



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

INFRA-ALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1.2.2018 – 31.1.2021

SISÄLLYSLUETTELO

I.	YLEISET MÄÄRÄYKSET.....	3
1 §	Työehtosopimuksen soveltamisala.....	3
2 §	Työsuhteen alkaminen	3
3 §	Yleiset velvollisuudet	4
4 §	Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen	4
II.	TYÖAIKA	5
5 §	Soveltamisala	5
6 §	Työajaksi luettava aika	5
6 a §	Säännöllisen työajan pidentäminen 1.1.2017 lukien	5
	SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA JA TYÖAIKAKORVAUKSET TOIMISTOTYÖSSÄ....	6
7 §	Säännöllinen työaika toimistotyössä.....	6
8 §	Korvauksiin oikeutetut toimistotyössä.....	6
9 §	Lisä- ja ylityö.....	6
10 §	Lisätyökorvaus.....	7
11 §	Ylityökorvaukset	7
12 §	Ilta- ja yötyökorvaukset.....	7
13 §	Sunnuntaityökorvaus	7
15 §	Liukuva työaika työaikakorvausten laskennassa	8
16 §	Säännöllinen työaika viikkotyössä	8
17 §	Työajan lyhentäminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä TAL 6 §	9
18 §	Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan viikkotyössä	9
19 §	Työvuorot ja työtuntijärjestelmä	10
20 §	Yli- ja lisätyö	11
21 §	Ylityökorvaus	11
22 §	Lisätyökorvaus arkipyhäviikolla	12
23 §	Yli- ja lisätyökorvaus vapaa-aikana	12
24 §	Sopiminen yli- ja lisätyökorvausvapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen.....	12
25 §	Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi.....	12
26 §	Ilta-työlisä viikkotyössä	12
27 §	Yötyölisä viikkotyössä.....	12
28 §	Ilta-työlisä viikkotyössä	12
29 §	Yövuorolisä viikkotyössä	13
30 §	Lauantaityökorvaus viikkotyössä	13
31 §	Sunnuntaityökorvaus viikkotyössä	13
33 §	Hätätyö	13
34 §	Hälytysluonteinen työ	13
35 §	Varallaolo.....	14
36 §	Säännöllisen työajan järjestelyt	14
37 §	Päivittäinen lepoaika.....	15
38 §	Vuorokautinen lepoaika	15
39 §	Viikkolepo	16
III.	PALKKAUS.....	17
40 §	Oikeus palkkaukseen	17
41 §	Palkka.....	17
42 §	Palkanmaksu	17
43 §	Vuosilomapalkka	17
44 §	Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo	18
45 §	Palkanmaksu työsuhteen päättyessä	18

IV. POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO.....	18
46 § Poissaoloajan palkka.....	18
47 § Oikeus sairauslomaan	18
47 a § Korvaava työ.....	18
48 § Toimihenkilön palkka sairausloman ajalta	18
49 § Toimihenkilön sairausajan palkan perusteet.....	19
50 § Terveystenhoitokulujen korvaus	19
51 § Erinäisiä määräyksiä	20
52 § Oikeus äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainlomaan sekä hoitovapaaseen	20
53 § Äitiys- ja isyysvapaan sekä adoptiovanhemman vanhempainvapaan palkallisuus	21
54 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus	21
55 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle	21
56 § Toimihenkilön vilpillisyys.....	22
57 § Poissaolo pakottavista perhesyistä.....	22
58 § Opintovapaa	22
59 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta	22
60 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot	23
61 § Henkilöstökoulutus	23
62 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus	23
63 § AY-kokoukset	23
64 § Muu poissaolo	24
65 § Estyminen hakemasta työstävapautusta	24
66 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen	24
V. ERINÄISET KORVAUKSET	24
67 § Matka- ja muuttokustannusten korvaus	24
68 § Korvaus sukellus- ja vedenalaisesta työstä	25
69 § Luolalisä	25
VI. VUOSILOMA JA LOMARAHA	25
70 § Vuosiloman määräytyminen	25
VII. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	32
71 § Jäsenmaksujen perintä.....	32
72 § Ryhmähenkivakuutus	32
73 § Koulutus.....	32
VIII. TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN	32
74 § Luottamusmiehet	32
75 § Asiamiehet.....	32
76 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	32
77 § Työrauhavelvollisuus	33
IX. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....	33
78 § Sopimuksen voimassaolo.....	33
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	34
Pöytäkirja vuosilomasta	47
Työajan lyhentämistä koskeva sopimus	49
SOPIMUS DESTIAN TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄSTÄ.....	52
VAATIVUUSRYHMÄT JA VAATIVUUSTASON MUKAISET PALKAT	56
Liite 2	64

INFRASUUNNITTELUN VAATIVUUSRYHMÄT JA VIITETEHTÄVÄN-	
KUVAUKSET	64
SUORIUTUMISEN ARVIOINTI.....	70
PÖYTÄKIRJA KOKONAISPALKKAMALLIN LAAJENTAMISESTA	71
SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA	74
ULKOMAAN PÄIVÄRAHAT 2018 LIITE	81
SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA.....	87

YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUS-	
MIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUIJEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA,	
TIEDOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN	
KÄYTÖSTÄ	89

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

INFRA-ALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

I. YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Työehtosopimuksen soveltamisala

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Suomessa Destian palveluksessa yksityisoikeudellisessa työsopimussuhteessa oleviin toimihenkilöihin.

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan lisäksi oppisopimus-
suhteessa olevien sekä muiden harjoittelijoiden ja työllistämistuella palkat-
tujen toimihenkilöiden työsuhteeseen.

Tätä työehtosopimusta ei sovelleta yksiköiden johtajiin ja henkilöstöpäälli-
köihin.

Toimihenkilön työskennellessä työntekijätehtäviin rinnastettavissa tehtävis-
sä sovelletaan infra-alan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen mää-
räyksiä siltä osin kuin tässä työehtosopimuksessa ei ole asiasta säännök-
siä.

2 § Työsuhteen alkaminen

Työsopimus tehdään kirjallisena ottaen huomioon TSL 2:4 §:n määräykset.
Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työso-
pimuslain mukaisesta koeajasta. Työsopimuksessa on mainittava työn laa-
tu ja työsopimuspaikka sekä työsuhteessa noudatettavat työ- ja palkkaeh-
dot. Työsopimukseen merkittävän työsopimuspaikan, joka on samalla toi-
mihenkilön kokoontumispaikka, tulee olla toistaiseksi voimassa olevissa
työsopimuksissa kiinteä työpaikka. Työsopimuksesta tulee ilmetä, onko
työsopimus tarkoitettu olemaan voimassa toistaiseksi tai määräajan. Mää-
räaikaisen työsopimuksen osalta on toimihenkilölle ilmoitettava määräajan
pituus joko kalenteriajan mukaan tai muulla olosuhteisiin soveltuvalla taval-
la. Jos työsuhde on määräaikainen, työsopimuksesta tulee käydä selville
määräaikaisuuden peruste.

Työsuhteen katsotaan alkavan sinä päivänä, jolloin työnantaja toimihenki-
lön työhön ottaessaan ilmoittaa työn alkavan ja toimihenkilö sopimuksen
mukaisesti ryhtyy työhön.

Toimihenkilön työsuhteen jatkuttua yhtäjaksoisesti kolme vuotta, hänen
kanssaan tehdään toistaiseksi voimassa oleva työsopimus, mikäli työsuht-
detta jatketaan uudella sopimuksella edellä mainitun ajankohdan jälkeen.
Tätä säännöstä ei sovelleta silloin, kun kyse on yksinomaan sijaisuuksien
hoidosta.

Toimihenkilön työhön ottamisesta on annettava tieto asianomaiselle luot-
tamusmiehelle.

Asianomaisella luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa kirjalliset työsopimukset.

3 § Yleiset velvollisuudet

Toimihenkilön tulee työssään valvoa ja edistää työnantajan etuja sekä välttää työssä kaikkea, mikä voi saattaa hänen tai hänen työtoverinsa turvallisuuden vaaranalaiseksi tai turmella työnantajan omaisuutta.

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

Toimihenkilö ei saa ilman työnantajan suostumusta pitää sellaista sivutointa tai harjoittaa sellaista ammattia, elinkeinoa tai liikettä, josta voi olla haittaa työsuhteen ehtojen täyttämiseksi.

Toimihenkilö ei saa ilman työnantajan suostumusta ryhtyä sellaisiin liikeyrityksiin, jotka ovat hankkijoina, urakoitsijoina tai muutoin liikesuhteessa Destiaan siten, että toimihenkilö työsuhteensa perusteella voi hankkia itselleen välittömästi tai välillisesti taloudellista hyötyä.

Mikäli toimihenkilö tilapäisesti on estynyt suorittamasta varsinaista työtään tai milloin tarve vaatii, hän on velvollinen suorittamaan muutakin sopivaa ammattiaan vastaavaa työtä.

4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen

Lomauttamisen ja irtisanomisen menettelytapojen sekä irtisanomisajan osalta noudatetaan, mitä niistä on tässä pykälässä ja Palvelualueiden työnantajat PALTA ry:n sekä Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä kulloinkin voimassa olevassa irtisanomissuojasopimuksessa sovittu.

Irtisanomisaikaa ei noudateta silloin, kun toimihenkilö on otettu työhön määräajaksi tai suorittamaan määrätty työ, mistä hänelle on selvästi ilmoitettava työhön ryhdyttäessä. Milloin työkauden pituutta ei määräajaksi pidettävän työsopimuksen osalta ole määrätty kalenteriajan mukaan, on työnantajan kuitenkin hyvissä ajoin ilmoitettava toimihenkilölle odotettavissa olevasta työsuhteen päättymisestä, milloin se riippuu sellaisesta seikasta, joka on työnantajan mutta ei toimihenkilön tiedossa.

Sovitusta työkaudesta ja irtisanomisajasta huolimatta voidaan työsopimus purkaa heti työsopimuslain 8 luvun 1 §:ssä mainitusta syystä.

Jos toimihenkilö on ollut työstä poissa vähintään viikon eikä sinä aikana ole ilmoittanut pätevää estettä, on työnantajalla oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena. Jos ilmoittamista on kohdannut pätevä este, peruuntuu purkaminen.

Ellei määräaikaista työsopimusta uusita, tästä on ilmoitettava toimihenkilölle yhtä kuukautta ennen työsuhteen päättymistä. Tätä määräystä ei sovelleta harjoittelijoihin.

Jos työsuhteen alkaessa edellisen työsuhteen Destiaan päättymisestä on kulunut 30 vuorokautta tai vähemmän, katsotaan työsuhteen jatkuneen yhtäjaksoisesti irtisanomisaikojen pituutta sekä vuosiloman ja sairasloman pituuteen vaikuttavia määräaikoja laskettaessa. Keskeytysaikaa ei kuitenkaan oteta huomioon.

II. TYÖAIKA

TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

5 § Soveltamisala

Näitä määräyksiä sovelletaan tämän sopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden työaikoihin toimistotyössä ja viikkotyössä eli työaikalain (605/96) 6 §:n mukaisessa muussa kuin toimistotyössä

Tämän sopimuksen työaikamääräyksiin liittyviä korvauksia ja lisiä koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin toimihenkilöihin, 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.

Tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluviin toimihenkilöihin noudatetaan kulloinkin voimassa olevan työaikalain säännöksiä siltä osin kuin näissä määräyksissä ei ole toisin sovittu.

6 § Työajaksi luettava aika

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

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

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

6 a § Säännöllisen työajan pidentäminen 1.1.2017 lukien

Työajan pidennys toteutetaan seuraavien periaatteiden mukaisesti

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

Työajan pidentämisestä johtuvat tekstimuutokset kirjataan työehtosopimukseen.

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

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

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

Mahdolliset paikalliset työaikasopimukset muutetaan tämän mukaisiksi.

Työajan pidentämisen toteuttamisesta sovitaan ensisijaisesti yrityskohtaisesti.

Toimistotyöaika

Toimistotyöaika tekevillä toimihenkilöillä säännöllistä työaika pidentään 6 minuutilla vuorokaudessa ja 30 minuutilla viikossa.

Viikkotyöaika, työpäälliköt

Työpäälliköiden vuosittaisen säännöllisen työajan 24 tunnin pidennyksen toteuttamistavasta sovitaan esimiehen ja työpäällikön kesken.

SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA JA TYÖAIKAKORVAUKSET TOIMISTOTYÖSSÄ

7 § Säännöllinen työaika toimistotyössä

Destian pääkonttorissa, tulosyksikön toimistossa ja muissa kiinteissä toimistoissa ja laboratorioissa lukuun ottamatta työmaiden tukikohtia toimihenkilön säännöllinen työaika on toimistotyöaika.

Säännöllinen työaika toimistotyössä on 7 tuntia 21 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa.

Toimistotyössä työaikakorvaukset määräytyvät 8-15 §:n mukaisesti.

Liukuvan työajan osalta noudatetaan Destian neuvottelukunnassa käsiteltyä järjestelmää.

Työvuorokausi alkaa klo 00.00.

Työviikko alkaa maanantaina.

Korvausten ja lisien perusteena oleva yksinkertainen tuntipalkka on toimistotyössä 1/153 kuukausipalkkaisen toimihenkilön kuukausipalkasta, mukaan lukien kuukausittain säännönmukaisesti toistuvat kiinteät lisät.

8 § Korvauksiin oikeutetut toimistotyössä

Jäljempänä 9, 10, 11, 12, 13, 14 ja 15 §:ssä sovittuja korvauksia suoritetaan toimistotyötä tekevälle toimihenkilölle.

Näihin korvauksiin ei kuitenkaan ole oikeutta niillä toimihenkilöillä, joita asemansa perusteella on pidettävä itsenäisessä johtavassa asemassa olevina.

Kenttätöitä kenttätöaikana tekevälle ei suoriteta edellä mainittujen määräysten mukaisia korvauksia.

9 § Lisä- ja ylityö

Lisätöitä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan tai osa-aikaisen työajan taikka arkipyhäviikkojen tämän pykälän 2 momentin mukaisen työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Muiksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon työaikaa toimistotyössä 7 tunnilla 21 minuutilla.

Ylityötä on toimistotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

10 § 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.

11 § Ylityökorvaukset

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

Viikoittaisen ylityön 8 ensimmäiseltä työtunnilta 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.

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

Ylityön enimmäismäärien osalta noudatetaan mitä viikkotyön osalta on sovittu 20 §:n 5 ja 6 momentissa.

12 § Ilta- ja yötyökorvaukset

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 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Edellä sanottuja korvauksia maksetaan säännöllisen työajan työtunneilta toimihenkilölle, jonka työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu sanotuille ajoille.

13 § 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.

15 § Liukuva työaika työaikakorvausten laskennassa

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

SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA JA TYÖAIKAKORVAUKSET VIIKKOTYÖSSÄ

16 § Säännöllinen työaika viikkotyössä

Työmailla toimihenkilön säännöllinen työaika on työaikalain 6 §:n mukainen viikkotyöaika.

Toimihenkilön säännöllinen työaika työaikalain 6 §:n mukaisessa viikkotyössä on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

Työajan lyhentämisestä viikkotyössä on sovittu tämän sopimuksen liitteenä olevalla pöytäkirjalla.

Viikoittaisen säännöllisen työajan keskimääräinen järjestely työaikalain 6 §:n mukaisessa kolmivuorotyössä

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan kolmivuorotyössä järjestää siten, että se on:

- keskeytymättömässä kolmivuorotyössä enintään vuoden pituisena ajanjaksona keskimäärin 36 tuntia viikossa.

Edellytyksenä on, että työtä varten on ennakolta laadittu työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Ennen kuin keskimääräinen työaika saadaan ottaa käyttöön, siitä on ilmoitettava toimihenkilöille ja työtuntijärjestelmä asetettava heidän nähtäväkseen vähintään seitsemän päivää aikaisemmin.

Työaikajärjestelyt toteutetaan kolmivuorotyön osalta siten kuin siitä jäljempänä 17 §:ssä on sovittu.

Työvuorokausi alkaa klo 00.00, paitsi kolmivuorotyötä tekevillä toimihenkilöillä, joilla se alkaa samaan aikaan kun toimihenkilön on säännönmukaisesti saavuttava työhön.

Työviikko alkaa maanantaina, paitsi teiden hoidon alueurakoissa sunnuntaina.

Korvausten ja lisien perusteena oleva perustuntipalkka on viikkotyössä 1/163 kuukausipalkkaisen toimihenkilön kuukausipalkasta, mukaan lukien kuukausittain säännönmukaisesti toistuvat kiinteät lisät.

17 § Työajan lyhentäminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä TAL 6 §

Työaikajärjestelyt työajan lyhentämiseksi keskimäärin 36 tuntiin viikossa vuositasolla

Työajan lyhennys toteutetaan siten, että toimihenkilölle järjestetään vapaaksi ensisijaisesti kokonaisia vapaapäiviä tai yhdenjaksoisia työvuoroja.

Vapaata annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Ajantasausvapaat merkitään työtuntijärjestelmään, jonka nähtävänä pitämisessä noudatetaan ao. työehtosopimuksessa sovittua menettelyä. Mikäli vapaata ei voida järjestää tai mikäli toimihenkilön kanssa niin sovitaan, maksetaan vastaavilta tunneilta 25 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

(palkkatekijätunnus TI:397)

Työaikalyhennykseen oikeuttavaksi säännölliseksi työajaksi lasketaan myös ne työ-tuntijärjestelmän mukaiset tunnit, joilta maksetaan sairausajan palkkaa. Ajantasaus-vapaata ei kerry vuosilomapäiviltä.

Lähtökohta työajan lyhentämiselle on, että ansiotasoa ei alenneta. Tämän vuoksi ansionmenetys korvataan seuraavasti.

Kuukausi- ja viikkopalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan ajantasausvapaapäiviltä 70 §:n 7 kohdan 4 ja 5 momentin mukainen korvaus.

(palkkatekijätunnus TI:395)

Ensimmäisen kolmen kuukauden aikana ei anneta ajantasausvapaita. Sama koskee toimihenkilöitä, jotka siirtyvät muusta työaikamuodosta keskeytymättömään kolmivuorotyöhön. Ajantasausvapaita kuitenkin annetaan myös ensimmäisen kolmen kuukauden aikaisilta työvuoroilta, mikäli työsuhde jatkuu yli 3 kuukautta.

Siirryttäessä keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaitun mutta pitämättä jääneen vapaa-ajan korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai maksamalla 25 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

(palkkatekijätunnus TI:397)

Jos toimihenkilö joutuu työhön ajantasausvapaapäivänään, annetaan hänelle vastaava vapaa-aika myöhemmin tai ellei sitä voida antaa tai mikäli toimihenkilön kanssa niin sovitaan, maksetaan tehdyiltä työtunneilta yksinkertainen tuntipalkka.

(palkkatekijätunnus TI:76)

Lisä- ja ylityökorvauksiin oikeuttavilta tunneilta ei anneta vapaa-aikahyvitystä.

18 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan viikkotyössä

Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä työaika:

- juhannuspäivä ja
- pyhäinpäivä sekä

lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat

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

Seuraavat arkipyhät lyhentävät työaika:

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

muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat

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

Edellä mainitut arkipyhät lyhentävät kukin kyseisen viikon työaika viikkotyössä 8 tunnilla 16 §:n 2 ja 4 momentin mukaisista tuntimääristä.

Helatorstai lyhentää työaika 16 §:n 2 momentin mukaisista tuntimääristä viikkotyössä kyseisen päivän säännöllisen vuorokautisen työajan pituutta vastaavasti. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaika. Helatorstai ei lyhennä työaika keskeyttömässä kolmivuorotyössä.

Työaika näillä viikoilla on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla.

Mikäli työaika ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja ylityökorvausta, siten kuin 21–24 §:ssä on sovittu.

19 § Työvuorot ja työtuntijärjestelmä

Työvuorot:

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

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

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

Työvuoroluettelo:

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

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

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

20 § Yli- ja lisätyö

Viikkotyössä ylityötä on 16 §:n tai 36 §:n mukaisen säännöllisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Viikkotyössä lisätyötä on esimiehen määräyksestä arkipyhäviikkojen 18 §:n mukaisten viikoittaisten työaikojen lisäksi tehty työ, siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

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

Ylityön enimmäismääriä seurattaessa käytetään tarkasteluajanjaksona kalenterivuotta. Toimihenkilöä 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.

21 § Ylityökorvaus

Viikkotyössä maksetaan

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

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

22 § Lisätyökorvaus arkipyhäviikolla

Viikkotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena perustuntipalkka.

Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta maksetaan ylityökorvausta.

Vuorokautisia ylityötunteja ei oteta mukaan laskettaessa lisätyökorvausta.

23 § Yli- ja lisätyökorvaus vapaa-aikana

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

24 § Sopiminen yli- ja lisätyökorvausvapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen

Sopiessaan 70 §:n 12 kohdassa tarkoitetusta säästövapaasta työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia 21 ja 22 §:n sekä 16 §:n 10 momentin mukaisen, kulumassa olevalta ja sitä seuraavilta viideltä kalenterivuodelta kertyvän lisä- ja ylityöperusteisen vapaan yhdistämisestä säästövapaaseen.

25 § Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

Korvausten ja lisien maksamisen perusteena oleva aika tasoitetaan täysiksi tunneiksi.

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

Lisä- ja ylityökorvausten osalta tasointa voidaan tehdä viikoittain.

26 § Iltatyölisä viikkotyössä

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.

27 § Yötyölisä viikkotyössä

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.

28 § Iltavuorolisä viikkotyössä

Kaksi- ja kolmivuorotyössä maksetaan iltavuorolisänä tunnilta 15 prosenttia perustuntipalkasta.

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

29 § Yövuorolisä viikkotyössä

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

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

30 § Lauantaityökorvaus viikkotyössä

Kelikeskuksessa työskenteleville toimihenkilöille, jotka noudattavat työaikalain 6 §:n mukaista työaikaa, voidaan suorittaa muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä lauantaityökorvauksena tunnilta 25 prosenttia perustuntipalkasta. Jos lauantaityökorvaukseen oikeuttava työ on samalla yli- tai hätätyötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus laskettuna perustuntipalkasta.

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

31 § Sunnuntaityökorvaus viikkotyössä

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

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

33 § Hätätyö

(palkkatekijätunnus TI:54,55,56)

Hätätyötä voidaan teettää työaikalain 21 §:n edellyttämin perustein ja siitä maksetaan lain mukainen korotettu palkka.

Milloin työnantajan on tehtävä työaikalain 21 §:ssä määrätty ilmoitus asianomaiselle työsuojeluviranomaiselle, on vastaava ilmoitus annettava myös asianomaiselle työsuojeluvaltuutetulle ja pääluottamusmiehelle.

34 § Hälytysluonteinen työ

Jos työaikalain alainen toimihenkilö, joka ei ole varalla- tai tavoitettavissa- olossa, kutsutaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistautumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus (palkkatekijätunnus TI:213). Sama korvaus suoritetaan toimihenkilölle hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiseen yms. kuluvalta ajalta, mikäli työ päättyy aamulla ennen klo

07.00 eikä toimihenkilö välittömästi jatka varsinaista työtään (palkkatekijätunnus TI:214).

Hälytysluonteisesta työstä maksetaan toimihenkilölle työajalta, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta 100 %:lla korotettu palkka (palkkatekijätunnus TI:212). Hälytysluonteisen työn korvaus sisältää mahdollisen ylityön korotusosan.

35 § Varallaolo

(palkkatekijätunnus TI: 210)

Mahdolliseen varallaoloon ja siitä suoritettavaan korvaukseen sovelletaan niiden osalta, joiden työaika määräytyy työaikalain mukaan, mainitun lain säännöksiä.

Työnjohdollisesta tavoitettavissaolosta on sovittu erikseen työehtosopimuspyötkirjalla.

Vapaamuotoisesta varallaolosta voidaan sopia yrityskohtaisesti erikseen.

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTELYT VIIKKO- JA TOIMISTOTYÖSSÄ

36 § Säännöllisen työajan järjestelyt

Keskimääräinen säännöllinen työaika:

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

- 1) toimistotyössä keskimäärin 36 tunniksi 45 minuutiksi viikossa ja
- 2) viikkotyössä keskimäärin 40 tunniksi viikossa.

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.

Yrityksen ja asianomaisten henkilöstöjärjestöjen kesken voidaan säännöllinen työaika sopia tasoitettavaksi matalampien tuntimäärien ja lyhempien tasoitusjaksojen puitteissa. Mikäli työajan järjestely ei ole hankaluuksitta tai ilman merkittäviä kustannuksia toteutettavissa, voidaan säännöllinen työaika yrityksen ja asianomaisten henkilöstöjärjestöjen kesken sopia tasoitettavaksi myös korkeampien tuntimäärien ja pitempien tasoitusjaksojen puitteissa.

Työajan tilapäinen pidentäminen:

Vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan pidentää 10 tuntiin edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika enintään kolmen viikon pituisen ajanjakson aikana tasoittuu

- 1) toimistotyössä keskimäärin 36 tunniksi 45 minuutiksi ja
- 2) viikkotyössä keskimäärin 40 tunniksi.

LEPOAJAT VIIKKO- JA TOIMISTOTYÖSSÄ

37 § Päivittäinen lepoaika

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

Yhden tunnin lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

Yöaikana sekä vuorotyössä voidaan järjestää tilaisuus aterioda työn aikana.

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

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

38 § Vuorokautinen lepoaika

Toimihenkilölle on annettava toimistotyössä ja viikkotyössä vähintään 11 tunnin pituinen lepoaika jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana.

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

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

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

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

Edellisessä momentissa tarkoitetuilla perusteilla vuorokausilevosta voidaan poiketa enintään kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana. Lepoajan tulee kuitenkin olla vähintään 5 tuntia. Toimihenkilölle on annettava lyhenne-

tyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin yhden kuukauden kuluessa.

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

39 § Viikkolepo

Viikoittainen vapaa-aika:

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

Keskimääräinen viikoittainen vapaa-aika:

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

Viikoittaisesta vapaa-ajasta poikkeaminen:

Vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa seuraavissa tapauksissa:

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

Viikkolepokorvaus:

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

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

Vapaapäivät:

Pääsääntönä pidetään sitä, että toimihenkilöillä on viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät mahdollisimman tasaisesti jokaista viikkoa kohden. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen, mikäli mahdollista, olla lauantai.

JHL ry:n osalta noudatetaan lisäksi seuraavaa:

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

III. PALKKAUS

40 § Oikeus palkkaukseen

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

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

Toimihenkilölle ei makseta palkkaa sen kalenterikuukauden jälkeiseltä ajalta, jonka alusta hänelle maksetaan valtion eläkelain, työntekijän eläkelain tai jonkin muun eläkelain mukainen työkyvyttömyyseläke.

41 § Palkka

Toimihenkilön palkasta sovitaan henkilökohtaisessa työsopimuksessa Destian toimihenkilöiden palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen ja työehtosopimuspöytäkirjan mukaisesti.

Toimihenkilön kanssa voidaan sopia kokonaispalkkauksesta työaikalisineen Destian ja toimihenkilöitä edustavan henkilöstöjärjestön laatiman sopimuksen mukaisesti.

42 § Palkanmaksu

Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle palkka maksetaan kerran kuukaudessa kuukauden viimeisenä päivänä. Jos palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, palkka maksetaan näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä.

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

Palkka maksetaan toimihenkilön ilmoittamaan rahalaitokseen.

43 § Vuosilomapalkka

Vuosilomapalkka suoritetaan sovittuna palkanmaksupäivänä. Toimihenkilön vaatimuksesta voidaan kuitenkin maksaa ennen vuosiloman pääosan pitämistä sitä vastaava vuosilomapalkan osa.

44 § Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo

Laskettaessa kuukausipalkkaisen toimihenkilön osa-ajan palkkaa tai vähennettäessä palkkaa palkattoman poissaolon ajalta, lasketaan työpäivän palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien lukumäärällä. Työosuudelle kohdistuva palkka lasketaan näin saadun päivämäärän perusteella.

45 § Palkanmaksu työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä.

IV. POISSAOLOT JA TERVEYDENHUOLTO

46 § Poissaoloajan palkka

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

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

SAIRAUSPOISSAOLOT

47 § Oikeus sairauslomaan

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

47 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 oleva suositus korvaavan työn käytön yhteydessä huomioitavista asioista ja noudatettavista menettelytavoista.

48 § Toimihenkilön palkka sairausloman ajalta

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

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto-aika Palkallisen ajanjakson pituus

- 1 kuukausi mutta alle 3 vuotta 28 päivää
- 3 vuotta mutta alle 5 vuotta 35 päivää
- 5 vuotta mutta alle 10 vuotta 42 päivää
- 10 vuotta tai kauemmin 56 päivää

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

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

49 § Toimihenkilön sairausajan palkan perusteet

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön 46 §:n mukaista palkkaa ei vähennetä sairausloman ajalta siltä osin, kun hänellä on oikeus täyteen palkkaan.

Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan kutakin sairauslomapäivää kohden 1/254 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksetuista tai maksettavaksi erääntyneistä, vuosilomamääräysten 7 kohdan mukaiseen vuosilomalisään oikeuttavien palkanlisien ja lisäpalkkojen yhteismäärästä.

50 § Terveystuokulujen korvaus

Yleistä

Toimihenkilöllä 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 toimihenkilö 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 välttämättä, toimihenkilön 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 laboratorio- ja röntgentutkimukset, radiologiset tutkimukset ja muut vastaavat tutkimukset.
- 2) Erikoislääkärin tutkimus sillä edellytyksellä, että erikoislääkäri toimii työpaikan työterveyslääkärin toimeksiannosta lausunnon antajana toimihenkilön sairauden toteamiseksi ja hoidon määrittelemiseksi hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.
- 3) Työterveyslääkärin määräämä fysikaalinen hoito ja siihen liittyvä tarpeellinen esikäsittely, mikäli hoidon antaa fysioterapeutti tai hoito annetaan fysikaalista hoitoa antamaan hyväksytyssä lääketieteellisessä hoitolaitoksessa.
- 4) Lääkärin todistuksen tai lausunnon laatiminen sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden osoittamiseksi, sairausvakuutuslain nojalla kokonaan korvattavien lääkkeiden saamiseksi, kuntoutuksen tarpeellisuuden osoittamiseksi sekä työkyvyttömyyseläkkeen ja yksilöllisen varhaiseläkkeen hakemiseksi.

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

51 § Erinäisiä määräyksiä

Mitä edellä 48–49 §:ssä on todettu, sovelletaan myös, milloin toimihenkilön ei voida 47 §:ssä tarkoitetusta syystä sallia hoitaa hänen palvelussuhteeseensa kuuluvia tehtäviä taikka milloin toimihenkilö on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai sanotun lain 17 §:n nojalla eristetty, sekä tapauksessa, jolloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa.

LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOOON LIITTYVÄT POISSAOLOT

52 § Oikeus äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainlomaan sekä hoitovapaaseen

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

53 § Äitiys- ja isyysvapaan sekä adoptiovanhemman vanhempainvapaan palkallisuus

Lapsen äidille maksetaan edellä 49 §: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 49 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka isyysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 6 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Jos toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, sovelletaan adoptioon välittömästi liittyvänä tämän pykälän mukaisia määräyksiä äitiys- ja isyysvapaan palkan maksamisen osalta, mikäli toimihenkilö 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.

54 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

Toimihenkilölle maksetaan alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillisesti sairastuessa tilapäisen hoitovapaan ajalta (TSL 4:6 § enint. 4 työpäiv.), kuitenkin enintään kolmelta työpäivältä, 49 §:n mukainen palkka.

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

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

SAIRAUTEEN SEKÄ LAPSEN SYNTYMÄÄN JA HOITOON LIITTYVÄT ERITYISMÄÄRÄYKSET

55 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle

Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä-, äitiys-, isyysrahaan tai adoptiovanhemman vanhempain- tai isyysrahaan siirtyy sairaus, äitiys-, isyysloman tai adoptiovanhemman vanhempainvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, äitiys-, isyysrahan tai adoptiovanhemman vanhempain- tai isyysrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkan määrää.

Toimihenkilö, jolle maksetaan tämän sopimuksen mukaisesti palkkaa sairaus-, äitiys-, isyysloman tai adoptiovanhemman vanhempainvapaan ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain mukaan työnantajalle suoritettavan päivä-, äitiys-, isyysrahan tai adoptiovanhemman vanhempainrahan tai isyysrahan hakemista varten.

Jos toimihenkilö laiminlyö edellisessä momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, voidaan hänelle maksaa sairaus-, äitiys-, isyysloman tai adoptiovanhemman vanhempainvapaan ajalta palkkaa vähennettynä sairausvakuutuslain mukaisen päivä-, äitiys-, isyysrahan tai adoptiovanhemman vanhempainrahan tai isyysrahan määrällä.

Tässä pykälässä olevia määräyksiä sovelletaan myös 51 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

56 § Toimihenkilön vilpillisyys

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

ERÄÄT MUUT POISSAOLOT

57 § Poissaolo pakottavista perhesyistä

Toimihenkilöllä on pakottavien perhesyiden perusteella oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä siten kuin siitä säädetään työsopimuslaissa.

58 § Opintovapaa

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

59 § Palkka opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta

Toimihenkilölle, jolle on myönnetty vapautusta tehtävistään opintoja, harjoittelua tai muualla työskentelyä varten, voidaan asianomaisen yrityksen harkinnan mukaan maksaa 46 §:n mukainen palkka joko osaksi tai kokonaan tai tehtävistä maksettavien palkkojen erotus, milloin opinnot, harjoittelu tai muualla työskentely ovat omiaan edistämään yrityksen tehtävien suorittamista.

60 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot

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

Toimihenkilölle myönnetään työpäiväksi sattunut edellä 1 momentissa tarkoitettu merkki- ja muu päivä palkalliseksi vapaapäiväksi, milloin se toimihenkilön tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Poissaolopäivältä maksetaan 46 §:n mukainen palkka.

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

Perheen jäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä toimihenkilön aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

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

61 § Henkilöstökoulutus

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

62 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus

Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai väestönsuojelulain (438/58) 6 §:n 2 momentin nojalla väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan tämän sopimuksen 46 §:n mukainen palkka vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Mikäli reservin kertausharjoituksiin kutsutulle ei makseta asevelvolliselle muulta kuin vakinaisen väen palvelusajalta suoritettavasta palkkauksesta annetun lain (294/53) 4 §:n nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkaa.

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

63 § AY-kokoukset

Toimihenkilölle voidaan, milloin se yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi hänen osallistuessaan Akava ry:n, Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n, Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön SAK ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Tekniikan ja Tiedon Toimihenkilöt TTT ry:n ylimpien päättävien elinten

kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet, sekä yrityskohtaisen 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 46 §:n mukaisesti.

64 § Muu poissaolo

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

65 § Estyminen hakemasta työstä vapautusta

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

66 § Kunnallisen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen

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

V. ERINÄISET KORVAUKSET

67 § Matka- ja muuttokustannusten korvaus

Toimihenkilöiden matkakustannusten ja muuttokustannusten korvaamiseen noudatetaan, mitä PALTA ry:n matkakustannusten korvauksia ja muuttokustannusten korvauksia koskevissa sopimuksissa on sovittu.

Sen estämättä, mitä 1 momentissa on mainittu, työmaalle siirretylle toimihenkilölle, joka ei majoitu, suoritetaan PALTA ry:n matkakustannusten korvaamisesta tehdyn sopimuksen 9 §:n, 10 §:n ja 14 §:n edellytysten täyttyessä matkustamiskustannusten korvausta sekä päivärahan sijasta ateriakorvausta.

Tämän momentin 3.1 kohdan mukaista päivittäistä matkustamiskustannusten korvausta sovelletaan niissä tapauksissa, joissa työnantaja edellyttää työmaalle siirretyltä toimihenkilöltä oman auton käyttöä työmaalla.

3.1 Työmaalle siirretyen toimihenkilön matkustaessa päivittäin asunnostaan tai työnantajan järjestämästä työmaamajoituksesta työmaalle maksetaan päivittäisenä matkustamiskustannusten korvauksena asunnon ja työpaikan välisen etäisyyden mukaan oman auton käytöstä seuraavasti 1.1.2018- 31.1.2018:

yli 5 km	5,04 euroa / työpäivä
11 - 20 km	9,24 euroa / työpäivä
21 - 30 km	17,64 euroa / työpäivä
31 - 40 km	26,04 euroa / työpäivä
41 - 50 km	34,44 euroa / työpäivä
51 - 60 km	41,44 euroa / työpäivä
61 - 70 km	46,44 euroa / työpäivä
71 - 80 km	51,44 euroa / työpäivä

Jos asunnon ja työpaikan välinen etäisyys on yli 80 km, työnantaja selvittää majoitusvaihtoehdon.

- 3.2 Edellä 3.1 kohdassa olevan taulukon mukaisia korvauksia tarkistetaan samassa suhteessa kuin työehtosopimuksessa sovittuja kilometrikorvauksia.

Työmaamajoituksessa asuville toimihenkilöille suoritetaan viikonloppuisin suoritettavista kotimatkoista matkakustannusten korvaukset enintään siihen euromäärään, jonka toimihenkilö olisi saanut tämän sopimuksen mukaista päivärahaa viikonloppumatkan matkankeston ajalta.

Lisäksi maksetaan työmaalle siirretyille toimihenkilöille matkustamiskustannukset sairaus- ja vuosilomalle ja takaisin ja työmaalle työn alkaessa ja työmaalta sen päättyessä sekä matkustamiskustannukset siirrosta työmaalta toiselle tämän sopimuksen mukaisesti.

Liikkuville työryhmille, joita ovat esimerkiksi ajoratamaalaus-, päällyste- ja tutkimusryhmät suoritetaan matkakustannusten korvaukset 1 momentissa mainitun sopimuksen mukaisesti.

Mikäli toimihenkilö työnantajan määräyksestä työtä suorittaessaan joutuu käyttämään omaa kulkuneuvoaan, noudatetaan 1 momentissa mainitun työehtosopimuksen säännöksiä.

68 § Korvaus sukellus- ja vedenalaisesta työstä

Sukellus- ja vedenalaisesta työstä suoritetaan vastaava korvaus, mikä työ-sukelluksesta on sovittu virkaehtosopimuksessa puolustus- ja rajavartiolaitoksen osalta. (palkkatekijätunnus TI:222)

69 § Luolalisä

Toimihenkilölle maksetaan olosuhdelisänä luolalisää tunneli- ja kalliosuojatöissä rakennusvaiheen aikana 1.4.2018 lukien 14,63 euroa päivä. (palkkatekijätunnus TI:224)

VI. VUOSILOMA JA LOMARAHAA

70 § Vuosiloman määräytyminen

Toimihenkilöiden vuosiloma määräytyy kulloinkin voimassa olevan vuosilomalain sekä tässä sopimuksessa sovitun mukaisesti.

1. Työssäolon veroinen aika

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

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

Työssäolopäivien veroisina pidetään myös:

- 1) niitä työpäiviä, joina työntekijä on ollut pois työstä kunnanvaltuuston tai -hallituksen tai valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai vaalitoimikunnan kokouksen, asevelvollisuuslaissa (452/50) tarkoitetun kutsuntapäivän, 50- tai 60-vuotispäivän, oman hääpäivän, läheisen omaisen hautauspäivän taikka perheenjäsenen äkillisen sairastumisen tai kuolemantapauksen vuoksi myönnetyn palkallisen vapautuksen aikana;
- 2) niitä työpäiviä, joiksi työntekijälle on annettu vapautusta työstä oman ammattiliittonsa liittokokoukseen, liittovaltuustoon, liittotoimikunnan tai näitä vastaavan hallintoelimen kokoukseen osallistumista varten; sekä
- 3) niitä työpäiviä, joiksi työntekijälle on annettu vapautusta työstä hänen osallistuessaan työehtosopimukseen osallisen järjestönsä tai sen yläjärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin, milloin niissä käsitellään työehtosopimusasioita.

2. Vuosiloman pituus

Vuosiloman pituus määräytyy 2 ja 3 momentissa olevien taulukoiden mukaan. Vuosilomapäiviä ovat 2 ja 3 momentin mukaan ansaitut vuosilomapäivät, jotka kuluvat vuosilomaa annettaessa 3 kohdan mukaan.

Kun työntekijän työsuhde Destia Oy:n palveluksessa on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhtäjaksoisesti vähintään 1 vuoden, vuosilomaa ansaitaan A-taulukon mukaan. Edellä tarkoitettuun työsuhteen jatkumisaikaan ei lueta aikaa, jolloin työ on keskeytynyt työntekijän ollessa suorittamassa asevelvollisuuslaissa (452/1950) tarkoitettua vakinaista palvelusta, naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta

annetussa laissa (194/1995) tarkoitettua vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalveluslaissa (1723/1991) tarkoitettua siviilipalvelusta.

Taulukko A

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

Kun työntekijän työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden, vuosilomaa ansaitaan B-taulukon mukaan.

Taulukko B

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

3. Vuosilomapäivien kuluminen vuosilomaa annettaessa

Pääsääntö (keskimäärin 5 työpäivää viikossa)

Vuosilomaa annettaessa vuosilomapäiviä ovat ne vuosiloma-aikaan sisältyvät päivät, jotka ilman vuosilomaa olisivat säännölliseen työaikaan kuuluvia työpäiviä.

Soveltamisohje 1

Esimerkki: Kun helatorstai ei ole työpäivä, helatorstaiviikolla vuosilomapäiviä kuluu yleensä neljä.

Vuosiloma-aikaan voi sisältyä vuosiloman pituudesta riippuen työpäivien lisäksi myös vapaapäiviä. Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi voidaan määrätä koko kalenteriviikko eli loma voi päättyä sunnuntaina.

Soveltamisohje 2

Osa-aikaeläkeläisten vuosilomat annetaan niin, että osa-aikaeläkeläisillä vuosiloma-aikaan sisältyy suhteessa yhtä paljon työaikaa ja eläkeaikaa kuin muutoinkin työsopimuksensa mukaan.

Esimerkki 1: Osa-aikaeläkeläinen on työssä joka toinen viikko ja eläkkeellä joka toinen viikko. Kun hän on lomalla yhden työviikon, merkitään lomaksi myös yksi eläkeviikko, jolloin normaaleina kalenteriviikkoina lomaa kuluu kaksi viikkoa eli yhteensä 10 vuosilomapäivää.

Esimerkki 2: Osa-aikaeläkeläinen on työssä ma-ke ja eläkkeellä to-pe. Kun hän pitää lomaa ma-ke, niin normaaleina kalenteriviikkoina lomapäiviksi merkitään myös eläkepäivät to ja pe eli vuosilomapäiviä kuluu yhteensä viisi.

Suosittelavaa on, että osa-aikaeläkeläiset pitävät vuosiloman kokonaisuina kalenteriviikkoina. Jos vuosilomaa poikkeuksellisesti pidetään yksittäisinä lomapäivinä, tulee tällöinkin noudattaa suhteellisuusperiaatetta, jonka mukaisesti lomapäiviksi merkitään työpäivien lisäksi myös tarvittava määrä eläkepäiviä.

Muussa osa-aikatyössä noudatetaan tässä soveltamisohjeessa sovittua menettelyä.

4. Lomakausi ja vuosiloman antaminen

Lomakausi on toukokuun 2 päivän ja syyskuun 30 päivän välinen aika, mainitut päivät mukaan lukien.

Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivät työnantaja ja toimihenkilö sovi loman pitämisestä 5 kohdassa tarkoitetulla tavalla.

Vuosilomasta 20 vuosilomapäivää kuitenkin vähintään 65 % lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä sijoitetaan lomavuoden lomakauteen (kesäloma). Muu kuin lomakaudelle sijoitettava loma (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Jos loman antaminen lomakaudella aiheuttaa kausiluonteisessa työssä olennaisia vaikeuksia työnantajan toiminnalle, kesäloma voidaan antaa lomakauden ulkopuolella saman kalenterivuoden aikana.

Vähintään 25 vuosilomapäivän pituisesta lomasta annetaan lomakauden ulkopuolella 5 vuosilomapäivää talvilomana, elleivät työnantaja ja toimihenkilö toisin sovi.

Kesäloma ja talviloma annetaan yhdenjaksoisina, ellei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää 10 vuosilomapäivää, pidettäväksi lomakaudella yhdessä tai useammassa osassa.

5. Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen työsuhteen kestäessä

Työnantaja ja toimihenkilö voivat työsuhteen kestäessä sopia, että toimihenkilö pitää 10 vuosilomapäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.

Työnantaja ja toimihenkilö voivat työsuhteen kestäessä sopia vuosiloman antamisesta ajanjaksolla, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Lisäksi voidaan sopia 10 vuosilomapäivää ylittävän vuosiloman osan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Jos työsuhde päättyy ennen kuin toimihenkilöllä on 4 kohdan 2 ja 3 momentin mukaan oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä työsuhteen kestäessä.

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

6. Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi

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

7. Kuukausipalkkaisen toimihenkilön vuosilomapalkka ja vuosilomalisa

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön lomapäivän palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka 21:llä. Loma-ajan palkka lasketaan kertomalla näin saatu lomapäivän palkka lomajaksoon sisältyvien lomapäivien lukumäärällä.

Jos edellä 1 momentin mukaisesti laskettu loma-ajan palkka ei vastaa toimihenkilölle muutoin maksettavaa palkkaa, niin palkka oikaistaan palkanmaksun yhteydessä niin, että maksettava palkka vastaa toimihenkilölle muutoin vastaavalta ajalta maksettavaa palkkaa.

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

Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan vuosiloman ajalta vuosilomalisää. Lisän suuruus kutakin vuosilomapäivää kohden on 1/250 edellisellä lomamääräytymisvuonna maksettujen tai maksettavaksi erääntyneiden jäljempänä tässä pykälässä tarkoitettujen lisäpalkkojen summasta, iltä-, yö- ja vuorotyölisistä, aattopäivän-lisistä sekä lauantaityökorvauksista ja sunnuntaityö- sekä varallaolokorvauksista, ellei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu.

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

Mikäli työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut lomamääräytymisvuoden 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 edellä 2 kohdan 3 momentin mukaisessa tapauksessa 9 prosenttia, edellä 2 kohdan 2 momentin mukaisessa tapauksessa 11,5 prosenttia ja yrityskohtaisen työehtosopimuksen 1 §:n mukaisessa tapauksessa 13 prosenttia lomamääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Vuosilomalisää koskevaa tämän kohdan 4 momenttia ei sovelleta näissä tapauksissa.

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

8. Lomakorvaus (kuukausipalkkaiset)

Kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä on oikeus saada työsuhteen päättyessä lomakorvaus pitämättömiltä 2 kohdan 2 ja 3 momentin mukaisilta vuosilomapäiviltä. Lomakorvaus lasketaan noudattaen soveltuvin osin, mitä 7 kohdassa on sovittu vuosi-lomapalkasta.

Vuosilomapalkan määräytyessä edellä 7 kohdan 6 momentin perusteella, on vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti tällöin vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuoden aikana ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

9. Lomaraha (kuukausipalkkaiset)

Kuukausipalkkainen toimihenkilö ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomarahaa, jonka suuruus on:

- 1) 6 % yrityskohtaisen työehtosopimuksen 1 §:n mukaisessa tapauksessa,
- 2) 5 % edellä 2 kohdan 2 momentin mukaisessa tapauksessa,
- 3) 4 % edellä 2 kohdan 3 momentin mukaisessa tapauksessa

lomanmääräytymisvuotta seuraavan kesäkuun kuukausipalkasta, johon on lisätty 7 kohdan 3 momentin mukainen vuosilomalisa (21/250). Lomarahan perusteena oleva kuukausipalkka määräytyy työehtosopimuksen 46 §:n 2 momentin mukaisesti.

Lomaraha määräytyy sen tehtävän mukaan, jossa asianomainen on kesäkuun viimeisenä päivänä. Jos asianomainen on työstä vapaana kesäkuussa, määräytyy lomaraha sen tehtävän palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Jäljempänä 5 ja 6 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha määräytyy vastaavasti ero- tai siirtymähetken tehtävän palkan mukaan.

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

Lomaraha maksetaan heinäkuussa. Jäljempänä 5 ja 6 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan siirtymisajankohdan tai työsuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka toimihenkilö on ansainnut työsuhteen päättymishetken mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

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

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

Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Toimihenkilöllä on oikeus sovittuaan siitä työnantajan kanssa vaihtaa lomarahaa palkalliseksi vapautukseksi työstä siten, että kahden lomapäivän lomarahaa vastaa yhtä palkallista vapaapäivää tai noudattaen muuta työnantajan kanssa sovittua järjestelmää edellyttäen, että siitä on yrityskohtaisesti sopijapuolten kesken sovittu.

Lomarahaa koskevat erityismääräykset

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

10. Vapaan ajalta maksettava lomakorvaus

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

11. Lomapalkan maksaminen

Vuosilomapalkka suoritetaan työehtosopimuksessa sovittuna palkanmaksupäivänä. Toimihenkilön vaatimuksesta voidaan kuitenkin maksaa ennen vuosiloman pääosan pitämistä sitä vastaava vuosilomapalkan osa.

12. Vuosiloman säästäminen

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

Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan 2 kohdan 2 ja 3 momentin mukaan määräytyvästä vuosilomasta 15 päivää ylittävä osa ja yrityskohtaisen työehtosopimuksen 1 §:n mukaan määräytyvästä vuosilomasta 20 päivää ylittävä osa.

Säästövapaa annetaan työnantajan ja toimihenkilön tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka vuosilomasta säästövapaa oli säästetty. Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

VII. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

71 § Jäsenmaksujen perintä

Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, allekirjoittaneen työntekijäyhdistyksen alayhdistyksen jäsenmaksut toimihenkilöltä, hänelle maksettavasta palkasta. Pidätetyt jäsenmaksut työnantaja tiilittää yhdistyksen ilmoittamalle pankkitilille.

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

72 § Ryhmähenkivakuutus

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

73 § Koulutus

Työnantaja pyrkii edistämään pysyvän työvoimansa työsuhdeasiainkoulutusta sekä ammattikoulutusta niillä työaloilla, joilla työnantajan ammattityövoiman tarve on jatkuva.

VIII. TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN

74 § Luottamusmiehet

Työnantajan ja työntekijäyhdistysten välillä on sovittu erikseen luottamusmiehistä ja luottamusmiesten palkkioista.

Luottamusmiesorganisaatiosta sovitaan yrityskohtaisesti.

75 § Asiamiehet

Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneiden järjestöjen asiamiehillä on oikeus tämän sopimuksen soveltamista koskevissa asioissa käydä työajalla työpaikoilla ilmoitettuaan käynnistä asianomaisen työmaan johdolle. Asiamiesten nimet on kirjallisesti ilmoitettava Destialle.

Asiamiehellä on oikeus saada Destian pääkonttorilta sekä työmaan työnjohdolta ne asiatiedot, jotka ovat heille tarpeen työehtosopimuksen valvomiseksi.

76 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jokaisen toimihenkilön tulee häntä itseään erityisesti koskevissa työasioissa ensin kääntyä esimiehensä puoleen.

Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään tarpeettomasti viivyttämättä selvittämään ensi sijassa yksikön johtajan tai hänen määräämänsä ja asianomaisen järjestön luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.

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

Jos yksimielisyyteen ei yritystasolla päästä, asia voidaan saattaa työehtosopimusosapuolten kesken selvitettäväksi. Sopimuspuolen esittäessä asiasta neuvotteluja, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

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

77 § Työrauhavelvollisuus

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

IX. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

78 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 31.1.2021 saakka seuraavin edellytyksin:

Sopimuskausi jatkuu 31.1.2021 saakka, mikäli liittotason 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.

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

INFRA-ALAN TOIMIHENKILÖIDEN 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 ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry, Palkansaajajärjestö PARDIA ry ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry sopivat Paltan Infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen osapuolina työehtosopimuksen uudistamisesta neuvottelutuloksen mukaisesti seuraavaa:

2. Sopimuskausi

Työehtosopimuksen sopimuskausi on 1.2.2018 - 31.1.2021

Sopimus on voimassa 31.1.2021 saakka, mikäli liittotason sopimusosapuolet pääsevät 15.11.2019 mennessä yhteisymmärrykseen ns. kolmannen vuoden palkkaratkaisusta. Mikäli ajanjakson 1.2.2020 – 31.1.2021 palkantarkistusten tasosta ja mallista ei päästä 15.11.2019 mennessä sopimukseen, 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 pääluottamusmiehen 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 pääluottamusmiehelle 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.

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

Liittotason sopimusosapuolet neuvottelevat vuoden 2020 palkantarkistusten tasosta ja mallista 15.11.2019 mennessä. Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, työehtosopimus päättyy ilman irtisanomista 31.1.2020.

Palkkataulukot ja euromääräiset lisät

Taulukoita 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. Tekstimuutokset 1.2.2018 lukien

A) Infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen tekstimuutokset

4.1. Takaisinottovelvollisuus (19 §)

Irtisanomissuojasopimuksen 19 §:ään lisätään lause:

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

4.2. Koeaika (2 §)

Työehtosopimuksen *Yleiset määräykset* -kohdassa 2 § Työsuhteen alka-
minen lisätään 1. kappaleen ensimmäisen ja kolmannen virkkeen väliin
seuraava uusi virke:

*Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työso-
pimuslain mukaisesta koeajasta.*

4.3. Adoptiovanhemman asema (53 §)

53 § Äitiys- ja isyysvapaan sekä adoptiovanhemman vanhempainvapaan
palkallisuus

Työehtosopimuksen *Lapsen syntymään ja hoitoon liittyvät poissaolot*- koh-
dassa 53 § Äitiys- ja isyysvapaan palkallisuus lisätään uusi 3 kappale:

Jos toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, sovelletaan adop-
tioon välittömästi liittyvänä tämän pykälän mukaisia määräyksiä äitiys- ja
isyysvapaan palkan maksamisen osalta, mikäli toimihenkilö on oikeutettu
saamaan sairausvakuutuslain 9 luvun 11§:n mukaista adoptiovanhemmalle
maksettavaa vanhempain- tai isyysrahaa.

Muutettuun 53 §:ään lisätään uusi 4. kappale (nykyinen 3. kappale):

Palkan saamisen edellytyksenä kuitenkin on, että hän on ollut yrityksen
palveluksessa välittömästi ennen äitiys, isyys- tai vanhempainvapaan al-
kamista vähintään kuusi kuukautta.

4.4. Osasairausvapaan vaikutus lomarahaan (70 §)

Työehtosopimuksen *Vuosiloma ja lomaraha* -kohdassa 70 § Vuosiloman
määräytyminen lisätään pykälän 9. kohdassa Lomaraha kohdan 2. kappaleen
perään uusi 3. kappale:

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

B) Destia Oy:n yrityskohtaisen työehtosopimuksen tekstimuutokset

4.5 Arkipyhä määräysten ja ilta- ja yötyökorvausten selkeyttäminen toimistotyössä (9 §, 11 §, 12 § ja 14 §)

- Työehtosopimuksen Säännöllinen *työaika ja työaikakorvaukset toimistotyössä kohdassa 9 § Lisä- ja ylityö kohdasta poistetaan pykälän 4. kappale:*

9 § Lisä- ja ylityö

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan tai osa-aikaisen työajan taikka arkipyhäviikkojen tämän pykälän 2 momentin mukaisen työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Muiksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon työaikaa toimistotyössä 7 tunnilla 21 minuutilla.

Ylityötä on toimistotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

~~Edellä 3 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla ylityötä on toimistotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi tehty työ.~~

- Työehtosopimuksen Säännöllinen *työaika ja työaikakorvaukset toimistotyössä kohdassa 11 § Ylityökorvaukset poistetaan pykälän 4. kappale:*

11 § Ylityökorvaukset

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

Viikoittaisen ylityön 8 ensimmäiseltä työtunnilta 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.

~~Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla maksetaan toimistotyössä viikoittaisen ylityön 16 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.~~

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

Ylityön enimmäismäärien osalta noudatetaan mitä viikkotyön osalta on sovittu 20 §:n 5 ja 6 momentissa.

~~- Työehtosopimuksen Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset toimistotyössä kohdassa 12 § Ilt- ja yötyökorvaukset poistetaan pykälän 3. kappaleen viimeinen virke:~~

12 § Ilt- ja yötyökorvaukset

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 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

~~Edellä sanottuja korvauksia maksetaan säännöllisen työajan työtunneilta toimihenkilölle, jonka työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu sanotuille ajoille. Jos työ on ylityötä tai sunnuntaityötä ja se tehdään välittömästi ilt- tai yötyökorvaukseen oikeuttavan säännöllisen työajan jälkeen, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.~~

~~- Työehtosopimuksen Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset toimistotyössä kohdan 14 § Aattopäivänkorvaus poistuu:~~

14 § Aattopäivänkorvaus

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

4.6. Arkipyhä määräysten ja ilt- ja yötyölisien selkeyttäminen viikkotyössä (20 §, 21 §, 26 §, 27 § ja 32 §)

~~- Työehtosopimuksen Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset viikkotyössä kohdassa 20 § Yli- ja lisätyö poistetaan pykälän 3. kappale:~~

20 § Yli- ja lisätyö

Viikkotyössä ylityötä on 16 §:n tai 36 §:n mukaisen säännöllisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Viikkotyössä lisätyötä on esimiehen määräyksestä arkipyhäviikkojen 18 §:n mukaisten viikoittaisten työaikojen lisäksi tehty työ, siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

~~Edellä 1 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla ylityötä on 32 tunnin lisäksi tehty työ.~~

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

Ylityön enimmäismääriä seurattaessa käytetään tarkasteluajanjaksona kalenterivuotta. Toimihenkilöä 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.

- Työehtosopimuksen *Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset viikkotyössä* kohdassa 21 § Ylityökorvaus poistetaan pykälän 3. kappale:

21 § Ylityökorvaus

Viikkotyössä maksetaan

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

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

~~Edellä 1 momentin 2 kohdassa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla maksetaan viikoittaisen ylityön 16 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 prosentilla korotettu perustuntipalkka.~~

- Työehtosopimuksen *Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset viikkotyössä* kohdassa 26 § Ilttatyölisä viikkotyössä poistetaan pykälän 3. kappale:

26 § Iltatyölisä viikkotyössä

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 iltatyöolisään oikeuttavan säännöllisen työajan jälkeen, siitä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.~~

- Työehtosopimuksen *Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset viikkotyössä* kohdassa 27 § Yötyölisä viikkotyössä poistetaan pykälän 3. ja 4. kappaleet:

27 § Yötyölisä viikkotyössä

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 yötyöolisään 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 yötyöolisää myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.~~

- Työehtosopimuksen *Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset viikkotyössä* kohdan 32 § Aattopäivänlisä viikkotyössä poistuu:

32 § Aattopäivänlisä viikkotyössä

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

- Työehtosopimuksen *Säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset viikkotyössä* kohdan 34 § Hälytysluonteinen työ pykälän 2. kappaleesta poistetaan kellonaikarajoitukset.

34 § Hälytysluonteinen työ

Jos työaikalain alainen toimihenkilö, joka ei ole varalla- tai tavoitettavissa-olossa, kutsutaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistautumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus (palkkatekijätunnus TI:213). Sama korvaus suoritetaan toimihenkilölle hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiseen yms. kuluvalta ajalta, mikäli työ päättyy aamulla ennen klo 07.00 eikä toimihenkilö välittömästi jatka varsinaista työtään (palkkatekijätunnus TI:214).

Hälytysluonteisesta työstä maksetaan toimihenkilölle työajalta, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta ~~palkka mahdollisine ylityökorvauksineen. Kello 17.00–07.00 välisenä aikana ja työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänä kellonajoista riippumatta hälytysluonteisessa työssä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka (palkkatekijätunnus TI:212).~~ Hälytysluonteisen työn korvaus sisältää mahdollisen ylityön korotusosan.

4.7 Euromääräiset korvaukset ja pöytäkirjamerkinnot

67 § Matka- ja muuttokustannusten korvaukset

- Työehtosopimuksen *Erinäiset korvaukset* kohdassa 67 § Matka- ja muuttokustannusten korvaus pykälän 3.1 kohdan mukaiset työmaalle siirrettyjen päivittäiset matkustamiskustannusten korvaukset ovat 1.1.2018 – 31.12.2018 seuraavat:

yli 5 km	5,04 euroa / työpäivä
11 - 20 km	9,24 euroa / työpäivä
21 - 30 km	17,64 euroa / työpäivä
31 - 40 km	26,04 euroa / työpäivä
41 - 50 km	34,44 euroa / työpäivä
51 - 60 km	41,44 euroa / työpäivä
61 - 70 km	46,44 euroa / työpäivä
71 - 80 km	51,44 euroa / työpäivä

69 § Luolalisä

Toimihenkilölle maksetaan olosuhteellisenä luolalisää tunneli- ja kalliosuojatöissä rakennusvaiheen aikana 1.4.2018 lukien 14,63 euroa päivä.

Pöytäkirjamerkintä / hoidon työmaapäälliköt

Tavoitettavissaolokorvaus

Hoidon työmaapäälliköiden, joilla on kokonaispalkka, talvikauden tavoitettavissaolokorvaus 1.4.2018 lukien on 516 €/vko.

Kesäpäivystyksestä maksetaan vappu-, helatorstai- ja juhannusviikoilta 1.4.2018 lukien 526 €/vko ja muilta viikoilta 443 €/vko.

4.8 Paikalliset yrityskohtaiset sopimukset

Vuosiloman pituus ja lomapalkkalaskenta (70 §)

Destia Oy:ssä sovittiin 8.6.2017 seuraavista muutoksista yrityskohtaiseen työehtosopimukseen koskien vuosiloman pituutta ja lomapalkkalaskentaa:

Infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen 70 §:n 2 kohdan 2 momentti ja taulukko A muuttuu seuraavasti:

Taulukko A

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

Samalla muuttuu infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen 70 §:n 7 kohdan 1 momentti ja 70 §:n 7 kohtaan lisätään uusi 2 momentti:

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön lomapäivän palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka 21:llä. Loma-ajan palkka lasketaan kertomalla näin saatu lomapäivän palkka lomajaksoon sisältyvien lomapäivien lukumäärällä.

Jos edellä 1 momentin mukaisesti laskettu loma-ajan palkka ei vastaa toimihenkilölle muutoin maksettavaa palkkaa, niin palkka oikaistaan palkanmaksun yhteydessä niin, että maksettava palkka vastaa toimihenkilölle muutoin vastaavalta ajalta maksettavaa palkkaa.

5. Mahdollisuus sopia yrityskohtaisista järjestelyistä

Yrityskohtaisilla työehtosopimuksilla voidaan sopia järjestelyistä, jotka poikkeavat tästä työehtosopimuksesta.

6. Noudatettavat PALTA ry:n sopimukset

Infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamisalalla noudatetaan seuraavia PALTA ry:n työehtosopimuksia:

- matkakustannusten korvaamista koskeva sopimus
- muuttokustannusten korvaamista koskeva sopimus
- yleissopimus
- irtisanomissuojasopimus

7. Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvauksia tarkistetaan 1.1.2019 ja 1.1.2020.

8. Työpäälliköiden työehdot

Työpäälliköiden kanssa voidaan sopia työsopimuksella tästä työehtosopimuksesta poiketen seuraavasti:

- Työpäällikölle sovitaan kokonaispalkka, joka sisältää kaikki työaikakorvaukset.
- Työajan lyhentämistä koskevaa työehtosopimuspöytäkirjaa ei sovelleta työpäällikön työhön.

9. Harjoittelupaikkojen tarjoaminen

Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että Destia Oy voi tarjota harjoittelupaikkoja alan opiskelijoille, vaikka yrityksessä on käyty yt-neuvottelut.

10. Insinöörioppilaiden palkkaus

Insinöörioppilaiden palkkaus määräytyy Destian suosituksen mukaisesti. Silloin kun kysymyksessä on pitempiaikainen palvelussuhde, palkkaus voidaan kuitenkin määritellä toimihenkilöiden palkkausjärjestelmän mukaisesti.

11. Siirretty työaika konsulttipalvelujen maastotöissä

Siirretty työaika voidaan konsulttipalveluiden maastotöissä ottaa käyttöön tarvittaessa samalla periaatteella kuin infra-alan työntekijöitä koskevassa työehtosopimuksessa on sovittu teiden kunnossapidon siirretystä työajasta.

12. Noudatettavat sopimukset ja soveltamisohjeet

Todettiin, että toimihenkilöihin sovelletaan:

- Työmaalle siirrettyjen matkakustannusten korvauksia koskevaa soveltamisohjetta
- Teknisten toimihenkilöiden kokonaispalkkausta työaikalisällä koskevaa sopimusta
- Teknisten toimihenkilöiden tavoitettavissaolosopimusta
- Toimihenkilöiden erilliskorvauksia koskevaa soveltamisohjetta.

13. Keskeytymätön kolmivuorotyö kelikeskuksissa

Todettiin, että kelikeskuksissa noudatetaan TAL 6 §:n mukaista työaikaa (keskeytymätön kolmivuorotyö).

14. Henkilöstön vähentämistä koskeva yt-menettely ja lomautusmenettely kausiluonteisessa työssä

Yhteistoimintasopimuksessa on sovittu, että pääluottamusmiesten /luottamusmiesten kanssa käsitellään toimihenkilöiden ja työntekijöiden irtisanomista, lomauttamista ja osa-aikaistamista taloudellisista ja tuotannollisista syistä koskevat asiat.

Yt-neuvottelut käydään paikallisella tasolla niissä tulosyksiköissä, joita henkilöstön vähentämistarve koskee. Yt-neuvottelujen aikana etsitään henkilötasolla ratkaisuja, joita ovat esimerkiksi uudelleensijoittaminen, koulutus uusiin tehtäviin ja työsuhteen päättäminen sopimalla.

Osapuolet ovat 1 ja 2 momentista poiketen sopineet lomautusmenettelystä kausiluonteisessa työssä seuraavasti:

1. Tuotannollisella perusteella toteutettavat lomautukset eivät kuulu yhteistoimintalain mukaisten neuvotteluelvoitteiden eivätkä työsopimuslain 5 luvun 3 §:n mukaisten selvitysvelvoitteiden piiriin silloin kun kyseessä on alalla tavanomainen työvoimatarpeen kausivaihtelu edellyttäen, että toimihenkilön kanssa on työ sopimuksella sovittu kausiluonteisesta työstä ja tämän kohdan mukaisesta lomautusmenettelystä.

Tässä työehtosopimuksessa kausivaihtuvuudella tarkoitetaan sellaista tilannetta, että vuodenajasta johtuvasta syystä työtä ei tehdä talviaikana.

2. Toimihenkilön lomauttamisessa noudatetaan vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa. Lomautusilmoitusta antaessaan työnantajan tulee yhdessä toimihenkilön ja luottamusmiehen kanssa todeta toimenpiteen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot.

15. Takaisinottovelvollisuuden rajoittaminen

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukainen takaisinottovelvollisuus voidaan rajoittaa työ sopimuksen irtisanomis- ja päättämistilanteessa työnantajan ja toimihenkilön tekemällä sopimuksella sellaisiin työmaihin ja työpaikkoihin, joissa toimihenkilö voi käydä päivittäin työssä vakituisesta asunnostaan paikkakunnalla tavanomaiset työmatkat huomioiden.

16. Jatkuvan neuvottelun periaate

Työnantajan ja työntekijäyhdistyksen välillä noudatetaan jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatteita.

17. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkiot

Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksetaan edustettavien toimihenkilöiden lukumäärän perusteella 1.4.2018 lukien palkkio alla olevan taulukon mukaisesti:

Taulukko 1.4.2018 alkaen:

Edustettavien toimihenkilöiden 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 yrityksissä tällä hetkellä maksettavat palkkiot ovat vähintään tämän taulukon suuruisia, nykyiset palkkiot säilyvät ennallaan

18. Työryhmät

Sopimusosapuolet päättivät perustaa seuraavat työryhmät:

1. Rakennetyöryhmä

Työryhmän tarkoituksena on käydä läpi ja kehittää Paltan erityisalojen (EPA-sektori) työehtosopimusten (yleinen työehtosopimus, infra-alan työehtosopimukset, korjaamoalan työehtosopimukset, tarkastusalan työehtosopimus ja testaus- ja laboratorioalan työehtosopimus sekä yleissopimus ja irtisanomissuojasopimus) rakennetta ja tekstejä huomioiden ajantasainen lainsäädäntö sekä selkeyttää kaikkien EPA-sektoriin kuuluvien työehtosopimusten kirjauksia, mm. paikallisesta sopimisesta.

Lisäksi työryhmässä laaditaan Etätyölle suositussopimus ja tarvittaessa modernisoidaan työehtosopimusten sanamuotoja ja poistetaan päällekkäisyyksiä.

2. Työelämä 2020 - työryhmä

Työryhmän tarkoituksena on pyrkiä edistämään työelämän laadun, työhyvinvoinnin ja tuottavuuden parantamista kehittämällä työolosuhteita ja työtä työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen turvaamiseksi. Työryhmässä selvitetään valtakunnallisen Työelämä 2020- ohjelman vireillä olevia hankkeita ja laaditaan suositus EPA-sektorille yritysten käytettävissä olevista toimenpiteistä, joilla vaikutetaan mm. työurien pidentämiseen, työssä jaksamiseen ja yleiseen työhyvinvointiin.

3. Työpaikkaohjaajat-työryhmä

Työryhmän tarkoituksena on laatia yrityksille ohjeistusta työpaikoilla tapahtuvaan koulutusopimuksella ja oppisopimuksella liittyvään opiskeluun sekä muihin opintoihin liittyviin harjoitteluihin ja opinnäytetöihin. Työryhmä tutus-

tuu ammatillisen koulutuksen reformin tuomiin uudistuksiin ja laatii ohjeistusta koskien työpaikkaohjaajien asemaa.

Osapuolet sopivat, että työryhmien tulee saada työnsä valmiiksi sopimuskauden loppuun mennessä, paitsi Työpaikkaohjaajat-työryhmän (nro 3) määräaika päättyy jo 31.8.2018.

4. Yrityskohtaiset työryhmät

Yrityskohtaisen työehtosopimuksen osapuolet perustavat työryhmän

- työaikamääräysten uudistamiseksi. Työryhmä valmistelee työaikalain mahdollistamien joustojen käyttöönoton, jos uusi työaikalaki tulee voimaan sopimuskauden aikana.
- työehtosopimuksen uudistamiseksi. Työryhmä tekee työehtosopimuksen kokonaistarkastelun ja valmistelee ehdotukset työehtosopimuksen kehittämiseksi ja yksinkertaistamiseksi.

19. Voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 31.1.2021 saakka seuraavin edellytyksin:

Sopimuskausi jatkuu 31.1.2021 saakka, mikäli liittotason 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

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

Pöytäkirja vuosilomasta

Yrityskohtainen työehtosopimus vuosilomista
TES:160, TES:161

Pöytäkirja infra-alan toimihenkilöitä ja infra-alan työntekijöitä koskevasta Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n sekä Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välisestä työehtosopimusneuvottelusta 6. päivänä helmikuuta 2012.

Yrityskohtainen työehtosopimus:

Keskustason [17.11.2011] tehdyn infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen ja [17.11.2011] tehdyn infra-alan työntekijöiden työehtosopimuksen vuosilomaa koskevien määräysten lisäksi noudatetaan seuraavia määräyksiä:

1 §

Destia Oy:n palveluksessa olevalla toimihenkilöllä ja työntekijällä, joka on Destia Tiilikelaitoksen palveluksessa viimeistään 31.3.2007 saavuttanut liikelaitosten työ- ja virkaehtosopimuksen 35 §:n mukaisen 15 vuoden vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan, on oikeus saada vuosilomaa säännölliseen työaikaan kuuluvina työpäivinä laskettuina kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

Liikelaitosten työ- ja virkaehtosopimuksen 35 §:n mukaisen 15 vuoden vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan kertymisen piirissä säilyvät ne Destia Oy:n palveluksessa olevat toimihenkilöt ja työntekijät, joiden yhdenjaksoinen palvelussuhde on alkanut ennen 1.1.2001 ja joiden palvelussuhteessa ei ole yli kuuden kuukauden keskeytystä sekä ne Destia Oy:n palveluksessa olevat toimihenkilöt ja työntekijät, joilla on 1.4.2007 mennessä yhteensä vähintään 10 vuotta liikelaitosten työ- ja virkaehtosopimuksen 35 §:n mukaista vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa. Jos tällaisella toimihenkilöllä ja työntekijällä on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa ennen lomakauden alkamista yhteensä vähintään 15 vuotta, hänellä on oikeus saada vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta yllä olevan taulukon mukaan.

2 §

Toimihenkilöllä ja työntekijällä on oikeus vuosilomien lyhentämistä vastaavaan lomakauden ulkopuolella pidettävään palkattomaan työvapaaseen sopimalla siitä tapauskohtaisesti esimiehen kanssa. Toimihenkilön ja työntekijän on ilmoitettava esimiehelle tarkoituksesta käyttää oikeuttaan työvapaaseen ennen lomakauden päättymistä. Työvapaa on pidettävä ennen seuraavan lomakauden alkamista.

Soveltamisohje: Lisäpäivät lasketaan työpäivinä. Niillä henkilöillä, joilla oli aikaisempien vuosilomasäännösten mukaan oikeus talvilomapidennyksineen 45 päivän lomaan, lisäpäiviä voi olla enintään 8. Niillä henkilöillä, joilla oli aikaisempien vuosilomasäännösten mukaan oikeus talvilomapidennyksineen 36 päivän vuosilomaan, lisäpäiviä voi olla enintään 5.

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina myös niitä työpäiviä, joina toimihenkilö tai työntekijä on ollut estynyt tekemästä työtä edellä 1 momentissa tarkoitetun palkattoman työvapaan vuoksi.

Toimihenkilöllä ja työntekijällä on oikeus saada edellä 1 momentissa tarkoitetun palkattoman työvapaan aikana sairauden perusteella sairaanhoitoa työnantajan osoittamalta palvelujen tuottajalta.

3 §

Tämä sopimus on voimassa 1.3.2012 lukien.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n puolesta:

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n puolesta:

Palkansaajajärjestö Pardia ry:n puolesta:

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n puolesta:

Työajan lyhentämistä koskeva sopimus

TES:160, TES:161

Pöytäkirja infra-alan toimihenkilöitä ja infra-alan työntekijöitä koskevasta Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n sekä Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välisestä työehtosopimusneuvottelusta 6. päivänä helmikuuta 2012.

Destia Oy:n palveluksessa olevien toimihenkilöiden ja työntekijöiden työajan lyhentämistä koskeva sopimus:

1 §

Toimihenkilön ja työntekijän säännöllinen työaika työaikalain 6 §:n mukaisessa viikkotyössä on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

2 §

Työajan lyhennystä ansaitaan niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Näitä työaikamuotoja ovat normaalisti viikkotyö ja kaksivuorotyö.

Lisäksi edellytetään, että toimihenkilöllä ja työntekijällä on enintään 30 työpäivän pituinen vuosiloma sekä että hänen vuotuista työaikaansa muutoin lyhentävät vain kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, joulu-aatto, uudenvuodenpäivä ja vapunpäivä.

3 §

Työajan lyhennystä kertyy 2 §:n 1 momentissa tarkoitetuissa työaikamuodoissa jokaiselta sellaiselta vuosilomalla oikeuttavalta lomanmääräytymiskuukaudelta, jolta työnantaja maksaa toimihenkilölle tai työntekijälle normaalin palkan, 1.1.2017 lukien seuraavasti:

1. Niillä toimihenkilöillä ja työntekijöillä, joilla on oikeus enintään 25 työpäivän mittaiseen vuosilomaan, työajan lyhennystä kertyy 0,75 työpäivää vastaava vapaa (6 h) edellä tarkoitettua lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työajan lyhennystä kertyy tällaiselle henkilölle työajan lyhentämistä koskevan sopimuksen mukaisesti 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, työajan lyhennyksen määrä on yhteensä 9 työpäivää vastaava vapaa.
2. Niille toimihenkilöille ja työntekijöille, joilla on oikeus 25 työpäivää pitempään vuosilomaan, työajan lyhennystä kertyy 0,6 työpäivää vastaava vapaa (4 t 48 min) edellä tarkoitettua lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työajan lyhennystä kertyy tällaiselle henkilölle työajan lyhentämistä koskevan sopimuksen mukaisesti 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, työajan lyhennyksen määrä on yhteensä 7 työpäivää vastaava vapaa.

4 §

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa on annettava toimihenkilölle ja työntekijälle viimeistään seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä, jollei työnantajan ja henkilön kesken toisin sovita.

Vapaata annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana työvuoro kerrallaan, jolleivät työnantaja ja henkilö sovi vapaan antamisesta lyhentämällä päivittäistä tai viikoittaista työaikaa. Annettaessa vapaata työvuoro kerrallaan noudatetaan kahden viikon ilmoitusaikaa, jollei työnantajan ja henkilön kesken toisin sovita.

Jos toimihenkilön tai työntekijän työsuhde päättyy eikä vapaata ole siihen mennessä annettu, toimihenkilölle ja työntekijälle maksetaan kertynyttä vapaata vastaavalta ajalta 50 %:lla korotettu palkka.

Jos vapaata ei ole pidetty seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä tai sovittu vapaan siirtämisestä pidettäväksi myöhemmin, toimihenkilölle ja työntekijälle maksetaan kertynyttä vapaata vastaavalta ajalta 50 %:lla korotettu palkka.

Mikäli toimihenkilö tai työntekijä työsuhteen päättyessä on pitänyt tämän sopimuksen tarkoittamaa vapaata enemmän kuin työsuhde olisi edellyttänyt ja saanut palkan tältä ajalta, työnantajalla on oikeus vähentää lopputilistä liikaa maksettu palkka.

5 §

Työajan lyhentäminen tapahtuu kuukausipalkkaisilla toimihenkilöillä ja työntekijöillä ansiotasoa alentamatta. Kuukausipalkkaisen toimihenkilön tai työntekijän pyynnöstä työnantaja ja henkilö voivat työsuhteen aikana sopia, että vapaan antamisen sijasta maksetaan kertyneeltä vapaalta yksinkertainen perustuntipalkka.

Palkkaliitteen 1 piiriin kuuluville tuntipalkkaisille työntekijöille maksetaan pekkasvapaalta aikapalkan mukainen henkilökohtainen tuntipalkka sisältäen työkohtaisen lisän 8 tunnilta kuitenkin enintään työntekijän keskimääräisen säännöllisen vuorokautisen työajan pituiselta ajalta.

6 §

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina myös niitä päiviä, joina toimihenkilö tai työntekijä on ollut estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisten vapaitten pitämisen vuoksi.

7 §

Viikkoylityötä laskettaessa lyhentää tämän sopimuksen mukaisesti annettu vapaa ao. viikon säännöllisten työtuntien lukumäärää vapautusta vastaavasti.

8 §

Tämä sopimus on voimassa 1.3.2012 lukien.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n puolesta:

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n puolesta:

Palkansaajajärjestö Pardia ry:n puolesta:

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n puolesta:

SOPIMUS DESTIAN TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄSTÄ

1 §. Soveltamisala

Destian toimihenkilöiden palkkausjärjestelmää sovelletaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluviin toimihenkilöihin.

2 §. Destian toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Destian toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä muodostuu:

- tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmästä
- henkilökohtaisen suoriutumisen arviointijärjestelmästä.

Palkkausjärjestelmän tulee toteuttaa yleisesti hyväksytyjä palkkapolitiittisia periaatteita:

- samasta/samanarvoisesta työstä sama palkka
- paremmasta työsuorituksesta parempi palkka

3 §. Palkkaperusteet

Kokonaispalkka

1. Toimihenkilölle sovitaan kokonaispalkka. Taulukon mukainen palkka on tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa ja loppuosa on henkilökohtaista palkanosaa.

Tehtävien vaativuuteen perustuva palkka

2. Toimihenkilön tehtävien vaativuustaso määritellään viitetehtävänkuvauksen pohjalta. Tehtävien vaativuusryhmät ja viitetehtävänkuvaukset ovat liitteenä 1. Infrasuunnittelun vaativuusryhmät ja viitetehtävänkuvaukset ovat liitteenä 2.
3. Tehtävän vaativuuden perusteella toimihenkilö on oikeutettu vaativuustason mukaiseen palkkaan.
4. Konsernin henkilöstöhallinto ja pääluottamusmiehet arvioivat tarvittaessa tehtävän vaativuuden myös pisteytyksen kautta.

Henkilökohtainen palkanosa

5. Henkilökohtainen suoriutuminen arvioidaan Destian toimihenkilöiden suoriutumisarviointijärjestelmällä. Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointijärjestelmä on liitteenä 3. Suoriutumistekijät ovat:
 - Tuloksellisuus
 - Vastuuntunto
 - Yhteistyötaidot
 - Ammattitaito

Henkilökohtainen palkanosa:

- pitkäaikainen hyvä suoriutuminen, joka johtaa pysyvään palkantarkistukseen
 - hyvä suoriutuminen projektissa tai vastaavassa voidaan palkita määräaikaisella henkilökohtaisella palkanlisällä esim. yhden vuoden tai projektin keston ajaksi
 - palkantarkistus on mahdollista myös silloin kun toimihenkilö saa uusia tehtäviä, vaikka tehtävien muutos ei ole niin suuri, että vaatavuusryhmä muuttuu
6. Palkantarkistusesitykseen on liitettävä voimassa oleva henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi.
 7. Henkilöllä, jonka arvioitu henkilökohtainen suoriutuminen on tasoa 2 (täyttää vaatimukset, hyvä suoritus), tulee henkilökohtaisen palkanosan olla niin suuri, että kokonaispalkka on vähintään 20 % korkeampi kuin vaatavuustason mukainen palkka.
 8. Jos henkilökohtaisen suoriutumisen arvio on tasoa 1, esimies ja toimihenkilö laativat yhdessä henkilökohtaisen kehittämissuunnitelman suoriutumistason korjaamiseksi.

4 §. Vaatavuustason määrittäminen

1. Vaatavuustason määrittämistä varten toimihenkilö ja esimies laativat yhdessä toimihenkilön tehtäväkuvauksen. Esimies ja palkkausjärjestelmän vastuuhenkilö suorittavat vaatavuusarviointin, jonka perusteella päätetään työjärjestyksen mukaisesti vaatavuustaso. Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedoksi vaatavuusarviointi ja sen perusteet.
2. Tehtäväkuvauksen ajantasaisuus tarkistetaan tulos- ja tavoitekeskustelun yhteydessä vähintään kerran vuodessa. Esimiehen toimesta vaatavuustason muutokset arvioidaan silloin, kun toimihenkilön tehtävät olennaisesti muuttuvat. Aloitteen vaatavuusarviointin suorittamisesta voi tehdä myös toimihenkilö tai häntä edustava luottamusmies.
3. Toimihenkilöllä on oikeus saada oman toimensa vaatavuusarviointitiedot perusteluineen.

5 § Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi

1. Henkilökohtaisen suoriutumisen arvioinnin kohteena on toimihenkilön selviytyminen työstä ja siinä asetetuista tavoitteista. Toimihenkilön työsuoritusta, aikaansaannoksia ja työkäyttäytymistä verrataan tehtävän vaatavuuden arvioinnin pohjana olevaan tehtäväkuvaukseen, tulos- ja tavoitekeskustelussa asetettuihin tavoitteisiin ja muihin organisaation ja esimiehen ilmaisemiin tavoitteisiin. Kun tehtävän vaatavuusryhmä muuttuu, toimihenkilön henkilökohtainen suoriutuminen arvioidaan uudelleen.
2. Arviointi tehdään käyttäen suoriutumisarviointilomaketta (liite 3) ja siitä annetaan sanallinen ja numeraalinen palaute. Henkilökohtaisen suoriutumisen arvioinnin tekee lähin esimies esimiehen ja toimihenkilön välisen tulos- ja tavoitekeskustelun yhteydessä vähintään kerran vuodessa.

Arvioinnin perusteella esimies tekee tarvittaessa esityksen toimihenkilön henkilökohtaisen palkanosan tarkistamiseksi, jonka perusteella päätetään työjärjestyksen mukaisesti henkilökohtainen palkanosa. Toimihenkilöllä on oikeus saada henkilökohtaisen suoriutumisen arviointitiedot ja niiden perusteet siinä tulos- ja tavoitekeskustelussa, jossa arviointi tehdään.

3. Uuden toimihenkilön henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi tehdään viimeistään puolen vuoden kuluttua siitä, kun hän on tullut Destian palvelukseen

6 §. Palkan tarkistaminen

1. Kokonaispalkan tarkistamisen perusteena on vaatavuus- tai suoriutumistason muutos. Kokonaispalkkaa määriteltäessä voidaan ottaa huomioon myös asianomaisen alan yleinen palkkataso.
2. Tehtävien muuttuessa vaatavuustaso yleensä pysyy ennallaan tai nousee. Kun tehtävän vaatavuusryhmä muuttuu korkeammaksi, siitä seuraa palkankorotus. Mikäli tehtävien muutos johtaisi vaatavuustason alenemiseen, on työnantajan selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että vaatavuustaso säilyy ennallaan. Jos tämä ei ole mahdollista, tehtävän vaatavuuteen perustuva palkka voi määräytyä alemman vaatavuustason mukaisesti aikaisintaan irtisanomisajan kuluttua tehtävän vaatavuustason vahvistamisesta lukien.
3. Mikäli vuotuisessa tulos- ja tavoitekeskustelussa todetaan suoriutumistason alentuneen, sovitaan yhteisesti työsuorituksen parantamista tukevista toimenpiteistä. Uusi arviointi tehdään seuraavassa tulos- ja tavoitekeskustelussa kuitenkin aikaisintaan kuuden kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoriutumistaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, voidaan henkilökohtainen palkanosa tarkistaa uutta arviointia vastaavaksi.

7 §. Sijaisuuskorvaukset

Tehtävänkuvaukseen kuuluvat sijaisuudet otetaan huomioon vaatavuustason ja kokonaispalkan määrittämisessä. Tällaisia ovat vuosilomasijaisuudet ja lyhyet sairauslomasijaisuudet. Pitkäaikaisten sijaisuuksien ja sellaisten sijaisuuksien osalta, joita ei ole huomioitu vaatavuustason määrittelyssä, arvioidaan tehtävien vaatavuus ja jos tehtävä sijoittuu korkeampaan vaatavuusryhmään tehdään määräaikainen palkkauksen muutos. Korvauksen suorittaminen edellyttää vähintään kaksi viikkoa kestävää sijaisuutta. Sijaisuusjaksojen tulee olla vähintään viikon mittaisia ja niistä tulee sopia samalla sopimuksella. Sijaisuuskorvauksena suoritetaan korvaus, joka vastaa tehtävän vaatavuustason nousua ja työmäärän lisääntymistä.

8 §. Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Jos tehtävien vaatavuustason määrittämisestä syntyy erimielisyyksiä, toimihenkilö tai luottamusmies voi ottaa asian esille esimiehen tai palkkausasiassa ratkaisuvaltaa käyttävän muun työnantajan edustajan tai palkkausjärjestelmän vastuuhenkilön kanssa.

2. Tarvittaessa toimihenkilö tai toimihenkilön pyynnöstä luottamusmies voi neuvotella esimiehen tai palkkausasiassa ratkaisovaltaa käyttävän muun työnantajan edustajan kanssa toimihenkilön henkilökohtaisen palkanosan perusteista ja määrästä.
3. Jos yksimielisyyteen tehtävän vaatavuustason määrittämisestä ei päästä tai jos on syntynyt erimielisyys palkkausjärjestelmän soveltamisen periaatteista, erimielisyys tulee saattaa ensisijaisesti konsernin henkilöstöhallinnon ja pääluottamusmiehen välillä selvitettäväksi. Tarvittaessa erimielisyys käsitellään työehtosopimuksen mukaisessa erimielisyyksien neuvottelujärjestyksessä.

9 §. Muut määräykset

Muilta osin toimihenkilön palkkauksessa ja palkanmaksussa noudatetaan infra-alan toimihenkilöitä koskevien työehtosopimusten määräyksiä.

10 §. Tietojen saanti ja tilastoyhteistyö

1. Työnantaja laatii palkkausjärjestelmän seurantaan tarvittavat tilastot ja luovuttaa ne sopijajärjestöjen käyttöön erikseen sovittavalla tavalla.
2. Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja kokonaispalkasta palkkatekijöittäin eriteltynä sekä yritystasoiset palkkausjärjestelmän seurantatiedot.

VAATIVUUSRYHMÄT JA VAATIVUUSTASON MUKAISET PALKAT

Vaativuusryhmä Vaativuustason
mukainen palkka
euroa / kuukausi
1.4.2018 lukien

9	4228
8	3591
7	2958
6	2573
5	2262
4	2100
3	2014
2	1942
1	1810

Kesäharjoittelijan palkka voi olla 60 % vaativuusryhmän 1 palkasta = 1086 €/kk. Insinöörioppilaiden palkkaus määräytyy Destian suosituksen mukaisesti.

VAATIVUUSRYHMÄ 9

Projektijohtaja

Suuren rakennushankkeen projektijohtaja, joka osallistuu aktiivisesti töiden hankintaan ja tarjoustoimintaan. Liikevaihto on suuruusluokaltaan vähintään 20 M€.

Johtamistehtävä, jossa on muuttuva toimintaympäristö ja asiakas-kunta. Tehtävä edellyttää projektinhallintaosaamista, tarjouslaskentaosaamista, liiketalousosaamista, sopimusosaamista, esimiestaitoja, yhteistyökykyä ja neuvottelutaitoja. Tehtävä edellyttää itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus liiketoimintayksikön tulokseen on huomattava / suuri. Tehtävään sisältyy merkittävässä määrin asiakas-kontakteja, markkinointia ja myyntiä. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 8 vuotta käytännön kokemusta.

VAATIVUUSRYHMÄ 8

Controller

Controller, joka vastaa tulosyksikön liiketoiminnan suunnittelusta, budjetoinnista, raportoinnista, tulosennusteen kokonaisuudesta ja analyyseistä.

Vaativa asiantuntija- ja esimiestehtävä, jossa on vaihteleva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää analysointi- ja ratkaisutaitoja, talousosaamista, johtamistaitoja, yhteistyökykyä ja itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus tulosityksikön ja liiketoimintayksiköiden tulokseen on huomattava. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi ylempää korkeakoulututkintoa ja vähintään 3 vuotta käytännön kokemusta.

Työpäällikkö

Työpäällikkö, jolla on johdettavanaan hoidon isoja/useita alueurakoita ja pieniä rakennushankkeita tai työpäällikkö, jolla on johdettavanaan liiketoimintayksikön isoja/vaativia rakennushankkeita. Liikevaihto on suuruusluokaltaan vähintään 9 M€.

Johtamistehtävä, jossa on muuttuva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää projektinhallintaosaamista, tarjouslaskentaosaamista, liiketalousosaamista, sopimusosaamista, esimiestaitoja, yhteistyökykyä ja neuvottelutaitoja. Tehtävä voi edellyttää jonkin alan erikoisasiantuntemusta. Tehtävä edellyttää itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus liiketoimintayksikön tulokseen on huomattava / suuri. Tehtävään sisältyy merkittävässä määrin asiakaskontakteja, markkinointia ja myyntiä. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 5 vuotta käytännön kokemusta.

Yksikön päällikkö

Yksikön päällikkö, jolla on johdettavanaan palvelupäälliköitä ja asiantuntijoita, joilla on johdettavanaan liiketoimintayksikön mittaus- ja tutkimusprojekteja. Liikevaihto on suuruusluokaltaan vähintään 9 M€.

Johtamistehtävä, jossa on muuttuva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää projektinhallintaosaamista, tarjouslaskentaosaamista, liiketalousosaamista, sopimusosaamista, esimiestaitoja, yhteistyökykyä ja neuvottelutaitoja. Tehtävä voi edellyttää jonkin alan erikoisasiantuntemusta. Tehtävä edellyttää itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus liiketoimintayksikön tulokseen on huomattava / suuri. Tehtävään sisältyy merkittävässä määrin asiakaskontakteja, markkinointia ja myyntiä. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 5 vuotta käytännön kokemusta.

VAATIVUUSRYHMÄ 7

Työpäällikkö

Työpäällikkö, jolla on johdettavanaan hoidon alueurakoita ja pieniä rakennushankkeita tai työpäällikkö, jolla on johdettavanaan liiketoimintayksikön rakennushankkeita. Liikevaihto on suuruusluokaltaan keskimäärin 5 – 8 M€.

Johtamistehtävä, jossa on muuttuva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää projektinhallintaosaamista, tarjouslaskentaosaamista, liiketalousosaamista, sopimusosaamista, esimiestäitoja, yhteistyökykyä ja neuvottelutaitoja. Tehtävä edellyttää itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus liiketoimintayksikön tulokseen on huomattava / suuri. Tehtävään sisältyy merkittävässä määrin asiakaskontakteja, markkinointia ja myyntiä. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 5 vuotta käytännön kokemusta.

Hankintapäällikkö

Hankintapäällikön tehtävä, johon kuuluu yritystasoisia tehtäviä merkittävässä hankintakategorioissa.

Vaativa johtamis-/asiantuntijatehtävä, jossa on vaihteleva toimintaympäristö ja toimittajakunta. Tehtävä edellyttää kokonaisuusien hallintaa, kansainvälisten markkinoiden tuntemusta ja itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus liiketoimintayksiköiden tulokseen on huomattava. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuotta käytännön kokemusta.

Palvelupäällikkö

Palvelupäällikkö, jolla on johdettavanaan mittaus-, tutkimus- tai laboratorio-päälliköitä, joilla on johdettavanaan liiketoimintayksikön mittaus- ja tutkimusprojekteja. Liikevaihto on suuruusluokaltaan 1 - 2 M€

Johtamistehtävä, jossa on osittain muuttuva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää projektinhallintaosaamista, tarjouslaskentaosaamista, liiketalousosaamista, sopimusosaamista, esimiestäitoja, yhteistyökykyä ja neuvottelutaitoja. Tehtävä voi edellyttää jonkin alan erikoisasiantuntemusta. Tehtävä edellyttää osittain itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus liiketoimintayksikön tulokseen on huomattava / suuri. Tehtävään sisältyy merkittävässä määrin asiakaskontakteja, markkinointia ja myyntiä. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 5 vuotta käytännön kokemusta.

VAATIVUUSRYHMÄ 6

Työpäällikkö

Työpäällikkö, jolla on johdettavanaan hoidon alueurakoita ja rakennushankkeita. Liikevaihto on suuruusluokaltaan keskimäärin 2 - 4 M€

Johtamistehtävä, jossa on pääosin vakiotyypinen toimintaympäristö ja osin vaihteleva asiakaskunta. Ratkaisut edellyttävät eri lähteistä saatavan tiedon oma-aloitteista seuranta, käytettävyyden arviointia ja yhteensovittamista sekä osassa ratkaisuja myös tiedon syvällistä soveltamista. Tehtävä edellyttää itsenäistä päätöksentekoa. Vaikutus liiketoimintayksikön tulokseen on huomattava. Tehtävään sisältyy asiantuntijatasoista vaikuttamista toisten henkilöiden mielihetkeisiin ja toimintaan sekä merkittävässä määrin asiakaskontakteja,

markkinointia ja myyntiä. Vaatimuksena on hyvä asioiden esittämis-taito. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuotta käytännön kokemusta.

Hankintainsinööri

Hankintainsinööri, joka ohjaa ja johtaa liiketoimintayksiköitä, projekteja ja tarjoustoimintaa hankintatoiminnassa ja vastaa keskitettyjen hankintojen tekemisestä sovitun työnjaon mukaisesti.

Vaativa asiantuntijatehtävä, jossa on vaihteleva toimintaympäristö ja toimittajakunta. Tehtävä edellyttää itsenäistä päätöksentekoa, oma-aloitteisuutta, kokonaisuuksien hallintaa ja yhteistyökykyä. Vaikutus liiketoimintayksiköiden tulokseen on kohtalainen / huomattava. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuotta käytännön kokemusta.

Tarjouslaskija

Tarjouslaskija, joka vastaa projektien tarjouslaskennasta sekä toiminta- ja laatusuunnitelmien tekemisestä.

Asiantuntijatehtävä, jossa on vaihteleva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää numerotarkkuutta, innovatiivisuutta, oma-aloitteisuutta, yhteistyökykyä ja projektikokemusta. Vaikutus liiketoimintayksikön tulokseen on kohtalainen / huomattava. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuotta työkokemusta.

Järjestelmäasiantuntija

Järjestelmäasiantuntija, joka vastaa henkilöstö- tai taloustoiminnon järjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä.

Asiantuntijatehtävä, johon sisältyy vaativia asiantuntijatehtäviä. Tehtävässä on vakiotyypinen toimintaympäristö ja asiakaskunta ja sovitun palvelukapasiteetin ylläpito. Ratkaisut vaativat syvällistä tiedon soveltamista ja osittain merkittävästi analysointia ja selvitystyötä. Vaikutus henkilöstö- /taloustoiminnon tulokseen on kohtalainen / huomattava. Tehtävään sisältyy asiantuntijatasoista vaikuttamista toisten henkilöiden mielipiteisiin ja toimintaan. Vaatimuksena on hyvä asioiden esittämis-taito. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi ammattikorkeakoulututkintoa ja vähintään 3 vuotta käytännön kokemusta.

Toiminnansuunnittelija

Toiminnansuunnittelija, joka vastaa yhdessä liiketoimintayksikön johtajan kanssa liiketoimintayksikön taloussuunnittelusta, budjetoinnista, talouden seurannasta ja raportoinnista.

Vaativa asiantuntijatehtävä, jossa on vaihteleva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää talousosaamista, projektiosaamista, oma-aloitteisuutta ja yhteistyökykyä. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuoden työkokemusta.

Mittauspäällikkö, tutkimuspäällikkö

Mittaus-/tutkimuspäällikkö, joka vastaa palvelualueen tarjousten laadinnasta ja projektien johtamisesta.

Tehtävä on esimies- ja asiantuntijatehtävä, jonka toimintaympäristölle on tunnusomaista oma-aloitteiset ja tavoitteelliset asiantuntijatasoiset yhteydet ulkopuolisiin sidosryhmiin. Ratkaisut vaativat syvällistä tiedon soveltamista osittain itsenäisesti, projektien osalta ratkaisut tehdään itsenäisesti. Tehtävään sisältyy merkittävässä määrin asiakaskontakteja, markkinointia ja myyntiä. Vaatimuksena on hyvä asioiden esittämistaito. Tulosvaikutus on huomattava palvelun taloudelliseen tulokseen. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuoden työkokemusta.

VAATIVUUSRYHMÄ 5

Työmaapäällikkö

Hoidon alueurakoiden ja pienten rakennushankkeiden työmaapäällikkö tai rakennushankkeiden työmaapäällikkö.

Tehtävä, jossa on vaihteleva toimintaympäristö ja asiakaskunta. Tehtävä edellyttää projektinhallintaosaamista, talousosaamista, sopimusosaamista, esimiestaitoja, yhteistyökykyä ja neuvottelutaitoja. Vaikutus projektin tulokseen on huomattava. Tehtävän osaamistaso edellyttää insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuoden työkokemusta.

Mittausvastaava

Mittausvastaava, jonka tehtävänä on mittaustehtävien suunnittelu, tekeminen ja valvonta.

Esimies- ja asiantuntijatehtävä, jonka toimintaympäristölle on tyypillistä erilaisten palveluvaihtoehtojen ylläpitäminen ja omaan työhön liittyvät asiantuntijatasoiset yhteydet osin ulkopuolisiin sidosryhmiin. Ratkaisut edellyttävät eri lähteistä saatavan tiedon oma-aloitteista seurantaa, käytettävyyden arviointia ja yhteensovittamista. Tulosvaikutus palvelun osa-alueen tulokseen on suuri. Tehtävän osaamistaso edellyttää insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuoden työkokemusta.

Poikkeuksellinen fyysinen kuormitus (raskaiden mittausvälineiden kuljettaminen) mittaustehtävien tekemisen osalta.

VAATIVUUSRYHMÄ 4

Työkohdevastaava (hoito)/työnjohtaja

Työkohdevastaava/työnjohtaja, joka toteuttaa osittain itsenäisesti projektin osaa tai pientä projektia. Raportoi projektin työmaapäällikölle.

Tehtävä, jossa on pääosin vakiotyyppinen toimintaympäristö. Tehtävä edellyttää projektinhallintaosaamista, talousosaamista, yhteistyökykyä ja neuvottelutaitoja. Päätöksenteko on osittain itsenäistä. Vaikutus projektin tulokseen on kohtalainen. Tehtävän osaamistaso edellyttää rakennusmestarin tai amk-insinöörin koulutusta tai pitkän linjan työnjohtajan kokemusta.

Mittausvastaava

Mittausvastaava, jonka tehtävänä on mittaus tehtävien suunnittelu, tekeminen ja valvonta.

Asiantuntijatehtävä, jonka toimintaympäristölle on tyypillistä erilaisten palveluvaihtoehtojen ylläpitäminen ja omaan työhön liittyvät asiantuntijatasoiset yhteydet osin ulkopuolisiin sidosryhmiin. Ratkaisut edellyttävät eri lähteistä saatavan tiedon oma-aloitteista seuranta, käytettävyyden arviointia ja yhteensovittamista. Tulosvaikutus palvelun osa-alueen tulokseen on suuri. Tehtävän osaamistaso edellyttää insinöörin (AMK) tutkintoa ja vähintään 3 vuoden työkokemusta.

Poikkeuksellinen fyysinen kuormitus (raskaiden mittausvälineiden kuljettaminen) mittaus tehtävien tekemisen osalta.

VAATIVUUSRYHMÄ 3

Kairausvastaava

Kairausvastaava, jonka tehtävänä on huolehtia kairaus- ja näytteenottotyön toteutuksesta osallistuen pääsääntöisesti itse työhön.

Tehtävä on vaativa ammattitehtävä, jonka toimintaympäristölle on tyypillistä vakimuotoinen palvelutaso ja yhteydet ovat tavanomaisia. Tehtävään sisältyy jossain määrin omaan työhön liittyviä asiantuntijatasoisia yhteyksiä. Ratkaisut edellyttävät eri lähteistä saatavan tiedon oma-aloitteista seuranta, käytettävyyden arviointia ja yhteensovittamista. Päätöksenteko on osittain itsenäistä. Tulosvaikutus on huomattava palvelun osa-alueen taloudelliseen tulokseen. Tehtävän osaamistaso edellyttää keskiasteen ammatillista perustutkintoa ja vähintään 5 vuoden vähimmäiskokemusta.

Fyysinen kuormitus tehtävässä on erittäin korkea (raskaiden välineiden kuljetus ja käyttö).

Laboratoriovastaava

Laboratoriovastaava, jonka tehtävänä on rakentamisen laadunvarmistuksessa tarvittavan tiedon tuottaminen laboratoriotutkimuksin sekä laadunohjaus työmaalla ja/tai laboratoriotutkimukset rakenteen suunnittelua ja työmaiden laadun seuranta varten.

Tehtävä on vaativa ammattitehtävä, jonka toimintaympäristölle on tyypillistä vakimuotoinen palvelutaso ja yhteydet ovat tavanomaisia. Tehtävään sisältyy jossain määrin omaan työhön liittyviä asian-tuntijatasoisia yhteyksiä. Ratkaisut edellyttävät eri lähteistä saatavan tiedon oma-aloitteista seurantaa, käytettävyyden arviointia ja yhteensovittamista. Päätöksenteko on osittain itsenäistä. Tulospaikutus on huomattava palvelun osa-alueen taloudelliseen tulokseen. Tehtävän osaamistaso edellyttää keskiasteen ammatillista perustutkintoa ja vähintään 5 vuoden vähimmäiskokemusta.

Assistentti

Tehtävä palvelukeskuksessa tai konsernissa, jossa henkilö vastaa jonkin osa-alueen (esim. henkilöstö, talous) palvelujen tuottamisesta erikseen sovitun työnjaon mukaisesti.

Vaativa ammattitehtävä, jossa on pääosin vakiotyyppinen toimintaympäristö ja vaihteleva asiakaskunta. Tehtävä edellyttää kyseessä olevan osa-alueen monipuolista tuntemusta, yhteistyökykyä ja vuorovaikutustaitoja. Vaikutus taloudelliseen tulokseen on tukeva / kohtalainen. Työ sisältää tiedonhankintaa ja -jakamista sekä yksilöllistä asianeuvontaa. Tehtävä edellyttää AMK-tutkintoa ja riittävää työkokemusta.

Sihteeri

Sihteeri, joka hoitaa yksikön keskitettyjä palveluita (mm. arkistointi, laskujen käsittely jne.).

Ammattitehtävä, jossa toimintaympäristö on pääosin vakiotyyppinen ja asiakaskunta vaihteleva. Tehtävä edellyttää itsenäistä töiden järjestelyä, ohjeiden soveltamista sekä oma-aloitteisuutta. Vaikutus taloudelliseen tulokseen on tukeva. Tehtävä edellyttää alan AMK-tutkintoa ja riittävää työkokemusta.

VAATIVUUSRYHMÄ 2

Palkanlaskija, ostoreskontran hoitaja, myyntireskontran hoitaja

Tehtävä palvelukeskuksessa, jossa henkilön tehtävänä on jonkin osa-alueen (esim. henkilöstö, talous) palvelujen tuottaminen erikseen sovitun työnjaon mukaisesti.

Ammattitehtävä, jossa on pääosin vakiotyyppinen toimintaympäristö ja vaihteleva asiakaskunta. Tehtävä edellyttää kyseessä olevan osa-alueen tuntemusta, yhteistyökykyä ja vuorovaikutustaitoja. Vaikutus taloudelliseen tulokseen on tukeva / kohtalainen. Työ sisältää tiedonhankintaa ja -jakamista sekä yksilöllistä asianeuvontaa. Tehtävä edellyttää AMK-tutkintoa ja riittävää työkokemusta.

VAATIVUUSRYHMÄ 1

Kesätyöntekijät

Tehtävä sisältää avustavia tehtäviä.

Samankaltaisia tehtäviä, jotka tehdään vakiintuneen käytännön ja ohjeiden edellyttämällä tavalla. Vaikutus yksikön tulokseen on avustava. Tehtävän osaamistaso edellyttää esimerkiksi peruskoulua.

INFRASUUNNITTELUN VAATIVUUSRYHMÄT JA VIITETEHTÄVÄNKUVAUKSET

Vaativuusryhmä	Vaativuustason mukainen palkka euroa / kuukausi 1.4.2018 lukien
20	4228
19	3716
18	3343
17	2958
16	2709
15	2449
14	2262
13	1994
12	1762
11	1702

Insinöörioppilaiden palkkaus määräytyy Destian suosituksen mukaisesti.

VAATIVUUSRYHMÄ 20 (SKOL E)

Johtava asiantuntija

- ❖ erittäin suuren ja laajaa kokemusta vaativan hankkeen johtaminen
- ❖ vaatii erityisasiantuntemusta ja osallistumista koko infra-alaa koskevaan kehitystyöhön

Tehtävä on johtamis- ja erityisasiantuntemusta vaativa tehtävä. Toimintaympäristölle on tunnusomaista monitahoinen yhteysverkko, joka edellyttää merkittävästi oma-aloitteista ja tavoitteellista yhteydenpitoa sekä infra-alan laajaa tuntemusta. Tehtävä sisältää markkinointi- ja myyntitilanteita sekä asiakaskontakteja vaativissa ja nopeasti vaihtuvissa tilanteissa. Vaatimuksena hyvät johtamis- ja vuorovaikutustaidot sekä projektinhallintaosaaminen.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ ylempi korkeakoulututkinto ja huomattava kokemus ja alan tuntemus

VAATIVUUSRYHMÄ 19 (SKOL 01)

Johtava konsultti

- ❖ suuren tai vaativan hankkeen johtaminen
- ❖ vaativa tekninen johtamistehtävä tai erikoisosaamista vaativa konsulttityö

- ❖ asiantuntijapalvelujen johtaminen ja kehittäminen
- ❖ palvelun tuotteiden myynti ja markkinointi
- ❖ projektipäällikkönä toimiessaan toimii projektissa työskentelevien esimiehenä

Tehtävä on johtamis- ja vaativa asiantuntijatehtävä. Toimintaympäristölle on tunnusomaista monitahoinen yhteysverkko, joka edellyttää merkittävästi oma-aloitteista ja tavoitteellista yhteydenpitoa sekä infra-alan laajaa tuntemusta. Tehtävä sisältää markkinointi- ja myyntitilanteita sekä asiakaskontakteja vaativissa ja nopeasti vaihtuvissa tilanteissa. Vaatimuksena hyvät johtamis- ja vuorovaikutustaidot sekä projektinhallintaosaaminen.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ ammattikorkeakoulu- tai alempi korkeakoulututkinto ja 15 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ylempi korkeakoulututkinto ja 12 vuoden vähimmäiskokemus

VAATIVUUSRYHMÄ 18 (SKOL 01/02)

Johtava konsultti/vanhempi konsultti

- ❖ vaativien asiantuntijaprojektien/suunnitteluprojektien päällikön tai asiantuntijan tehtävät
- ❖ projektipäällikkönä toimiessaan toimii projektissa työskentelevien esimiehenä
- ❖ kehittämis-, myynti- ja markkinointivastuita oman palvelun osalta
- ❖ tarvittaessa osallistuu projektien ohjausryhmiin

Tehtävä on johtamis- ja osittain vaativa asiantuntijatehtävä. Toimintaympäristölle on tunnusomaista oma-aloitteiset ja tavoitteelliset asiantuntijatasoiset yhteydet ulkopuolisiin sidosryhmiin. Ratkaisut vaativat merkittävästi analysointia ja selvitystyötä. Kehitys- ja luovusvaatimukset korostuvat. Tehtävään sisältyy vaativia markkinointi- ja myyntitilanteita sekä asiakaskontakteja. Vaatimuksena hyvät johtamis- ja vuorovaikutustaidot sekä projektinhallintaosaaminen.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ ammattikorkeakoulu- tai alempi korkeakoulututkinto ja 11 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ylempi korkeakoulututkinto ja 8 vuoden vähimmäiskokemus

VAATIVUUSRYHMÄ 17 (SKOL 02)

Vanhempi konsultti

- ❖ asiantuntijaprojektien/suunnitteluprojektien päällikön tai asiantuntijan tehtävät
- ❖ projektipäällikkönä toimiessaan toimii projektissa työskentelevien esimiehenä
- ❖ kehittämis-, myynti- ja markkinointivastuita oman palvelun osalta
- ❖ tarvittaessa osallistuu projektien ohjausryhmiin

Tehtävä on johtamis- ja osittain vaativa asiantuntijatehtävä. Toimintaympäristölle on tunnusomaista oma-aloitteiset ja tavoitteelliset asiantuntijatasoiset yhteydet ulkopuolisiin sidosryhmiin. Ratkaisut vaativat merkittävästi analysointia ja selvitystyötä. Kehitys- ja luovuusvaatimukset korostuvat. Tehtävään sisältyy vaativia markkinointi- ja myyntilanteita sekä asiakaskontakteja. Vaatimuksena hyvät johtamis- ja vuorovaikutustaidot sekä projektinhallintaosaaminen.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ alin korkea-aste (rakennusmestari, teknikko) ja huomattava kokemus
- ❖ ammattikorkeakoulu- tai alempi korkeakoulututkinto ja 11 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ylempi korkeakoulututkinto ja 8 vuoden vähimmäiskokemus

VAATIVUUSRYHMÄ 16 (SKOL 03)

Konsultti

- ❖ projektipäällikön, tai konsultin tehtävät erilaisissa suunnittelu-, konsultointi- ja asiantuntijaprojekteissa
- ❖ projektipäällikkönä toimiessaan toimii projektissa työskentelevien esimiehenä
- ❖ erikseen sovittavat asiakastyö- ja myyntivastuut
- ❖ erikseen sovittavat kehittämistehtävät

Tehtävä on asiantuntijatehtävä ja lisäksi projektissa esimiestehtävä. Toimintaympäristölle on tunnusomaista oma-aloitteiset ja tavoitteelliset asiantuntijatasoiset yhteydet ulkopuolisiin sidosryhmiin. Ratkaisut vaativat syvällistä tiedon soveltamista. Vaatimuksena hyvät vuorovaikutustaidot ja projektinhallintaosaaminen.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ alin korkea-aste (rakennusmestari, teknikko) ja 10 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ammattikorkeakoulu- tai alempi korkeakoulututkinto ja 7 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ylempi korkeakoulututkinto ja 4 vuoden vähimmäiskokemus

VAATIVUUSRYHMÄ 15 (SKOL 04)

Konsultti, suunnittelija

- ❖ projektin päällikön, suunnittelijan tai konsultin tehtävät erilaisissa suunnittelu-, konsultointi- ja asiantuntijaprojekteissa
- ❖ projektipäällikkönä toimiessaan toimii projektissa työskentelevien esimiehenä
- ❖ erikseen sovittavat asiakastyö- ja myyntivastuut

Tehtävä on asiantuntijatehtävä ja lisäksi projektissa esimiestehtävä. Toimintaympäristölle on tyypillistä erilaisten palveluvaihtoehtojen ylläpitäminen ja omaan työhön liittyvät asiantuntijatasoiset yhteydet. Ratkaisut vaativat syvällistä tiedon soveltamista. Vaatimuksena hyvät vuorovaikutustaidot.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ alin korkea-aste (rakennusmestari, teknikko) ja 8 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ammattikorkeakoulu- tai alempi korkeakoulututkinto ja 5 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ylempi korkeakoulututkinto ja 2 vuoden vähimmäiskokemus

VAATIVUUSRYHMÄ 14 (SKOL 04)

Suunnittelija

- ❖ suunnittelijan tehtävät erilaisissa suunnittelu-, konsultointi- ja asiantuntijaprojekteissa
- ❖ tehtävään kuuluu erilaisten osavaiheiden itsenäistä suunnittelua
- ❖ erikseen sovittavat asiakastyö- ja myyntivastuut
- ❖ tarvittaessa projektisihteerin tehtävät

Tehtävä on asiantuntijatehtävä. Toimintaympäristölle on tyypillistä erilaisten palveluvaihtoehtojen ylläpitäminen ja omaan työhön liittyvät asiantuntijatasoiset yhteydet. Ratkaisut vaativat syvällistä tiedon soveltamista. Vaatimuksena hyvät vuorovaikutustaidot.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ alin korkea-aste (rakennusmestari, teknikko) ja 5 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ammattikorkeakoulu- tai alempi korkeakoulututkinto ja 3 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ylempi korkeakoulututkinto

VAATIVUUSRYHMÄ 13 (SKOL 05)

Nuorempi suunnittelija

Tehtävät

- ❖ suunnittelijan tehtävät erilaisissa suunnittelu-, konsultointi- ja asiantuntijaprojekteissa
- ❖ osallistuu erilaisten osavaiheiden suunnitteluun/lähtötietojen hankintaan, asiakirjojen ja dokumenttien tuottamiseen
- ❖ tarvittaessa projektisihteerin tehtävät

Tehtävä on vaativa ammattitehtävä ja osin asiantuntijatehtävä. Ratkaisut edellyttävät tiedon oma-aloitteista seuranta, käytettävyyden arviointia ja yhteensovittamista. Työ sisältää tiedonhankintaa ja -jakamista, syvempää ja yksilöllistä asiakasneuvontaa.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ alin korkea-aste (rakennusmestari, teknikko) ja yli 3 vuoden vähimmäiskokemus
- ❖ ammattikorkeakoulu- tai alempi korkeakoulututkinto

VAATIVUUSRYHMÄ 12 (SKOL 06)

Suunnitteluassistentti

- ❖ osallistuu suunnitelma-asiakirjojen ja piirustusten tuottamiseen ja vastaa niiden viimeistelystä
- ❖ osallistuu jäsenenä projektipäällikön johtamaan projektitiimiin
- ❖ toteuttaa/osallistuu sovittuihin kehittämistehtäviin
- ❖ hoitaa tarvittaessa toimiston yhteisiä tukipalvelutehtäviä
- ❖ arkistointi
- ❖ tehtäviin voi sisältyä esim. graafista suunnittelua

Tehtävä on vaativa ammattitehtävä, se sisältää soveltavaa palvelua ja työyhteydet ovat tavanomaisia. Tehtävät sisältävät itsenäistä töiden järjestelyä annettujen ohjeiden mukaisesti. Omaan työhön liittyvät ammatillisen tason yhteydet.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ soveltuva ammattitutkinto (esim. piirtäjä) ja 4 vuoden kokemus

VAATIVUUSRYHMÄ 11 (SKOL 07)

Suunnitteluassistentti

Tehtävät

- ❖ osallistuu suunnitelma-asiakirjojen ja piirustusten tuottamiseen ja vastaa niiden viimeistelystä

- ❖ osallistuu jäsenenä projektipäällikön johtamaan projektitiimiin

Tehtävä on vaativa ammattitehtävä, se sisältää vakiomuotoista palvelua ja työyhteydet ovat tavanomaisia. Tehtävät sisältävät itsenäistä töiden järjestelyä annettujen ohjeiden mukaisesti. Omaan työhön liittyvät ammatillisen tason yhteydet.

Osaamistasovaatimukset

- ❖ soveltuva ammattitutkinto (esim. piirtäjä)

SUORIUTUMISEN ARVIOINTI

Nimi	Esimies		
Yksikkö	Päivämäärä		
	1	2	3
<p>TULOKSELLISUUS / AIKAANSAAVUUS Työskentelyn tehokkuus, aikaansaavuus, nopeus Asetettujen tavoitteiden toteuttaminen Taloudellinen tuloksellisuus Työn määrä Työn laatu</p> <p>VASTUUNTUNTO Vastuun ottaminen Luotettavuus Oma-aloitteisuus Sovittujen sääntöjen noudattaminen</p> <p>YHTEISTYÖTAIDOT Yhteistyö omassa työyksikössä Yhteistyö muiden yksiköiden kanssa Joustavuus Asiakassuhteiden tuloksellinen hoitaminen</p> <p>AMMATTITAITO Oman alan osaaminen Osaamisen kehittäminen Menetelmien ja välineiden hallinta Erityisosaaminen Monitaitoisuus</p> <p>Esimiesten kohdalla arvioidaan lisäksi: – päätöksentekokyky – organisointi- ja delegointikyky – henkilöstön tukeminen ja kannustaminen – taito luoda hyvä ja aikaansaava työyhteisö</p> <p>KOKONAISARVIO</p> <p>1 = Ei täytä vaatimuksia, vaatii kehittämistoimia 2 = Täyttää vaatimukset, hyvä suoritus 3 = Ylittää vaatimukset, erinomainen suoritus</p>			

PÖYTÄKIRJA KOKONAISPALKKAMALLIN LAAJENTAMISESTA

Pöytäkirja Destia Oy:n sekä InTek ry:n/Palkansaajajärjestö Pardia ry:n, Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välisestä infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimusta koskevasta paikallisesta työehtosopimusneuvottelusta 29.8.2017.

Infra-alan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen 1.2.2017 – 31.1.2018 allekirjoituspöytäkirjan 5. kohdan perusteella osapuolet tekevät seuraavan paikallisen sopimuksen kokonaispalkkamallin laajentamisesta:

1 § Toimihenkilöiden kokonaispalkka

Seuraavien toimihenkilöiden kanssa voidaan sopia työ sopimuksella infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksesta poiketen kokonaispalkasta, joka sisältää kaikki työaika-korvaukset:

1. Asiantuntijapalvelut tulosityksikön johtajan päällikötason alaiset, merkittävän myyntivastuun omaavat ryhmä- ja projektipäälliköt (budjetoitu, tavoiteliikevaihto vähintään 300t €).
2. Konserniyksiköiden toimihenkilöt, joilla on tulosvastuu tai johtava asiantuntijarooli toimintakokonaisuuden merkittäväällä osa-alueella.
3. Tarjouspäälliköt, myyntipäälliköt, kehitystyötä tekevät erityisasiantuntijat ja asiantuntijat, joilla on tulosvastuu merkittävästä toimintakokonaisuudesta.
4. Työmaapäälliköt.

Työmaapäälliköiden kokonaispalkasta on sovittu 1 momentista poiketen 2 §:ssä.

2 § Työmaapäälliköiden kokonaispalkka

Työmaapäälliköiden kanssa voidaan sopia työ sopimuksella infra-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksesta poiketen kokonaispalkasta seuraavasti:

- Työmaapäällikölle sovitaan kokonaispalkka, joka sisältää kaikki työaika korvaukset paitsi tavoitettavissaolokorvauksen .
- Hoidon työmaapäälliköillä kitkakorvaus 250 €/talvikausi sisällytetään kokonaispalkkaan.

Varsinaisen alueurakan päivystysrinkiin kytkettävissä kunta- ja kaupunkiurakoissa hoidon työmaapäällikölle voidaan maksaa kokonaispalkan lisäksi erillinen määräaikainen henkilökohtainen lisä, joka on enintään 5 % laskettuna työmaapäällikön kokonaispalkasta. Työnantaja ja työmaapäällikkö sopivat korvausprosentista paikallisesti.

3 § Hoidon työmaapäälliköiden tavoitettavissaolokorvaus

Hoidon työmaapäälliköille, joilla on kokonaispalkka, maksetaan talvikauden tavoitettavissaolosta 500 €/vko.

Kesäpäivystyksestä maksetaan hoidon työmaapäälliköille vappu-, helatorstai- ja juhannusviikoilta 510 €/vko ja muilta viikoilta 429 €/vko. Pidennetyin talvikauden ajalta ei makseta korvausta kesäpäivystyksestä.

4 § Kokonaispalkan muuttaminen

Toimihenkilön kokonaispalkkaa voidaan tarkistaa, jos vaativuus- tai suoriutumistaso muuttuu.

Kun toimihenkilö siirtyy vaativuudeltaan helpompaan tai vaativampaan urakkaan taikka vaativuudeltaan helpompaan tai vaativampaan työhön, tehdään palkan tarkastelu. Mikäli on tarpeen alentaa kokonaispalkka vastaamaan uuden työn vaativuutta, niin palkan alennus tehdään irtisanomisaikaa noudattaen.

Työmaapäällikön kokonaispalkkaa voidaan tarkastella, jos työmäärä muuttuu oleellisesti.

5 § Kokonaispalkan voimaantulo ja työmaapäälliköiden siirtymäaika

Kokonaispalkka otetaan käyttöön tämän sopimuksen 1 §:ssä tarkoitetuilla uusilla toimihenkilöillä ja kustannusneutraalisti niillä Destiaan työsuhteessa olevilla toimihenkilöillä, joiden kanssa sovitaan työsopimuksella kokonaispalkasta.

Jollei työmaapäällikön kanssa sovita työsopimuksella kokonaispalkasta, niin siirtymäkauden aikana 30.9.2018 saakka työmaapäällikön palkkaus voi määräytyä Destia Oy:n ja InTek ry:n välisen kokonaispalkkausta työaikalisineen ja tavoitettavissaolojärjestelmää koskevan 27.8.2015 tehdyn sopimuksen mukaisesti.

6 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.10.2017 lukien.

Osapuolet toteavat sopineensa että tämän paikallisen sopimuksen sisältö viedään sopimuskauden vaihtuessa seuraavaan työehtosopimukseen.

Destia Oy:n puolesta

Vt. toimitusjohtaja

Arto Pohjonen

Henkilöstöjohtaja

Taru Salo

Infra-alan Toimihenkilöliitto InTek ry:n / Pardia ry:n puolesta

Puheenjohtaja Jari Lievonen

Pääluottamusmies Pentti Kärhä

Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n puolesta

Pääluottamusmies Pertti Niemi

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n puolesta

Aluepäällikkö Reijo Taipale

SOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA

1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

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

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

2 § Matkakustannukset

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

Työntekijälle maksetaan matkasta näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta ja 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 tarkoitettulla 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 päivärahasta, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahasta, 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 kurssialjalta 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 kurssialjalta 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 Ulkomaan päivärahat

ULKOMAAN PÄIVÄRAHAT 2018**LIITE**

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

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. muutoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista,
4. työntekijälle voidaan suorittaa myös muuta tarpeellista muuttoon liittyvää korvausta työnantajan harkinnan mukaan.

Muutoraha

3 §

Muutoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.

Muutorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:

Muuttavien henkilöiden lukumäärän ollessa yksi suoritetaan muutorahaa 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 muutoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muutorahasta.

Eriyissäännöksiä

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.

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

YLEISSOPIMUS 2012

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012

SISÄLLYS

YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIEDOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖSTÄ	4
1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ.....	4
Soveltamisala.....	4
Soveltamisalan rajoitus	4
Perusoikeudet.....	5
Työnjohto-oikeus.....	5
Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin	5
Ennakoilmoitus työtaisteluista	5
Organisaatio- yms. muutokset	5
Lakiviittaukset	5
2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA.....	6
Kehittämistoiminta.....	6
Yhteistoiminnan toteuttaminen.....	6
Tyky-toiminta.....	7
3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTA-ORGANISAATIOT	7
3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset	7
Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä.....	7
Luottamusmies.....	7
Valitseminen	8
Tehtävät.....	8
Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa.....	8
3.2 Työsuojelua koskevat määräykset	8
Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu	9
Työsuojeluasiamies	9
Työsuojelutoimikunta	9
3.3 Ilmoitukset.....	9
4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	10
4.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen	10
Vapautus.....	10
Ansionmenetyksen korvaaminen	10
4.2 Asema	11
Työsuhde	11
Toimitilat	11
Palkka- ja siirtosuoja	11
Ammattitaidon ylläpitäminen	12
Liikkeen luovutus	12
4.3 Työsuhdeturva	12
Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet.....	12
Yksilösuoja.....	13
Ehdokassuoja	13

Jälkisuoja	13
Korvaukset.....	13
4.4 Varamiehet.....	14
5 TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET.....	14
Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot	14
Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta	14
Työaikakirjanpito	15
Tietojen luottamuksellisuus	15
Säädökset	15
Yritystä koskevat tiedot	15
Salassapitovelvollisuus	15
6 HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN	15
7 KOULUTUS	16
7.1 Työnantajan antama tai hankkima ammatillinen tai muu koulutus ja yhteinen koulutus	16
7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat.....	17
8 SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI	18
9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ	18
9.1 Yleistä	18
9.2 Alihankinta	19
9.3 Vuokratyövoima	19
Vuokratyön käyttö	19
Soveltamisohje.....	19
Tiedonsaanti	19
10 SOPIMUKSEN SITOVUUS.....	20

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS	21
I YLEISET MÄÄRÄYKSET	21
1 § Yleinen soveltamisala	21
2 § Irtisanomisen perusteet.....	22
3 § Irtisanomisajat (koskee myös virkasuhteisia henkilöitä)	23
4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen.....	25
5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen.....	25
6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen.....	26
II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ	26
7 § Soveltamisala.....	26
8 § Irtisanomisen toimittaminen	26
9 § Työntekijän kuuleminen	26
10 § Tuomioistuinkäsittely.....	26
11 § Välimiesmenettely	26
12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.....	27
13 § Korvauksen määrä	27
III LOMAUTUS.....	27
14 § Lomauttaminen	27
15 § Ennakkoselvitys	28
16 § Lomautusilmoitus	28
IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	32
17 § Työvoiman vähentämisjärjestys	32
18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle	32
19 § Takaisinottaminen (muuttunut 2018).....	32
20 § Seuraamusjärjestelmä	33
21 § Voimaantulomääräys	33

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

**YLEISSOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA TYÖPAIKOILLA, LUOTTAMUSMIESTEN
JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN SEKÄ – ASIAMIESTEN ASEMASTA, TIE-
DOTTAMISESTA, KOULUTUKSESTA JA ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTÖS-
TÄ**

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Soveltamisala

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

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

Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa PALTA ry:n jäsenyrityksen toimintayksikköä tai jäsenyrityksen määrittelemää muuta yksikköä.

Soveltamisalan rajoitus

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

Tämän sopimuskohtan soveltamisalarajoitus ei koske luottamusmiestoimintaa koskevia määräyksiä.

Perusoikeudet

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

Työnjohto-oikeus

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

Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin

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

Ennakoilmoitus työtaisteluista

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

Organisaatio- yms. muutokset

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

Lakiviittaukset

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan yhteistoiminnasta yrityksissä annettua lakia sekä työsuojelun valvonnasta ja työ-

paikan 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 välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen.

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

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

Luottamusmies

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

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

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen työntekijä ja perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin.

Valitseminen

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

Tehtävät

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

Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa

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

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

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

3.2 Työsuojelua koskevat määräykset

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

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu

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

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaan. Työsuojeluvaltuutettu 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 yhteistoimintasioiden 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, työsuojeluväl-

tuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä tai luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä. Vastaavan ilmoituksen siitä, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena, voi antaa myös luottamusmies. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena on työsuojeluvaltuutetun ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa luottamushenkilöille, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

4.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Vapautus

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

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

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

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

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

Ansionmenetyksen korvaaminen

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

Jos luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies tai työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojelutoimikuntaa vastaavan yhteistoimintaeli-

men jäsen suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan ansionmenetyksen korvaus toteutetaan siten, että kuukausipalkkainen työntekijä saa sen ansiön, 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 luottamustehtävänsä oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Hän on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

Toimitilat

Työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden 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.

Päälouottamusmiehen 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

Päälouottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Liikkeen luovutus

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

4.3 Työsuhdeturva

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa irtisanoaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei päälouottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei tuotantoyksikön toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli päälouottamusmiehen 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 päälouottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa työsuopimuslain 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 työsuopimuslain 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 työ sopimusta 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 työ sopimuksen 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 työ sopimus 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 määrättyä 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 työsuojeluvaramieheksi nimitettyyn 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 tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

Säädökset

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

Yritystä koskevat tiedot

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

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

Salassapitovelvollisuus

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

6 HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN

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

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysy-

myksiin liittyviä tiedotteita. Tiedotteessa tulee olla merkittynä sen liikkeellepanija.

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

7 KOULUTUS

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

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

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

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

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

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

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

Edellä kohdassa 7.1. tarkoitettun koulutuksen osalta työntekijälle korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset sekä säännöllisen työajan ansionmenetys siten kuin asianomaisessa työehtosopimuksessa on sovittu poissaoloajan palkan määräytymisestä. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

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

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

7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat

Työntekijöille annetaan tilaisuus osallistua kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioidessa 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 kuuluvalle kurssille osallistuvalla alueluottamusmiehelle, pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle, ja heidän varamiehilleen, työsuojeluvaltuutetulle, erityisvaltuutetulle ja heidän varamiehilleen, työsuojeluasiamiehelle, työsuojelutoimikunnan, ja keskustoimikunnan jäsenille ja yhteistointimintaelinten jäsenille heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta työnantaja maksaa korvauksen ansionmenetyksestä, edellä mainituille luottamusmiehille enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta. Samoin maksetaan korvaus edellä tarkoitettujen luottamusmiestoimintaan liittyvien koulutustilaisuuksien osalta ammattiosaston puheenjohtajalle enintään kuukauden ajalta.

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

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

7.2.2 Ay-koulutuksen vaikutus sosiaalisiin etuihin

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

8 SUOSITUS JA KANNANOTTO TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN EDISTÄMISEKSI

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

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

9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ

9.1 Yleistä

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

Toisaalta vieraan työvoiman käyttö perustuu ns. työvoiman vuokraukseen, jolloin työvoimaa hankkivien liikkeiden toimittamat lainamiehet (vuokra-

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

Tiedonsaanti

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

10 SOPIMUKSEN SITOVUUS

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

Tämän sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat PALTA ry:n jäsenyritykset voivat työehtosopimuksin sopia toisin tämän sopimuksen määräyksistä lukuun ottamatta luottamusmiehen ja työsuojaletuutetun 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

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

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

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

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilönsä 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 työsuhhteita.

Soveltamisohje

Yleinen soveltamisala

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

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

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

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

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

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

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

Työsopimuslain 7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, 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 pois-saoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Asiallinen ja painava syy –käsitteen sisältöä on edellä pyritty täsmentämään luettelemalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista, joissa työsuhteen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua. Irtisanomisperusteen asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työso-pimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsopimuksesta tai laista johtu-vien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.

Työntekijän henkilöön liittyvän irtisanomisperusteen asiallisuutta ja paina-vuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuh-teet kokonaisuudessaan. Tämä tarkoittaa sitä, että irtisanomisperusteen riittävyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen koko-naisharkinnalla.

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

Työsopimuksen irtisanomisperusteiden sisältöä on tarkemmin kuvattu halli-tuksen esityksen (HE 157/2000) perusteluissa.

3 § Irtisanomisajat (koskee myös virkasuhteisia henkilöitä)

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 lomautusilmoitusaikaa noudattaen 1.3., on ensimmäinen lomautuspäivä 16.3.

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

Esimerkki 2

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

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

Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsuhteen päättymispäivä

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

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

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

Soveltamisohje

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

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

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

Ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka työntekijälle henkilökohtaisesti. Jos tämä on 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 ammittiaan 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 kehosta. Jos lomautus kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa luottamusmiehelle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava työntekijöille tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

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

16 § Lomautusilmoitus

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

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

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

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

Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

Työsopimuslain 2:12 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy lain mukaisesti. Tällöin työnantaja ei ole velvollinen antamaan erillistä lomautusilmoitusta palkanmaksun 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 esimerkkeinä tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos työntekijä ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

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

Lomautuksen tapahduttua toistaiseksi sen kestolle ei ole asetettu enimmäisaikaa. Työntekijällä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työsopimuksen 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 jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja työntekijän väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto-aika.

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

Lomautus ja lyhennetty työaika

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

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

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

Työn alkamisesta ilmoittaminen

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

Muu työ lomautusaikana

Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä.

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

Asunto lomautusaikana

Sopimuksen mukaan asuntoedun säilymisestä lomautusaikana noudatetaan työsopimuslain 13:5 §:n säännöksiä. Tämän säännöksen mukaan työntekijällä on oikeus käyttää hänelle palkkaetuna annettua 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 kannaikaa 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 määräkseen 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 irtisanooneet 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

TYÖAIKAPANKKISOPIMUS

Pöytäkirja [Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry:n] sekä Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välisestä työaikapankkia koskevasta työehtosopimusneuvottelusta 24. päivänä marraskuuta 2010.

1 §

Tässä sopimuksessa tarkoitettua työaikapankkia voidaan käyttää Destia Oy:n töissä.

Työaikapankkijärjestelmä perustuu vapaaehtoisuuteen ja huomioi henkilön yksilölliset tarpeet.

Työaikapankin tarkoituksena on edistää Destia Oy:n kilpailukykyä, toimintaedellytyksiä ja tuottavuutta ja antaa joustoa erityisesti sesonki- ja kausiluonteisen työn järjestelyihin.

Työaikapankki on tarkoitettu käytettäväksi vain sellaisiin töihin, joissa työaikapankkiin kerättävät tunnit voidaan pitää vapaana tasoittumisjakson aikana.

2 §

Työaikapankin osatekijöinä voidaan käyttää seuraavia eriä:

- Henkilön suostumuksella voidaan työehtosopimuksen mukainen säännöllinen työaika pidentää enintään 11 tuntiin vuorokaudessa. Työajan pidennys siirretään työaikapankkiin ja sisään tehtyjen tuntien kertymistä seurataan tuntikirjanpidon avulla. Työehtosopimuksen mukaisen tavanomaisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan lisäksi tehdyt säännöllisen työajan työtunnit kirjataan työaikapankkiin ja vapaana pidetty työaika vähentää työaikapankin saldoa.
- Liukuvan työajan piirissä oleva henkilö voi tapauskohtaisesti erikseen sopia etukäteen esimiehen kanssa siitä, että työehtosopimuksen mukaisen tavanomaisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan ylittävät tunnit tehdään työaikapankkiin eivätkä ne tällöin mene liukuvan työajan kertymään.
- Erityisesti kausiluonteisessa työssä voidaan lomautusten välttämiseksi työaikapankkiin sopia siirrettäväksi työaika, joka on sovittu tehtäväksi ylityönä tai lisätyönä. Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi työajalta suoritettava perusosa ja ylityökorvauksena suoritettava korotusosa tai vain perusosa.

- Pääluottamusmiehen luvalla henkilön kanssa voidaan poikkeuksellisesti sopia pidemmästäkin vuorokautisesta säännöllisestä työajasta. Vuorokautinen säännöllinen työaika ei saa tällöin kuitenkaan ylittää 12 tuntia.

Edellä mainitut työaikapankin osatekijät siirretään työaikapankkiin niin, että säännöllistä työaika pidentäen tehdyt tunnit ja ylityön perusosat siirretään työaikapankkiin yksinkertaisina tunteina (tunti tunnista). Jos ylityön korotusosat siirretään työaikapankkiin, siirretään ne tuntiperusteisina (esimerkiksi ylityön 50 %:n korotusosa vastaa puolta tuntia ja ylityön 100 %:n korotusosa vastaa yhtä tuntia). Kirjaus työaikapankkiin merkitsee samalla yhteyden katkeamista osatekijän alkuperäisiin ansainta- ja korvaussääntöihin ja asianomainen osatekijä siirtyy työaikapankkia koskevien sääntöjen mukaan korvattavaksi.

Henkilö voi työtilanteen salliessa sopia esimiehen kanssa työajan lainaamisesta työaikapankista pidettäväksi etukäteen vapaana. Työntekijän aloitteesta työaika voi lainata työaikapankista enintään 40 tuntia. Lainattu vapaa-aika tehdään takaisin pääsääntöisesti säännöllistä työaika pidentäen.

3 §

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaanajalta suoritettava palkka vapaan pitämisaikana voimassa olevan palkan mukaisesti, ja tämä palkka määräytyy henkilön normaalin säännöllisen työajan palkan maksuperusteiden mukaisesti.

Nollattaessa työaikapankkisaldo (+/-) rahakorvauksena ovat maksuperusteina korvauksen maksamisajankohdan mukainen ylityökorvauksen perusteena oleva perustuntipalkka ja korvattavat työaikapankkitunnit.

4 §

Tunteja ei tule tehdä työaikapankkiin, mikäli henkilön työaikapankkisaldo tulee muodostumaan niin suureksi, että tunteja ei pystytä pitämään vapaana yhden vuoden kuluessa, ellei henkilön pyynnöstä sovita muusta vapaajan pitämisen ajankohdasta.

Jos työaikapankkitunnit joudutaan poikkeuksellisesti maksamaan rahana sen vuoksi, että tunteja ei ole pystytty pitämään työtilanteen vuoksi vapaana yhden vuoden kuluessa, maksetaan korvattavat työaikapankkitunnit 3 §:n 2 momentista poiketen 50 %:lla korotettuina.

5 §

Asianomainen henkilö ja hänen esimiehensä sopivat yksittäisen henkilön osalta työaikapankkiin tekemisestä ja vapaan pitämisestä. Tällöin on huomioitava se, että pidennetty työaika ei saa johtaa henkilötasolla jaksamisongelmiin.

Työaikapankin käyttämisestä on sovittava mahdollisimman aikaisessa vaiheessa viimeistään kahta päivää aikaisemmin.

Sopimus työaikapankin käyttämisestä ja työvuoroluettelo tallennetaan DM5:een. JHL ry:n osalta lukuoikeudet annetaan asianomaiselle alueluottamusmiehelle ja Infratiedon ja toimihenkilöiden osalta toimihenkilöiden

pääluottamusmiehelle. Pardia ry:n ja Destian ylemmät toimihenkilöt ry:n osalta lukuoikeudet annetaan paikalliselle luottamusmiehelle.

Silloin kun työaikapankkiin tehdään tunteja säännöllistä työaikaa pidentäen, laaditaan työtä varten ennalta työajan tasoittumisjärjestelmä, jonka kulussa säännöllinen työaika tasoittuu viikkotyössä keskimäärin 40 tunniksi viikossa ja toimistotyössä keskimäärin 36 tunniksi 15 minuutiksi viikossa. Tasoittumisjakson pituus on enintään 52 viikkoa. Tasoittumisjakson pituus sovitaan työaikapankin käyttöönoton yhteydessä.

Työaikapankkijärjestelmän piirissä olevan henkilön osalta työvuoroluettelosta tulee käydä selville ainakin päivittäisen työajan alkamisaika ja vapaa-päivät. Työvuoroluettelo laaditaan ennakkoon, samaksi ajaksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä tai niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista. Työvuoro-luettelosta voidaan poiketa vain työntekijän suostumuksella tai työjärjes-telyihin liittyvästä painavasta syystä.

Mikäli työvuoroluettelo ei ole ennakkoon laadittu, säännöllisen työajan ylittävä työaika on ylityötä.

Esimies ja asianomainen henkilö seuraavat säännöllisesti työaikapankin saldotilannetta ja tarkastelevat tulos- ja tavoitekeskustelun yhteydessä vähintään kerran vuodessa henkilön saldotilanteen. Esimies ja asianomainen henkilö sopivat tässä sopimuksessa tarkoitettun vapaa-ajan ajankohdan ottaen huomioon kulloinenkin työtilanne ja henkilön yksilölliset tarpeet. Ellei vapaa-ajan ajankohdasta päästä sopimukseen, työnantajan on ilmoitettava vapaa-ajan ajankohta asianomaiselle henkilölle viimeistään kuukautta aikaisemmin tai painavasta syystä viimeistään kahta viikkoa ennen vapaa-ajan alkamista. Jos tällöin poiketaan alkuperäisistä vapaa-ajan pitämisuunnitelmista, tulee tähän työnantajan yksipuoliseen päätökseen olla painava syy. Työaikapankkivapaita voidaan antaa talvitiimikauden aikana kuljettajalle vain kuljettajan pyynnöstä.

6 §

Mikäli työaika ylittää työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen työajan, maksetaan vuorokautisen työajan ylittävältä 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

7 §

Työnantaja tai henkilö voi työsuhteen jatkuessa irtautua yhden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen työaikapankin soveltamispiiristä. Tällöin henkilön säästetyt tai lainatut tunnit nollataan työaikajärjestelyin 6 kuukauden kuluessa, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, säästetyt tai lainatut tunnit korvataan vastaavana rahasuorituksena.

Työtehtävien tai palkkausperusteiden olennaisesti muuttuessa työaikapankin saldo voidaan sopia nollattavaksi ennen muutoksen toteuttamisajankohdtaa, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, säästetyt tai lainatut tunnit voidaan korvata vastaavana rahasuorituksena.

Henkilön työsuhteen päättyessä työaikapankin saldo nollataan vapaana tai työnä työsuhteen päättymiseen mennessä. Ellei tämä ole mahdollista, voidaan työaikapankkisaldo nollata myös rahana työsuhteen päättymisen yhteydessä.

8 §

Henkilön sairastuessa työaikapankkivapaan aikana työaikapankkivapaa keskeytyy ja muuttuu seuraavan päivän alusta sairauslomaksi. Henkilön on osoitettava sairausloma lääkärintodistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä luotettavalla selvityksellä.

9 §

Tämä sopimus on voimassa 1.1.2011 lukien.

Mikäli 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 työ-aikapankin lakkaamisesta, nollataan saldo (+/-) rahakorvauksena.

[Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry:n] puolesta:

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n puolesta:

Palkansaajajärjestö Pardia ry:n puolesta:

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n puolesta:

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 kehittävää.

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

Korvaavaa työtä tehdään edellä olevan mukaisesti todetun työkyvyttömyyden aikana.

Korvaavan työn käyttämisen edellytyksistä

Korvaavan työn tekeminen on väliaikainen ratkaisu ja työntekijälle aina vapaaehtoista.

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

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

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

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

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

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

Korvaavan työn konkreettisesta toteutuksesta

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

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

Ohjeistus on käsiteltävä yt-menettelyssä

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

Tiedottaminen

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

Korvaavan työn tarpeellisuus ja tarjoaminen

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

Yksityisyyden suoja

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

Lainsäädännön mukaan työntekijän sairaus on yksityisasia, jota koskevat yksityiskohdat ovat työntekijän ja terveydenhuollon välisiä asioita, ja tiedot kuuluvat työnantajalle vain tarkoin määrättyissä 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 teettäessä henkilölle maksetaan samaa palkkaa kuin mitä hän saisi tavanomaisten töidensä tekemisestä.

Vakuutukset sairauden ja tapaturman varalta ovat voimassa korvaavaa työtä tehtäessä.

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

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

Työmatkat

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

Korvaava työ voi sovittaessa olla etätöitä.

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

Tapaturmatilastointi

Jos työkyvyttömyys johtuu työtapaturmasta, ei korvaavan työn tekeminen saa johtaa siihen, että tapaturmia ei kirjata ja tutkita normaalisti. Korvaavasta työstä huolimatta työnantajan on pidettävä tapaturmavakuutuslain

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

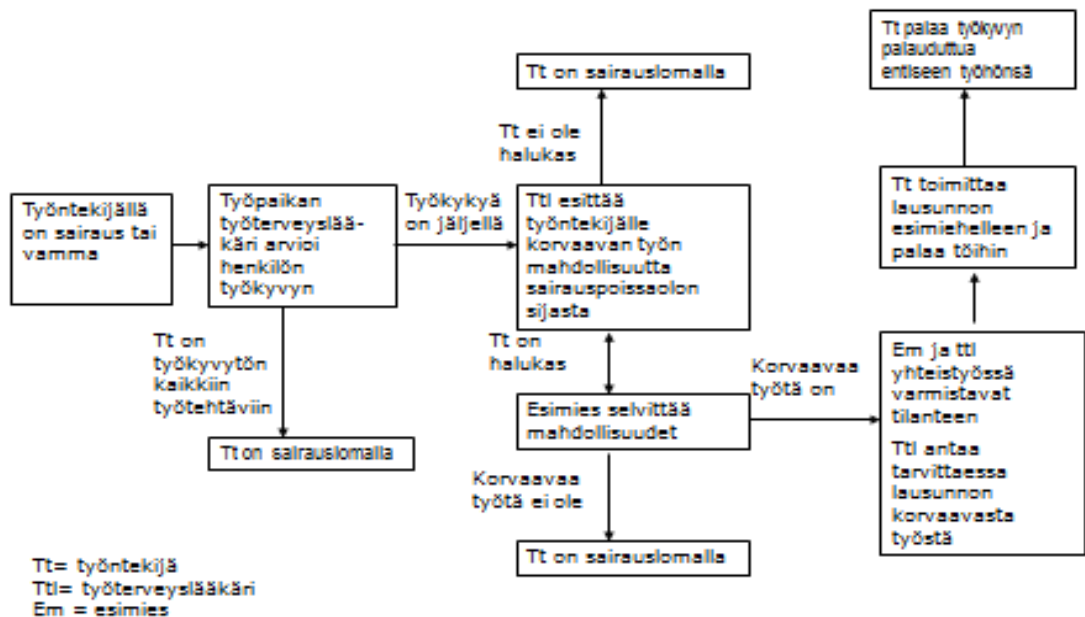
Järjestelmän toimivuuden seuranta

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, autoiko 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





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



Ylemmät toimihenkilöt YTN ry
Ratavartijankatu 2, 00520 Helsinki
www.ytn.fi



Palkansaajajärjestö Pardia ry
Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki
Puh 045 7730 1899
www.pardia.fi



Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry
Sörnäisten rantatie 23, PL 101, 00531 Helsinki
Puhelin: 010 77031
Faksi: 010 7703 477
www.jhl.fi