71</b>
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>45,57</b>	<b>22,79</b>
<b>3</b>	<b>8</b>	<b>65,76</b>	<b>32,88</b>
<b>4</b>	<b>10</b>	<b>85,53</b>	<b>42,77</b>
<b>5</b>	<b>13</b>	<b>107,43</b>	<b>53,72</b>
<b>6</b>	<b>15</b>	<b>129,54</b>	<b>64,77</b>
<b>7</b>	<b>22</b>	<b>188,02</b>	<b>75,93</b>
<b>8</b>	<b>25</b>	<b>210,71</b>	<b>87,19</b>
<b>9</b>	<b>28</b>	<b>233,61</b>	<b>98,56</b>
<b>10</b>	<b>31</b>	<b>256,71</b>	<b>110,02</b>
<b>11</b>	<b>34</b>	<b>280,03</b>	<b>121,59</b>
<b>12</b>	<b>38</b>	<b>333,16</b>	<b>133,27</b>

Osa-aikatyötä tekevän tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha

Mikäli lomanmääräytymisvuoden aikana säännöllinen vuorokautinen työaika on ollut lyhyempi kuin vastaavaa täyttä työaikaa tehtäessä, lasketaan vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha kuitenkin kertomalla vastaavasti keskituntiansio luvulla, joka saadaan kun edellä tässä pykälässä taulukoissa a-c olevat lomaoikeutta vastaavat kertoimet kerrotaan viikon säännöllisten työtuntien lukumäärän ja luvun 38 tuntia 15 minuuttia osamäärällä.

**40 § Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka ja vapaan ajalta maksettava lomakorvaus**

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee alle 14 päivänä kuukaudessa, vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 12 §:n mukaisesti.



Työntekijälle, jolla on oikeus vuosilomalain 8 §:n mukaiseen vapaaseen, maksetaan vapaan ajalta lomakorvaus vuosilomalain 16 ja 19 §:n mukaisesti.

## **Vuosiloman antaminen**

### **41 § Vuosiloman antamisajankohta**

Sen lisäksi mitä vuosilomalain 20 §:ssä on säädetty, noudatetaan vuosiloman antamisessa mitä tässä pykälässä on sovittu.

Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakautena, joka on kesäkuun 1 päivän ja syyskuun 30 päivän välinen aika.

Se osa ansaitusta lomasta, joka ylittää 20 lomapäivää annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden kesäkuun 1 päivää.

### **42 § Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen**

Sen lisäksi mitä vuosilomalain 21 §:ssä on säädetty, noudatetaan vuosiloman antamisessa mitä tässä pykälässä on sovittu.

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

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

Työnantaja ja työntekijä saavat vuosilomalain 21 §:n 4 momentin mukaisesti sopia, että vuosilomasta 5 arkipäivän osuus pidetään lyhennettynä työaikana.

Jos työntekijän työsuhde päättyy ennen kuin työntekijällä on vuosilomalain 20 §:n mukaan oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja työntekijä saavat sopia työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä työsuhteen kestäessä.

### **43 § Vuosilomapäivien kuluminen**

Osa-aikatyössä, jossa työtä tehdään muutoin kuin säännöllisesti päivittäin lyhennettynä työaikana, ja työntekijä on lomalla kaikki tasoitusjaksoon sisältyvät työpäivät, kuluu lomapäiviä tasoitusjaksoon sisältyvien lomapäivien kuluttavien arkipäivien lukumäärä.

### **44 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi**

Milloin työntekijä vuosilomansa tai sen osan alkaessa on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön tai erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi työstä vapautettuna, on loma, jos työntekijä sitä pyytää, siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Työntekijällä on vastaava oikeus loman tai sen osan siirtämiseen, mikäli loman tai sen osan alkaessa tiede-

tään, että työntekijä loman aikana joutuu sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että hän tulee saamaan työstä vapautusta erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaata varten.

#### **45 § Vuosiloman säästäminen**

Sen lisäksi mitä vuosilomalain 27 §:ssä on säädetty, noudatetaan vuosiloman säästämiseen mitä tässä pykälässä on sovittu.

Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan 33 §:n 1 momentin ensimmäisen virkkeen mukaan määräytyvästä vuosilomasta 15 päivää ylittävä osa ja toisen virkkeen mukaan määräytyvästä vuosilomasta 20 päivää ylittävä osa.

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

#### **Erinäiset säännökset**

#### **46 § Vuosilomaoikeuden siirtämistä koskevat määräykset**

Mikäli työntekijä siirtyy Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) jäsenyrityksestä muun yrityksen palvelukseen taikka palvelussuhteesta toiseen, eikä hänelle ole suostumuksensa mukaisesti suoritettu lomakorvausta siirtymistä edeltäneeltä palvelusajalta, saadaan, mikäli asianomainen sitä pyytää ja asianomaiset työnantajat siihen suostuvat, saamatta jäänyt loma tai loman osa siirtää siirtymisajankohdan jälkeen pidettäväksi.

Siirrettyyn lomaan tai loman osaan nähden noudatetaan sen palvelussuhteen perusteella määräytyviä säännöksiä ja määräyksiä, jossa asianomainen on loman tai sen osan alkaessa.

#### **47 § Lomaraha**

Lomarahaan sovelletaan jäljempänä olevia määräyksiä, jollei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu:

##### **Lomarahan määräytyminen**

Työntekijälle maksetaan lomaraha niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha määräytyy sen tehtävän mukaan, jossa asianomainen on kesäkuun viimeisenä päivänä. Jos asianomainen on työstä vapaana kesäkuussa, määräytyy lomaraha sen tehtävän palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha määräytyy vastaavasti ero- tai siirtymähetken tehtävän palkan mukaan.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on tämän sopimuksen 33 §:ssä olevan taulukon A tarkoittamassa tapauksessa 4 prosenttia, taulukon B tarkoittamassa tapauksessa 5 prosenttia ja taulukon C tarkoittamassa tapauksessa 6 prosenttia lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden

kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kuukaudessa, lomarahasta on määräykset tämän sopimuksen 39 §:ssä.

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

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka työntekijä on ansainnut palvelussuhteen päättymishetken mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

Työntekijälle, joka lähtee suorittamaan varusmies- tai siviilipalvelustaan tai siirtyy siviilikriisinhallintatehtävään taikka suomalaisen valvonta- tai rauhan- turvajoukon tahi pohjoismaisen instituutin palvelukseen taikka palvelukseen Yhdistyneissä Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä tai muussa sellaisessa hallitusten välisessä kansainvälisessä järjestössä tai yhteistyöelimessä, johon Suomi on virallisesti liittynyt, tai palvelus sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka hän on ansainnut siirtymähetken mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

Jos työntekijä saavuttaa ennen lomavuoden loppua oikeuden tämän sopimuksen 33 §:n 2 momentin mukaiseen pidempään lomaan, hänellä on oikeus lomarahaan myös näiden päivien osalta.

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

#### Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Työntekijällä on oikeus sovittuaan siitä työnantajan kanssa vaihtaa lomaraha palkalliseksi vapautukseksi työstä. Palkallista vapaata myönnetään siten, että lomarahasta vähennetään 4,4 prosenttia kuukausipalkasta kutakin vapaana annettavaa työpäivää kohti. Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän osalta tässä momentissa tarkoitettu kuukausipalkka saadaan kertomalla tämän sopimuksen 39 §:n 1 momentissa tarkoitettu keskituntiansio luvulla 163. Lomaraha voidaan vaihtaa palkalliseksi vapaaksi myös noudattaen muuta työnantajan kanssa sovittua järjestelmää edellyttäen, että siitä on yrityskohtaisesti sopijapuolten kesken sovittu. Lomaraha on vaihdettava vapaaksi siten, että vapaata muodostuu täysiä päiviä.

#### Lomarahaa koskevat erityismääräykset

Yrityskohtaisella työehtosopimuksella voidaan sopia, ettei lomarahaa suoriteta. Lisäksi voidaan sopia lomarahan suorittaminen määräytyväksi yrityksen tuloksen perusteella tai muulla perusteella. Tällöin ei sovelleta tämän pykälän määräyksiä.

## **MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **48 § Jäsenmaksujen perintä**

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

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

### **49 § 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.

### **50 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

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

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

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

Tämän jälkeen asia voidaan saattaa työehtosopimuksen osapuolten käsiteltäväksi.

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

### **51 § Työrauhalauseke**

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

## **SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO**

### **52 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.4.2014 - 31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen sopimusjakson sopimuskorotusta koskevissa neuvotteluissa, liittotason sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen päättymään aikaisintaan 31.1.2016 neljän kuukauden irtisanomisajalla.

## **LIITE 1: VIRKASUHTEISIA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET**

### **1 § Virkasuhteisten iltatyökorvaus**

Työehtosopimuksen 4 § 20 kohdan sijasta virkasuhteisen henkilön osalta noudatetaan seuraavaa:

Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyökorvausena tunnilta 15 prosenttia perustuntipalkasta.

### **2 § Virkasuhteisten yötyökorvaus**

Työehtosopimuksen 4 § 21 kohdan sijasta virkasuhteisen henkilön osalta noudatetaan seuraavaa:

Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyökorvausena tunnilta 30 prosenttia perustuntipalkasta.

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

### **3 § Virkasuhteisten hälytysluonteinen työ**

Työehtosopimuksen 4 § 27 kohdan sijasta virkasuhteisen henkilön osalta noudatetaan seuraavaa:

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikalta. Kutsun hälytysluonteiseen työhön pitää tulla yllättäen ja perustua ennalta arvaamattomaan tilanteeseen. Jos työntekijä on määrätty olemaan varalla tai päivystyksessä tai jos hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun kysymyksessä on työaikalain 21 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ.

Korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan virkamiehelle perustuntipalkan suuruisen hälytysraha.

#### **4 § Virkasuhteisten palkanmaksupäivä**

Työehtosopimuksen 6 § 1 momentin sijasta virkasuhteisen henkilön osalta noudatetaan seuraavaa:

Virkamiehen palkka maksetaan kultakin kalenterikuukaudelta sen 15. päivänä. Määräaikaiseen virkasuhteeseen nimitetyille voidaan maksaa palkka kultakin kalenterikuukaudelta viimeistään sen viimeisenä arkipäivänä.

#### **5 § Virkamiehen palkkaus purku-, viraltapano- ja välittömän irtisanomisen tilanteissa sekä virantoimituksesta pidättämistilanteissa**

Virkamiehen palkkauksen osalta virkasuhteen purku-, viraltapano- ja välittömän irtisanomisen tilanteissa sekä virantoimituksesta pidättämistilanteissa noudatetaan, mitä niistä on sovittu valtion virka- ja työehtosopimuksen 52 ja 53 §:ssä.

## **LIITE 2: SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA**

### **1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus**

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

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

### **2 § Matkakustannukset**

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

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

### **3 § Matkan käsite**

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

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

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

### **4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen**

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

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



## 5 § Matkan tekotapa

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

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

## 6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

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

### Autolla:

Kunkin 1.1. alkavan vuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5 000 ensimmäiseltä kilometriltä 1.1. – 31.12.2014 väliseltä ajalta 43 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 39 senttiä kilometriltä.

Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

- 1) 7 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 11 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 21 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää taukotuvan tai vastaavan kuljettamista autoon kiinnitettynä, ja
- 2) 3 senttiä silloin, kun
  - a) asianomainen joutuu kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri,
  - b) asianomainen on tehtävien vuoksi joutunut autossaan kuljettamaan koira, tai
- 3) 9 senttiä silloin, kun tehtävien hoito edellyttää liikkumista autolla metsäautotiellä tai muulta liikenteeltä suljetulla tierakennustyömaalla, kyseisten kilometrien osalta, sekä
- 4) 3 senttiä henkilöltä silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa asiana.

1.1.–31.12.2014

### Moottoripyörällä:

33 senttiä/5000 ensimmäistä km ja 30 senttiä/seuraavat km:t

### Moottoriveneellä:

alle 50 hv/78 senttiä/km ja yli 50 hv/113 senttiä/km

**Moottorikelkalla:**

106 senttiä/km

**Mönkijällä:**

100 senttiä/km

**Mopolla:**

17 senttiä/km

**Muulla tavalla:**

10 senttiä/km

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu kalenterivuoden vaihtuessa.

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

Jos työntekijä, jolla on verohallituksen luontoisetujen laskentaperusteita koskevassa päätöksessä tarkoitettu auton käyttöetu, käyttää tällaista autoa työmatkan suorittamiseen ja maksaa itse tästä matkasta aiheutuvat polttoainekulut, hänelle korvattavien polttoainekulujen enimmäismäärä on 13 senttiä kilometriltä.

**7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset**

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

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

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

**8 § Eräät erilliskorvaukset**

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

- 1) lentokenttävero,
- 2) ulkomaanmatkoilla passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
- 3) ulkomaanmatkoilla matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1600 euroa vakuutusmäärästä sekä enintään 31 päivää kestävä matkaa varten otetun kertamatkustajavakuutuksen vakuutusmaksu siltä osin kuin se oikeuttaa matkasairaudesta, tapaturmasta tai matkan peruuttamisesta tai keskeytymisestä aiheutuviin kulukorvauksiin, tai koko vuoden ajaksi otetun matkustajavakuutuksen enintään 50 euron vakuutusmaksu,

- 4) välttämättömät matkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja telekopiokulut asiallisin perusteluin,
- 5) hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra sekä
- 6) muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

### **9 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus**

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

### **10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat**

**O s a p ä i v ä r a h a** maksetaan, kun matka on kestänyt yli 6 tuntia.

**K o k o p ä i v ä r a h a** maksetaan, kun matka on kestänyt yli 10 tuntia.

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

### **11 § Päivärahojen suuruus**

Päiväraha maksetaan

- 1) osapäivärahana 1.1.–31.12.2014 väliseltä ajalta 18 euroa jokaiselta päivärahallaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 10 §:n 1 momentissa mainitut vähimmäisajat, ja
- 2) kokopäivärahana 1.1.–31.12.2014 väliseltä ajalta 39 euroa jokaiselta päivärahallaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 10 §:n 2 momentissa mainittu vähimmäisaika.

### **12 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla**

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

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

Jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoi-

tetun (65 %:n mukaisesti korvatus) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

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

Päivärahan määrät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten 1.1.–31.12.2014 välisenä aikana ovat tämän sopimuksen liitteenä.

### **13 § Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin**

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

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

### **14 § Ateriakorvaus**

Milloin kotimaassa tehdystä matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta työntekijä on aterioinut omalla kustannuksellaan tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tahi asunnostaan ja matka on kestänyt yli 4 tuntia, maksetaan hänelle ateriakorvausta yksi neljäsosa 11 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kokopäivärahan määrästä.

### **15 § Majoittumis- ja hotellikorvaus**

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

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

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

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

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

## 16 § Yömatkaraha

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

Yömatkarahan suuruus on 12 euroa vuorokaudelta.

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

## 17 § Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18 § Työntekijöiden matka-ajan palkka**

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

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

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

## **19 § Ennakko**

Työnantaja voi maksaa ennakkoa tarvittaessa.

Työmatkasta aiheutuvien kustannusten maksamista varten käytetään työnantajan maksuaikakorttia. Ennakkoa matkustamiskustannuksista tai majoitumis- ja hotellikorvauksista on oikeus saada vain, mikäli työntekijän käyttöön ei ole luovutettu työnantajan maksuaikakorttia tai kohdemaassa ei voi maksaa maksukortilla.

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

Ennakko maksetaan työntekijän pankkitilille.

## **20 § Matkalasku ja tositteet**

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

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

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

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

## **21 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista**

Yrityksen tekemällä työehtosopimuksella voidaan tämän liitteen määräyksistä sopia toisin.

LIITE      ulkomaan päivärahat

Työmatkasta ulkomaille suoritetaan päivärahaa matkavuorokaudelta seuraavasti:

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro
Afganistan	51
Alankomaat*	65
Albania	51
Algeria	66
Andorra	58
Angola	97
Antigua ja Barbuda	71
Arabiemiirikunnat	64
Argentiina*	46
Armenia*	47
Aruba	45
Australia*	63
Azerbaidžan*	67
Azorit	59
Bahama	67
Bahrain	65
Bangladesh	48
Barbados	57
Belgia	61
Belize	39
Benin	44
Bermuda	64
Bhutan	34
Bolivia	34
Bosnia ja Hertsegovina*	50
Botswana	38
Brasilia	64
Britannia*	68
Lontoo ja Edinburgh*	72
Brunei	38
Bulgaria	51
Burkina Faso	38
Burundi	39
Chile*	51
Cookinsaaret	62
Costa Rica	48
Curaçao	40
Djibouti	54
Dominica	47

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Yleinen työehtosopimus  
1.4.2014–31.1.2017

---

Dominikaaninen tasavalta	51
Ecuador*	48
Egypti	51
El Salvador	44
Eritrea	39
Espanja*	62
Etelä-Afrikka	48
Etelä-Sudan	54
Etiopia	40
Fidži	43
Filippiinit	50
Färsaaret	53
Gabon	71
Gambia	37
Georgia*	47
Ghana	44
Grenada	56
Grönlanti	53
Guadeloupe	50
Guatemala	44
Guinea	50
Guinea-Bissau	35
Guyana*	36
Haiti	47
Honduras	41
Indonesia	42
Intia	43
Irak	56
Iran	41
Irlanti	66
Islanti	65
Israel	71
Italia*	64
Itä-Timor	44
Itävalta	62
Jamaika	48
Japani	71
Jemen	54
Jordania	69
Kambodža	47
Kamerun	48
Kanada	66
Kanarian saaret	60



Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Yleinen työehtosopimus  
1.4.2014–31.1.2017

---

Kap Verde	42
Kazakstan	62
Kenia	52
Keski-Afrikan tasavalta	40
Kiina*	64
Hongkong*	66
Macao*	62
Kirgisia	46
Kolumbia	56
Komorit	44
Kongo (Kongo-Brazzaville)	49
Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa)	65
Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea)	65
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	77
Kosovo	45
Kreikka	60
Kroatia	60
Kuuba	50
Kuwait	62
Kypros*	61
Laos	41
Latvia	51
Lesotho	34
Libanon	63
Liberia	44
Libya	53
Liechtenstein	69
Liettua	50
Luxemburg	64
Madagaskar	37
Madeira	58
Makedonia*	51
Malawi	50
Malediivit	50
Malesia	51
Mali	41
Malta	62
Marokko	61
Marshallinsaaret	49
Martinique	52
Mauritania	48
Mauritius	48
Meksiko	57

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Yleinen työehtosopimus  
1.4.2014–31.1.2017

---

Mikronesia	45
Moldova*	45
Monaco	67
Mongolia	42
Montenegro	53
Mosambik	47
Myanmar (Burma)	50
Namibia	36
Neitsytsaaret (USA)*	40
Nepal	35
Nicaragua	40
Niger	45
Nigeria	71
Norja*	69
Norsunluurannikko	71
Oman	57
Pakistan	35
Palau	55
Palestiinalaisalue*	60
Panama	48
Papua-Uusi-Guinea	57
Paraguay	34
Peru	53
Portugali*	60
Puerto Rico	48
Puola	56
Qatar	60
Ranska*	66
Romania	55
Ruanda	36
Ruotsi*	66
Saint Kitts ja Nevis	58
Saint Lucia	74
Saint Vincent ja Grenadiinit	69
Saksa*	61
Berliini*	61
Salomonsaaret	45
Sambia	52
Samoa	46
San Marino	55
São Tomé ja Príncipe	55
Saudi-Arabia	62
Senegal	49

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Yleinen työehtosopimus  
1.4.2014–31.1.2017

---

Serbia*	57
Seychellit	74
Sierra Leone	44
Singapore	63
Slovakia	57
Slovenia	57
Somalia	50
Sri Lanka	40
Sudan	59
Suriname	42
Swazimaa	36
Sveitsi	74
Syyria	49
Tadžikistan	46
Taiwan	55
Tansania	41
Tanska*	68
Thaimaa	56
Togo	48
Tonga	42
Trinidad ja Tobago	70
Tšad	51
Tšekki	57
Tunisia	54
Turkki*	54
Istanbul*	56
Turkmenistan	58
Uganda	37
Ukraina	53
Unkari	56
Uruguay	48
Uusi-Seelanti*	60
Uzbekistan	48
Valko-Venäjä	50
Vanuatu	53
Venezuela	58
Venäjä*	56
Moskova*	70
Pietari*	64
Vietnam	50
Viro	51
Yhdysvallat*	63
New York, Los Angeles, Washington*	69

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
Yleinen työehtosopimus  
1.4.2014–31.1.2017

---

Zimbabwe	45
Maa, jota ei ole erikseen mainittu*	42

## **LIITE 3: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA**

### **Soveltamisala**

#### **1 §**

Nämä sopimusmääräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.

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

### **Yleistä**

#### **2 §**

Muuttokustannuksina korvataan:

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

### **Muuttoraha**

#### **3 §**

Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.

Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:

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

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

## **Erityissäännöksiä**

### **4 §**

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

### **5 §**

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

Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.

### **6 §**

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

**LIITE 4: 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 sovitun 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 työaikajoustot voidaan sopia työaikapankin osatekijöiksi.

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



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

Tämän suosituksen ohjeita ei pidä soveltaa vuosilomalain, työaikalain ja työehtosopimusten mukaisiin työaikajoustoihin, jollei työaikapankkisolupimuksessa ole nimenomaisesti sovittu kyseisen jouston olevan työaikapankin osatekijä. Tällaisia työaikajoustoja voivat olla muun muassa vuosiloman säästäminen, ylityön korvaaminen vapaana ja lomarahana 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 työttömyysturvain 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 työaikapankkisolupimuksessa.

## Työaikapankkia koskevia määritelmiä

**Työaikapankilla** tarkoitetaan niitä yritys- tai työpaikkatasolla käyttöönotettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joilla työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan sopia säästää tai lainata sekä yhdistää toisiinsa pitkäjänteisesti.

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

**Saldolla** tarkoitetaan pankin tilillä olevaa aikamäärää.

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

**Säästöllä** tarkoitetaan aika- tai palkkaerän säästämistä työaikapankkiin.

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

**Työaikapankin osatekijällä** tarkoitetaan säästettäviä työaikoja ja vapaa-aikoja sekä vapaa-ajaksi muunnettua rahamääräisiä etuuksia. Osatekijöitä ovat mm. säännöllisen työajan tasotusjaksoihin sekä liukuvaan työaikaan liittyvät tasuserät, 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 voimassaoloaika ja säästö- ja lainausmahdollisuuksien enimmäismääriä tulee yrityskohtaisesti ottaa huomioon toiminnan luonne, käytössä olevat tuotanto- ja palvelutekniikka 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 työaikapankki-järjestelmän sisältöä tulee voida muuttaa sopimalla. Tämä koskee esimerkiksi säästöjen enimmäismääriä ja vapaiden ajankohdista sopimista.

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

### **Työaikapankkijärjestelmästä sopiminen**

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

### **Työaikapankkijärjestelmän sisältöä ja periaatteita koskevissa yrityskohtaisissa neuvotteluissa huomioon otettavia seikkoja:**

#### **1. Järjestelmän piiriin kuuluva henkilöstö**

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

Työaikapankkijärjestelmän käyttö yksittäisen henkilön osalta perustuu vapaaehtoisuuteen.

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

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

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

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

#### **3. Työntekijän irtautuminen työaikapankkijärjestelmästä tai sen muuttaminen hänen osaltaan**

Yrityskohtaisesti on myös sovittava menettelytavoista, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa henkilön työsuhteen jatkuessa. Mikäli se katsotaan tarpeelliseksi, voidaan yritystasolla sopia ilmoitusajasta (esim. 1 kk), jonka puitteissa henkilö voi irtautua järjestelmän soveltamispiiristä. Tällöin on myös sovittava siitä, että säästetyt tai lainatut tunnit nollataan työaikajärjestelyin 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 ennakkotieto 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 yrityskohtaisissa työehtosopimuksissa sovittuja säännöllisen työajan enimmäismääriä voidaan muuttaa yrityskohtaisissa työaikapankkisopimuksissa PALTA ry:n ja keskusjärjestöjen välisten työehtosopimusmääräysten sitä rajoittamatta.

Työaikapankin osatekijöinä voidaan käyttää myös seuraavia eriä:

- Ylityö tai lisätyö. Työaikapankkiin voidaan siirtää työajalta suoritettava 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
- Lomarahana 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 yrityskohtaisessa 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 pitämisaikajankohdana 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 pitämisaikajankohdan 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 järjestelyn pitkäjänteisyys antaa lisää mahdollisuuksia.

Järjestelmästä yritystasolla sovittaessa on samalla sovittava myös säästämisen ja käytön periaatteista sekä menettelytavoista, joita noudattaen yksittäisten, mahdollisesti hyvinkin erimittaisten vapaiden pitämisen ajankohdasta sovitaan työnantajan edustajan ja työntekijän kesken. Mikäli ajankohdasta ei päästä sopimukseen työnantajan ja työntekijän kesken, sovelletaan menettelytapoja, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa henkilön työsuhteen jatkuessa.

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

## 10. Vapaiden luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaoloperusteiden kanssa

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

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

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

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

Työaikapankkivapaata ei tule sopia päällekkäin muun ennalta tiedossa olevan palkallisen vapaan kanssa. Tällaisia palkallisia vapaita voivat olla vuosiloma, 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. Lomараha 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.

Vuosilomalaisä maksetaan normaalisti myös työaikapankkiin siirretyn vuosiloman osalta.

## 12. Laskelma työaikapankin saldosta (tiliote)

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

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

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

## 13. Pankkivapaa-ajan palkasta maksettavat vakuutusmaksut

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

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

Työnantajan on myös perittävä palkasta:

- työntekijän eläkevakuutusmaksu;
- palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu;

- ay-jäsenmaksu, jos työnantaja sen työntekijän palkasta muutoinkin perii.

#### **14. Järjestelmän muuttaminen tai lakkauttaminen**

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

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

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

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY



## **LIITE 5: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS**

### **SUOSITUS KORVAAVAN TYÖN KÄYTÖN YHTEYDESSÄ HUOMIOITAVISTA ASIOISTA JA NOUDATETTAVISTA MENETTELYTAVOISTA**

#### **Taustaa**

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

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

#### **Korvaavan työn määritelmästä**

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

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

Korvaavaa työtä tehdään edellä olevan mukaisesti todetun työkyvyttömyyden aikana.

#### **Korvaavan työn käyttämisen edellytyksistä**

Korvaavan työn tekeminen on väliaikainen ratkaisu ja työntekijälle aina vapaaehtoista.

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

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

Työnantaja osoittaa korvaavan työn ja tekee päätöksen työn teettämisestä. Tarjottujen tehtävien tulee olla mielekkäitä ja niiden tekemiseen tulee olla

selkeä tarve. Tehtävien tulee olla sellaisia, että henkilön ammattitaito ja kokemus riittävät niistä selviytymiseen. Siksi korvaavan työn käyttämisessä on huomioitava, että työntekijän esimies on jo valmiiksi miettinyt mahdollisuuksia korvaavan työn tekemiseen.

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

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

### **Korvaavan työn konkreettisesta toteutuksesta**

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

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

#### **Ohjeistus on käsiteltävä yt-menettelyssä**

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

#### **Tiedottaminen**

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

### **Korvaavan työn tarpeellisuus ja tarjoaminen**

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

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

### **Perehdyttäminen**

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

### **Tasapuolinen kohtelu**

Henkilöitä on kohdeltava tasapuolisesti korvaavaa työtä järjestettäessä.

### **Työkyvyn varmistaminen**

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

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

Työterveyslääkärin tulee myös sopia työntekijän kanssa työkyvyn seurannasta.

### **Työntekijän suostumus**

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

### **Työnantajan vastuu**

Työnantajan päätöksen pitää perustua työterveyslääkärin kannanottoon.

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

Työterveyslääkäriltä varmistetaan työntekijän sopivuus tarjolla oleviin tehtäviin.

Esimies vastaa työturvallisuudesta ja tarvittavasta työhön perehdyttämisestä.

### **Työntekijän vastuu**

Työntekijä antaa halutessaan työterveyslääkärille luvan keskustella esimiehen kanssa korvaavasta työstä.

Työntekijä toimittaa lääkärintodistuksen esimiehelle ja 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 yksityisasiaa, 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 etättyötä.

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 tapaturmaluetteloja ja tehtävä tarpeelliset ilmoitukset. Tapaturmiin ja sairauksiin liittyvät mahdolliset tutkimukset ja selvitykset sekä tilastointi tehdään asianmukaisesti.

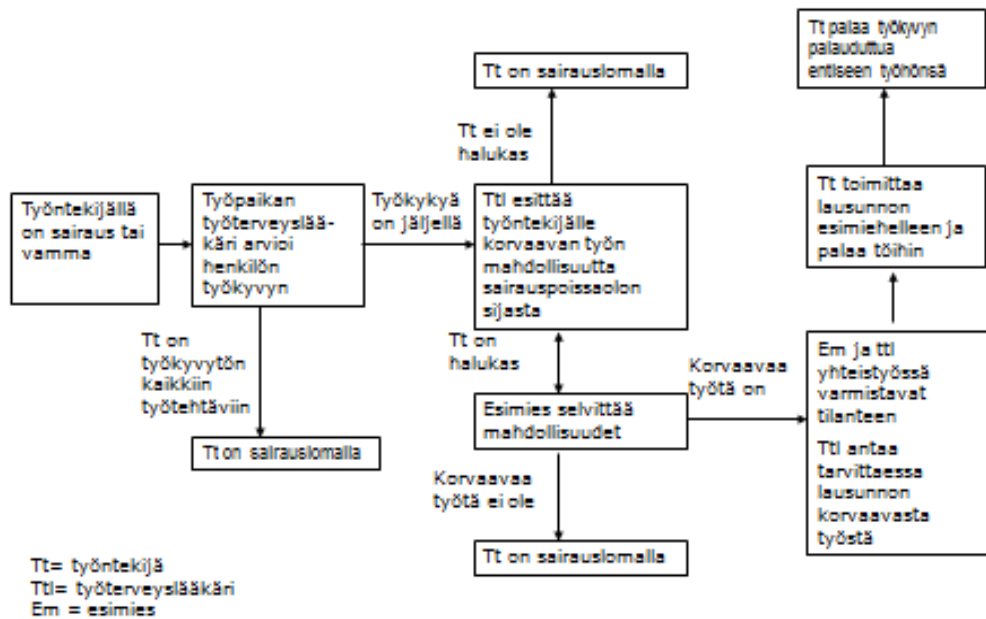
## **Järjestelmän toimivuuden seuranta**

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 haittasi-ko 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





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

# **YLEISSOPIMUS 2012**

# **IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012**





<b>YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIEDOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖSTÄ .....</b>	<b>4</b>
<b>1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ.....</b>	<b>4</b>
Soveltamisala .....	4
Soveltamisalan rajoitus.....	4
Perusoikeudet.....	5
Työnjohto-oikeus .....	5
Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin.....	5
Ennakoilmoitus työtaisteluista.....	5
Organisaatio- yms. muutokset.....	5
Lakiviittaukset.....	5
<b>2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA.....</b>	<b>6</b>
Kehittämistoiminta .....	6
Yhteistoiminnan toteuttaminen .....	6
Tyky-toiminta .....	7
<b>3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTA-ORGANISAATIOT .....</b>	<b>7</b>
3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset.....	7
Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä.....	7
Luottamusmies .....	7
Valitseminen .....	8
Tehtävät.....	8
Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa.....	8
3.2 Työsuojelua koskevat määräykset.....	8
Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu .....	8
Työsuojeluasiamies .....	9
Työsuojelutoimikunta .....	9
3.3 Ilmoitukset .....	9
<b>4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>10</b>
4.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen .....	10
Vapautus.....	10
Ansionmenetyksen korvaaminen .....	10
4.2 Asema .....	11
Työsuhde .....	11
Toimitilat .....	11
Palkka- ja siirtosuojat.....	11
Ammattitaidon ylläpitäminen .....	12
Liikkeen luovutus .....	12

4.3 Työsuhdeturva .....	12
Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet.....	12
Yksilösuoja.....	12
Ehdokassuoja .....	13
Jälkisuoja .....	13
Korvaukset.....	13
4.4 Varamiehet .....	13
<b>5 TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET.....</b>	<b>14</b>
Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot.....	14
Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta.....	14
Työaikakirjanpito.....	14
Tietojen luottamuksellisuus.....	14
Säädökset.....	15
Yritystä koskevat tiedot.....	15
Salassapitovelvollisuus.....	15
<b>6 HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN.....</b>	<b>15</b>
<b>7 KOULUTUS .....</b>	<b>16</b>
7.1 Työnantajan antama tai hankkima ammatillinen tai muu koulutus ja yhteinen koulutus .....	16
7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat .....	17
<b>8 SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI .....</b>	<b>18</b>
<b>9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ .....</b>	<b>18</b>
9.1 Yleistä.....	18
9.2 Alihankinta .....	19
9.3 Vuokratyövoima.....	19
Vuokratyön käyttö .....	19
Soveltamisohje: .....	19
Tiedonsaanti .....	19
<b>10 SOPIMUKSEN SITOVUUS.....</b>	<b>20</b>
<b>IRTISANOMISSUOJASOPIMUS.....</b>	<b>21</b>
<b>I YLEISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>21</b>
1 § Yleinen soveltamisala .....	21
2 § Irtisanomisen perusteet.....	22
3 § Irtisanomisajat (koskee myös virkasuhteisia henkilöitä).....	23
4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen .....	25
5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen.....	25
6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen.....	26

<b>II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ .....</b>	<b>26</b>
7 § Soveltamisala .....	26
8 § Irtisanomisen toimittaminen .....	26
9 § Työntekijän kuuleminen .....	26
10 § Tuomioistuinkäsittely.....	26
11 § Välimiesmenettely .....	26
12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta .....	27
13 § Korvauksen määrä.....	27
<b>III LOMAUTUS.....</b>	<b>28</b>
14 § Lomauttaminen .....	28
15 § Ennakkoselvitys .....	28
16 § Lomautusilmoitus .....	28
<b>IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ .....</b>	<b>32</b>
17 § Työvoiman vähentämisjärjestys.....	32
18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle.....	33
19 § Takaisinottaminen.....	33
20 § Seuraamusjärjestelmä .....	33
21 § Voimaantulomääräys .....	34

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N  
SEKÄ  
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N, PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIAN JA  
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY:N  
VÄLINEN**

**YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIEDOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖSTÄ**

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

## Työnjohto-oikeus

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

## Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin

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

## Ennakoilmoitus työtaisteluista

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

## Organisaatio- yms. muutokset

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

## Lakiviittaukset

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

## 2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA

### Kehittämistoiminta

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

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

Kehittämistoiminnan ja siihen mahdollisesti sisältyvän uuden teknologian soveltamisen yhteydessä tulee toimia mielekkään, vaihtelevan ja 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 tassa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

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

## Tyky-toiminta

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

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

## 3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTA-ORGANISAATIOT

### 3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

#### Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on työnantajan ja työntekijöiden 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.

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 perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin.

## Valitseminen

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

## Tehtävät

Luottamusmies toimii yhdistyksen ja työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevista asioista 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 syntyneitä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

## 3.2 Työsuojelua koskevat määräykset

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

### Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu

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



Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaan. Työsuojeluvaltaravaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvaltuutetun 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 yhteistoiminta-aelinten 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 määräajoin 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 tarkoitettujen 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 ansionmenetys edellisessä kappaleessa todetun mukaisesti taikka palkkaus todetaan kussakin tapauksessa erikseen.

## 4.2 Asema

### Työsuhde

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

### Toimitilat

Työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Tehtävien hoitamista varten luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia 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 alemmpipalkkaiseen 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 irtisanoaan 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 työsuhteturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehesidokkaseen, jonka ammattiosaston kokous on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaseen, 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 vaalisissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

#### Jälkisuoja

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

#### Korvaukset

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

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

#### 4.4 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varapääluottamusmieheen ja varaluottamusmieheen sekä työsuojelutaravaltuutettuun 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. Pyydettyä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista työntekijöistä.

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

### Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta

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

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

### Työaikakirjanpito

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

### Tietojen luottamuksellisuus

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

## Säädökset

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

## Yritystä koskevat tiedot

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

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

## Salassapitovelvollisuus

Milloin yrityksen työntekijät tai henkilöstön edustajat ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai 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 järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä siten kuin alakohteisesti 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. tarkoitettun 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 ansionmenetykset korvataan sekä kurssi- että matkajan osalta. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta.

## 7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat

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

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

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

### 7.2.1 Korvaukset Ay-koulutuksen osalta

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

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

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

#### 7.2.2 Ay-koulutuksen vaikutus sosiaalisiin etuihin

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

### **8 SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI**

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

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

### **9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ**

#### 9.1 Yleistä

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

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

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

## 9.2 Alihankinta

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

## 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 työsuhde-etuihin kuuluvia palveluita ja järjestelyitä, joita se tarjoaa omille työntekijöilleen (esimerkiksi ruokalapalvelut ja kuljetusjärjestelyt), jollei erillainen kohtelu ole perusteltua objektiivisista syistä.

### Tiedonsaanti

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

# IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

## 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 virkasuhteiseen henkilön osalta

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä, työntekijän irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske

merimieslaissa (423/78),

ammattillisesta 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 määräaikaisia työsopimuksia.

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

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

Työsopimuslain 7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, 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 ainakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.

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

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

Irtisanomisperusteen asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työ-sopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsuhteesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.

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 työsuhteen purkaminen työsuhteesta on mahdollista.

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

### 3 § Irtisanomisajat (koskee myös virkasuhteisia henkilöitä)

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhte jatkonut 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:

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

### Määräajan laskeminen

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

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

#### Esimerkki 1

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

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

#### Esimerkki 2

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



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

#### Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsopimus

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

#### 4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen 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 työsopimuslain 2:17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeuden rajoituksista.

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

#### Soveltamisohje

Sopimuskohdan 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 noudatetaan alakohtaisia työehtosopimusmääräyksiä tai -käytäntöä.

#### 5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

Ilmoitus työsopimuksen 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 irtisanominen 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 ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä, työntekijän itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen, työntekijän ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

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

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

## Soveltamisohje

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

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

### III LOMAUTUS

#### 14 § Lomauttaminen

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

Työnantaja ja työntekijä saavat työsuhteen kestäessä sopia 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 määräytävää 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 työnsopimus 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 työnsopimuksen 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 palkanmaksukaussittain, 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 sovita.

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 työnteko on keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työnantajalla on kuitenkin oikeus periä työntekijältä vastike huoneiston käytöstä aikaisintaan palkanmaksuvelvollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuukauden alusta. Vastike saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on asumistukilain (408/1975) nojalla vahvistettu paikkakunnalla kohtuullisiksi enimmäisasumismenoiksi neliömetriä kohden. Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava työntekijälle viimeistään kuukautta ennen maksuvelvollisuuden alkamista.

## IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Työvoiman vähentämisjärjestyksestä voidaan sopia yrityskohtaisesti samanaikaisesti yt-neuvottelujen kanssa.

Sovittaessa irtisanomisjärjestyksestä on kiinnitettävä huomiota mm. tässä momentissa todettuihin seikkoihin. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan 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 työttöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kestäneen lomautuksen jälkeen ovat TSL 5:7 §:n 3 momentin perusteella itse irtisanoneet työsuhteensa. Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille työntekijöille annetaan tavan-omaiseen tapaan työhönsoitukset.

## 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





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



**Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry**  
Sörnäisten rantatie 23, PL 101, 00531 Helsinki  
Puhelin: 010 77031  
Faksi: 010 7703 477  
[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)



**Palkansaaajajärjestö Pardia ry**  
Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki  
Puh 075 324 7500  
[www.pardia.fi](http://www.pardia.fi)



**Ylemmät toimihenkilöt YTN ry**  
Ratavartijankatu 11, 00520 Helsinki  
Puh 0201 299 223  
[www.ytn.fi](http://www.ytn.fi)