

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	1
1. Lähtökohdat.....	1
2. Sopimuskausi.....	1
3. Palkantarkistukset vuosina 2018 ja 2019.....	1
4. Työehtosopimuksen tekstimuutokset 1.2.2018 lukien.....	3
5. Jatkuvan neuvottelun periaate.....	6
6. Matkakustannusten korvaukset.....	6
7. Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat palkkiot.....	6
8. Muut asiat.....	7
9. Voimassaolo.....	7
YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET.....	8
SOVELTAMISALA.....	8
1 § Soveltamisala.....	8
TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET.....	8
2 § Työsuhteen alkaminen.....	8
PALKKA.....	8
3 § Palkanmaksu.....	8
4 § Vajaan kalenterikuukauden palkka.....	8
5 § Työntekijöiden palkka.....	9
6 § Osa-aikaisten työntekijöiden palkan määräytyminen.....	10
POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO.....	11
7 § Poissaoloajan palkka.....	11
SAIRAUSPOISSAOLOT.....	11
8 § Oikeus sairauslomaan.....	11

8 a § Korvaava työ.....	11
9 § Työntekijän palkallinen sairausloma	12
10 § Työntekijän sairauslomapalkan laskeminen.....	12
11 § Työntekijän työtapaturma ja ammattitauti	13
12 § Työntekijälle väkivallasta aiheutunut työkyvyttömyys	13
13 § Työntekijän sairausloman yhdenjaksoisuus	13
14 § Työntekijöiden osasairausvapaa	13
15 § Terveystuokulujen korvaus	13
PERHEVAPAAT	15
16 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa	15
17 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaasta ilmoittaminen.....	15
18 § Äitiysvapaan, isyysvapaan ja adoptiovanhemman vanhempainvapaan palkallisuus.....	15
19 § Erityisäitiysvapaa	16
20 § Työnteko äitiys- ja vanhempainrahakauden aikana	16
21 § Hoitovapaa.....	16
22 § Osittainen hoitovapaa.....	17
23 § Osittaisen hoitovapaan keskeyttäminen	17
24 § Tilapäinen hoitovapaa.....	17
25 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus	18
26 § Lapsen vaikea sairaus	18
27 § Poissaolo pakottavista perhesyistä.....	18
ERÄÄT MUUT POISSAOLOT	18
28 § Palkka kuntoutusajalta	18
29 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta.....	19
30 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot.....	19

31 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus	19
32 § Henkilöstöjärjestöjen kokoukset	19
POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	20
33 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen	20
34 § Palkka tapauksissa, jolloin työntekijän työnteko on estetty sairauden vuoksi	20
35 § Työntekijän vilpillisyys	20
36 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle	20
TYÖAIKA	21
37 § Työaikamääräykset	21
VUOSILOMA JA LOMARAHA	31
38 § Vuosiloma ja lomarahaa	31
KUSTANNUSTEN KORVAUS	43
39 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen.....	43
MUUT MÄÄRÄYKSET	44
40 § Työvaatetus	44
41 § Luottamusmiestoiminta ja henkilöstön edustajat	44
42 § Koulutukseen liittyvät korvaukset	44
43 § Työntekijöiden henkilöstöjärjestöjen jäsenmaksujen perintä.....	44
44 § Ryhmähenkivakuutus	44
45 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	44
46 § Työntekijöiden irtisanomissuoja ja lomauttaminen	45
TYÖRAUHA	45
47 § Työrauhauseke	45
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....	45

47 § Sopimuksen voimassaolo	45
LIITE 1: PALKKALIITE 1.4.2018 LUKIEN	46
LIITE 1A VAATIVUUSTASOKEHIKKO	47
LIITE 1B SUORITUKSENARVIOINTILOMAKE.....	51
LIITE 2: SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA.....	53
ULKOMAAN PÄIVÄRAHAT 2018 LIITE.....	60
LIITE 3: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA .	66
LIITE 4: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS	68
LIITE 5: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS.....	74
LISÄLEHTI 1:.....	84
Palta ry:n erityisalojen YLEISSOPIMUS JA IRTISANOMISSUOJASOPIMUS	84

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY
PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY**

TAY-PALVELUT OY:N TYÖEHTOSOPIMUS 1.2.2018 - 31.1.2021

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

1. Lähtökohdat

Palvelualojen työnantajat PALTA ry sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry, Palkansaajajärjestö Pardia ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry saavuttivat 30.1.2018 liittotason neuvottelutuloksen koskien Paltan erityisalojen (ns. EPA-sektori) työehtosopimuksia.

Palvelualojen työnantajat Palta ry sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry ja Palkansaajajärjestö Pardia ry allekirjoittavina sopimusosapuolina sopivat että TAY- Palvelut Oy:n työehtosopimus uudistetaan seuraavasti:

2. Sopimuskausi

Työehtosopimuksen sopimuskausi on 1.2.2018- 31.1.2021.

Sopimus on voimassa 31.1.2021 saakka, mikäli Paltan erityisalojen liittotason sopimusosapuolet pääsevät 15.11.2019 mennessä yhteisymmärrykseen ns. kolmannen vuoden palkkatarkistuksesta. Mikäli ajanjakson 1.2.2020 – 31.1.2021 palkantarkistusten tasosta ja mallista ei päästä 15.11.2019 mennessä sopimukseen, myös TAY- Palvelut Oy:n työehtosopimus päättyy ilman irtisanomista 31.1.2020.

Sopimus jatkuu 31.1.2021 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota jommalta kummalta puolelta viimeistään 6 viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

3. Palkantarkistukset vuosina 2018 ja 2019

1.4.2018

Palkkoja korotetaan 1,1 % suuruisella yleiskorotuksella.

Palkkoja korotetaan 0,5 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksessä.

0,5 %:n suuruisen yrityskohtaisen erän euromäärän laskentapohjana käytetään työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden marraskuun 2017 peruspalkkoja, joita ovat sellaiset kuukausi- ja tuntipalkat palkanosineen, joita muutoin korotettaisiin yleiskorotuksella. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehelle jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän käyttö- ja jakoperusteista neuvotellaan pääluottamusmiesten kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.3.2018 mennessä. Mikäli yrityserän kohdentamisesta ei päästäisi sopimukseen, jaetaan siitä yleiskorotuksena 0,1 % ja työnantaja päättää 0,4 %

Työnantaja selvittää pääluottamusmiehille perälaudan yrityskohtaisen 0,4 %:n erän kokonaisuromäärän sekä yksittäisten korotusten euromäärät vaativuusluokittain. Mikäli selvitystä ei ole annettu 15.3.2018 mennessä, yrityskohtainen 0,4 %:n erä jaetaan yleiskorotuksena.

Edellä olevaan liittyen todetaan, että TAY- Palvelut Oy:ssä on päästy paikallisesti pääluottamusmiesten kanssa yhteisymmärrykseen vuoden 2018 yrityskohtaisesta 0,5 % suuruisesta erästä.

1.4.2019

Palkkoja korotetaan 1,0 % suuruisella yleiskorotuksella.

Palkkoja korotetaan 0,6 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksessä.

0,6 %:n suuruisen yrityskohtaisen erän euromäärän laskentapohjana käytetään työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden marraskuun 2018 peruspalkkoja, joita ovat sellaiset kuukausi- ja tuntipalkat palkanosineen, joita muutoin korotettaisiin yleiskorotuksella. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehelle jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän käyttö- ja jakoperusteista neuvotellaan pääluottamusmiehen kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.3.2019 mennessä. Mikäli yrityserän kohdentamisesta ei päästäisi sopimukseen, jaetaan siitä yleiskorotuksena 0,2 % ja työnantaja päättää 0,4 %

Työnantaja selvittää pääluottamusmiehelle perälaudan yrityskohtaisen 0,4 %:n erän kokonaisuromäärän sekä yksittäisten korotusten euromäärät vaativuusluokittain. Mikäli selvitystä ei ole annettu 15.3.2019 mennessä, yrityskohtainen 0,4 %:n erä jaetaan yleiskorotuksena.

Kolmannen sopimusvuoden 2020 palkantarkistukset

Paltan erityisalojen liittotason sopimusosapuolet neuvottelevat kolmannen vuoden palkantarkistusten tasosta ja mallista 15.11.2019 mennessä. Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, TAY- Palvelut Oy:n työehtosopimus päättyy ilman irtisanomista 31.1.2020.

Palkkataulukko ja euromääräiset lisät

Työehtosopimuksen palkkataulukkoa korotetaan 1.4.2018 lukien 1,1 % ja 1.4.2019 lukien 1,0 %.

Työehtosopimuksen euromääräisiä lisiä korotetaan 1.4.2018 lukien 3,2 %.

4. Työehtosopimuksen tekstimuutokset 1.2.2018 lukien

4.1. Koeaika (2 §)

Työehtosopimuksen *Työsuhdetta koskevat yleiset määräykset* -kohdassa 2 §:n Työsuhteen alkaminen 1. kappaleen viimeiseksi virkkeeksi lisätään lause:

Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työsuhtesopimuksen mukaisesta koeajasta.

4.2 Työntekijöiden palkka (5 §)

Työntekijöiden palkka määräytyy yrityksessä käytössä olevan TAY-Palvelut Oy:n yrityskohtaisen palkkausjärjestelmän mukaan.

TAY- Palvelut Oy:n palkkausjärjestelmä 1.4.2018 lukien

1. Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmää sovelletaan TAY- Palvelut Oy:n henkilöstöön tässä pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta. Palkkausjärjestelmää sovelletaan vakituisten työsuhteiden lisäksi määräaikaisissa työsuhteissa, jotka yhdessä osassa tai toisiinsa keskeytyksettä liittyvissä osissa kestävät yli 6 kuukautta. Tilapäisiä tai lyhytkestoisia alle 6 kuukautta kestäviä muutoksia ei oteta huomioon arvioinnissa. Palkkausjärjestelmää ei sovelleta päällikkö-, johtaja ja muissa vastaavissa tehtävissä toimiviin henkilöihin, harjoittelutehtävissä oleviin henkilöihin tai työllistämistuella palkattuun henkilöstöön.

2. Palkkatekijät

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

3. Tehtäväkohtaisen palkanosan määräytyminen vaativuustason perusteella

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

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

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

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

4. Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen suorituksenarvioinnin perusteella.

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

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

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

Henkilön tullessa yhtiön palvelukseen suorituksenarviointi tehdään viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta. Arviointi tehdään vuoden välein tai mikäli työtehtävissä on tapahtunut olennaisia muutoksia. Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja henkilökohtaisesta palkanosastaan. Niin halutesaan työntekijä voi pyytää keskustelua asiasta.

*Esimies tekee suorituksenarvioinnin käyttäen yrityksessä laadittua suorituksenarviointilomaketta. Työnantaja päättää henkilökohtaiset palkanosuudet esimiesten suorituksenarvioinnit saatuaan. Arviointijärjestelmän pääarviointitehtäjät ovat itseohjautuvuus, asiakaspalvelu, ammattitaito, yhteistyötaidot ja kehittyminen. **LIITE 3 Henkilökohtaisen suorituksen arviointilomake.***

4. Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo

Säännöllisesti tehtävien suorituksen arviointien mukaiset mahdollisesti muuttuneet palkat otetaan käyttöön kesäkuun alusta.

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

Tehtävien vaativuuslaskentaulukko 1.4.2018 lukien (LIITE 1)

<i>Vaativuustasot</i>	<i>1.4.2018</i>	<i>1.4.2019</i>
<i>2</i>	<i>1707,54</i>	<i>1724,62</i>
<i>3</i>	<i>1859,67</i>	<i>1878,27</i>
<i>4</i>	<i>1960,29</i>	<i>1979,89</i>
<i>5</i>	<i>2054,76</i>	<i>2075,31</i>
<i>6</i>	<i>2182,33</i>	<i>2204,15</i>
<i>7</i>	<i>2343,62</i>	<i>2367,06</i>
<i>8</i>	<i>2649,67</i>	<i>2676,17</i>

4.3. Adoptiovanhemman asema (17 §)

17 § Äitiysvapaan, isyysvapaan ja adoptiovanhemman vanhempainvapaan palkallisuus

Työehtosopimuksen Perhevapaat- kohdassa 17 §:n uusi muotoilu:

Lapsen äidille maksetaan edellä 7 §: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 7 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka isyysevapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 6 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Jos työntekijä on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, sovelletaan adoptioon välittömästi liittyvänä tämän pykälän mukaisia määräyksiä äitiys- ja isyysevapaan palkan maksamisen osalta, mikäli työntekijä on oikeutettu saamaan sairausvakuutuslain 9 luvun 11§:n mukaista adoptiovanhemmalle maksettavaa vanhempain- tai isyyseräitä. Palkan saamisen edellytyksenä kuitenkin on, että hän on ollut yrityksen palveluksessa välittömästi ennen äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan alkamista vähintään kuusi kuukautta.

4.4. Osasairausvapaan vaikutus lomarahaan (38 §)

Työehtosopimuksen *Vuosiloma ja lomaraha* -kohdassa 38 §:n 24. kohdan Lomarahan määräytyminen lisätään 2. kappaleen perään uusi 3. kappale:

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

4.5. Takaisinottovelvollisuus

Irtisanomissuojasopimuksen 19 §:ään lisätään lause:

Työnantajan työsopimuslain mukaisen takaisinottovelvollisuuden pituus määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan.

5. Jatkuvan neuvottelun periaate

Työehtosopimusosapuolten välillä noudatetaan jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatetta.

6. Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvauksia tarkistetaan 1.1.2019 ja 1.1.2020

7. Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat palkkiot

Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksetaan palkkio edustettavien työntekijöiden lukumäärän perusteella alla olevan taulukon mukaisesti.

Taulukko 1.4.2018 alkaen:

Edustettavien työntekijöiden lukumäärä	Palkkio €/kk		
	Pääluottamus- mies	Luottamus- mies	Työsuojelu- valtuutettu
3 – 30	140	90	68
31 – 100	151	105	79
101 – 200	227	161	121
201 – 400	256	182	136
401 tai enemmän	298	226	157

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

8. Muut asiat

Osapuolet sopivat, että uudesta palkkausjärjestelmästä järjestetään henkilöstölle yhteinen koulutustilaisuus.

9. Voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 31.1.2021 saakka seuraavin edellytyksin:

Sopimuskausi jatkuu 31.1.2021 saakka, mikäli sopimusosapuolet pääsevät 15.11.2019 mennessä yhteisymmärrykseen ns. kolmannen vuoden 2020 palkkaratkaisusta. Mikäli ajanjakson 1.2.2020-31.1.2021 palkantarkistusten tasosta ja mallista ei päästä 15.11.2019 sopimukseen, päättyy tämä työehtosopimus automaattisesti ilman irtisanomista 31.1.2020.

31.1.2021 jälkeen työehtosopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota jommaltakummalta puolelta viimeistään 6 viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

Helsingissä 30 päivänä toukokuuta 2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET

SOVELTAMISALA

1 § Soveltamisala

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

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

TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

2 § Työsuhteen alkaminen

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

Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työsuhtesopimuksen mukaisesta koeajasta.

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

PALKKA

3 § Palkanmaksu

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

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

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

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

Palkka maksetaan työntekijän ilmoittamaan rahalaitokseen.

4 § Vajaan kalenterikuukauden palkka

Milloin kuukausipalkkaisen työntekijän palkka maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta, lasketaan työpäivän ja työtunnin palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien tai työtuntien lukumäärällä.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän osakuukauden palkka määräytyy tehtyjen työtuntien ja sovitun tuntipalkan mukaisesti.

5 § Työntekijöiden palkka

Palkka määräytyy yrityksessä käytössä olevan TAY-Palvelut Oy:n yritys-kohtaisen palkkausjärjestelmän mukaan.

TAY- Palvelut Oy:n palkkausjärjestelmä 1.4.2018 lukien

1. Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmää sovelletaan TAY- Palvelut Oy:n henkilöstöön tässä pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta. Palkkausjärjestelmää sovelletaan vakituisten työsuhteiden lisäksi määräaikaisissa työsuhteissa, jotka yhdessä osassa tai toisiinsa keskeytyksettä liittyvissä osissa kestävät yli 6 kuukautta. Tilapäisiä tai lyhytkestoisia alle 6 kuukautta kestäviä muutoksia ei oteta huomioon arvioinnissa. Palkkausjärjestelmää ei sovelleta päällikkö-, johtaja ja muissa vastaavissa tehtävissä toimiviin henkilöihin, harjoittelutehtävissä oleviin henkilöihin tai työllistämistuella palkattuun henkilöstöön.

2. Palkkatekijät

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

3. Tehtäväkohtaisen palkanosan määräytyminen vaativuustason perusteella

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

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

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

Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen vaativuustasosta. Työnantaja päättää vaativuustasot esimiesten ehdotukset saatuaan. Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuustasos-

ta ja tehtäväkohtaisesta palkanosastaan. **LIITE 2 Tehtävien vaativuustasokehikko.**

3. Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen suorituksenarvioinnin perusteella.

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

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

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

Henkilön tullessa yhtiön palvelukseen suorituksenarviointi tehdään viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta. Arviointi tehdään vuoden välein tai mikäli työtehtävissä on tapahtunut olennaisia muutoksia. Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja henkilökohtaisesta palkanosastaan. Niin halutesaan työntekijä voi pyytää keskustelua asiasta.

Esimies tekee suorituksenarvioinnin käyttäen yrityksessä laadittua suorituksenarviointilomaketta. Työnantaja päättää henkilökohtaiset palkanosuudet esimiesten suorituksenarvioinnit saatuaan. Arviointijärjestelmän pääarviointitehtävät ovat itseohjautuvuus, asiakaspalvelu, ammattitaito, yhteistyötaidot ja kehittyminen. **LIITE 3 Henkilökohtaisen suorituksen arviointilomake.**

4. Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo

Säännöllisesti tehtävien suorituksen arviointien mukaiset mahdollisesti muuttuneet palkat otetaan käyttöön kesäkuun alusta.

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

6 § Osa-aikaisten työntekijöiden palkan määräytyminen

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

POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO

7 § Poissaoloajan palkka

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

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

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

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

- helmi-, maaliskuu- ja huhtikuun aikana edellisen vuoden neljännen vuosineljänneksen keskituntiansiota
- touko-, kesä- ja heinäkuun aikana vuoden ensimmäisen vuosineljänneksen keskituntiansiota
- elo-, syys- ja lokakuun aikana vuoden toisen vuosineljänneksen keskituntiansiota
- sekä
- marras-, joulukuu- ja tammikuun aikana kolmannen vuosineljänneksen keskituntiansiota.

SAIRAUSSPOISSAOLOT

8 § Oikeus sairauslomaa

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

8 a § Korvaava työ

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

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

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

9 § Työntekijän palkallinen sairausloma

Työntekijälle maksetaan yhdenjaksoisen sairausloman ajalta palkka palvelussuhteen kestoajasta riippuen seuraavasti:

- 1) kun palvelussuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden, 21 päivän ajanjaksolta;
- 2) kun palvelussuhde on kestänyt vähintään yhden vuoden, 21 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta;
- 3) kun palvelussuhde on kestänyt vähintään kolme vuotta, 28 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta ja
- 4) kun palvelussuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta, ajanjaksolta, johon 28 päivän lisäksi lasketaan kalenterivuoden aikana yhteensä seitsemän päivää ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta.

Jos sairaudesta johtuva työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työntekijä on ollut välittömästi ennen keskeytystä yhtiön palveluksessa vähintään yhden kuukauden, maksetaan työntekijälle sairausajan palkkaa 50 % 1 momentin 1) kohdan mukaisesta palkasta, kuitenkin enintään niiltä päiviltä, jotka ovat työkyvyttömyyden alkamispäivän ja sen jälkeisen 9 arkipäivän pituisen ajanjakson sisällä. Jos työntekijälle sairausvakuutuslain mukaan kuuluva oikeus päivärahaan alkaa aikaisemmin, lyhenee vastaavasti aika, jolta palkkaa on maksettava.

Kun palvelussuhde on kestänyt vähintään kuusi kuukautta välittömästi ennen sairastumista, lasketaan aikaisempi palvelus 1 momentin 2) – 4) kohtien edellyttämäksi palvelussuhteen kestoajaksi.

Sairausajan palkka maksetaan 1 momentin 2) – 4) kohdassa sovitun yhden vuoden lisäksi kuuden kuukauden ajalta, jos työntekijä on kahdeksan kuukauden kuluessa sairausloman alkamisesta hakenut työkyvyttömyyseläkettä tai kuntoutustukea.

10 § Työntekijän sairauslomapalkan laskeminen

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

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän palkka sairausajalta lasketaan 9 §:ssä tarkoitettuihin ajanjaksoihin sisältyviltä säännöllisen työajan työtunneilta päättyneen edellisen neljännesvuoden keskituntiansion mukaisesti siten kuin 7 §:n 3 momentissa on todettu.

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

11 § Työntekijän työtapaturma ja ammattitauti

Jos työntekijä työtapaturman tai ammattitaudin johdosta on tullut työkyvyttömäksi, maksetaan hänelle työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta kutakin työtapaturmaa ja ammattitautia kohden 10 §:n mukainen palkka 90 päivän ajanjaksolta tai sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, yhteensä kuitenkin enintään yhden vuoden ajalta.

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

Mikäli tapaturmavakuutuslain (608/1948) mukaista tapaturmakorvausta ei myönnetä täysimääräisenä, maksetaan työntekijälle sairausajan palkka 9 §:n 1 momentin 1) – 4) kohtien mukaisesti.

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

12 § Työntekijälle väkivallasta aiheutunut työkyvyttömyys

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

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

13 § Työntekijän sairausloman yhdenjaksoisuus

Sairauslomat katsotaan yhdenjaksoiseksi sairauslomaksi, jollei työntekijä niiden välillä ole ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jollei sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaustapauksista taikka eri tapaturma-, ammattitauti- tai väkivaltatapauksista. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu Kelan tekemän ratkaisun perusteella.

14 § Työntekijöiden osasairausvapaa

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

15 § Terveystuokien 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 kuitenkin 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 tutkimukset, kuten laboratorio- ja röntgentutkimukset.
- 2) Erikoislääkärin tutkimus, sillä edellytyksellä, että erikoislääkäri toimii työpaikan työterveyslääkärin toimeksiannosta lausunnon antajana työntekijän sairauden toteamiseksi ja hoidon määrittelemiseksi hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.
- 3) Fysioterapeutin antama fysikaalinen hoito, sillä edellytyksellä, että fysioterapeutti toimii työpaikan työterveyslääkärin toimeksiannosta hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.
- 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.

PERHEVAPAAT

16 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

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

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

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

17 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaasta ilmoittaminen

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

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

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

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

18 § Äitiysvapaan, isyysvapaan ja adoptiovanhemman vanhempainvapaan palkallisuus

Lapsen äidille maksetaan edellä 7 §: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 7 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka isyysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 6 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Jos työntekijä on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, sovelletaan adoptioon välittömästi liittyvänä tämän pykälän mukaisia määräyksiä äitiys- ja isyysvapaan palkan maksamisen osalta, mikäli työntekijä on oikeutettu saamaan sairausvakuutuslain 9 luvun 11§:n mukaista adoptiovanhemmalle maksettavaa vanhempain- tai isyysrahaa. Palkan saamisen edellytyksenä kuitenkin on, että hän on ollut yrityksen palveluksessa välittömästi ennen äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan alkamista vähintään kuusi kuukautta.

19 § Erityisäitiysvapaa

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

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

20 § Työnteko äitiys- ja vanhempainrahakauden aikana

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

Työntekijä voivat sopia työnantajan kanssa osa-aikatyöstä ja sen ehdoista sairausvakuutuslain 9 luvun 10 §:ssä säädetyn vanhempainrahakauden aikana.

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

21 § Hoitovapaa

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

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

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

22 § Osittainen hoitovapaa

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

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

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

23 § Osittaisen hoitovapaan keskeyttäminen

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

24 § Tilapäinen hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus saada alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.

Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.

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

25 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

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

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

26 § Lapsen vaikea sairaus

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

27 § Poissaolo pakottavista perhesyistä

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

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

ERÄÄT MUUT POISSAOLOT

28 § Palkka kuntoutusajalta

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

29 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta

Työntekijälle, jolle on myönnetty työstävapautusta opintoja, harjoittelua tai muualla työskentelyä varten, voidaan yhtiön harkinnan mukaan maksaa 7 §:n mukainen palkka joko osaksi tai kokonaan tai tehtävistä maksettavien palkkojen erotus, milloin opinnot, harjoittelu tai muualla työskentely ovat omiaan edistämään yhtiön tehtävien suorittamista.

30 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot

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

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

Soveltamisohje:

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

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

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

31 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus

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

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

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

32 § Henkilöstöjärjestöjen kokoukset

Työntekijälle voidaan, milloin se yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi hänen osallistuessaan, Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön SAK ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n sekä Yliopistojen ja tutkimusalan henkilöstöliitto YHL ry ylimpien päättävien elinten kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet, sekä yrityskohtai-

sen työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön liitto- tai edustajakokoukseen tai mikäli sellaista toimielintä ei ole, valtuuston, edustajiston tai vastaavan toimielimen kokoukseen silloin kun niissä käsitellään työehtosopimusasioita. Maksettava palkka määräytyy 7 §:n mukaisesti.

POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

33 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen

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

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

Mitä edellä 9 - 10 §:ssä on todettu, sovelletaan myös, milloin työntekijän ei voida 8 §:ssä tarkoitetusta syystä sallia hoitaa hänen palvelussuhteeseensa kuuluvia tehtäviä taikka milloin työntekijä on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai sanotun lain 17 §:n nojalla eristetty, sekä tapauksessa, jolloin päihdeongelmainen työntekijä on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoidon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa.

35 § 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 tahi estänyt sen parantumisen tahi hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden syntymiseen, voidaan hänelle tämän sopimuksen mukaan kuuluva etuus evätä tai alentaa.

36 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle

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

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

Työntekijä, jolle maksetaan tämän sopimuksen mukaisesti palkkaa sairausloman, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan taikka kuntoutuksen ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain 15 luvun 10 §:n nojalla työnantajalle suoritettavan päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan hakemista varten.

Sairausloma-, äitiysvapaa-, isyysvapaa-, vanhempainvapaa- tai kuntoutusajan palkka voidaan maksaa vähennettynä päivä-, äitiys-, isyys-, vanhempain- tai kuntoutusrahan määrällä, jos oikeus päivä-, äitiys-, isyys-, vanhempain- tai kuntoutusrahan ei siirry työnantajalle ja tämä johtuu siitä, että työntekijä on laiminlyönyt noudattaa edellisessä momentissa tarkoitettuja määräyksiä ja ohjeita.

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

TYÖAIKA

37 § Työaikamääräykset

1. Soveltamisala ja työaikamuodot

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

2. Eräiden työaikasäännösten soveltaminen

Työaikalain alaisiin sovelletaan näiden määräysten lisäksi seuraavia lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu tällä tai muulla työehtosopimuksella: 5 § (varallaoloaika), 7 §:n 1 momentin kohdat 1-11 (luettelo jaksotyöaloista), 8 § (moottoriajoneuvon kuljettajan työaika), 9 §:n 2 momentti (työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika), 14 §:n 1 ja 3 momentti (poikkeuksellinen säännöllinen työaika), 15 § (lyhennetty työaika), 18 § (työntekijän suostumus), 19 §:n 1 ja 2 momentit (ylityön enimmäismäärät), 20 § (aloittamis- ja lopettamistyö), 21§ (hätätyö), 23 § (lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana), 24 § (työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson), 26 § (yötyö), 27 § (vuorotyö ja yövuorot jaksotyössä), 28 § 1 momentin viimeinen virke ja 3 momentti (päivittäiset lepoajat), 29 § (vuorokausilepo), 30 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokausilepo), 32 § (viikkoittaisesta vapaa-ajasta poikkeaminen), 33 §:n 1 momentti (sunnuntaityö), 34 § (työajan tasoittumisjärjestelmä), 35 § (työvuoroluettelo), 36 § (poikkeuslupa) ja 37 § (työaikakirjanpito) sekä luvun 8 erinäiset säännökset (kanneaika, säännösten pakottavuus, nähtävänäpito ja rangaistussäännökset).

Tämä pykälä on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

3. Työajaksi luettava aika

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

Työajaksi ei lueta päivittäisiä lepoaikoja, jos työntekijä saa tällöin esteettömästi poistua työpaikalta eikä matkaan käytettyä aikaa, ellei sitä samalla ole pidettävä varsinaisena työsuorituksena.

Soveltamisohje:

1) Työajaksi luettava aika

Työajaksi luettavan ajan määritelmän mukaisesti työajaksi luetaan myös aika, joka kuuluu työnteon aloittamisen valmisteluun ja lopettamiseen sekä työvälineiden noutamiseen työnantajan määräämästä paikasta ja niiden palauttamiseen sinne. Myös kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämästä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen kulunut aika luetaan työajaksi.

2) Matkustamiseen käytetty aika

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

Jos työntekijä on komennusmatkaan käytettynä vuorokautena ollut työssä, mutta vähemmän kuin säännöllisen työaikansa tai jaksotyössä vähemmän kuin 7 tuntia 39 minuuttia, lasketaan matkustamiseen kulunut aika työajan lisäykseksi siten, että se yhdessä työajan kanssa on enintään vuorokautinen säännöllinen työaika tai jaksotyössä 7 tuntia 39 minuuttia. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lasketa työajan lisäykseksi sellaisen komennusmatkan vuorokaudelta, joka suoritetaan siirryttäessä virantoimituspaikalta toiselle.

Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta iltai-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityökorvausta eikä aattopäiväkorvausta.

3) Työstä vapautukset ja niiden lukeminen työajaksi

l) Tapaukset, joissa on järjestettävä vapautus työstä ja joissa vapautus luetaan työajaksi:

Sopimuksen 3 §:ssä sovitun lisäksi työajaksi luetaan aika, joka kuuluu

- a) työnantajan toimesta työ- tai vapaa-aikana pidettävään kuulemiseen,
- b) virallisen syyttäjän puolesta kutsuttuna todistajana työaikana tuomioistuimessa kuulemiseen,
- c) valtion asettamien komiteoiden, neuvottelu-, lauta- ja toimikuntien sekä työryhmien kokoukseen osallistumiseen työaikana tai korvauksetta vapaa-aikana,
- d) yhtiön määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumiseen työ- tai vapaa-aikana,
- e) luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen paikallisiin neuvotteluihin työnantajan kanssa tai työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestoimeen kuuluvien muiden tehtävien hoitamiseen työ- tai vapaa-aikana,

f) yhteistoimintalain tarkoittamaan toimintaan osallistuminen työaikana
II) Tapaukset, joissa on järjestettävä vapautus työstä mutta vapautusta ei lueta työajaksi:

a) synnytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset, mikäli tutkimukset on suoritettava työaikana,

b) lääkärissä käynti,

c) asevelvollisuuskutsunta,

d) kuuleminen asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa asiassa, jossa työntekijä on työtehtäviä hoitaessaan joutunut asianomistajan asemaan,

e) kuuleminen vastaajana taikka muuna kuin edellä kohdassa I b) tarkoitettuna todistajana tai asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa,

Kohdassa a tarkoitettua käytettyä aikaa ei voida teettää takaisin. Kohdassa c tarkoitettu käytetty aika saadaan teettää takaisin vain töiden vaatimasta pakottavasta syystä. Kohdissa b ja d tarkoitettua käytettyä ajan takaisin teettämistä on vältettävä. Kohdassa e tarkoitettu käytetty aika voidaan teettää takaisin.

Kunnallisen luottamustoimen ja käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitamiseen on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus. Näihin käytettyä aikaa ei lueta työajaksi.

Tässä kohdassa tarkoitetut toimet on järjestettävä tarpeetonta työajan menetystä välttämällä.

4. Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on

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

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

c) jaksotyössä 114 tuntia 45 minuuttia kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

Viikkotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että säännöllinen työaika kaikkina työpäivinä on 7 tuntia 39 minuuttia tai siten, että säännöllinen työaika on yhtenä päivänä 6 tuntia 15 minuuttia ja muina päivinä 8 tuntia. Määräyksen b-kohdan perusteella vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös muulla tavalla sopimuksen tuntirajojen puitteissa siten, että vuorokautisen säännöllisen työajan tuntien yhteismäärä on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Siirryttäessä ensimmäistä kertaa ensiksi mainituista työaikajärjestelyistä muihin mahdollisiin järjestelyihin asiasta on sovittava henkilöstön kanssa.

Jaksotyössä työntekijän säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on 76 tuntia 30 minuuttia kahden viikon pituisena ajanjaksona.

4a. Työajan pidentäminen 1.1.2017 lukien

Työntekijöiden vuosittaista työaikaa pidennetään 1.1.2017 lukien kilpailukyky sopimuksen edellyttämällä tavalla 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidennys koskee kaikkia työehtosopimuksen työaikamuotoja.

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

Osa-aikaisella työntekijällä, jolla on vähintään kuukauden mittainen työsuhde, lasketaan tämän kohdan mukainen vuosittainen työajan pidennyksen tuntimäärä työntekijän työajan suhteessa vastaavan työaikamuodon kokoaikaiseen tuntimäärään.

Määräaikaisella työntekijällä tämän kohdan mukainen vuosittainen pidennyksen tuntimäärä lasketaan suhteuttamalla työsuhteen pituus kyseisenä kalenterivuotena 12 kuukauteen.

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

Henkilöstön 24 tunnin vuosittainen työajan pidennys toteutetaan lisäämällä kunkin työntekijän liukumasaldoon 24 tunnin miinussaldo, joka nolataan kunkin vuoden loppuun mennessä.

Liukumasaldoon lisätyn miinussaldon vähentämisen toteuttamisesta neuvotellaan työnantajan ja henkilöstön kesken. Ellei neuvotteluissa päästä yhteisymmärrykseen, työnantajalla on oikeus päättää työajan sijoittamisesta kuitenkin siten, että puolet saldon vähennyksestä toteutetaan kunkin vuoden heinäkuun loppuun mennessä ja loput vuoden loppuun mennessä. Liukumasaldon vähennystä ei voi toteuttaa hyödyntämällä työehtosopimuksessa mainittuja arkipyhiä taikka vuosilomia.

Työntekijän työsuhteen päättyessä mahdolliset miinus- tai plussaldot tasaan ulosmaksun yhteydessä.

5. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

Muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaikaa toimistotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla sekä viikko- ja jaksotyössä 8 tunnilla 4 tai 6 kohtien mukaisista tuntimääristä.

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

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

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

Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaikaa.

Soveltamisohje:

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

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

6. Säännöllisen työajan järjestelyt

Säännöllinen työaika voidaan 4 kohdasta poiketen järjestää seuraavasti.

Viikkotyössä voidaan vuorokautinen säännöllinen työaika tilapäisesti pidentää 9 tuntiin edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi enintään kolmen viikon ajanjakson aikana sekä viikoittainen säännöllinen työaika järjestää keskimääräiseksi edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi päivä- ja kaksivuorotyössä enintään kolmen viikon, keskeytyvässä kolmivuorotyössä enintään kuuden viikon ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään vuoden pituisen ajanjakson aikana.

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

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

7. Osa-aikatyön työaika

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

8. Vuorokauden ja viikon vaihtuminen

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

9. Päivittäinen lepoaika

Työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen lepoaika. Lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

Jos työntekijän työpaikallaolo on työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, voidaan lepoajan sijasta järjestää tilaisuus aterioida työn aikana.

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

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

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

10. Viikoittainen vapaa-aika

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

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

Vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa

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

11. Lisä- ja ylityö

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

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

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantai tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on toimisto- ja viikkotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi ja jaksotyössä 106 tunnin ja 45 minuutin lisäksi tehty työ.

12. Lisätyökorvaus

Toimistotyössä lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei yrityksen toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä. Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

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

13. Ylityökorvaukset

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

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

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.

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

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

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

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

Viikko- ja jaksotyössä työntekijälle otetaan viikoittaisen tai työjakson säännöllisen työajan laskennassa työssäolon veroiseksi ajaksi huomioon vuosilomasta, sairaudesta, raskaudesta tai synnytyksestä taikka työaikapankki-vapaasta johtuvilta poissaoloajoilta vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika.

15. Eräät tunti- ja urakkapalkkaisten työntekijöiden korvaukset viikko- ja jakso-työssä

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

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

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

16. Ilta- ja yötyöstä maksettavat korvaukset

Iltatyölisä

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

Kello 18.00–21.00 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.

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.

Entisten virkasuhteisten iltatyö- ja yötyökorvaus

Tampereen yliopistosta 1.1.2009 siirtyneen entisen virkasuhteisen henkilöstön ilta- ja yötyökorvaukset määräytyvät tämän kohdan 2 ja 3 momenttien mukaan.

Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyökorvauksena tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyökorvauksena tunnilta 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, maksetaan viikko- ja jaksotyössä yötyökorvausta myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.

17. Lauantaityökorvaus

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

Toimisto- ja viikkotyössä launtaityökorvausta maksetaan vain säännöllisen työajan työtunneilta työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu edellä sovituille launtaityökorvauksen maksamisajoille.

Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäiväkorvausta.

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

18. Sunnuntaityökorvaus

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

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

19. Aattopäiväkorvaus

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

20. Korvaus hälytysluonteisesta työstä

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

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta, kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00–06.00 välisenä aikana 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka enintään klo 06.00 saakka ja hälytysluonteisen työn päätyttyä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, jos työ päättyy ennen klo 06.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsi-naista työtään. Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta iltai- tai yötyökorvausta.

21. Yksinkertainen tuntipalkka

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

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikai- sen kuukausipalkkauksen perusteella.

Soveltamisohje:

Mikäli yksinkertaisen tuntipalkan laskentaperusteena oleva palkkaus kesken viikon tai työjakson muuttuu, on sillä viikolla tai työjaksossa teh- dystä työstä maksettavien korvausten perusteena keskimääräinen yk- sinkertainen tuntipalkka.

22. Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

Korvausten maksamisen perusteena oleva aika tasoitetaan täysiksi tun- neiksi rahakorvausten osalta.

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

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

23. Sopiminen eräiden vapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen

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

Soveltamisohje:

Säästövapaaseen voidaan yhdistää vain kokonaisia työpäiviä tai työ- vuoroja käsittävä vapaajakso.

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

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

Lomarahavapaan osalta noudatetaan, mitä siitä on muualla sovittu.

24. Liukuva työaika

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

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

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

25. Ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso

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.

26. Työaikapankki

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

VUOSILOMA JA LOMARAHA

38 § Vuosiloma ja lomarahaa

1. Soveltamisala

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

2. Peruskäsitteet

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.

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

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.

Säästövapaa on lomavuoden varsinaisista lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

3. Vuosiloman pituus

Työntekijän vuosiloma määräytyy alla olevien taulukoiden mukaan seuraavasti:

Taulukko A

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

Täysinä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Vuosilomapäivät	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22

Taulukko B

Kun työntekijän työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään yhden vuoden tai mikäli hänellä on päätyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta, vuosilomaa ansaitaan kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukaan.

Täysinä 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.

Täysinä 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 3 kohdan mukaiseen 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 momentin 1 tai 2 kohdassa tarkoitettujen taulukoiden B tai C mukaiseen lomaan, hän saa työsopimussuhteen päättyessä kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta vuosilomaa tai lomakorvausta kuten kyseisessä momentissa on sanottu.

Milloin vuosilomaan oikeuttava työsuhde ei katkea, ei palkaton työnteon keskeytyminen katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa yhdenjaksoista yhtiön palvelusta.

4. Täysi lomanmääräytymiskausi

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

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

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

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

5. Työntekijän oikeus vapaaseen

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

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

6. Työssäolopäivien veroiset päivät

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

Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosiloman pituutta määrättäessä myös vuosilomaa sekä poissaoloa

- 1) sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen työstä vapautuksen aikana sekä työntekijän palkattomasta vapaasta enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa, taikka jos työkyvyttömyys jatkuu yhdenjaksoisena lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, enintään 75 työpäivää tätä sairautta tai tapaturmaa kohden;
- 2) sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen takia;

3) kuntoutuksen takia siltä osin kuin sen ajalta on maksettu palkkaa tai kuntoutusrahaa;

4) lääkärin määräämän, ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilymiseksi annettavan lääkinällisen kuntoutuksen takia myönnetyn työstä vapautuksen aikana, enintään kuitenkin 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa taikka jos kuntoutus jatkuu yhdenjaksoisena lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, enintään 75 työpäivää tätä kuntoutusjaksoa kohden;

5) erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaata taikka tilapäistä hoitovapaata varten myönnetyn työstä vapautuksen vuoksi siltä osin, kuin työntekijälle on suoritettu palkkausta tai sairausvakuutuslain mukaista erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa kyseiseltä ajalta sekä pakottavista perhesyistä myönnetyn työstä vapautuksen vuoksi;

6) sellaiseen yhtiön järjestämään tai sen muutoin osoittamaan koulutukseen osallistumisen takia, mikäli kyseiseltä ajalta on suoritettu palkkausta;

7) palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti;

8) opintovapaalaissa (273/1979) tarkoitetun opintovapaan johdosta, kuitenkin enintään 30 päivää lomanmääräytymisvuoden ajalta, jos työntekijä on opintovapaan jälkeen välittömästi palannut yhtiön palvelukseen;

9) reservin harjoituksen, ylimääräisen palveluksen tai siviilipalveluslaisa tarkoitetun täydennyspalveluksen takia tai maanpuolustuskursseille, väestönsuojelukoulutukseen taikka -palvelukseen määrättynä taikka vapautettuna työstä sotilaallisesta kriisinhallinnasta annetun lain (211/2006) 25 §:n 1 momentin mukaisesti, siviilihenkilöstön osallistumisesta kriisinhallintaan annetun lain (1287/2004) 7 §:n 1 momentin mukaisesti, taikka Punaisen Ristin palveluksessa komennettuna katastrofiaputehtäviin;

10) sellaisen kunnallisen tai muun julkisen luottamustehtävän taikka todistajana kuulemisen takia, josta lain mukaan ei ole ollut oikeutta kieltäytyä tai josta kieltäytyminen olisi ollut sallittua vain laissa mainitun erityisen syyn perusteella; sekä

11) lomauttamisen takia, kuitenkin enintään 30 päivän ajalta kerrallaan.

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

Huomautus:

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

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

7. Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika

Tämän pykälän 3 kohdan 1 momentin 3 alakohdassa edellytettyä 15 vuoden palvelusaikaa laskettaessa otetaan huomioon tässä alakohdassa mainitut ajat.

Vuosilomaan oikeuttavaa on seuraava päätoiminen palvelusaika:

- 1) nykyisen työnantajan palvelus;
- 2) palvelus muun työnantajan palveluksessa tehtävissä, joista on olennaista 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 pykälän 6 kohdassa sekä myös muut kuin kohdassa 6 tarkoitetut työstä vapautukset, jos kyseessä olevalta ajalta on suoritettu palkkaa.

8. Vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan laskeminen

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

9. Vuosiloman antamisajankohta

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

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

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

10. Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen

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

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

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

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

11. Vuosiloman antamista koskevasta menettelystä ja vuosiloman laskentäsäännöt

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

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

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

Vahvistetusta lomasuunnitelmasta voidaan poiketa yhtiön ja työntekijän välisellä sopimuksella.

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

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

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

12. Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaiden 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 tiedetään, että työntekijä loman aikana joutuu sellaiseen sairaan- tai muuhun

siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että työntekijä tulee saamaan työstä vapautusta erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaata varten.

Työntekijän on yhtiön pyynnöstä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärin-todistus tai muu luotettava selvitys.

13. Työkyvyttömyyden tai perhevapaiden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta

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

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

14. Vuosiloman säästäminen

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

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

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

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

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

15. Vuosilomia koskevat järjestelyt

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

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

16. Vuosilomapalkan maksaminen

Työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

17. Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka

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

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

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

18. Vuosilomalisä

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

Vuosilomalisä maksetaan lomavuonna kesä-heinäkuun aikana sekä mahdollisten talvilomapidennyspäivien osalta loka-marraskuun aikana. Palvelussuhteen päättyessä vuosilomalisä maksetaan palvelussuhteen päättyessä taikka mahdollisimman pian sen jälkeen.

Vuosilomalisään oikeuttavia palkanlisä ja lisäpalkkioita ovat

Aattopäivänlisä

Hälytysraha

Iltatyölisä, 15 %

Iltatyölisä, 15 %, ylityöansiota

Lauantaityökorvaus

Lauantaityökorvaus, ylityöansiota

Likaisen työn lisä

Luottamusmiespalkkio

Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaityökorvaus, ylityöansiota

Työsuojeluvaltuutetun palkkio

Vaarallisen työn lisä
Varallaolokorvaus
Yötyölisä, 30 %
Yötyölisä, 30 %, ylityöansiosta

19. Tunti- ja urakkapalkkaisten vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomarahat

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

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

Taulukko A

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 38 §:n 3 kohdan 1 momentin 1 alakohdassa tarkoitettua taulukon A mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskautta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Lomapalkka-kerroin	Lomarahakerroin
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	12	108,00	43,20
7	14	130,63	50,80
8	16	145,00	58,00
9	18	160,36	65,60
10	20	183,00	73,20
11	22	199,31	81,20

Taulukko B

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 38 §:n 3 kohdan 1 momentin 2 alakohdassa tarkoitettua taulukon B mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskautta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Lomapalkka- kerroin	Lomaraha- kerroin
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
7	19	153,27	65,08
8	21	171,51	72,66
9	24	198,54	83,95
10	26	217,15	91,69
11	28	244,64	103,17
12	30	263,60	111,06

Taulukko C

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 38 §:n 3 kohdan 1 momentin 3 alakohdassa tarkoitetun taulukon C mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

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

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 kohdassa taulukoissa a-c olevat lomaoikeutta vastaavat kertoimet kerrotaan viikon säännöllisten työtuntien lukumäärän ja luvun 38 tuntia 15 minuuttia osamäärällä.

20. Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Työntekijän, joka palvelussuhteensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana yhtiön palveluksessa niin harvoina päivinä, että tästä syystä ei yhtään tai vain osa kalenterikuukausista on 4 kohdan mukaisia täysiä lomanmääräytymiskuukausia, vuosilomapalkka on 9 prosenttia, taikka palvelussuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta.

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

Palvelussuhteen päättyessä palkka maksetaan päättymiskuukauden palkanmaksun yhteydessä.

21. Vapaan ajalta maksettava lomakorvaus

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

Korvaus on maksettava ennen vapaan aloittamista.

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

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

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

23. Vuosilomakorvauksen määräytyminen

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

Tunti- ja urakkapalkkaisten lomakorvaus määräytyy 19 kohdan mukaan.

Tämän pykälän 13 kohdan tarkoittamissa tapauksissa määräytyy vuosilomakorvaus seuraavasti:

1) jos työkyvyttömyyden vuoksi siirrettyä lomakaudella annettavaksi määrättyä vuosilomaa ei ole voitu antaa lomakauden jälkeen saman kalenterivuoden aikana, eikä sitä ole siirretty pidettäväksi seuraavan vuoden puolella, vuosilomakorvaus maksetaan joulukuun palkkauksen mukaan; ja

2) jos työkyvyttömyyden vuoksi seuraavalle kalenterivuodelle siirrettyä lomakauden ulkopuolella annettavaa vuosilomaa ei ole voitu antaa seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä, vuosilomakorvaus maksetaan tämän vuoden joulukuun palkkauksen mukaan.

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

Soveltamisohje:

Palkkaus määritellään työehtosopimuksen 7 §:n mukaisesti.

24. Lomaraha

Lomarahan määräytyminen

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

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

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

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on tämän työehtosopimuksen 38 §:n 3 kohdan 1 momentin 1 alakohdassa olevan taulukon A tarkoittamassa tapauksessa 4 prosenttia, 2 alakohdassa olevan taulukon B tarkoittamassa tapauksessa 5 prosenttia ja 3 alakohdassa olevan 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 38 §:n 19 kohdassa.

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

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomaraaha kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka työntekijä on ansainnut palvelussuhteen päättymishetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

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

Jos työntekijä saavuttaa ennen lomavuoden loppua oikeuden tämän työehtosopimuksen 38 §:n 3 kohdan 2 momentin mukaiseen pidempään lomaan, hänellä on oikeus lomarahaan myös näiden päivien osalta.

Huomautus:

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

Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

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

KUSTANNUSTEN KORVAUS

39 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen

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

Ulkomaan matkoilta maksettavien päivärahojen määrät ovat PALTAn erityisalojen yleisen työehtosopimuksen liitteessä 2.

MUUT MÄÄRÄYKSET

40 § Työvaatetus

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

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

41 § Luottamusmiestoiminta ja henkilöstön edustajat

Sopimusmääräykset luottamusmiestoiminnasta sekä luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja muiden yhteistoimintatehtävään osallistuvien henkilöstön edustajien asemasta ja oikeuksista ovat PALTA ry:n ja asianomaisten Paltan erityisalojen palkansaajajärjestöjen välisessä yleissopimuksessa. (Lisälehti 1)

42 § Koulutukseen liittyvät korvaukset

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

43 § Työntekijöiden henkilöstöjärjestöjen jäsenmaksujen perintä

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

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

44 § Ryhmähenkivakuutus

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

45 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

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

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

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

Tämän jälkeen asia voidaan saattaa työehtosopimuksen osapuolten käsiteltäväksi.

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

46 § Työntekijöiden irtisanomissuoja ja lomauttaminen

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

TYÖRAUHA

47 § Työrauhauseke

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

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

47 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 31.1.2021 saakka seuraavin edellytyksin:

Sopimuskausi jatkuu 31.1.2021 saakka, mikäli sopimusosapuolet pääsevät 15.11.2019 mennessä yhteisymmärrykseen ns. kolmannen vuoden 2020 palkkaratkaisusta. Mikäli ajanjakson 1.2.2020-31.1.2021 palkantarkistusten tasosta ja mallista ei päästä 15.11.2019 sopimukseen, päättyy tämä työehtosopimus automaattisesti ilman irtisanomista 31.1.2020.

31.1.2021 jälkeen työehtosopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota jommaltakummalta puolelta viimeistään 6 viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

LIITE 1: PALKKALIITE 1.4.2018 LUKIEN

Tehtävien vaativuuspalkkataulukot

<i>Vaativuustasot</i>	1.4.2018	1.4.2019
2	1707,54	1724,62
3	1859,67	1878,27
4	1960,29	1979,89
5	2054,76	2075,31
6	2182,33	2204,15
7	2343,62	2367,06
8	2649,67	2676,17

LIITE 1A VAATIVUUSTASOKEHIKKO

TAY - Palvelut Oy:n palkkausjärjestelmän vaativuustasokehikko

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

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

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

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

LIITE 1B SUORITUKSENARVIOINTILOMAKE

TAY PALVELUT OY SUORITUKSENARVIOINTILOMAKE

Henkilö: _____

Arvioija: _____ Pvm: _____

Pisteet yhteensä _____

Asiakaspalvelu

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

Tyydyttävä	Hyvä	Erittäin hyvä	Erinomainen	PISTEET
Hallitsee asiakaspalvelun perusteet. Asiakkaan kohtaamisessa, palvelun laadussa tai kielitaidossa parantamista.	Tarjoaa asiakkaalle tasapuolisen ja laadukkaan palvelun. Hallitsee asiakaspalvelun pelisäännöt. Saa pääsääntöisesti hyvää asiakaspalautetta.	Kykenee ongelmantilanteissa asiakasta tyydyttävään tulokseen. Hoitaa tehtävän niin, että asiakkaalle jää tunne erinomaisesta kohtelusta. Osaa osoittaa palvelulle rajat.	Osaa soveltaa erikoistilanteissa. Hallitsee hyvät neuvottelutaidot. Pärjää kaikissa asiakastilanteissa ja kaikkien asiakkaitten kanssa.	
2	4	6	8	

Itseohjautuvuus

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

Tyydyttävä	Hyvä	Erittäin hyvä	Erinomainen	PISTEET
Pääsääntöisesti ei tarvitse tukea normaalitehtävissä. Aikataulutuksessa tai priorisoinnissa kehitettävää.	Tarvitsee vain vähän tukea ja opastusta normaalitehtävissä. Osaa etsiä tietoa ja kysyä tarvittaessa.	Tekee työn itsenäisesti ja omatoimisesti. Hallitsee aikataulutuksen/ priorisoinnin.	Työt hoituvat myös yllättävissä tilanteissa.	
1	2	3	4	

Yhteistyötaidot

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

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

Kehittyminen

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

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

Ammattitaito

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

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

LIITE 2: SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA

1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

Tätä sopimusta sovelletaan työntekijöiden kotimaassa ja ulkomailla tekemien matkojen matkakustannusten korvaamiseen, jollei erityiskohtaisesti 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 yömatkara-haa sekä oppikurssien ajalta kurssipäivärahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

3 § Matkan käsite

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

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

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

4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

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

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

5 § Matkan tekotapa

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

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

6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

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

Autolla:

Kunkin 1.1. alkavan vuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5 000 ensimmäiseltä kilometriltä 1.1. – 31.12.2018 väliseltä ajalta 42 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 38 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.–31.12.2018

Moottoripyörällä:

32 senttiä/5000 ensimmäistä km ja 29 senttiä/seuraavat km:t

Moottoriveneellä:

alle 50 hv/74 senttiä/km ja yli 50 hv/107 senttiä/km

Moottorikelkalla:

102 senttiä/km

Mönkijällä:

96 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 10 senttiä kilometriltä.

7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset

Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamiinsa 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 tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohti.

8 § Eräät erilliskorvaukset

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

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

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

9 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

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

10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

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.–31.12.2018 väliseltä ajalta 19 euroa jokaiselta päivärahalla oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 10 §:n 1 momentissa mainitut vähimmäisajat, ja
- 2) kokopäivärahana 1.1.–31.12.2018 väliseltä ajalta 42 euroa jokaiselta päivärahalla oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 10 §:n 2 momentissa mainittu vähimmäisaika.

12 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla

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

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

Jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahalla, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahalla, 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.–31.12.2018 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 palvelusrahdat.

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 si 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 kurssialalta 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 kurssialalta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 75 % kokotai 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.

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

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

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

21 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista

Yrityksen tekemällä työehtosopimuksella voidaan tämän liitteen määräyksistä sopia toisin.

LIITE

Palta ry:n erityisalojen Yleisen työehtosopimuksen LIITE Ulkomaan päivärahat ja hotellikorvaukset

Työmatkasta ulkomaille suoritetaan päivärahaa matkavuorokaudelta seuraavasti:

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro
Afganistan	50
Alankomaat*	66
Albania	57
Algeria	64
Andorra	59
Angola	86
Antigua ja Barbuda	73
Arabiemiirikunnat	70
Argentiina*	31
Armenia*	50
Aruba	50
Australia*	70
Azerbaidžan*	49
Azorit	60
Bahama	70
Bahrain	70
Bangladesh	56
Barbados	60
Belgia	63
Belize	45
Benin	43
Bermuda	70
Bhutan	43
Bolivia	38
Bosnia ja Hertsegovina*	50
Botswana	41
Brasilia	71
Britannia*	61
Lontoo ja Edinburgh*	64
Brunei	39
Bulgaria	52
Burkina Faso	38
Burundi	47

Chile*	53
Cookinsaaret	68
Costa Rica	49
Curaçao	46
Djibouti	65
Dominica	52
Dominikaaninen tasavalta	56
Ecuador*	55
Egypti	36
El Salvador	47
Eritrea	58
Espanja*	63
Etelä-Afrikka	48
Etelä-Sudan	72
Etiopia	48
Fidži	48
Filippiinit	53
Färsaaret	54
Gabon	77
Gambia	38
Georgia*	44
Ghana	49
Grenada	61
Grönlanti	55
Guadeloupe	50
Guatemala	59
Guinea	51
Guinea-Bissau	37
Guyana*	40
Haiti	54
Honduras	42
Indonesia	48
Intia	49
Irak	62
Iran	48
Irlanti	66
Islanti	79
Israel	77
Italia*	65
Itä-Timor	47
Itävalta	64

Jamaika	49
Japani	72
Jemen	59
Jordania	71
Kambodža	53
Kamerun	49
Kanada	68
Kanarian saaret	61
Kap Verde	42
Kazakstan	43
Kenia	65
Keski-Afrikan tasavalta	86
Kiina*	65
Hongkong*	68
Kirgisia	43
Kolumbia	55
Komorit	40
Kongo (Kongo-Brazzaville)	54
Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa)	42
Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea)	62
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	81
Kosovo	48
Kreikka	59
Kroatia	60
Kuuba	58
Kuwait	68
Kypros*	61
Laos	47
Latvia	52
Lesotho	38
Libanon	67
Liberia	43
Libya	55
Liechtenstein	65
Liettua	51
Luxemburg	65
Madagaskar	40
Madeira	59
Makedonia*	52
Malawi	50

Malediivit	61
Malesia	48
Mali	41
Malta	63
Marokko	62
Marshallinsaaret	57
Martinique	52
Mauritania	42
Mauritius	54
Meksiko	53
Mikronesia	49
Moldova*	48
Monaco	82
Mongolia	36
Montenegro	55
Mosambik	41
Myanmar (Burma)	55
Namibia	37
Neitsytsaaret (USA)*	47
Nepal	44
Nicaragua	40
Niger	46
Nigeria	62
Norja*	71
Norsunluurannikko	72
Oman	64
Pakistan	39
Palau	72
Palestiinalaisalue*	68
Panama	54
Papua-Uusi-Guinea	58
Paraguay	34
Peru	57
Portugali*	61
Puerto Rico	54
Puola	56
Qatar	68
Ranska*	67
Romania	54
Ruanda	36
Ruotsi*	64

Saint Kitts ja Nevis	60
Saint Lucia	66
Saint Vincent ja Grenadiinit	66
Saksa	62
Salomonsaaret	53
Sambia	74
Samoa	50
San Marino	58
São Tomé ja Príncipe	66
Saudi-Arabia	66
Senegal	50
Serbia*	58
Seychellit	64
Sierra Leone	43
Singapore	66
Slovakia	58
Slovenia	58
Somalia	60
Sri Lanka	44
Sudan	69
Suriname	57
Swazimaa	37
Sveitsi	73
Syyria	37
Tadžikistan	36
Taiwan	61
Tansania	44
Tanska*	69
Thaimaa	58
Togo	52
Tonga	44
Trinidad ja Tobago	67
Tšad	52
Tšekki	59
Tunisia	47
Turkki*	52
Istanbul*	54
Turkmenistan	62
Uganda	37
Ukraina	50
Unkari	56

Uruguay	54
Uusi-Seelanti*	69
Uzbekistan	27
Valko-Venäjä	44
Vanuatu	58
Venezuela	86
Venäjä*	60
Moskova*	75
Pietari*	69
Vietnam	55
Viro	53
Yhdysvallat*	66
New York, Los Angeles, Washington*	72
Zimbabwe	49
Maa, jota ei ole erikseen mainittu*	45

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: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS

SUOSITUS KORVAAVAN TYÖN KÄYTÖN YHTEYDESSÄ HUOMIOITAVISTA ASIOISTA JA NOUDATETTAVISTA MENETTELYTAVOISTA

Taustaa

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

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

Korvaavan työn määritelmästä

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

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

Korvaavaa työtä tehdään edellä olevan mukaisesti todetun työkyvyttömyyden aikana.

Korvaavan työn käyttämisen edellytyksistä

Korvaavan työn tekeminen on väliaikainen ratkaisu ja työntekijälle aina vapaaehtoista.

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

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

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

Ensisijainen keino vähentää työpaikan työtapaturmia 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.

Yhteenvedona 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 keskustelee mahdollisuudesta tehdä korvaavaa työtä. Henkilö voi myös itse esittää halukkuutensa korvaavaan työhön.

Työntekijän tulee ottaa yhteyttä työterveyslääkäriin, mikäli työkyvyssä tapahtuu muutoksia.

Yksityisyyden suoja

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

Lainsäädännön mukaan työntekijän sairaus on yksityisasiasia, jota koskevat yksityiskohdat ovat työntekijän ja terveydenhuollon välisiä asioita, ja tiedot kuuluvat työnantajalle vain tarkoin määrätyissä poikkeustapauksessa. 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 selvitetävää 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 etätyötä.

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.

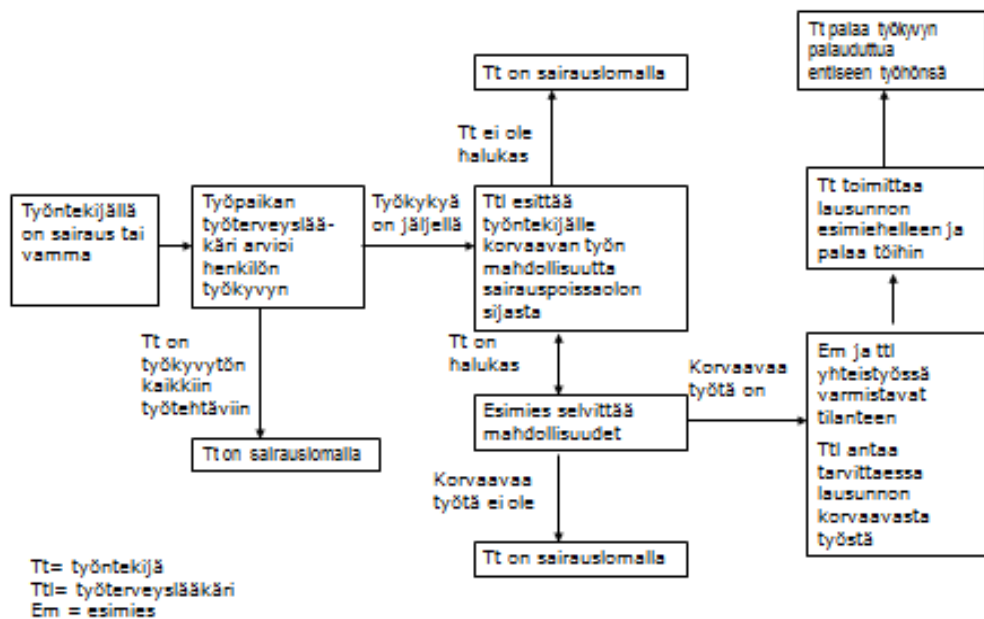
Järjestelmän toimivuuden seuranta

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 haittasiko korvaavan työn tai koulutuksen vastaanotto paranemista. Seuranta- ja palautetiedot käsitellään järjestelmän kehittämistarpeiden tunnistamiseksi työsuojelutoimikunnassa ja/tai yhteistoimintamenettelyssä.

Toimintamalli kaaviona

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

Toimintamalli kaaviona korvaavaa työtä käytettäessä



LIITE 5: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n
sekä
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n,
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.

Suosittelujen 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 sovitua 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 työaikapankkisopimuksessa ole nimenomaisesti sovittu kyseisen jouston olevan työaikapankin osatekijä. Tällaisia työaikajoustoja voivat olla muun muassa vuosiloman säästäminen, ylityön korvaaminen vapaana ja lomarahain vaihto vapaaksi.

Ohjeiden sitovuus

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

Työaikapankki lainsäädännössä

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

Vuosilomalain 27 §:ssä on määräykset vuosiloman säästämisestä.

Työaikapankkia koskevia määräyksiä on lainsäädännössä myös TTurval 3 luvun 6 § 3 mom, 4 luvun 3 § 3 mom ja 4 § 1 mom, 5 luvun 4 § 2 mom ja 6 luvun 4 § 2 mom sekä Palkkaturval 9 § 3 mom ja 9 a §.

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

Työaikapankkia koskevia määritelmiä

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

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

Saldolla tarkoitetaan pankin tilillä olevaa aikamäärää.

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

Säästöllä tarkoitetaan aika- tai palkkaerän säästämistä työaikapankkiin.

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

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

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 työaikapankkijärjestelmän sisältöä tulee voida muuttaa sopimalla. Tämä koskee esimerkiksi säästöjen enimmäismääriä ja vapaiden ajankohdista sopimista.

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

Työaikapankkijärjestelmästä sopiminen

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

Työaikapankkijärjestelmän sisältöä ja periaatteita koskevissa yrityskohtaisissa neuvotteluissa huomioon otettavia seikkoja:

1. Järjestelmän piiriin kuuluva henkilöstö

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

Työaikapankkijärjestelmän käyttö yksittäisen henkilön osalta perustuu vapaaehtoisuuteen.

2. Työntekijän liittyminen työaikapankkijärjestelmään

Työaikajärjestelyjen, 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 säästömäärän 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 työaika pidentäen. Neuvotteluosapuolet ovat sopineet siitä, että yrityskohtaisissa työehtosopimuksissa sovittuja säännöllisen työajan enimmäismääriä voidaan muuttaa yrityskohtaisissa työaikapankkiosopimuksissa 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 jatkuvalle 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 pitämisaikana voimassa olevan palkan mukaisesti.

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

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

7. Palkan maksuajankohta pankkivapaan ajalta

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

8. Luontoisedut ja henkilökuntaedut pankkivapaan ajalta

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

Henkilökuntaedut ovat yleensä työntekijän käytettävissä pankkivapaata pidettäessä.

9. Vapaiden pitäminen

Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmissä on työn ja vapaa-ajan mahdollisimman hyvä yhteensovittaminen työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa, ottaen huomioon yrityksen työtilanne ja 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 vähentäviksi 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 laskehtaessa 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 lomarahhan 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, lomarahana osuus on otettava huomioon siirron yhteydessä. Lomaraha voidaan maksaa normaalisti työntekijälle rahana tai säästää se työaikapankkiin, jolloin yhden vuosilomapäivän lomarahaa vastaa vuosilomalain mukaista lomalaskentaa käytettäessä 1/12 viikon tuntimäärästä ja viisipäiväistä lomalaskentaa käytettäessä 1/10 viikon tuntimäärästä.

Vuosilomalisa maksetaan normaalisti myös työaikapankkiin siirretyn vuosiloman osalta.

12. Laskelma työaikapankin saldosta (tiliote)

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

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

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

13. Pankkivapaa-ajan palkasta maksettavat vakuutusmaksut

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

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

Työnantajan on myös perittävä palkasta:

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

14. Järjestelmän muuttaminen tai lakkauttaminen

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

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

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

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

LISÄLEHTI 1:

Palta ry:n erityisalojen YLEISSOPIMUS JA IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

Tämä lisälehti on luonteeltaan informatiivinen eikä ole tämän työehtosopimuksen osa.

PALTA RY:N SEKÄ JHL RY:N JA PARDIAN RY:N YLEISSOPIMUS 2012

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia ry:n ja YTN ry:n välisten seuraavien työehtosopimusten soveltamisaloilla: Yleinen työehtosopimus, Tarkastusalan työehtosopimus, Testaus- ja laboratorioalan työehtosopimus, Korjaamoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Korjaamoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Luotsausalan työehtosopimus, Lauttaliikennettä koskeva työehtosopimus, Airpro Oy:tä koskeva työehtosopimus, TAY-Palvelut Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva työehtosopimus.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan työsuhteista 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 luottamusmiestointia koskevia määräyksiä.

Perusoikeudet

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin työntekijöitä. Työntekijöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa, eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yritysten henkilöstöllä on oikeus valita edustajia edustamaan heitä yritysten sisällä käsiteltävissä asioissa. Edustajien valinta-oikeus sekä heidän oikeutensa ja velvollisuutensa on määritelty laeissa ja tässä sekä muissa sopimuksissa. Yksittäisen työntekijän turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Työnjohto-oikeus

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

Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin

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

Ennakkoilmoitus työtaisteluista

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

Organisaatio- yms. muutokset

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

Lakiviittaukset

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

2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA

Kehittämistoiminta

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

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

Kehittämistoiminnan ja siihen mahdollisesti sisältyvän uuden teknologian soveltamisen yhteydessä tulee toimia mielekkään, vaihtelevan ja kehittävän 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 neuvotteiluissa.

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, työsuojeluvallontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

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

Tyky-toiminta

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

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

3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTA-ORGANISAATIOT

3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä

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

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

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

Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, pääluottamusmiestä, alueluottamusmiestä tai luottamusmiestä, jonka asianomainen sopimusosapuolen rekisteröity alayhdistys tai 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 eivät 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 koskevilla asioilla ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä.

Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa

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

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

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

3.2 Työsuojelua koskevat määräykset

Työnantaja nimeää työsuojeluyhteistoimintaa varten työsuojelupäällikön. Työntekijöiden oikeus valita työsuojeluvaltuutettu ja 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. Työsuojeluvaramuutettu 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 yhteistoimintaelinten valinnasta sekä tarkoituksenmukaisesta yhteistoimintamuodosta sovitaan paikallisesti ottaen huomioon työpaikan laatu, laajuus ja työntekijöiden määrä ja tehtävien laatu sekä muut olosuhteet.

Ellei muusta yhteistoimintamuodosta ole sovittu, työsuojeluyhteistoimintaa varten perustetaan työsuojelutoimikunta.

3.3 Ilmoitukset

Työpaikalla toimivan sopimusosapuolen rekisteröidyn alayhdistyksen tai vastaavan on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä tai luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä. Vastaavan ilmoituksen siitä, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena, voi antaa myös luottamusmies. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena on työsuojeluvaltuutetun ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa luottamushenkilöille, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELU-ASIAMIEN 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 osallis-tuvilla henkilöstön edustajilla on oikeus saada tilapäisesti vapautus työstä.

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

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

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

Mikäli luottamusmies- ja työsuojelutehtävät on yhdistetty samalle henkilölle, tämä otetaan lisävänä 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 sovitussa tehtävissä.

Jos luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies tai työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojelutoimikuntaa vastaavan yhteistoimintaeliimen 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 toimisto- yms. 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 päättyminen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Liikkeen luovutus

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

4.3 Työsuhdeturva

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

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

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

Yksilösuoja

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

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti tai olenaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden

Ehdokassuoja

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

Jälkisuoja

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

Korvaukset

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

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

4.4 Varamiehet

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

5 TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET

Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot

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

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä yrityksen toimintayksiköstä tai sitä vastaavasta. 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 kestoai-ka. 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 tarkoitettut 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 tarkoitettut 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 alakohtaisesti tai työpaikalla vakiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.

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

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

7 KOULUTUS

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

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

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

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

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

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

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

Edellä kohdassa 7.1. 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 ansionmenetys 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 keskus-toimikunnan jäsenille ja yhteistoimintaelinten 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 kullakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta ansionmenetyksen korvausta suoritetaan, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi ateriakorvaus, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pidemmän kurssin osalta on 50 € opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta ateriakorvausta maksetaan puolet ateriakorvauksen koko määrästä

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

7.2.2 Ay-koulutuksen vaikutus sosiaalisiin etuihin

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

8 SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI

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

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

9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ

9.1 Yleistä

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

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

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

9.2 Alihankinta

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

9.3 Vuokratyövoima

Vuokratyön käyttö

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

Soveltamisohje:

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

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

Tiedonsaanti

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

10 SOPIMUKSEN SITOVUUS

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

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

Helsingissä 11 päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n sekä JHL ry:n, Pardia ry:n ja YTN ry:n välisten seuraavien työehtosopimusten soveltamisaloilla: Yleinen työehtosopimus, Tarkastusalan työehtosopimus, Testaus- ja laboratorioalan työehtosopimus, Korjaamoalan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Korjaamoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan työntekijöitä koskeva työehtosopimus, Infra-alan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus, Luotsausalan työehtosopimus, Lauttaliikennettä koskeva työehtosopimus, Airpro Oy:tä koskeva työehtosopimus, TAY-Palvelut Oy:tä koskeva työehtosopimus, Boreal Kasvinjalostus Oy:tä koskeva työehtosopimus ja Suomen siemenperunakeskus Oy:tä koskeva työehtosopimus.

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

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

- merimieslaissa (423/78),
- ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

Soveltamisohje

Yleinen soveltamisala

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

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

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

- Työsopimuksen purkamista työsopimuslain 8:1 §:n ja 8:3 §:n perusteella.
- Työsopimuslain 1:3.2 §:n perusteella tehtyjä määräaikaista työsopimuksia.
- Työsopimuksen purkamista koeaikana työsopimuslain 1:4.4 §:n perusteella.
- Työsopimuksen irtisanomista taloudellisista ja tuotannollisista syistä työsopimuslain 7:3 – 4 §:n perusteella.

- Työsopim7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

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

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 - 4 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työntekijä sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.

Työsopimuksen purkamiseen koeaikana sovelletaan työsopimuslain 9:1 – 2 §:n ja 9:4 – 5 §:n menettelytapasäännöksiä.

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

2 § Irtisanomisen perusteet

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

Soveltamisohje

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

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

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

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

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

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

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

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

3 § Irtisanomisajat

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

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

Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään 5 vuotta	14 päivää
2. yli 5 vuotta	1 kuukausi

Soveltamisohje

Työsuhteen kestoajan määräytyminen

Laskettaessa työsuhteen kestoaikaa, jonka perusteella irtisanomisaika määräytyy, otetaan huomioon vain se aika, jonka työntekijä on ollut keskeytyksettä työnantajan palveluksessa samassa työsuhteessa. Esimerkiksi liikkeen luovutus, 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 kesto aikaan 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 lomautusilmoitus-aikaa 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 irtisanomisai-ka 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, joulutai juhannusaatoksi tahi 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 irtisanomis-aikaa, on maksettava työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisai-kaa vastaavalta ajalta.

Työntekijä, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa on velvollinen suoritta-maan 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, korvausvel-vollisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastaavaksi.

Soveltamisohje

Sopimuskohtan tarkoittamissa rikkomustapauksissa on kysymys toisen sopimuspuolen laiminlyönnistä. Palkka lasketaan tällaisessa tapauk-sessa 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 päättymistä 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 määräytyvää ilmoitusaikaa noudattaen.

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

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

Edellä 14 §:n 1 - 2 kappaleessa tarkoitettua ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi tai joissa työntöön 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 laka-
tessa.

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 esimerkiksi tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos työntekijä ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

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

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

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

Jos työntekijä irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkkansa, kuten edellisessä kappaleessa on sovittu. Korvaus maksetaan työsopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin 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 jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja työntekijän väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto-aika.

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

Lomautus ja lyhennetty työaika

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

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

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

Työn alkamisesta ilmoittaminen

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työehtosopimus 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 asuinhuoneistoja 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 neliometriä 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 irtisanoetaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä työntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

Tässä tarkoitettu yrityskohtainen sopimus ei ole tämän työehtosopimuksen osa. Yrityskohtaisen sopimuksen tulkintaa ja noudattamista koskevissa riidoissa noudatetaan 2 vuoden kanceaikkaa 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 (muuttunut 2018)

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

Soveltamisohje

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

20 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 13 §:n 4 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään 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