



Raskone Oy:n  
sekä Julkisten ja Hyvinvointialojen  
liitto JHL ry:n välinen

# TYÖEHTOSOPIMUS ajalle

1.4.2014 – 31.1.2017



RASKONE OY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLINEN TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.4.2014 - 31.1.2017 .....	5
1 § LÄHTÖKOHDAT JA SOPIMUSKAUSI SEKÄ SOVELTAMISALA .....	5
2 § PALKANKOROTUKSET KORJAAMOALAN TYÖEHTOSOPIMUKSESSA..	5
3 § PALKANKOROTUKSET KORJAAMOALAN TYÖEHTOSOPIMUKSESSA..	6
3.1 Ensimmäinen sopimusjakso .....	6
3.1.1 Vuosi 2014 .....	6
3.1.2 Vuosi 2015 .....	6
3.2 Toinen sopimusjakso.....	6
3.3. Taulukkopalkat 1.8.2014 .....	6
3.4. Palkankorotukset 1.8.2015.....	6
4 § PALKKAJÄRJESTELMÄ.....	6
4.1 Soveltamisala .....	7
4.2 Palkkausjärjestelmän rakenne .....	7
4.2.1. Tehtävän vaativuuden mukainen osa.....	7
4.2.2. Henkilökohtainen osa.....	7
4.2.3. Palkkio-osa .....	8
4.2.4. Markkinaraha .....	8
4.2.5. Arvioinnin voimaantulo .....	8
4.2.6. Arvioinnin erityistilanteet .....	9
4.2.7. Arviointi uuden henkilön palkkauksen yhteydessä .....	9
4.3. Palkkaluokat ja palkat .....	9
4.4. Palkkakoordinaatioryhmä ja sen tehtävät .....	9
4.5. Erimielisyyksien selvittäminen .....	9
4.6. Takuupalkka .....	10
4.7. Ammattitutkinnot .....	10
4.8. Luottamusmiehelle annettavat tiedot .....	10
5 § SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN SIJOITTAMINEN.....	10
6 § JOUSTAVA TYÖAIKA .....	10
6.1. Joustavaa työaika koskevan työaikajärjestelyn tavoitteet .....	10
6.2. Säännöllinen työaika .....	11
6.3. Työajan joustokohdat .....	11
6.4. Joustojärjestelmä eli ns. työaikapankki .....	11
6.5. Ylityökorvausten suuruus .....	11
7 § VUOROTYÖKORVAUKSET .....	11
8 § VARALLAOLO.....	12
8.1. Korvaus hälytystyöstä .....	12
9 § PALKANMAKSU .....	13
9.1. Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo.....	13

9.2. Sairasajan palkka.....	13
9.3. Muut korvaukset.....	14
10 § VUOSILOMA .....	14
11 § LOMA-AJAN PALKKA JA LOMARAHA.....	15
11.1 Vuosiloma-ajan lisät.....	15
12 § TYÖNTEKIJÖIDEN IRTISANOMINEN JA LOMAUTTAMINEN.....	15
12.1. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun irtisanominen ja lomauttaminen...	16
13 § LUOTTAMUSMIEHET .....	16
14 § TYÖPAIKKAKOKOUKSET .....	16
15 § TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU .....	16
16 § TYÖTAPATURMASTA JOHTUVAN SAIRAUSAJAN PALKKA .....	17
17 § TYÖHYVINVOINTIA YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA JA TYÖTERVEYSHUOLTO .....	17
18 § PAIKALLINEN SOPIMINEN .....	17
19 § ASIAMIEHET.....	17
20 § JÄSENMAKSUJEN PERIMINEN.....	17
21 § MUUT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET .....	17
22 § TYÖRAUHALAUSEKE .....	18
23 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO .....	18
RASKONE, Työntekijöiden palkkajärjestelmä LIITE 1.....	19
TEHTÄVIEN VAATIVUUDENARVIOINTIJÄRJESTELMÄ.....	19
TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI .....	22
KORJAAMOPROSESSI.....	24
LIITE 2 HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI TEHTÄVÄN VAATIVUUTEEN NÄHDEN .....	27
LIITE 3 .....	29
LIITE 4 .....	31
LIITE 5 .....	32
LIITE 6 .....	33
LIITE 7 .....	35
RASKONE OY:N JA TEKNIIKAN JA TIEDON TOIMIHENKILÖT TTT RY:N VÄLINEN TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.4.2014–31.1.2017.....	39
1 § SOVELTAMISALA .....	39
2 § PALKANKOROTUKSET KORJAAMOALAN TYÖEHTOSOPIMUKSESSA	39
3 § PALKANKOROTUKSET RASKONE OY:SSÄ.....	39
3.1.1. Vuosi 2014 .....	39
3.1.2. Vuosi 2015 .....	39
3.2. Toinen sopimusjakso.....	39
3.3. Taulukkopalkat 1.8.2014 .....	40
3.4. Taulukkopalkat 1.8.2015 .....	40
3.5. Erilliset lisät ja palkkiot 1.8.2015 .....	40
4 § RASKONE OY:N PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....	41

4.1. Soveltamisala .....	41
4.2. Palkkausjärjestelmän rakenne .....	41
4.3. Tehtävän vaativuuden mukainen osa.....	41
4.4. Henkilökohtainen osa.....	41
4.5. Palkkio-osa.....	42
4.6. Markkinaraha .....	42
4.7. Tilapäinen siirtyminen vaativampaan tehtävään .....	42
4.8. Palkkakoordinaatio ja sen tehtävät .....	42
4.9. Erimielisyyksien selvittäminen .....	42
5 § TYÖAIKA.....	42
5.1 Liukuva työaika.....	43
6 § PUHELINSOITTOKORVAUS .....	43
7 § LUOTTAMUSMIEHET .....	43
7.1. Luottamusmiehen tiedon saanti .....	43
8 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS .....	44
9 § SOPIMUKSEN SITOVUUS.....	44
10 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO .....	44
TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI .....	46
RASKONE, TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAJÄRJESTELMÄ.....	47
HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI.....	50
PALKKATIETOLOMAKE .....	53
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 27.3.2014.....	54
SOPIMUS KORJAAMOIDEN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVASTA KANNUSTEPALKKIOJÄRJESTELMÄSTÄ.....	55
SOPIMUS KORJAAMOSIHTTEEREITÄ JA PÄÄKONTTORIN TOIMIHENKILÖITÄ (POIS LUKIEN PÄÄKONTTORIN PÄÄLLIKÖT JA JOHTO) KOSKEVASTA KANNUSTEPALKKIOJÄRJESTELMÄSTÄ VUODELLE 2014.....	57

# **RASKONE OY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLINEN TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.4.2014 - 31.1.2017**

## **1 § LÄHTÖKOHDAT JA SOPIMUSKAUSI SEKÄ SOVELTAMISALA**

### **LÄHTÖKOHDAT**

Keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 saavuttaneet Työllisyys- ja kasvusopimusta koskevan neuvottelutuloksen sekä sopineet sen vahvistamisesta sopimukseksi viipymättä sen jälkeen, kun alakohtaiset sopimukset on tehty.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n välillä on saavutettu neuvottelutulos asianomaisten välisten työehtosopimusten uudistamisesta Työllisyys- ja kasvusopimusta koskevan keskusjärjestöjen neuvottelutuloksen mukaisesti.

Allekirjoittaneet sopijaosapuolet ovat sopineet Raskone Oy:n työehtosopimuksen uudistamisesta edellä mainittujen neuvottelutulosten mukaisesti seuraavasti:

### **SOPIMUSKAUSI**

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.4.2014 ja päättyy 31.1.2016.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.2.2016 ja päättyy 31.1.2017.

### **SOVELTAMISALA**

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Raskone Oy:n palveluksessa yksityisoikeudellisessa työsuhteessa oleviin työntekijöihin.

Raskone Oy:ssä työskentelevien toimihenkilöiden osalta sovelletaan työehtosopimuspyöytäkirjan (liite 5) mukaisia määräyksiä.

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välistä korjaamoalan työehtosopimusta liitteineen sekä kulloinkin voimassa olevia yleissopimusta ja irtisanomissuojasopimusta, ellei tässä työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

## **2 § PALKANKOROTUKSET KORJAAMOALAN TYÖEHTOSOPIMUKSESSA**

Todettiin, että sopimuskauden palkankorotuksista on määräykset edellä 1 §:ssä mainitun korjaamoalan työehtosopimuksen allekirjoituspyöytäkirjan 3 §:ssä.

### **3 § PALKANKOROTUKSET KORJAAMOALAN TYÖEHTOSOPIMUKSESSA**

#### **3.1 Ensimmäinen sopimusjakso**

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

Palkkoja korotetaan 1.8.2014 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 20 euron suuruisella yleiskorotuksella.

Todettiin, että taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti. Euro-määräisiä lisiä ei koroteta.

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

Palkkoja korotetaan 1.8.2015 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 0,4 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

#### **3.2 Toinen sopimusjakso**

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

Palkkaratkaisu mitoitetaan 12 kuukauden jakson mukaan. Niillä aloilla, joilla sopimuskauden toinen jakso on pidempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta, palkkaratkaisu suhteutetaan jakson pituuden mukaan.

#### **3.3. Taulukkopalkat 1.8.2014**

Palkkataulukoita korotetaan 20€ 1.8.2014 lukien (markkinarahat säilyvät euromääräisesti samalla tasolla).

#### **3.4. Palkankorotukset 1.8.2015**

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan 0,45%, koska markkinarahoja ei koroteta.

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 0,40%:lla. Uusi palkkioprosentti on 14,34% 1.8.2015 lukien.

### **4 § PALKKAJÄRJESTELMÄ**

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on parantaa RASKONEEN toiminnan tuloksisuutta sekä kilpailukykyisyyttä työnantajana ja tukea henkilöstön osaamisen kehittymistä ja vaativampiin tehtäviin hakeutumista sekä oikeudenmukais- ta palkkakehitystä.

Osapuolet ovat sopineet, että palkkausjärjestelmää kehitetään siten, että se tukee palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaisuutta ja tuottavuuden kehitystä, sekä Raskoneen kilpailukykyisyyttä työnantajana.

#### 4.1 Soveltamisala

Palkkausjärjestelmää sovelletaan kaikkiin Raskoneen palveluksessa oleviin koko- ja osa-aikaisiin työsuhteessa oleviin työntekijöihin. Sopimusta ei sovelleta harjoittelijoihin tms., jotka eivät ole työsuhteessa Raskoneeseen. Oppisopimuskoulutukseen tulevan työntekijän siirto palkkausjärjestelmään arvioidaan tapauskohtaisesti huomioiden ammattitaidon kehittyminen.

#### 4.2 Palkkausjärjestelmän rakenne

Työntekijän palkka muodostuu tehtävän vaativuuden mukaan määräytyvästä osasta, henkilökohtaisten tekijöiden mukaan määräytyvästä osasta, mahdollisesta markkinarahasta ja palkkio- osuudesta.

##### 4.2.1. Tehtävän vaativuuden mukainen osa

Tehtävien vaativuus arvioidaan osapuolten kehittämällä arviointimenetelmällä, joka on osa tätä sopimusta (liite 1).

Vaativuutensa perusteella tehtävät ryhmitellään seitsemään palkkaluokkaan. Kullekin palkkaluokalle on oma palkka (tämän pykälän kohta 4.3). Kunkin palkkaluokan kaikissa tehtävissä on sama vaativuuden mukaan määräytyvä vähimmäispalkka.

Tehtävien vaativuus tarkistetaan vähintään kerran vuodessa työntekijän korjaamopäällikön tai hänen määräämään esimiehen kesken suoritettavan kehityskeskustelun yhteydessä huhtikuun loppuun mennessä ja myös aina silloin, kun henkilön tehtävän sisältöä muutetaan merkittävästi. Työntekijä tai luottamusmies voi myös tehdä aloitteen vaativuusarvioinnin suorittamisesta.

Jos tehtävän edellyttämä palkkaryhmä muuttuu, suoritetaan työntekijän henkilökohtaisen palkan tarkistus seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien. Palkkaryhmän muuttuessa korkeammaksi on myös henkilökohtaisen palkan noustava.

##### 4.2.2. Henkilökohtainen osa

Henkilökohtaisen osan arviointi toteutetaan vähintään vuosittain tapahtuvan kehitys- ja arviointikeskustelun yhteydessä arviointilomaketta (liite 2) hyväksi käyttäen. Kehitys- ja arviointikeskustelu suoritetaan vuosittain **huhtikuun** loppuun mennessä. Tässä tilaisuudessa korjaamopäällikkö tai hänen määräämä esimies arvioi henkilön suoritusta suhteessa tehtävän vaativuuteen. Henkilö voi tähän keskusteluun ottaa halutessaan luottamusmiehen mukaan. Kehityskeskustelun pitäminen edellyttää, että työntekijä on täyttänyt työkirjan.

Henkilökohtaisen osan suuruus riippuu kehityskeskustelussa suoritetusta arvioinnista ja on prosentuaalinen osa tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta. Henkilökohtainen osa on vähintään 10 % ja enintään 40 % tehtävän vaati-



vuoden mukaisesta palkasta. Henkilökohtainen osa määritellään yhden prosenttiyksikön tarkkuudella.

Työnantajan edustaja on velvollinen perustelemaan arvioinnin tuloksen arviolle henkilölle. Henkilö saa tästä kirjallisen yhteenvedon.

Mikäli henkilökohtaiset arviopisteet laskevat, ei palkkaa voida alentaa, ennen kuin pisteiden aleneminen on tapahtunut vähintään kahdessa arviossa.

#### **4.2.3. Palkkio-osa**

Palkkioprosentti on 14,27 % ja 1.8.2015 lukien 14,34 %.

Palkkioon oikeuttavan työmyynnin alarajaa laskettaessa määritellään jokaiselle työntekijälle henkilökohtainen nimellistuntihinta. Nimellistuntihintaa määriteltäessä otetaan huomioon henkilön vuosityöaikana tehtyjen töiden erilaiset tuntihinnat liitteessä 3 esitetyllä tavalla. Tämä nimellistuntihinta kerrotaan luvulla 0,475. Tästä muodostuu kunkin mekaanikon henkilökohtainen tuntitulon alaraja.

Kunkin kuukauden laskutettu työmyynti jaetaan läsnäoloajalla, josta saadaan toteutunut tuntitulo. Toteutuneesta tuntuulosta vähennetään tuntitulon alaraja, joka kerrotaan läsnäoloajalla ja palkkioprosentilla, josta muodostuu maksettava palkkio. Läsnäoloajan ollessa 0, käytetään tuntitulon laskennassa läsnäoloaikana 1 tuntia. Laskentaesimerkki ja läsnäoloaikaan sisältyvät leimauslajit on esitetty liitteessä 3.

Osapuolet seuraavat palkkausjärjestelmän toimivuutta sekä tuottavuuden kehittymistä ja tarvittaessa kehittävät järjestelmää edelleen.

Lisäksi osapuolet ovat sopineet, että palkkioon oikeuttavasta työmyynnistä poistetaan kaikki sisäiset työt pl. korjaamoiden välinen laskutus.

#### **4.2.4. Markkinaraha**

Edellä mainittujen palkanmääräytymisperusteiden perusteella muodostuneen palkan lisäksi voidaan maksaa ns. markkinaraha, joka määritellään euro-määräisenä eränä. Markkinaraha määritellään kerran vuodessa kehityskeskustelun yhteydessä. Markkinaraha voi myös pienetä palkan noustessa muiden palkanosien vaikutuksesta, kuitenkin niin, että henkilökohtainen palkka ei laske. Markkinarahan käytölle on oltava hyvät perusteet. Lisäksi esimiehen on ennen markkinarahan käyttöä varmistettava, että tehtävän vaativuuden mukainen palkanosa ja henkilökohtainen osa on määritelty oikein.

#### **4.2.5. Arvioinnin voimaantulo**

Korjaamopäällikkö tarkistaa ja hyväksyy arvioinnin tuloksen viimeistään kahden kuukauden sisällä kehityskeskustelutilanteesta. Jos henkilön tehtävän vaativuuden mukaiseen osaan tai henkilökohtaiseen osaan tulee korotus, suoritetaan työntekijän henkilökohtaisen palkan tarkistus seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien. Jos korjaamopäällikön mielipide on ristiriidassa esitetyn kanssa, päällikkö kutsuu koolle asianosaiset. Neuvottelussa käydään läpi syy erimielisyyteen. Jos työntekijä kokee tulleen väärin arvioituksi, hän voi kutsua luottamusmiehen paikalle selvittämään tilannetta. Jos paikallisesti

ei päästä yhteisymmärrykseen, toimitaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

#### 4.2.6. Arvioinnin erityistilanteet

Jos arvioinnissa havaitaan vaativuus- tai henkilökohtaisen suoritason laskua, selvitetään koulutus- ja muut mahdollisuudet henkilökohtaisen suoritason nostamiseen.

#### 4.2.7. Arviointi uuden henkilön palkkauksen yhteydessä

Uutta henkilöä palkatessa tehtävän vaativuuden mukaiset pisteet määritellään sen tehtävän mukaisesti, johon henkilö palkataan. Henkilökohtaisen osan arviointi suoritetaan alustavasti käytössä olevan tiedon pohjalta, kuten koulutus, työkokemus, työtodistukset jne. Viimeistään neljän kuukauden koeajan jälkeen käydään henkilön kanssa kehityskeskustelu, jossa määritellään pisteytys tarkemmin.

#### 4.3. Palkkaluokat ja palkat

Palkkaluokka	Teht. vaativ. muk. pisteet	Tehtävän vaativuuden mukainen palkanosa 1.4.2013 alkaen	Tehtävän vaativuuden mukainen palkanosa 1.8.2014 alkaen	Tehtävän vaativuuden mukainen palkanosa 1.8.2015 alkaen
1	0-20	1 055,28 €	1 075,28 €	1 080,12 €
2	21-30	1 189,81 €	1 209,81 €	1 215,25 €
3	31-40	1 351,47 €	1 371,47 €	1 377,64 €
4	41-50	1 508,17 €	1 528,17 €	1 535,05 €
5	51-60	1 602,56 €	1 622,56 €	1 629,86 €
6	61-70	1 696,70 €	1 716,70 €	1 724,43 €
7	71-	1 790,85 €	1 810,85 €	1 819,00 €

#### 4.4. Palkkakoordinaatioryhmä ja sen tehtävät

Palkkakoordinaatioryhmä muodostuu työnantajan ja JHL ry:n edustajista. Ryhmässä JHL ry:tä edustaa: Pääluottamusmies, varapääluottamusmies ja JHL ry:n edustaja. Se voi käyttää apunaan asiantuntijoita. Palkkakoordinaatio käsittelee ja ratkaisee vaativuusluokitusta ja tämän palkkausjärjestelmän soveltamista koskevat erimielisyydet sekä kehittää palkkausjärjestelmää edelleen. Palkkakoordinaation tehtävänä on ylläpitää ja valvoa, että yritysyhtenäisyys tehtävien vaativuuden arvioinnissa ja järjestelmän soveltamisessa toteutuu.

#### 4.5. Erimielisyyksien selvittäminen

Jos korjaamokohtaisesti ei tehtävän vaativuusryhmän määrittämisestä päästä yksimielisyyteen tai syntyy erimielisyyttä palkkausjärjestelmän soveltamisen periaatteista, siirretään erimielisyydet Palkkakoordinaation ratkaistavaksi.

Mikäli erimielisyys koskee tämän sopimuksen tulkintaa ja soveltamista eikä siitä ole päästy edellä mainitussa menettelyssä yksimielisyyteen voidaan asia saattaa osapuolten välisen työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaiseen neuvotteluun.

#### **4.6. Takuupalkka**

Takuupalkalla tarkoitetaan palkkaa, joka on työntekijän kiinteä kuukausipalkka ennen hänen siirtymistään Raskoneen palkkajärjestelmään. Takuupalkkaa voidaan soveltaa uuden henkilön palkkauksen yhteydessä enintään koeajan pituisen jakson verran, jonka jälkeen henkilö siirtyy palkkiojärjestelmän piiriin.

Liikkeenluovutuksella Raskoneeseen siirtyneiden henkilöiden osalta sovitaan mahdollinen takuupalkka ja siirtymäajan järjestelyt tapauskohtaisesti erikseen.

Työaikakorvaukset määritellään aina kyseisen hetken kokonaispalkasta.

#### **4.7. Ammattitutkinnot**

Autoalan ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon suorittaneelle työntekijälle maksetaan tutkinnon suorittamisen jälkeen seuraavan palkanmaksukauden alusta erillinen lisä, jonka suuruus on 152,21 €/kk ja Raskoneen stipendi 300 €. Lisän suuruus on 1.8.2014 alkaen 160 €/kk ja 1.8.2015 alkaen 170 €/kk ja Raskoneen stipendi 320 €.

#### **4.8. Luottamusmiehelle annettavat tiedot**

Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajan laatimia tilastoja säännöllisin väliajoin jäsenistönsä ansiotasosta, palkkauksen kehityksestä sekä palkkauksen rakennetietoja erikseen sovittavalla tavalla ryhmiteltynä. Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot vaatuvuusosista henkilötasolla ja henkilökohtaisesta osasta työntekijän suostumuksella.

### **5 § SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN SJOITTAMINEN**

Työaika päivätyössä sijoitetaan 7 - 17 välille, ellei työnantaja ole tuotannon teknisten ja / tai taloudellisten syiden sitä perustellusti vaatiessa vahvistanut lain ja tämän työehtosopimuksen rajoissa muuta työaika.

Raskoneessa sovellettavan keskustason sopimuksessa määrätyt säännöllisen työajan järjestelyt (TES 5 § 4 kohta) ja viikkolevon keskimääräisyyden määräykset (TES 5 § 7 kohdan alakohta "Viikkolepo", ensimmäinen kappale) otetaan käyttöön vain yrityskohtaisella TES -pöytäkirjalla.

### **6 § JOUSTAVA TYÖAIKA**

#### **6.1. Joustavaa työaika koskevan työaikajärjestelyn tavoitteet**

Sopimusosapuolet toteavat, että tämän sopimuksen mukaisen joustavan työajan käytön tavoitteena on luoda Raskoneelle sellaiset toimintaedellytykset, joiden avulla on mahdollista nykyistä paremmin palvella asiakkaiden tarpeita. Näin menetellen on mahdollista ohjata työkapasiteetin tarjonta paremmin vas-

taamaan asiakkaiden palvelukysyntää ja siten samalla nostaa työpanoksen myyntiastetta vähentämällä odotusaikoja.

Järjestelmä perustuu vapaaehtoisuuteen ja huomioi työntekijän yksilölliset tarpeet.

## 6.2. Säännöllinen työaika

Työajan osalta noudatetaan asianomaisen Raskoneessa sovellettavan keskuksen työehtosopimuksen määräyksiä, ellei tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

Tämän sopimuksen piirissä olevan henkilön säännöllinen työaika määräytyy edellisessä kappaleessa tarkoitetun työehtosopimuksen mukaisesti. Säännöllisen työajan sijoittelu ja muut järjestelyt määritellään työtuntijärjestelmässä.

## 6.3. Työajan joustokohdat

Työntekijän suostumuksella voidaan tehdä ennakolta sisään työaikapankkiin yhteensä enintään 17,65 tuntia viikossa kuitenkin siten, että työvuorokauden aikana voidaan tehdä sisään enintään 2 tuntia ja lauantaina 7,65h.

## 6.4. Joustojärjestelmä eli ns. työaikapankki

Työaikapankin käytöstä on sovittu liitteessä 6.

## 6.5. Ylityökorvausten suuruus

Jos työntekoa jatketaan vielä työaikapankkiin tehtyjen enimmäistuntirajojen jälkeen, ovat yli menevät tunnit 100%:n vuorokautista ylityötä.

## 7 § VUOROTYÖKORVAUKSET

Varsinaisessa vuorotyössä maksetaan ilta- ja yövuoron tunneilta erityistä vuorotyölisää euroina seuraavasti:

	1.4.2013 alkaen	1.8.2015 alkaen
Iltavuorolisä	1,15 €/h	1,16 €/h
Lauantaivuorolisä	1,70 €/h	1,71 €/h
Yövuorolisä	2,13 €/h	2,14 €/h
Ulkotyölisä (liite 7)	0,61 €/h	0,62 €/h

Työstä, joka ei ole vuoro-, yli- eikä hätätyötä, mutta tehdään normaalipituisena työpäivänä työpaikalla käytännössä olevasta säännöllisen työajan sijoittelusta poiketen (ilta- ja yötyö), maksetaan korotusta seuraavasti.

- klo 18.00 - 23.00 välisenä aikana tehdystä työstä iltavuoron lisästä vastaava korvaus

- klo 23.00 - 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä yövuoron lisästä vastaava korvaus

Ks. Sopimuspöytäkirja liite 4.

### **Soveltamisohje:**

*Sairasloman, vuosiloman, kurssin tms. ajanjakson osalta ei ole perusteita maksaa yllä mainittuja lisiä, koska niiden maksamisen perusteena on työskentely kyseisessä vuorossa tai olosuhteessa.*

## **8 § VARALLAOLO**

Jos työntekijä sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossa, josta hänet tarvittaessa voidaan kutsua työhön, maksetaan hänelle tällaiselta varallaoloajalta puolet hänen keskituntiansionsa mukaisesta palkasta varallaoloaikaa työaikaan lukematta. Sopimuksessa on mainittava varallaoloajan pituus.

Muu varallaolo tarkoittaa sitä, että työntekijä sitoutuu olemaan tavoitettavissa ja lähtövalmiudessa tunnin varoitusajalla. Tavoitettavuus järjestetään esimerkiksi työnantajan kustantamalla matkapuhelimella tai muulla vastaavalla hälytysjärjestelmällä. Työntekijälle maksetaan tästä varallaolosta viikon yhtämittäiseltä varallaololta 165,45 € viikolta tai yksittäisten päivien varallaolosta 27,58 € / vrk sekä 1.8.2015 alkaen viikon yhtämittäiseltä varallaololta 200 € viikolta tai yksittäisten päivien varallaolosta 33,40 € / vrk. Korjaamokohtaisesti sovi- taan varallaolojärjestelmän tarpeellisuudesta ja käyttöönotosta. Tätä valmius- aikaa ei lueta työajaksi.

Jos työntekijä viikkovarallaolon yhteydessä yllättäen estyy, esimerkiksi sairau- den vuoksi, hoitamasta varallaoloa, vähennetään hänen viikkokorvauksestaan seitsemäsosa jokaiselta pois jäävältä päivältä.

Työntekijät voivat keskenään vaihtaa varallaolopäiviä sovittuaan siitä esimie- hen kanssa. Tällöin varallaolokorvaus jaetaan tehtyjen päivien suhteessa tai työntekijät sopivat vaihdettujen päivien takaisin tekemisestä keskenään.

### **8.1. Korvaus hälytystyöstä**

Työntekijälle maksetaan hälytysluonteiseen työhön lähdöstä korvauksena 1,5 tunnin palkka. Hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiskorvauksena mak- setaan yhden tunnin palkka, ellei työntekijä välittömästi jatka varsinaista työ- tään.

Hälytysluonteisessa työssä maksetaan työntekijälle työajalta, kuitenkin vähin- tään yhdeltä tunnilta, palkka mahdollisine ylityökorvauksineen. Milloin hälytys- luonteiseen työhön kutsu annetaan työntekijän vapaa-aikana maksetaan heti 100 %:lla korotettu palkka, kuitenkin enintään seuraavan työvuoron alkami- seen asti.

Hälytysluonteisesta työstä maksetaan työajan palkka mahdollisine ylityökor- vauksineen, mutta ilman erillisiä hälytystyökorvauksia, jos kutsu työhön annea- taan tämän sopimuksen 8 §:n kappaleessa 1 tarkoitetun ns. asuntovarallaolon aikana.

### **Soveltamisohje:**

*Jos asentaja on ehtinyt jo lähteä matkalle tai on juuri saapunut korjaamolle, eikä ole vielä ehtinyt pukea suojavaatteita ja hälytys*

*todetaan sen jälkeen aiheettomaksi, maksetaan tällaisissa tapauksissa 1,5h:n palkkaa vastaava korvaus ja matkakustannukset. Niissä tapauksissa, joissa asentaja on jo ehtinyt pukea suojavaatteet, maksetaan hälytyskorvaus TES:sen mukaisesti.*

Muilta osin noudatetaan Raskoneessa sovellettavan keskustason sopimuksen määräyksiä hälytysluonteisesta työstä.

## **9 § PALKANMAKSU**

Työntekijöille maksetaan palkka kuukauden viimeinen päivä. Kunkin kuukauden palkanmaksun yhteydessä maksetaan edelliseltä kuukaudesta kertynyt palkkio-osa sekä mahdolliset ylityöt ja lisät.

### **9.1. Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo**

Laskettaessa kuukausipalkkaisen työntekijän osa-ajan palkkaa tai vähennettäessä palkkaa palkattoman poissaolon ajalta, lasketaan työpäivän ja työtuntien palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien tai työtuntien lukumäärällä. Työosuudelle kohdistuva palkka lasketaan näin saadun tunti- tai päiväpalkan perusteella. Kuukausipalkkaan lasketaan tässä yhteydessä kuuluvaksi tehtävän vaativuuden mukainen osa ja henkilökohtainen osa, sekä mahdollinen markkinaraha.

### **9.2. Sairasajan palkka**

Työntekijälle maksetaan sairausloman ajalta täysi palkka työsuhteen yhdenjaksoisen kestoajan perusteella. Ks. PALTA ry (entinen LTY ry) sekä JHL ry korjaamoalan työehtosopimus 11§.

#### **Soveltamisohje1:**

*Sairasloman alle jäävältä, kyseiselle henkilölle merkitystä lauantaivuorosta maksetaan palkka ja oikeus lauantaityötä vastaavaan vapaapäivään säilyy.*

*Alle 10 vuoden ikäisen lapsen äkillisen sairauden johdosta on toisella vanhemmista oikeus palkalliseen hoitovapaaseen, joka on 3 päivää. Jos lääkärintodistukset ovat useamman lapsen sairastuttua peräkkäisiä, on hoitovapaa lapsikohtainen.*

#### **Soveltamisohje 2:**

*PALTA-JHL korjaamoalan TES, s. 17, 11§, viimeinen momentti: ”Jos työkyvyttömyys saman sairauden vuoksi alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa viimeisestä palkallisesta sairausajan päivästä, ei työntekijällä ole oikeutta uuteen 1 momentin sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1 momentissa mainitulta ajanjaksolta”.*

*Yllä mainitussa momentissa tarkoitetaan 30 kalenteripäivää (vuosiloma on työssäolon veroista aikaa). Mikäli sovitaan, että henkilö pitää vuosiloman sairausloman aikana, ei 30 päivän laskentaa ole voimassa.*

## Sairausajan palkkaan huomioitavat lisät

Palkalliselta sairaus- ja tapaturma-ajalta kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan sairauslomalisänä yksi kahdessadasviideskymmenesosa (1/250) päivää kohden lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista palkkio-osista, varallaolokorvauksista, ulkotyöolisistä ja vuorolisistä, jotka ovat iltatyö-, yötyö-, lauantaityo- ja sunnuntaityökorvaus. Sairauslomalisä maksetaan viideltä päivästä viikossa.

### 9.3. Muut korvaukset

#### Joustovapaan ajalle huomioitavat lisät

Joustovapaata pidettäessä maksetaan työntekijälle joustovapaalisänä yksi kahdessadasviideskymmenesosa (1/250) päivää kohden lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista palkkio-osista, ulkotyöolisistä, varallaolokorvauksista ja vuorolisistä, jotka ovat iltatyö-, yötyö-, lauantaityo- ja sunnuntaityökorvaus. Joustovapaalisä maksetaan pidetyn ajan mukaan.

## 10 § VUOSILOMA

Raskoneessa sovellettavan työehtosopimuksen vuosilomaa koskevien määräysten lisäksi noudatetaan seuraavaa siirtymäkauden sopimusmääräystä:

Niiden työntekijöiden, joiden lomaoikeus Raskone Oy:ssä yrityskohtaisen sopimuksen mukaisesti on ennen 1.4.2010 ollut 3 arkipäivää täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohden, vuosiloma määräytyy alla olevan taulukon (taulukko C) mukaan.

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

Lomakausi on toukokuun 2. päivästä syyskuun viimeiseen päivään.

Loma-aikana ei noudateta työvuorolistaa vaan siirrytään normaaliin työaikaan.

#### Soveltamisohje:

*Henkilön vuosiloman aikana ei noudateta työvuorolistaa, vaan siirrytään normaaliin työaikaan. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijällä ei ole oikeutta työvuorolistan mukaisesti mahdollisesti loman alle jäävää lauantaityötä vastaavaan vapaapäivään ennen tai jälkeen vuosiloman.*

*Esim.1 Lomaa edeltävällä viikolla henkilölle on merkitty viikkovapaa ja lauantaityöpäivä. Tässä tapauksessa lomaa edeltävällä viikolla ei pidetä viikkovapaata eikä työskennellä lauantaina.*

*Esim.2 Henkilölle on merkitty lauantaityöpäivä vuosilomaa edeltävälle viikolle ja sitä vastaava vapaapäivä on merkitty vuosilomajakalle. Tässä tapauksessa ei työskennellä lauantaina, eikä oikeutta viikkovapaaseen ole.*

## 11 § LOMA-AJAN PALKKA JA LOMARAHA

Vuosiloman ajalta maksetaan työntekijälle hänen sopimuksen mukainen palkansa säännöllisenä palkanmaksupäivänä.

Milloin työntekijälle maksetaan esimerkiksi ylityöstä, vuorotyöstä, aloittamis- ja lopettamistyöstä tai varallaolosta kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkanluonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana.

Lomarahan laskennassa käytetään palkanlaskennassa automaattisesti lomanmääräytymisvuodelle kohdistuvia palkkakausia siten, että ensimmäinen mukaan tuleva kausi on 1.3.-31.3. ja viimeinen mukaan tuleva kausi on 1.2.-28.2. Näin laskennassa on aina mukana 12 kuukautta. Edellä määritellyltä ajalta maksetut säännöllisen työajan palkat jaetaan luvulla 250, jolloin saadaan päiväpalkka. Mikäli lomaan oikeuttavia kuukausia on vähemmän kuin 12, on jakaja lomaan oikeuttavien kuukausien määrä x 21 ja jaettavan on vastaavalta ajalta maksetut säännöllisen työajan palkat. Esimerkiksi, jos näitä kuukausia on 11 muodostuu jakajaksi 231 (11x21). Näin saadusta päiväpalkasta maksetaan 50 % kutakin lomapäivää kohden lomarahana.

Korvauskäytäntö, jos vuosilomalta kutsutaan töihin:

Käsitellään TES kohdan 8.1 mukaan (korvaus hälytystyöstä) kahteen päivään asti ja menetetyt lomapäivät korvataan täysinä lomapäivinä ja pidetään sovittuna ajankohtana. Pidemmät jaksot sovitaan tapauskohtaisesti.

Lomarahaa maksetaan kesäkuun aikana.

### 11.1 Vuosiloma-ajan lisät

#### Vuosilomalisä

Vuosilomalisänä maksetaan vuosilomapäivää kohden (1/250) lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista palkkio-osista, varallaolokorvauksista, ulkotyölisistä ja vuorolisistä, jotka ovat iltatyö-, yötyö-, lauantai- ja sunnuntai-työkorvaus. Mikäli lomaan oikeuttavia kuukausia on vähemmän kuin 12, on jakajana lomaan oikeuttavien kuukausien määrä x 21 ja jaettavana vastaavalta ajalta maksetut säännöllisen työvuoron mukaiset lisäpalkat.

Vuosilomalisää ei makseta lomakorvauksista eikä silloin kun lomapalkka maksetaan ns. prosenttikorvauksen muodossa.

Vuosilomalisä maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.

## 12 § TYÖNTEKIJÖIDEN IRTISANOMINEN JA LOMAUTTAMINEN

Työntekijän irtisanomisesta ja lomauttamisesta on voimassa mitä Raskoneessa sovellettavassa työehtosopimuksessa määrätään.

Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä, vammaisia ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.



## 12.1. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun irtisanominen ja lomauttaminen

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun irtisanomisesta ja lomauttamisesta on voimassa, mitä Raskoneessa noudatettavassa keskustason sopimuksessa on määrätty.

Lisäksi työsuojeluvaltuutetulle maksetaan korvaus laittomasta irtisanomisesta samoin ehdoin, kuin luottamusmiehelle (10 – 30 kk palkka), jos työsuojeluvaltuutetun edustamalla työpaikalla on yli 20 työntekijää. Tätä pienemmillä työpaikoilla korvauksena maksetaan 4 – 24 kk:n palkka.

## 13 § LUOTTAMUSMIEHET

Raskoneen palveluksessa olevien Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n jäsenet voivat valita keskuudestaan korjaamokohtaisen luottamusmiehen ja hänelle varamiehen.

Liitolla on oikeus nimetä yksi luottamusmies pääluottamusmieheksi ja yksi luottamusmies varapääluottamusmieheksi.

Luottamusmieheen ja pääluottamusmieheen sekä näiden varamiehiin sovelletaan keskustason sopimuksen määräyksiä. Pääluottamusmiehen ajankäytöstä tehtävien hoitamiseen sovitaan erikseen.

Luottamusmiehille annetaan tietoja oman toimialueensa henkilöstön lukumääristä, palkkarakenteista ja niiden kehittymisestä.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkioissa noudatetaan keskustason sopimuksen ehtoja.

## 14 § TYÖPAIKKAKOKOUKSET

Paikallisella ammattiosastolla on mahdollisuus työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista asioista työnantajan hallitsemassa tiloissa edellyttäen, että työnantajan hallinnassa on tarkoitukseen sopivat tilat, joissa kokoukset voidaan pitää yrityksen toimintaa kohtuuttomasti häiritsemättä ja kokouksen pitämisestä on työnantajan kanssa sovittu.

## 15 § TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU

Työnantajan on työturvallisuuslain ja muun työsuojelulainsäädännön edellyttämin tavoin otettava huomioon kaikki, mikä kohtuudella on tarpeellista, että työntekijä ei joutuisi työssä alttiiksi tapaturmille tai saisi haittaa terveydelle.

Työntekijän on samoin noudatettava lainsäädännön asettamia velvollisuuksiinsa tapaturmien ja terveyshaittojen estämiseksi.

Työnantaja järjestää työntekijöille riittävät henkilökohtaiset suojavälineet, esimerkiksi suojahaalarit, turvajalkineet, työkäsineet, silmäsuojaimet sekä muut työtehtävien riskien mukaisesti tarpeelliset suojaimet. Työntekijällä on velvollisuus käyttää työnantajan järjestämiä suojavälineitä.

### **Soveltamisohje:**

*Raskone hankkii työntekijän käyttöön suojalasit henkilökohtaisilla vahvuuksilla. Tämän edellytyksenä on, että työntekijällä on jo käytössään optikon tai silmälääkärin määräämät silmälasit henkilö-*

*kohtaiseen käyttöön. Suojalasien hankinta on tarkemmin määritelty Raskoneen TYHY- toimintasuunnitelmassa.*

## **16 § TYÖTAPATURMASTA JOHTUVAN SAIRAUSAJAN PALKKA**

Työtapaturmasta johtuvan sairausloman ajalta maksetaan täysi palkka 90 päivän jaksolta, jos työtapaturma on sattunut työskenneltäessä Raskoneen lukuun.

Työtapaturman aiheuttamasta poissaolosta on muuten voimassa, mitä Raskoneessa noudatettavassa keskustason sopimuksessa määrätään sairauspoissaoloista.

## **17 § TYÖHYVINVOINTIA YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA JA TYÖTERVEYSHUOLTO**

Raskoneessa toteutetaan työhyvinvointia ylläpitävää toimintaa ja järjestetään henkilöstölle työterveyshuolto.

## **18 § PAIKALLINEN SOPIMINEN**

Paikallisesti voidaan sopia työehtosopimuksesta poiketen seuraavista asioista

- työaikojen sijoittelu
- viikkolepo
- työvuorojärjestely
- varallaolon käyttöönnotosta ja järjestelyistä

Sopijapuolina ovat korjaamopäällikkö ja korjaamon luottamusmies. Sopiminen tehdään aina kirjallisesti. Ennen allekirjoitusta sopimusteksti lähetetään pääluottamusmiehelle tiedoksi. Allekirjoituksen jälkeen sopimus on voimassa molempinpuolisella kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

## **19 § ASIAMIEHET**

Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneen järjestön asiamiehellä on oikeus tämän sopimuksen soveltamista koskevissa asioissa käydä työajalla työpaikoilla ilmoitettuaan käynnistä asianomaisen yksikön työnjohdolle.

## **20 § JÄSENMAKSUJEN PERIMINEN**

Työnantaja pidättää työntekijän palkasta Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n jäsenmaksut palkanmaksukausittain edellyttäen, että työntekijä on antanut siihen valtuutuksen ja tilittää ne liiton osoittamalle pankkitilille.

## **21 § MUUT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET**

Muilta osin osapuolten välillä noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välistä samalle ajanjaksolle sovittua korjaamoalan työehtosopimusta. Osapuolet noudattavat ns. jatkuvan neuvottelun periaatetta.

## 22 § TYÖRAUHALAUSEKE

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

## 23 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämän sopimuksen voimassaolo alkaa 1.4.2014 ja päättyy 31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jom-maltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimus-kauden tai jatkovuoden päättymistä.

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

Helsingissä 6. päivänä maaliskuuta 2014

RASKONE OY

JULKISTEN  
LIITTO JHL RY

JA

HYVINVOINTIALOJEN

Tapani Riihijärvi  
kenttäjohtaja

Reijo Taipale  
sopimustoimitsija

Rauno Vesterinen  
pääluottamusmies

Ari Koivusilta  
varapääluottamusmies

## RASKONE, Työntekijöiden palkkajärjestelmä LIITE 1

### TEHTÄVIEN VAATIVUUDENARVIOINTIJÄRJESTELMÄ

Työntekijöiden tehtävien vaativuus pisteytetään oheisen taulukon mukaisesti. Taulukon vaaka-akselilla on vastuualueen laajuus jaettu neljään osaan (lk. A - D). Jaottelussa käytetään Raskoneen toimintaprosessien kuvauksen jäsentelyä. Pystyakselilla on tehtävän asema ja luonne jäsenneily viisiportaisesti (ltk 1 - 5). Kummaltakin akselilta tulee pisteitä tehtävän vaativuuden lisääntyessä. Eri akseleilta saadut pisteet lasketaan yhteen, jolloin saadaan tehtävän vaativuuden mukaiset kokonaispisteet.

#### **Tehtävän vastuu**

Tehtävän vastuulla määritellään tehtävän vastuualueen laajuutta. Vastuualuetta kuvataan termeillä prosessi, prosessin vaihe, prosessin vaiheen toiminto sekä tukitehtävät. Korjaamotoiminta kuvataan prosessina (liite ). Prosessin vaihe tarkoittaa liitteessä olevaa saraketta ( esim. työn suorittaminen). Prosessin vaiheen toiminnolla vastaavasti tarkoitetaan prosessin vaiheen ( esim. työn suorittaminen) sisällä tehtävää toimintoa (yksittäisiä asennustöitä suuremmista työkokonaisuuksista). Tukitehtäviä ovat toimintaa tukevat tehtävät, kuten toimistorutiinit, siivous, kuljetus, harjoittelijat jne.

#### **A. Tukitehtävistä**

Henkilöllä on vastuu tukitehtävien suorittamisesta.

#### **B. Prosessin vaiheiden toiminnosta / toiminnoista**

Henkilöllä on vastuu prosessin vaiheen / vaiheiden yhdestä tai useammasta toiminnosta.

*Esimerkki : Asentaja pääosin suorittaa yksittäisiä asennustöitä suuremmista työkokonaisuuksista. Työkokonaisuuden läpiviennistä on päävastuu jollakin toisella henkilöllä.*

#### **C. Prosessin vaiheesta / useasta vaiheesta**

Henkilöllä on vastuu yhdestä tai useammasta prosessin vaiheesta kokonaisuudessaan.

*Esimerkki: Asentaja pääosin vastaa yhden työkokonaisuuden (työmääräimen) läpiviennistä kokonaisuudessaan. Tehtäviin kuuluu tällöin työkokonaisuuteen perehtyminen, työsuunnitelma, työkohteen tarkastus, asennustyö, leimaukset, raportointi työnjohtajalle jne.*

#### **D. Koko prosessista**

Henkilöllä on vastuu koko prosessista.

*Esimerkki: Asentaja pääosin ottaa työt itse vastaan, tekee työhön liittyvät kustannusarviot ja aikataulusuunnitelmat, vastaa työn läpiviennistä ja valmistelee työn laskutusvalmiiksi tai laskuttaa työn. Pikahuoltoasentaja vastaa usein koko prosessista. Samoin jois-*

*sakin erikoisasentajatehtävissä (vauriokorjaus, päällirakenteiden asennus...) saattaa työt olla organisoitu mainitulla tavalla.*

## **Tehtävän asema ja luonne**

Tehtävät ryhmitellään viiteen tasoon tehtävien aseman ja luonteen perusteella. Tehtävän **luonnetta** arvioidaessa otetaan huomioon tehtävän monipuolisuus, sisältö ja tehtävien ratkaisujen luonne. Tehtävän **asemassa** huomioidaan ohjauksen luonne sekä itsenäisyys, asiantuntijuus ja / tai esimiesasema.

### **1. vaativuusluokka**

Tehtävän hoitamisessa tarvitaan päivittäistä ohjausta. Ammattisanasto ja käsitteet vieraita.

*Esimerkki: Tehtävän vaatimukset pystyy täyttämään asentajaharjoittelija*

### **2. vaativuusluokka**

Tehtävän suorittaminen edellyttää perustoimintojen osaamista ja niiden itsenäistä hoitamista. Tehtävä ei edellytä soveltavien töiden hallitsemista

*Esimerkki: Tehtävän vaatimukset pystyy täyttämään nuorempi asentaja, jolla on jo jonkin verran kokemusta, tekee selkeitä, toistuvia tehtäviä itsenäisesti, mutta vaatii vianetsinnässä ja harvemmin esiintyvissä tehtävissä ohjausta.*

### **3. vaativuusluokka**

Tehtävän suorittaminen edellyttää itsenäistä työskentelyä sekä työ- ja tehtäväkokonaisuuksien hallitsemista.

Tehtävä edellyttää ammattialojen tiedon soveltamista sekä kokemusta ja hyvää ammattitaitoa.

*Esimerkki: Tehtävän vaatimukset pystyy täyttämään kokenut asentaja, joka suunnittelee ja toteuttaa itsenäisesti saamiaan tehtäväkokonaisuuksia. Tekninen osaaminen riittää ammattialansa monipuolisten tehtävien itsenäiseen suorittamiseen. Asentaja osaa itsenäisesti hankkia tietoa ohjekirjoista ja taulukoista sekä soveltaa sitä käytäntöön. Vaikeiden teknisten ongelmien ratkaisemiseen tarvitaan tukea.*

### **4. vaativuusluokka**

Tehtävän suorittaminen edellyttää itsenäistä ja vastuullista työskentelyä vaativissakin tehtävissä. Tehtävä edellyttää itsenäistä tiedonhankintaa ja ongelmanratkaisutaitoa.

Tehtävä edellyttää jonkin ammattialan erikoisosaamista tai erittäin hyvää ja laaja-alaista kokemusta ja ammattitaitoa.

*Esimerkki: Tehtävän vaatimukset pystyy täyttämään erittäin kokenut asentaja, joka suunnittelee ja toteuttaa itsenäisesti saamiaan tehtäväkokonaisuuksia. Tekninen osaaminen on erittäin vahvaa ja syvällistä.*

## 5. vaativuusluokka

Tehtävä edellyttää itsenäistä ja vastuullista työskentelyä vaativissa tehtävissä; mahdollisesti vastuu ryhmästä. Tehtävä edellyttää työ- ja toimintatapojen kehittämistä sekä merkittävästi analysointia ja selvitystyötä.

Tehtävä edellyttää jonkin ammattialan erikoisosaamista, erittäin hyvää ja laaja-alaista kokemusta ja ammattitaitoa sekä hyvää organisointi- ja ongelmanratkaisutaitoa.

*Esimerkki: Tehtävän vaatimukset pystyy täyttämään erittäin kokenut asentaja, jolla on vastaava pätevyys kuin 4. vaativuusluokan asentajalla. Lisäksi asentajalla on vastuu korjaamon jonkin osa-alueen toiminnasta ja kehittämisestä. Asentaja saattaa toimia myös työryhmän vetäjänä.*

## LIITE1

### TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI

Raskone Työntekijöiden palkkajärjestelmä

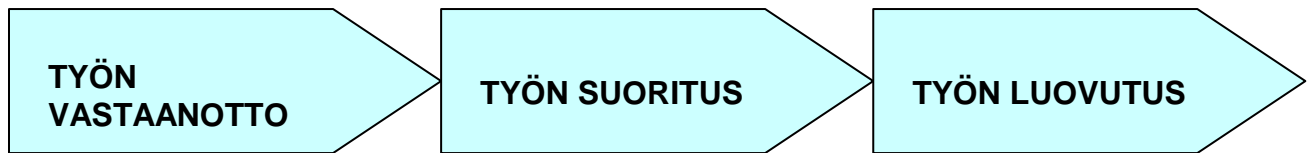
		luokka	A	B	C	D
		pisteet	5	10	15	25
luok- ka	pisteet	<b>Vastuu</b> <b>Asema ja</b> <b>luonne</b>	Tukitehtävistä	Prosessin vaiheiden toiminnosta/ toiminnoista	Prosessin vaiheesta / useasta vaiheesta	Koko prosessista
1	10	Tehtävän hoitamisessa tarvitaan päivittäistä ohjausta Tehtävä ei edellytä ammattisanaston ja käsitteiden tuntemista				
2	20	Tehtävän suorittaminen edellyttää perustoimintojen osaamista ja niiden itsenäistä hoitamista Tehtävä ei edellytä soveltavien töiden hallitsemista	25	30	35	
3	30	Tehtävän suorittaminen edellyttää itsenäistä työskentelyä sekä työ- ja tehtäväkokonaisuuksien hallitsemista Tehtävä edellyttää ammattialojen tiedon soveltamista, sekä kokemusta ja hyvää ammattitaitoa.		40	45	55
4	40	Tehtävän suorittaminen edellyttää itsenäistä ja vastuullista työskentelyä vaativissakin tehtävissä Tehtävä edellyttää itsenäistä tiedonhankintaa ja ongelmanratkaisutaitoa Tehtävä edellyttää jonkin ammattialan erikoisosaamista tai erittäin hyvää ja laaja-alaista kokemusta ja ammattitaitoa.		50	55	65
5	50	Tehtävä edellyttää itsenäistä ja vastuullista työskentelyä vaativis- sa tehtävissä; mahdollisesti vastuu ryhmästä Tehtävä edellyttää työ- ja toimintatapojen kehittämistä, sekä merkittävästi analysointia ja selvitystyötä. Tehtävä edellyttää jonkin ammattialan erikoisosaamista, erittäin hyvää ja laaja-alaista kokemusta ja ammattitaitoa sekä hyvää organisointi- ja ongelmanratkaisutaitoa.		60	65	75

Työntekijä	_____
Tehtävä	_____
Arviointipvm.	_____
Esimiehen allekirjoitus	_____



## KORJAAMOPROSESSI

Korjaamopäällikkö tekee ennakkosuunnittelua työnjohdon ja varaosahenkilöstön kanssa korjaamon kapasiteetti- ja varaosatarpeista. Työnjohtaja suunnittelee korjaamon kapasiteetin käytön ja aikataulutuksen. Suunnitteluprosessin yhteydessä määritetään kirjattavat asiat ja dokumentit. Raskoneen toimintatavasta poikkeavissa palvelupyynnöissä toimitaan korjaamopäällikön ohjeiden mukaisesti.



### Työn vastaanotto

#### Ajan varaus

- Työnvastaanottaja hakee AMW-järjestelmästä työmääräykselle auton / työkoneen ja asiakkaan tunnistetiedot, tarkistaa asiakkaalta tietojen oikeellisuuden, sekä päivittää ne järjestelmään ja työmääräykseen.
- Ellei asiakkaan tai auton / työkoneen tiedot ole AMW-rekisterissä, työnvastaanottaja pyytää auton / työkoneen rekisteriotteen, huoltokirjan ja takuukirjan syöttää tiedot AMW-järjestelmään. Laitteissa joissa ei ole ko. asiapapereita pyydetään asiakkaalta laitteen tunnistetiedot.
- Työnvastaanottaja tarkistaa mahdollisen ennakkovarauksen yhteydessä saadut tiedot ajanvarausjärjestelmästä ja työmääräyksestä.
- Työnvastaanottaja sopii asiakkaan kanssa korjaukseen mahdollisesti liittyvät lisätyöt ja valtuudet suorittaa työn aikana ilmeneviä lisätöitä, sekä sovitun valmistumisajan ja kirjaa ne työmääräykseen.
- Jos asiakas noutaa auton aukioloajan ulkopuolella, asiakkaan kanssa sovitaan milloin ja mistä auton voi noutaa, sekä missä avaimet ovat. Em. tiedot merkitään työmääräykseen tekstiriville.
- Allekirjoitus otetaan aina kuluttaja-asiakkailta ja yrittäjäasiakkailta, jos siitä on erikseen sovittu.

#### Työn ennakkosuunnittelu

- Työnvastaanottaja kuuntelee asiakkaan kuvauksen ja kirjaa tarvittaessa tekstiriville asiakkaan kuvauksen viasta tai halutusta työstä sekä tarkentaa lisäksymyksillä tehtävät työt.
- Työnvastaanottaja suorittaa koeajon asiakkaan/mekaanikon kanssa, jos vian määrittäminen edellyttää sitä.
- Työnvastaanottaja varmistaa työn valmistelun yhteydessä, että tarvittavat huolto- ja korjausohjeet ovat käytettävissä.
- Työnvastaanottajat suunnittelevat työt ennakkoon henkilö- ja tilaresursit, varaosien, työvälineiden ja työohjeiden saatavuus varmistuen.
- Jos vikojen toteaminen ja kuuluminen takuun piiriin edellyttää rakenteiden purkamista ja tarkempaa tutkimista, annetaan alustava takuupäätös asiakkaalle.

heti kun se on mahdollista. Jos työ ei mene takuuseen laskutetaan tutkimiskustannukset ja korjaustyö asiakkaalta. Tästä ilmoitetaan tilauksen yhteydessä asiakkaalle.

- Työnvastaanottaja tarkistaa autojen takuut käytettävissä olevien tietojen, rekisteröintipäivän ja ajokilometritietojen, sekä takuukirjan tietojen perusteella. Korjaamo vastaa edustamiensa merkkien ja Easy Km:n omistamien ajoneuvojen takuukorjauksista.

### **Varaosien varaaminen**

- Ennen työn aloitusta työnvastaanottaja tai mekaanikko varmistaa, että työhön käytettävät osat ovat valmiina ja mahdollisuuksien mukaan, että osat ovat soivia.
- Ennakkoon varatut varaosat kirjataan työtilaukselle tai työmääräimelle.
- Korjaamolla on oikeus olla asentamatta sellaisia asiakkaan tuomia osia tai tarvikkeita joiden laatua tai turvallisuutta ei pystytä varmistamaan.

## **Työn suoritus**

### **Työn suunnittelu**

- Työnvastaanottaja yksilöi oireet, vian ja työn riittävän tarkasti työmääräykselle, sekä käy mekaanikon kanssa läpi suoritettavat työt, sovitun valmistumisajan ja hinnan. Huoltotöissä työnvastaanottaja liittyy työmääräykseen ko. autoon ja huoltoon kuuluvan huolto-ohjelman.
- Mekaanikko hakee tarvittaessa lisätietoa korjaamokäsikirjoista, huoltotiedotteista tai atk ohjelmista (esim. Autodata) ja tarvittaessa ottaa yhteyttä työnjohtajaan.
- Mekaanikon tulee aloittaa korjaustyö (purkaminen) sellaisista kohteista, joissa todennäköisesti on lisävaraosatarpeita, jolloin varaosat ennätetään tilata ajoissa ja mahdollinen työn laajeneminen sopia asiakkaan kanssa.
- Mekaanikon jatkaessa edellisen mekaanikon suorittamasta työstä, tulee hänen ja työn johtajan selvittää työn tilanne edellisen mekaanikon kanssa.
- Poikkeustilanteissa, joissa asiakasta ei saada kiinni, työnvastaanottaja / työnjohtaja päättää työn jatkamisesta, huomioiden kuitenkin auton liikenneturvallinen käyttö ja mitä asiakkaan kanssa on sovittu.
- Työn päätyttyä mekaanikko varmistaa, että kaikki työmääräykseen kirjatut ja mahdolliset työn aikana ilmenneet lisätyöt on tehty. Tarvittaessa työnvastaanottaja/mekaanikko varmistaa koeajolla, että tehdyt toimenpiteet ovat onnistuneet.
- Mekaanikko varmistaa, että huoltokirjaan on tehty huoltomerkintä ja mahdollinen "seuraava huolto" tarra, sekä muut ohjetarrat on autoon laitettu.
- Mekaanikon tulee siistiä autosta siihen työn yhteydessä syntyneet jäljet käyttäen tarkoitukseen soveltuvia apuvälineitä, tarvittaessa auto pestään.
- Työn valmistuttua mekaanikko vie työvälineet, käytetyt osat, auton ja avaimet sovittuun paikkaan, siistii työpaikan, tekee loppuleimauksen ja ilmoittaa työnjohtajalle, että työ on valmis, sekä toimittaa välittömästi työmääräyksen korjaussuositusmerkinnöillä varustettuna työjohtajalle.

## **Työn luovutus**

- Työt luovutetaan normaalisti aukioloaikoina. Muina aikoina luovutettavista töistä sovitaan menettelytavat asiakkaan kanssa tapauskohtaisesti
- Maksu tapahtuu käteisenä, ellei asiakasta ole hyväksytty laskutusasiakkaaksi.
- Korjaamollamme on AUNE – ehtojen mukainen korjaamotakuu 6kk tai 15000 km. Takuupäätöksen antaa korjaamopäällikkö, heti kun takuuvastuu on todettavissa. Jos todetaan, että korjaus kuuluu takuun piiriin ilmoitetaan se asiakkaalle työtilauksen yhteydessä.
- Varaosatakuissa lopullisen takuupäätöksen tekee maahantuoja käsiteltyään takuuhakemuksen. Lopullinen takuupäätös ilmoitetaan asiakkaalle heti, kun se on saatu ja ennen mahdollista asiakkaan laskutusta.
- Merkkiedustusten takuissa toimitaan maahantuojan takuehtojen mukaisesti

## **Luovutuksen valmistelu**

- Työnjohtaja ja mekaanikko käyvät läpi tehdyn työn, sille kertyneet leimaukset sekä työlle kertyneet varaosat ja tarvikkeet.

## **Työn luovutus**

Työn luovutuksen yhteydessä työn luovuttaja:

- Käy läpi tehdyt työt ja laskun asiakkaan kanssa, tarvittaessa tehdyt työt selvitetään ajoneuvon luona ja suoritetaan koeajo.
- Esittelee ja luovuttaa asiakkaalle korjaukseen liittyvät asiapaperit (esim. mittaukset)
- Ennen laskun tulostusta käteisasiakkaalta kysytään maksutapa
- Eri toimenpiteet ja varaosat ovat eriteltyinä laskussa.
- Luovuttaa vanhat osat asiakkaalle, jos niin on sovittu.
- Kertoo havaituista korjaustarpeista. Havaitut korjaustarpeet kirjataan AMW:lle ajoneuvon infokenttään.
- Tarvittaessa työn luovuttaja soittaa asiakkaalle ja selvittää em. asiat, esim. jos noutaja on toinen henkilö.
- Luovuttaa asiakkaalle ajoneuvon avaimet ja kertoo tai näyttää mihin ajoneuvo on pysäköity.

## **Laskutus**

- Työnjohtaja varmistaa laskun sisällön. Laskuun kirjataan mahdollisimman tarkka erittely. Laskutetaan tehty työ varaosineen ja tarvikkeineen ja arkistoidaan dokumentit ohjeiden mukaan.

## LIITE 2 HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI TEHTÄVÄN VAATIVUUTEEN NÄHDEN

Työntekijöiden palkkajärjestelmä

RASKONE

### HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI TEHTÄVÄN VAATIVUUTEEN NÄHDEN

Päiväys \_\_\_\_\_

Arvioija \_\_\_\_\_

Pisteet 1 -4; myös pisteitä 1,5; 2,5; ja 3,5 voidaan käyttää

1. Todettu kehittämis- ja ohjaustarvetta
2. Täyttää tehtävän vaatimukset pääosin
3. Täyttää hyvin tehtävän vaatimukset
4. Täyttää erinomaisesti tehtävän vaatimukset

Arviotavat alueet		Henkilö		
		Vaati		
1. AMMATTITAITO		Pisteet	1 - 4	1 - 4
1.1	<b>Yleinen osaaminen</b> - hallitsee useita työkokonaisuuksia ja työmenetelmiä sekä hyödyntää osaamistaan päivittäisessä työssä.			
1.2	<b>Erityisosaaminen</b> - omaa syvällistä erikoisosaamista joltakin osa-alueelta			
1.3	<b>Kehittäminen</b> - pyrkii itsensä kehittämiseen - kehittää omia ja työyhteisön toimintatapoja			
1.4	<b>Kokonaisuuksien hallinta</b> - kykenee asettamaan asiat tärkeysjärjestykseen - osaa vaiheistaa ja organisoida oman työnsä tehokkaasti			
1.5	<b>Kustannustietoisuus</b> - valitsee taloudellisimman ratkaisun laadusta tai toimitusvarmuudesta tinkimättä			
1.6	<b>Itsenäisyys</b> - miten vähän / paljon tarvitsee neuvoja ja ohjausta tai tukea			

	<b>1.7</b>	<b>Luotettavuus/vastuullisuus</b> - pitää kiinni sovituista aikatauluista ja sovitusta laadusta		
	<b>1.8</b>	<b>Työsuojelu/työturvallisuus</b> - asennoituu työturvallisuuteen asiallisesti - noudattaa työturvallisuusohjeita		
<b>2. Yhteistyötaidot, joustavuus</b>				
	<b>2.1</b>	<b>Asiakas</b> -suhtautuminen asiakkaisiin		
	<b>2.2</b>	<b>Työyhteisö</b> -suhtautuminen työtovereihin - jakaa mielellään taitonsa, kokemuksensa ja tietonsa		
	<b>2.3</b>	<b>Yritys</b> - haluaa työskennellä yhteisten päämäärien saavuttamiseksi - perusasenne työhön ja yritykseen		
	<b>2.4</b>	<b>Työympäristö</b> - osaa ja haluaa pitää sekä omat että yhteiset työvälineet kunnossa - huolehtii siisteydestä ja järjestyksestä		
	<b>KESKIARVO</b>			

Keskiarvo lasketaan 0,1 pisteen tarkkuudella. Pyöristetään matematiikan pyöristyssääntöjen mukaisesti  
Jokainen 0,1 pistettä tuo henkilökohtaiseen osaan yhden (1%) prosenttiyksikön.

## Palkkio-osa

Jokaiselle mekaanikolle määritellään palkkio-osan laskentaa varten palkkioon oikeuttavan työmyynnin alaraja. Palkkioon oikeuttavan työmyynnin alarajaa laskettaessa määritellään jokaiselle työntekijälle henkilökohtainen nimellistuntihinta. Nimellistuntihintaa määriteltäessä otetaan huomioon henkilön vuosityöaikana tehtyjen töiden erilaiset tuntihinnat alla esitetyllä tavalla. Tämä nimellistuntihinta kerrotaan luvulla 0,475. Tästä muodostuu kunkin mekaanikon henkilökohtainen tuntitulon alaraja.

Nimellistuntihintaa määriteltäessä otetaan huomioon mekaanikon vuosityöaikana tehtyjen töiden erilaiset tuntihinnat painotettuna alla esitettyjen esimerkkien mukaisesti.

Esimerkki:

Mekaanikko tekee raskaan kaluston työtä 30 % vuosityöajasta, tuntihinta 78 €/h, 25 % työkoneiden korjausta, tuntihinta 65 €/h, sekä 40 % perävaunujen korjausta 55 €/h ja 5 % tehtävään kuuluvaa, säännöllistä toimihenkilötyötä 0 €/h. Painotettu nimellistuntihinta on:  $30\% \times 78\text{€/h} + 25\% \times 65\text{€/h} + 40\% \times 55\text{€/h} + 5\% \times 0\text{€/h} = 54,5 \text{ €/h}$ . Tuntitulon alaraja on  $54,5\text{€/h} \times 0,475\text{h} = 25,89\text{€/h}$ . Mekaanikon laskutettu työmyynti vastaavana aikana on 9700 € ja läsnäoloaika on 140 tuntia. Toteutuneen työmyynnin tuntitulo:  $9700\text{€/}140\text{h} = 69,29\text{€/h}$ . Toteutuneesta tuntitulosta vähennetään tuntitulon alaraja:  $69,29 - 25,89 = 43,40$ . Saatu tuntitulojen erotus kerrotaan läsnäoloajalla ja palkkioprosentilla, jolloin saadaan toteutunut palkkio.  $43,4 \times 140 \times 14,27\% = 867$  euroa.

Kuten yllä on esitetty, vuosityöaika voi koostua yhdestä tai useammasta tuntiveloitushinnasta. Henkilökohtaisen nimellistuntihinnan määrittelyssä on otettava huomioon myös mahdollisesti mekaanikon tehtävän kuvaan kuuluvat **säännölliset**, muut kuin laskutettavat asiakastyöt. Huom! ei koske satunnaisesti tehtäviä kiinteistö- ym töitä

Palkkiolaskennassa käytettyyn palkkioläsnäoloon lasketaan seuraavat leimauslajit:

Laji	Nimi	Palkkioläsnäolo
A	päivän aloitus	
T	työleimaus	L
O	odotusaika	L
L	päivän lopetus	

V	jousto +	L
YLV	jousto –	
OO	muu jousto +	L
YL	ylityöt	
HT	hälytystyöt	
YVS	toimihenkilösijaisen ylityöt	
KT	kiinteistötyöt	L
KK	korjaamon koneet	L
TK	huoltoautot ja työkoneet	L
VAS	mekaanikon toimihenkilötyö	L
K	koulutus	
Y	yhteistoiminta	L
LM	luottamusmies	L
1	vuosiloma	
TP	muu palkallinen poissaolo h/pv	
PO	palkaton vapaa h	
PV	palkaton vapaa pv	
E	terveystarkastus	
S	sairasloma	
SS	sairasloma palkaton	
TT	tapaturma	

Palkkioiden laskennassa käytettävään palkkioon oikeuttavaan myyntiin huomioidaan kaikki muu myynti paitsi:

- Ylityönä (YL) tai hälytystyönä (HT) leimattu työ
- Laskulajilla 9 laskutettu työ (sisäiset työt)

**RASKONE OY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLINEN PÖYTÄKIRJA**

Aika: 6.3.2014  
Paikka: Raskoneen pääkonttori  
Läsnä: Tapani Riihijärvi, kenttäjohtaja, Raskone Oy  
Reijo Taipale, sopimussihteeri, JHL ry  
Rauno Vesterinen, pääluottamusmies, Raskone Oy  
Ari Koivusilta, varapääluottamusmies, Raskone Oy

**1§ Ilta- ja lauantaityo**

Iltatyöstä maksettavien korvausten suhteen jatketaan tämän sopimuskauden loppuun maksamiskäytäntöä, jossa koko myöhäisemmän työvuoron osalta maksetaan iltavuorolisän suuruista korvausta.

Lauantaityön osalta maksetaan tämän sopimuskauden ajan 1,70 €/h sekä 1.8.2015 alkaen 1,71 €/h.

**2§ Voimassaolo**

Tämä pöytäkirja on voimassa Raskone Oy:n ja JHL ry:n välillä tehdyn työehtosopimuksen voimassaoloehtojen mukaisesti 1.4.2014 – 31.1.2017 välisen ajan.

Helsingissä 6.3.2014

RASKONE OY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY



## LIITE 5

### RASKONE OY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLINEN PÖYTÄKIRJA

Aika 6.3.2014  
Paikka Raskoneen pääkonttori  
Läsnä Tapani Riihijärvi, kenttäjohtaja, Raskone Oy  
Reijo Taipale, JHL ry  
Rauno Vesterinen, pääluottamusmies, Raskone Oy  
Ari Koivusilta, varapääluottamusmies, Raskone Oy

- 1§ Toimihenkilöihin noudatetaan Raskone Oy:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n 1.4.2014 - 31.1.2017 voimassa olevan työehtosopimuksen määräysten lisäksi tämän pöytäkirjan liitteenä olevia Raskone Oy:ssä 1.4.2014 sovitun toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen määräyksiä.
- 2§ Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n luottamusmiehet valvovat jäsentensä osalta tämän sopimuspöytäkirjan noudattamista.
- 3§ Tämä pöytäkirja on voimassa Raskone Oy:n ja JHL ry:n välillä tehdyn työehtosopimuksen voimassaoloehtojen mukaisesti 1.4.2014-31.1.2017 välisen ajan.

Helsingissä 6.3.2014

RASKONE OY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

**RASKONE OY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL  
RY:N VÄLINEN PÖYTÄKIRJA**

Asia: Joustopankki  
Paikka: Raskone pääkonttori  
Läsnä: Rauno Vesterinen, pääluottamusmies, mekaanikot  
Ari Koivusilta, varapääluottamusmies  
Tapani Riihijärvi, kenttäjohtaja  
Reijo Taipale, sopimustoimitsija, JHLry

1. Joustopankin tavoitteena on mm. ohjata työssäoloaika ensisijaisesti korjaamon kuormituksen mukaisesti ja parantaa asiakaspalvelua, sekä huomioida työntekijän yksilölliset tarpeet.
2. Sopimus on Raskone Oy:n ja JHL:n välinen. Sopimus on voimassa 1.4.2014- 31.1.2017 välisen ajan.
3. Tämä sopimus korvaa nykyisen TES:n 6§ mukaisen joustavan työajan kohdan 6.4.
4. Siirrettäessä tehtyä joustotyötä joustopankkiin, tehdyt tunnit korotetaan 50%.
5. Jokaisella korjaamalla on oltava vähintään 10% mekaanikoista käytettävissä joustotyöhön kunakin työpäivänä (ma-pe). Joustotyön tarve on pyrittävä ilmoittamaan työvuoron puoleen väliin mennessä, kuitenkin viimeistään kahta tuntia ennen työvuoron päättymistä. Vuorokautisen joustotyön lisäksi voidaan tehdä enintään yhden työpäivän mittainen viikoittainen joustotyö. Viikoittainen joustotyön tarve on ilmoitettava vähintään yhtä työpäivää ennen. Lista viikon aikana joustotyöhön osallistuvista mekaanikoista on oltava työnantajalla käytettävissään viimeistään edellisen viikon perjantaina.
6. Työnantaja voi määrätä työntekijän joustovapaalle, mikäli hänen joustosaldo on plusmerkkinen ja jää plusmerkkiseksi tai nolnaan joustovapaan jälkeen. Joustovapaan tarve on pyrittävä ilmoittamaan työvuoron puoleen väliin mennessä, kuitenkin viimeistään kahta tuntia ennen joustovapaan tarvetta. Työpäivän mittaisia joustovapaita pidettäessä on työnantajan ilmoitettava siitä viimeistään yhtä työpäivää aikaisemmin. Joustovapaan pito perustuu vapaaehtoisuuteen, mikäli joustosaldo on miinusmerkkinen. Jos työntekijä kutsutaan työhön joustovapaalta, menetellään tällaisissa tapauksissa kuten hälytystyöhön kutsuttaessa.

7. Joustovapaata voidaan pitää enintään 60 tuntia/mekaanikko, tai teettää joustotyötä enintään 60 tuntia/mekaanikko. Saldorajojen poikkeamat tehdään ylityönä tai palkattomana vapaana. Edellä mainittu määräys koskee myös tämän sopimuksen voimaantulohetkellä olevia saldoja.

Tarkasteltaessa yksittäisen työntekijän joustosaldoja, käytetään edellisen kuukauden joustoraporttia.

8. Joustopankin toteutumista seurataan kuukausittain sopimusosapuolten välillä.

Helsingissä 21.5.2013

RASKONE OY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO  
JHL RY

## LIITE 7

### RASKONE OY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLINEN PÖYTÄKIRJA

Aika: 6.3.2014  
Paikka: Raskoneen pääkonttori  
Läsnä: Tapani Riihijärvi, kenttäjohtaja, Raskone Oy  
Reijo Taipale, sopimussihteer, JHL ry  
Rauno Vesterinen, pääluottamusmies, Raskone Oy  
Ari Koivusilta varapääluottamusmies, Raskone Oy

Sovittiin ulkotyölisän käyttöönotosta 1.12.2011 alkaen. Ulkotyölisän suuruus on 0,61 €/h ja 1.8.2015 alkaen 0,62 €/h. Ulkotyölisää maksetaan työskenneltäessä ulkona tai ulkotyöolosuhteissa (mm. lämmittämättömissä tiloissa työskentely) 1.11. - 30 .4. väliseltä ajalta.

- ei koske ajoneuvojen hakua halliin
- jarrusovitus kylmässä hallissa tai ulkona on ulkotyötä
- työskentely lämpimissä lossien ja lauttojen ruumassa ei ole ulkotyötä
- jos lähdetään huoltoautolla työkohteeseen, ulkotyö alkaa siitä, kun työskentely alkaa ulkona, ei koske siirtymistä huoltoautolla työkohteeseen

Helsingissä 6.3.2014

RASKONE OY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

**RASKONE OY:N  
JA  
TEKNIIKAN JA TIEDON  
TOIMIHENKILÖT TTT RY:N  
VÄLINEN**

**TYÖEHTOSOPIMUS**

**AJALLE**

**1.4.2014–31.1.2017**

RASKONE OY:N JA TEKNIIKAN JA TIEDON TOIMIHENKILÖT TTT RY:N VÄLINEN TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.4.2014–31.1.2017 .....	39
1 § SOVELTAMISALA .....	39
2 § PALKANKOROTUKSET KORJAAMOALAN TYÖEHTOSOPIMUKSESSA.....	39
3 § PALKANKOROTUKSET RASKONE OY:SSÄ .....	39
3.1.1. Vuosi 2014.....	39
3.1.2. Vuosi 2015 .....	39
3.2. Toinen sopimusjakso .....	39
3.3. Taulukkopalkat 1.8.2014 .....	40
3.4. Taulukkopalkat 1.8.2015 .....	40
3.5. Erilliset lisät ja palkkiot 1.8.2015.....	40
4 § RASKONE OY:N PALKKAUSJÄRJESTELMÄ .....	41
4.1. Soveltamisala .....	41
4.2. Palkkausjärjestelmän rakenne.....	41
4.3. Tehtävän vaativuuden mukainen osa .....	41
4.4. Henkilökohtainen osa .....	41
4.5. Palkkio-osa.....	42
4.6. Markkinaraha .....	42
4.7. Tilapäinen siirtyminen vaativampaan tehtävään .....	42
4.8. Palkkakoordinaatio ja sen tehtävät .....	42
4.9. Erimielisyyksien selvittäminen.....	42
5 § TYÖAIKA .....	42
5.1 Liukuva työaika .....	43
6 § PUHELINSOITTOKORVAUS .....	43
7 § LUOTTAMUSMIEHET.....	43
7.1. Luottamusmiehen tiedon saanti .....	43
8 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS .....	44
9 § SOPIMUKSEN SITOVUUS .....	44
10 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....	44
TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI.....	46
RASKONE, TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAJÄRJESTELMÄ .....	47
HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI .....	50
PALKKATIETOLOMAKE.....	53
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 27.3.2014 .....	54
SOPIMUS KORJAAMOIDEN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVASTA KANNUSTEPALKKIOJÄRJESTELMÄSTÄ.....	55
SOPIMUS KORJAAMOSIHTEREITÄ JA PÄÄKONTTORIN TOIMIHENKILÖITÄ (POIS LUKIEN PÄÄKONTTORIN PÄÄLLIKÖT JA	

JOHTO) KOSKEVASTA KANNUSTEPALKKIOJÄRJESTelmäSTÄ VUODELLE 2014 .....	57
--	----

# **RASKONE OY:N JA TEKNIIKAN JA TIEDON TOIMIHENKILÖT TTT RY:N VÄLILINEN TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.4.2014–31.1.2017**

## **1 § SOVELTAMISALA**

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Raskone Oy:n palveluksessa yksityisoikeudellisessa työsuhteessa oleviin toimihenkilöihin.

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) ja Palkansaajajärjestö Pardia ry:n välistä korjaamoalan työehtosopimusta liitteineen sekä kulloinkin voimassa olevia yleissopimusta ja irtisanomis- suojasopimusta, ellei tässä työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

## **2 § PALKANKOROTUKSET KORJAAMOALAN TYÖEHTOSOPIMUKSESSA**

Todettiin, että sopimuskauden palkankorotuksista on määräykset edellä 1 §:ssä mainitun korjaamoalan työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjan 3 §:ssä.

## **3 § PALKANKOROTUKSET RASKONE OY:SSÄ**

### **3.1.1. Vuosi 2014**

Palkkoja korotetaan 1.8.2014 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 20 euron suuruisella yleiskorotuksella.

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

### **3.1.2. Vuosi 2015**

Palkkoja korotetaan 1.8.2015 tai ensiksi sen jälkeen alkavan palkkakauden alusta lukien 0,4 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

## **3.2. Toinen sopimusjakso**

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



### 3.3. Taulukkopalkat 1.8.2014

Palkkataulukoita korotetaan 20€ 1.8.2014 lukien (markkinarahat säilyvät euromääräisesti samalla tasolla).

### 3.4. Taulukkopalkat 1.8.2015

Taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan 0,40 %.

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 0,40 %:lla.

### Palkkaluokat ja palkat

Raskone Oy:n ja Tekniikan ja Tiedon Toimihenkilöt ry:n välisen työehtosopimuksen palkkaluokat ja palkat

Palkka- luokka	Tehtävän vaativuuden mukaiset pisteet	Tehtävän vaativuuden mukainen palkanosa		
		1.4.2013	1.8.2014	1.8.2015
1	0-20	1065,11	1085,11	1089,45
2	21-30	1171,47	1191,47	1196,24
3	31-40	1280,42	1300,42	1305,62
4	41-50	1434,16	1454,16	1459,98
5	51-60	1595,04	1615,04	1621,50
6	61-70	1758,56	1778,56	1785,67
7	71-80	1922,54	1942,54	1950,31
8	81-90	2086,75	2106,75	2115,18
9	91-100	2227,41	2247,41	2256,40
10	101-	2344,60	2364,60	2374,06

### 3.5. Erilliset lisät ja palkkiot 1.8.2015

Euromääräisiä lisiä ja palkkioita korotetaan 0,4 %:lla 1.8.2015 lukien.

Vuorolisät	1.4.2013	1.8.2015
Päivystyskorvaus / vko	98,05	120,00
Iltavuorolisä/h	1,71	1,72
Yövuorolisä/h	3,21	3,22
Lauantaivuorolisä/h	1,71	1,72

## **4 § RASKONE OY:N PALKKAUSJÄRJESTELMÄ**

### **4.1. Soveltamisala**

Palkkajärjestelmää ei sovelleta harjoittelijoihin, työllistämistuella palkattuihin eikä tulosityksikön päällikköön.

### **4.2. Palkkausjärjestelmän rakenne**

Toimihenkilön palkka muodostuu tehtävän vaativuuden mukaan määräytyvästä osasta, henkilökohtaisten tekijöiden mukaan määräytyvästä osasta, palkkio-osasta sekä mahdollisesta markkinarahasta. Nämä neljä osaa yhdessä muodostavat henkilökohtaisen kokonaispalkan.

### **4.3. Tehtävän vaativuuden mukainen osa**

Tehtävien vaativuus arvioidaan osapuolten kehittämällä arviointimenetelmällä.

Vaativuutensa perusteella tehtävät ryhmitellään kymmeneen palkkaluokkaan. Kullekin palkkaluokalle on oma palkka. Kunkin palkkaluokan kaikissa tehtävissä on sama vaativuuden mukaan määräytyvä vähimmäispalkka.

Tehtävien vaativuus tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja aina silloin, kun yksittäisen tehtävän sisältöä muutetaan olennaisesti. Toimihenkilö tai luottamusmies voi myös tehdä aloitteen vaativuusarvioinnin suorittamisesta. Uuden tehtävän vaativuus arvioidaan tämän järjestelmän periaatteiden mukaisesti, jonka jälkeen tehtävälle määritellään palkkaluokka.

Kun tehtävän edellyttämä palkkaryhmä muuttuu, suoritetaan toimihenkilön henkilökohtaisen kokonaispalkan tarkistus seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

### **4.4. Henkilökohtainen osa**

Henkilökohtaisen osan arviointi toteutetaan vuosittain tapahtuvan kehitys- ja arviointikeskustelun yhteydessä arviointilomaketta hyväksi käyttäen. Tässä tilaisuudessa esimies arvioi henkilön suoritusta suhteessa hänelle asetettuihin tavoitteisiin ja tehtävän vaativuuteen.

Henkilökohtaisen osan suuruus riippuu esimiehen arvioinnista ja on prosentuaalinen tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta. Henkilökohtainen osa on vähintään 10 % ja enintään 40 % tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta. Esimies tekee tarvittaessa esityksen toimihenkilön henkilökohtaisen palkanosan tarkistamiseksi.

Esimies on velvollinen perustelemaan arvioinnin tuloksen arvioidulle henkilölle.

Huomautus: Vuotuisen kehityskeskustelun yhteydessä palkkatietolomakkeen tiedot tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa. Uuden toimihen-

kilön palkkauksen yhteydessä täytettävä palkkatietolomake on osa työ-sopimusta. Palkkatietolomake liite n:o 1.

#### **4.5. Palkkio-osa**

Palkkiojärjestelmä on kuvattu liitteessä 2

#### **4.6. Markkinaraha**

Esimies voi edellä mainittujen palkanmääräytymisperusteiden mukaan määräytyvän palkan lisäksi maksaa markkinarahaa, joka määritellään euromääräisenä eränä. Markkinaraha määritellään kerran vuodessa ke-hityskeskustelun yhteydessä. Markkinaraha voi myös pienentyä palkan nousussa muiden palkanosien vaikutuksesta. Markkinarahan käytölle on oltava hyvät perusteet.

#### **4.7. Tilapäinen siirtyminen vaativampaan tehtävään**

Tehtävän vaativuutta arvioitaessa on jo otettu huomioon vuosilomasijai-suudet (4 vkoa) ja lyhyet sairauslomasijaisuudet (1kk). Jos toimihenkilö muissa kuin edellä mainitussa tapauksissa siirtyy määräajaksi (väh. 1kk) vaativampaan tehtävään, määritetään hänen vaativuusryhmänsä uudelle-n ja tehdään määräaikainen palkkauksen muutos. Korvauksena suo-ritetaan vähintään palkkaluokkien välinen erotus.

#### **4.8. Palkkakoordinaatio ja sen tehtävät**

Palkkakoordinaatio muodostuu työnantajan ja TTT:n edustajista (2 + 2). Se voi käyttää apunaan asiantuntijoita.

Palkkakoordinaatio käsittelee ja ratkaisee vaativuusluokitusta ja tämän palkkausjärjestelmän soveltamista koskevat erimielisyydet. Palkkakoor-dinaation tehtävänä on ylläpitää ja valvoa, että yritysyttenäisyys tehtävi-en vaativuuden arvioinnissa ja järjestelmän soveltamisessa toteutuu.

#### **4.9. Erimielisyyksien selvittäminen**

Jos korjaamokohtaisesti ei tehtävän vaativuusryhmän määrittämisestä päästä yksimielisyyteen tai syntyy erimielisyyttä palkkausjärjestelmän soveltamisen periaatteista, siirretään erimielisyydet Palkkakoordinaation ratkaistavaksi.

Mikäli erimielisyys koskee tämän sopimuksen tulkintaa ja soveltamista eikä siitä ole päästy edellä mainitussa menettelyssä yksimielisyyteen voidaan asia saattaa työehtosopimuksen mukaiseen erimielisyyksikäsitte-lyyn.

### **5 § TYÖAIKA**

Työaikamääräykset on esitetty PALTA ry:n ja PARDIA ry:n välisessä Korjaamoalan Työehtosopimuksessa, s.8. 5§.

## 5.1 Liukuva työaika

Liukuvaa työaikaa sovelletaan Raskoneen pääkonttorin henkilöstöön (taloushallinto, henkilöstöhallinto, viestintä, ATK, jne.). Muiden tukipalveluiden osalta liukuvan työajan käyttöönotosta päätöksen tekee kyseisen yksikön esimies. Liukuvaa työaikaa ei sovelleta korjaamoilla työskenteleviin henkilöihin.

Liukuvaa työaikaa tekevä henkilö voi aloittaa työskentelyn aikaisintaan klo 06:00 ja viimeistään klo 10:00 ja lopettaa työskentelyn aikaisintaan klo 15:00 tai viimeistään klo 18:00. Kertynyttä plussaldoa voidaan erikseen esimiehen kanssa sovittaessa pitää kokonaisina vapaapäivinä. Enimmäiskertymä saa olla enintään 40 tuntia.

## 6 § Puhelinsoitto Korvaus

Jos toimihenkilön kanssa sovitaan, että hän normaalin työajan ulkopuolella vastaa yrityksen päivystysnumeroon (= kännykkävarallaolo), maksetaan siitä puhelinsoitto korvaus. Sopimus velvoittaa toimihenkilön olemaan puhelimen saavutettavissa ja vastaamaan matkapuhelimeen puolen tunnin kuluessa soitosta.

Puhelinsoitto korvauksen suuruus on 1.4.2013 lukien 98,05 euroa/viikko ja 1.8.2015 lukien 120 euroa/viikko.

Kestoltaan yli 15 minuuttia kestävä avun organisoiminen asiakkaalle on työtä, joka korvataan työehtosopimuksen määräysten mukaisesti ylityönä. Kuitenkin klo 23.00 – 06.00 välisenä aikana tulleista soitoista aiheutuva työ korvataan 100 %:lla korotettuna. Puhelut ja toimenpiteet kirjataan. Paikallisesti sovitaan työajan ulkopuolisen kännykkäpäivystyksen järjestämisestä.

## 7 § Luottamusmiehet

Tekniikan ja Tiedon Toimihenkilöt TTT ry:n ja Palkansaajajärjestö Pardia ry:n järjestäytyneillä Raskone Oy:n työntekijöillä on oikeus valita pääluottamusmies ja varahenkilö, joka toimii luottamusmiehen sijaisena tämän ollessa estynyt.

Luottamusmieheen ja tämän varamieheen sovelletaan keskustason sopimuksen määräyksiä. Luottamusmiestehtävän hoitamista varten käytettävästä työajasta sovitaan tarvittaessa erikseen. Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun palkkiot on määritelty PALTA ry:n (entinen LTY ry) ja Pardia ry:n välisessä korjaamoalan työehtosopimuksessa.

### 7.1. Luottamusmiehen tiedon saanti

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

Luottamusmiehelle luovutetaan kerran vuodessa ja yrityskauppojen jälkeen sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön perustiedot, joita ovat mm. henkilön nimi, tehtävänimike ja palkkaluokkatiedot korjauksittain.

Luottamusmiehellä on oikeus saada puolivuositain ja aina ennen sopimusneuvotteluja tiedot sopimuksen soveltamisalan piiriin kuuluvan henkilöstön säännöllisen työajan ansiotasosta sekä kokonaisansioista ja niiden kehityksestä. Tiedoista käy ilmi lukumäärät ja sukupuolijakautuma palkkaluokittain. Ansiokehityksen muutos saadaan vertaamalla tietoja vastaavaan 12 kuukauden takaiseen tietoon. Ansiotasotietona käytetään 6 kuukauden keskiarvotietoa. Ansiotason muutosta tarkastellaan identtisen henkilöstön sekä koko henkilöstön ryhminä. Tässä momentissa mainitut tiedot ovat keskiarvotietoja.

Palkkarakennetiedot esitetään henkilöittäin ilman tunnistetietoja siten, että siinä eritellään toimen vaativuuteen perustuva palkanosa, henkilökohtaiseen suoritukseen perustuva palkanosa, mahdollinen markkinaraha, sekä järjestelmän mukainen kokonaispalkka ja maksettu palkka. Tiedot luovutetaan Excel-tiedostona kerran vuodessa marraskuun tilanteen mukaan.

**Pöytäkirjamerkintä:** Sopijaosapuolet ovat yhtä mieltä, että johtavassa itsenäisessä asemassa toimivat toimihenkilöt ja tulosityksiköiden päälliköt eivät kuulu luottamusmiestoiminnan piiriin.

## **8 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

Erimielisyyskysymyksissä noudatetaan keskustason työehtosopimuksen erimielisyyksien ratkaisemista koskevia määräyksiä.

## **9 § SOPIMUKSEN SITOVIUS**

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

## **10 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus on voimassa 1.4.2014–31.1.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta kirjallisesti irtisanota vähintään 6 viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

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

Tämä sopimus korvaa 27.2.2012 osapuolten allekirjoittaman TES pöytäkirjan.

Helsingissä 27 päivänä maaliskuuta 2014

RASKONE OY

Tapani Riihijärvi  
Kenttäjohtaja

TEKNIIKAN JA TIEDON TOIMIHENKILÖT TTT RY

Ari Komulainen  
Vastaava lakimies

Keijo Korte  
Pääluottamusmies

## Tehtävien vaativuuden arviointi

Ympyröi sopivin vaihtoehto

## RASKONE

Toimihenkilöiden palkkajärjestelmä

		luokka pist	A 10	B 20	C 30	D 40	E 50	F 60	
lk	pist.	Asema ja luonne	Vastuu	Tukitehtävistä	Prosessin vaihei- den toiminnosta/ toiminnoista	Prosessin vaiheesta / useasta vaiheesta	Koko prosessista	Tulosityksikön useasta prosessista	Koko tulosityksiköstä
1	10	Työohjetehtävät		20	30	40			
2	20	Samankaltaiset tehtävät Ohjeiden soveltaminen		30	40	50			
3	30	Harkintatehtävät esimiestehtävät		40	50	60	70	80	
4	40	Esimiestehtävät Asiantuntijatehtävät		50	60	70	80	90	100
5	50	Vaativat esimiestehtävät Vaativat asiantuntija		60	70	80	90	100	110

Toimihenkilö	_____
Tehtävä	_____
Arviointipvm.	_____
Arvion tekijä	_____

## RASKONE, Toimihenkilöiden palkkajärjestelmä

### Tehtävien vaativuudenarviointijärjestelmä

Työntekijöiden tehtävien vaativuus pisteytetään oheisen taulukon mukaisesti. Taulukon vaakakselilla on vastualueen laajuus jaettu kuuteen osaan (lk A - F). Jaottelussa käytetään Raskoneen toimintaprosessien kuvauksen jäsentelyä (korjaamoprosessi, taloushallintoprosessi, asiakasprosessi, leasingprosessi jne.) Pystyakselilla on tehtävän asema ja luonne jäsennetty viisiportaisesti (lk 1 - 5). Kummaltakin akselilta tulee pisteitä kymmenen pisteen portain tehtävän vaativuuden lisääntyessä. Eri akseleilta saadut pisteet lasketaan yhteen, jolloin saadaan tehtävän vaativuuden mukaiset kokonaispisteet.

### Tehtävän vastuu

Tehtävän vastuulla määritellään tehtävän vastualueen laajuutta. Vastuualuetta kuvataan termeillä prosessi, prosessin vaihe, prosessin vaiheen toiminto sekä tukitehtävät. Päätoimintoja kuvataan prosesseina. Esim. korjaamon tukitehtäviä ovat toimintaa tukevat tehtävät, kuten toimistorutiinit, siivous, kuljetus jne.

Prosessit, niiden vaiheet sekä vaiheiden toiminnot on jäsennetty Raskoneen toimintatapa -kansiossa.

#### **A. Tukitehtävistä (tukitehtävää tarkasteltava ao. prosessin kannalta, ts. korjaamoprosessi, taloushallintoprosessi, asiakasprosessi, jne.)**

Henkilöllä on vastuu tukitehtävien suorittamisesta. Esim. korjaamoilla siivous, lähettitoiminta, varaosien hyllytys.

#### **B. Prosessin vaiheiden toiminnosta / toiminnoista**

Henkilöllä on vastuu prosessin vaiheen / vaiheiden yhdestä tai useammasta toiminnosta. Varaosatoiminnoissa esimerkiksi yksi prosessin vaiheen toiminto on yksittäisen keräilyn tai hyllyttämisen suorittaminen. Esim. korjaamoilla varaosamyymä, korjaamosihteeri.

#### **C. Prosessin vaiheesta / useasta vaiheesta**

Henkilöllä on vastuu yhdestä tai useammasta prosessin vaiheesta kokonaisuudessaan. Työnjohtajatyössä esimerkiksi yksi prosessin vaihe on töiden vastaanotto. Esim. korjaamoilla varaosamyymä, varaosavastaava, työnjohtaja.

#### **D. Koko prosessista**

Henkilöllä on vastuu koko prosessista. Työnjohtajatyössä esimerkiksi vastaaminen koko prosessista sisältää kaikki vaiheet asiakkaan vastaanotosta las-kutukseen asti.



## **E. Tulosyksikön useasta prosessista**

Henkilöllä on vastuu useamman prosessin hoitamisesta. Työnjohtaja esimerkiksi hoitaa työnjohtotehtävien (vastuu korjaamoprosessista) lisäksi varaosa-toiminnot (vastuu varaosaprosessista).

## **F. Koko tulosyksiköstä**

Henkilö vastaa koko tulosyksikön toiminnasta.

## **Tehtävän asema ja luonne**

Tehtävät ryhmitellään viiteen tasoon tehtävien aseman ja luonteen perusteella. Tehtävän **luonnetta** arviotaessa otetaan huomioon tehtävän monipuolisuus, sisältö ja tehtävien ratkaisujen luonne. Tehtävän **asemassa** huomioidaan ohjauksen luonne sekä itsenäisyys, asiantuntijuus ja / tai esimiesasema.

### **1. TYÖOHJETEHTÄVÄT**

Työ voidaan hoitaa lyhyellä perehdyttämällä, tehtävien hoitoon liittyvien ongelmien ratkaisuun riittää lyhyt työssä hankittu kokemus ja opastus. Työ suoritetaan ohjeiden mukaan päivittäisen valvonnan alaisuudessa.

### **2. SAMANKALTAISET TEHTÄVÄT / OHJEIDEN SOVELTAMINEN**

Tehtävän hoidossa esiin tulevat tilanteet ovat samankaltaisia. Ratkaisut ovat useimmiten valintoja muutaman eri vaihtoehdon välillä. Ongelmien ratkaisussa tarvitaan kokemuksen lisäksi tiedon hankintaa työohjeista ja käsikirjoista. Tehtävät suoritetaan itsenäisesti annettujen ohjeiden ja sovittujen tavoitteiden mukaisesti ilman päivittäistä esimiehen ohjausta; lähinnä operatiivisia tehtäviä.

### **3. HARKINTATEHTÄVÄT / ESIMIESTEHTÄVÄT**

Useita eri tehtäviä, jotka vaativat erilaisia tietoja ja taitoja, ohjeet yleisellä tasolla. Ratkaisuvaihtoehtoja on useita. Ongelmaratkaisu edellyttää ohjeiden itsenäistä soveltamista käyttöön. Tehtävään voi liittyä itsenäistä suunnittelua, päätöksen tekoa ja oman vastualueensa toimintojen arviointia ja kehittämistä sekä osallistumista koko yksikön kehittämiseen. Samaa vaatavuutta olevaan esimiestehtävään liittyy omalle - sekä alaisten työntekijöiden työlle asetettujen tavoitteiden toteutus ja organisointi.

### **4. ESIMIESTEHTÄVÄT / ASiantuntijatehtävät**

Esimiestehtävään liittyy asioiden tuloksellisuuden, laadun ja toimintatapojen jatkuva arviointi ja kehittäminen. Ongelmat ovat tunnettuja ja yksilöitävissä, kuitenkin melko vaikeita. Ratkaisut edellyttävät eri lähteistä saatavan tiedon oma-aloitteista seuranta ja yhteensovittamista. Aikaisempia ratkaisuja voidaan jossain määrin käyttää apuna. Samaa vaatavuutta olevat asiantuntijatehtävät arvioidaan rinnastamalla näihin määritelmiin.

## **5. VAATIVAT ESIMIESTEHTÄVÄT / VAATIVAT ASiantuntija-TEHTÄVÄT**

Esimestehtävään liittyy tulosityksikön tulostavoitteiden asettaminen ja niiden toteutumisen seuranta. Yksikkötasoista erityisosaamista edellyttävät tehtävät ovat yleensä vaativia esimies- ja asiantuntijatehtäviä. Ratkaisut vaativat merkittävästi analysointia ja selvitystyötä. Aikaisempia toimintamalleja ei aina ole käytettävissä, kehitys ja tulosvaatimukset korostuvat. Samaa vaativuutta olevat asiantuntijatehtävät arvioidaan rinnastamalla näihin määritelmiin.

**HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI**

Toimihenkilö: \_\_\_\_\_

Tehtävä: \_\_\_\_\_

**HENKILÖKOHTAINEN SUORITUS tehtävän vaativuuteen nähden**

	1	2	3	4	huom
<b>1. AMMATTITAITO</b>					
Oman työn hallinta					
Erityisosaaminen/moniosaaminen					
Kokonaisnäkemys					
Kustannustietoinen/taloudellinen					
Muutosten läpivientikyky					
<b>2. VASTUULLISUUS</b>					
Luotettava/vastuuntuntoinen					
Aktiivinen, oma-aloitteinen					
Asioihin paneutuva					
<b>3. YHTEISTYÖTAIDOT</b>					
Yhteistyökykyinen/ pyytää ja antaa tukea					
Asiakaslähtöinen					
Ihmissuhdetaidot/neuvottelutaito					
Löytää positiiviset ratkaisut ristiriitoihin					
<b>4. KEHITTÄMINEN</b>					
Kehittää itseään					
Esittää työtään koskevia kehittämisideoita					
Suhtautuu uusiin toimintatapoihin ja muutoksiin rakentavasti					

Ominaisuuksien keskiarvo: \_\_\_\_\_

Arvioitaessa toimihenkilön laadullista suoriutumista asteikkoon merkitään rasti kunkin käytetyn tekijän kohdalle käyttäen alla olevia asteikon arviointiperusteita.

Suoriutuminen arvioidaan suhteessa tehtävään ja sen tehtävien vaativuuteen.

Asteikko:

1. Todettu kehittämis- ja ohjaustarvetta
2. Vastaa tehtävän vaatimukset pääosin
3. Vastaa hyvin tehtävän vaatimuksia
4. Ylittää tehtävän vaatimukset

Arvioinnissa voidaan käyttää myös puolikkaita pisteitä, eli arvoja 1,5; 2,5 ja 3,5.

# HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTIPERUSTEIDEN OSATEKIJÖIDEN ERITTELY

## 1. AMMATTITAITO

### *Oman työn hallinta*

- kuinka paljon on omaan ammattiinsa sekä toimialaansa / korjaamoonsa liittyvistä asioista ja toiminnoista sekä tietopuolista että kokemuspäistä asiantuntemusta, tietopääomaa ja osaamista

### *Eriyisosaaminen / moniosaaminen*

- miten laaja-alainen ammatillinen osaaminen on (erilaiset tekniset osa-alueet, eri tehtävät); toisaalta miten syväallinen on erikoisosaamista tarvitsevien asioiden hallinta
- miten paljon on hankkinut omaa toimeensa sivuavaa muuta ammattitaitoa, tietämystä ja osaamista, jota voidaan hyödyntää työyhteisössä

### *Kokonaisnäkemys*

- miten paljon on toimialaansa / korjaamoon sekä koko Raskoneseen liittyvää tietoa ja asiantuntemusta ja miten osaa työssään hyödyntää näitä tietoja oman toimipisteen tavoitteiden toteuttamiseksi

### *Kustannustietoinen / taloudellinen*

- missä määrin ottaa työssään huomioon kustannukset, aikaansa kustannussäästöjä ja toimii taloudellisesti palvelutasosta ja laadusta tinkimättä

### *Muutoksen läpivientikyky*

- miten kykenee toteuttamaan ja viemään läpi suunnitelmat, toimintojen muutokset ja kehittämishankkeet

## 2. VASTUULLISUUS

### *Luotettava / vastuuntuntoinen*

- miten ottaa vastuuta asiakkaasta, oman työnsä sekä yksikkönsä töiden laadullisesta ja määrällisestä tuloksesta
- hoitaa annetut tehtävät ajallaan ja on lojaali Raskonetta, esimiestään ja työtovereitaan kohtaan

### *Aktiivinen, oma-aloitteinen*

- missä määrin toimii itsenäisesti ja oma-aloitteisesti ilman esimiehen apua tai kehotusta omien sekä yksikkönsä tavoitteiden saavuttamiseksi

### *Asioihin paneutuva*

- hoitaa työtehtävänsä perusteellisesti ja hyvin tarvittaessa lisätietoa ja -osaamista hankkimalla

### 3. YHTEISTYÖTAIDOT

*Yhteistyökykyinen / pyytää ja antaa tukea*

- miten aktiivisesti antaa apua ja tukea työtoverilleen sekä muille toiminoille ja korjaamoille, miten omalla toiminnallaan edistää ja parantaa yksikön / korjaamon yhteistyötä ja yhteishenkeä

*Asiakaslähtöinen*

- miten hyvin osaa työssään ottaa huomioon asiakkaan tarpeet, tulee toimeen hankalienkin asiakkaiden kanssa ja on markkinointihenkinen

*Ihmissuhdetaidot / neuvottelutaito*

- miten hyvin osaa toimia / neuvotella yhteistyössä muiden ihmisten, työtovereiden, esimiesten ja asiakkaiden kanssa korjaamon / toimipaikan tavoitteet huomioon ottaen

*Löytää positiiviset ratkaisut ristiriitoihin*

- missä määrin löytää positiivisia ratkaisuja ongelmatilanteissa, kuitenkin yksikön tavoitteen huomioon ottaen

### 4. KEHITTÄMINEN

*Kehittää itseään*

- missä määrin kehittää tiedollista, taidollista ja ammatillista osaamista

*Esittää työtään koskevia kehittämisideoita*

- miten kehittää omaa työtään, uusia menetelmiä ja tuotteita sekä seuraa ja analysoi toiminnan ja talouden tuloksia

*Suhtautuu uusiin toimintatapoihin ja muutoksiin rakentavasti*

- miten asennoituu ja miten aktiivisesti osallistuu uusien toimintatapojen kehittämiseen ja toteuttamiseen

## Palkkatietolomake

Hlö n:o/nimi \_\_\_\_\_  
Tehtävä \_\_\_\_\_  
Toimipiste \_\_\_\_\_

### Vaati-pisteet

Vastuu	<u>0</u>		
Asema ja luonne	<u>0</u>		
<b>Yhteensä</b>	<u>0</u>		
Palkkaluokka	<u>0</u>	<b>Vaati-€</b>	<u>0,00</u> €kk

<b>Henki-pisteet</b>	<u>0</u>		
<b>Henki%</b>	<u>0 %</u>	<b>Henki-€</b>	<u>0,00</u> €kk

**Markkinaraha** 0,00 €kk

**Kiinteät palkan osat yhteensä** 0,00 €kk

**Palkkatietolomakkeen voimaantulopäivä** \_\_\_\_\_

**Kehityskeskustelun pvm.** \_\_\_\_\_

(Ks. TES 4.4.)

\_\_\_\_\_  
Korjaamopäällikkö

\_\_\_\_\_  
Työntekijän allekirjoitus

\_\_\_\_\_  
Kenttäjohtaja (Yksi yli periaate)

Tehdään kolmena kappaleena: 1kpl työntekijälle, 1kpl esimiehelle, 1kpl palkanlaskentaan

## ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 27.3.2014

Raskone Oy  
Tekniikan ja Tiedon Toimihenkilöt TTT ry

Allekirjoituspöytäkirja

Aika 27.3.2014

Paikka Raskone Oy Helsinki

Läsnä Tapani Riihijärvi, kenttäjohtaja

Raskone Oy

Keijo Korte, pääluottamusmies  
Ari Komulainen, vastaava lakimies

Raskone Oy  
Pardia ry

PALTA ry:n ja Pardia ry:n välisen 27.2.2014 uudistetun korjaamoalaa koskevan työehtosopimuksen TYÖAIKAMÄÄRYKSET, 5§:n kohtaan 17 liittyen sovitaan seuraavasta soveltamisohjeesta.

Uusi teksti:

”Jos iltatyö jatkuu klo 20.00 tai sen yli niin iltavuorolisää maksetaan koko vuoron ajalta.”

Raskone Oy

Tekniikan ja Tiedon Toimihenkilöt TTT ry

## LIITE 2

### Sopimus korjaamoiden toimihenkilöitä koskevasta kannustepalkkiojärjestelmästä

1. Kannustepalkkiojärjestelmä koskee korjaamoilla työskenteleviä työnjohtajia ja varaosahenkilöitä.
2. **Työnjohdon kannustepalkkiojärjestelmä:**
  - Kannustepalkkiota määritettäessä verrataan kunkin kuukauden työmyyntiä budjetoituun työmyyntiin. Mikäli työmyynti ylittää budjetoidun tason, maksetaan palkkiota liitteen 1 mukaan. Toteutunut työmyynti saadaan kuukausittain tehtävästä tulosraportista (QlikView).
3. **Varaosahenkilöstön kannustepalkkiojärjestelmä:**
  - Kannustepalkkiota määritettäessä verrataan kunkin kuukauden varaosamyntiä budjetoituun varaosamyyntiin. Mikäli varaosamyynti ylittää budjetoidun tason, maksetaan palkkiota liitteen 1 mukaan. Toteutunut varaosamyynti saadaan kuukausittain tehtävästä tulosraportista (QlikView).
4. Kannustepalkkion maksaminen suhteutetaan läsnäoloaikaan, mikäli henkilö on vain osan kuukautta työssä. Esim. 50 % läsnäolosta maksetaan 50 % palkkio. Vuosilomat lasketaan läsnäoloaikaan, niiden ulkopuoliset poissaolot vähennetään. Kannustepalkkio maksetaan jälkikäteen kuukausittain palkanmaksupäivänä.
5. Kannustepalkkiojärjestelmä tulee voimaan 1.4.2014.
6. Kannustepalkkiojärjestelmä on voimassa 1.4.2014–31.12.2014 välisen ajan. Sopimuksen irtisanomisaika on molemmin puolin 2kk sopimuskauden aikana.

Helsinki 27.3.2014

Raskone Oy

TTTry

Timo Seppä  
toimitusjohtaja

Tapani Riihijärvi  
kenttäjohtaja

Keijo Korte  
pääluottamusmies



## Korjaamoiden varaosamyymien ja työnjohtajien kannustepalkkiotaulukko

<b>Budjetoidun työmyynnin/ varaosamyynnin ylitys%/kk</b>	<b>Kannustepalkkio€/kk/hlö</b>
1 - 4,99 %	50 €
5 - 6,99 %	100 €
7 - 9,99 %	150 €
yli 10 %	200 €
yli 20 %	300 €

## Sopimus korjaamosihteereitä ja pääkonttorin toimihenkilöitä (pois lukien pääkonttorin päälliköt ja johto) koskevasta kannustepalkkiojärjestelmästä vuodelle 2014

1. Kannustepalkkiojärjestelmä koskee korjaamoilla työskenteleviä korjaamosihteereitä ja pääkonttorin toimihenkilöitä (pois lukien pääkonttorin päälliköt ja johto).
2. Sopimuksen piiriin kuuluvat toimihenkilöt

Korjaamosihteerit, pääkonttorin talousosasto, takuukäsittelijät, tuotevastaavat, markkinointikoordinaattori, mekaanikoiden pääluottamusmies.

3. Kannustinpalkkiojärjestelmän rakenne ja palkkio

Kannustinpalkkio perustuu Raskone Oy:n vuoden 2014 Liikevoittoon. Palkkion maksimimäärä on kahden viikon palkka. Tavoitteen toteutuminen lasketaan lineaarisesti Minimimäärän ja Maksimimäärän välillä. Kannustinpalkkiota laskettaessa Liikevoitto sisältää maksettavan palkkion.

Saajan on oltava työsuhteessa Raskoneeseen kannusteen maksuhetkellä eli tilinpäätöskuukautta seuraavan kuukauden lopussa. Kannustinpalkkio kertyy vain siltä tarkastelujakson osalta, jolta Raskone on maksanut henkilölle palkkaa. Palkkiota ei makseta, jos työ- tai toimisuhte on päättynyt ennen bonuksen maksamista. Päätymispäiväksi katsotaan henkilön irtisanoutumis- tai irtisanomispäivä.

Tavoitteet	Minimi €	Maksimi €
Raskone Oy :n liikevoitto	500 000	1 700 000

4. Kannustepalkkiojärjestelmä tulee voimaan 1.4.2014.
5. Kannustepalkkiojärjestelmä on voimassa 1.4.2014–31.12.2014 välisen ajan. Sopimuksen irtisanomisaika on molemmin puolin 2kk sopimuskauden aikana.

Helsinki 27.3.2014

Raskone Oy

TTTry

Timo Seppä  
toimitusjohtaja

Tapani Riihijärvi  
kenttäjohtaja

Keijo Korte  
pääluottamusmies



Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n  
sekä  
Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL ry:n  
välinen

**KORJAAMOALAN  
TYÖEHTOSOPIMUS**

1.4.2014 – 31.1.2017



ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	3
1 § Työehtosopimuksen uudistaminen .....	3
2 § Sopimuskausi .....	3
3 § Palkankorotukset .....	3
4 § Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot .....	4
5 § Mahdollisuus sopia yritys- ja alakohtaisista järjestelyistä .....	4
6 § Jatkuva neuvottelumenettely .....	4
7 § Matkakustannusten korvaukset .....	4
8 § Muut sopimusehdot .....	4
9 § Työryhmät .....	5
10 § Voimassaolo .....	5
YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET .....	6
SOVELTAMISALA .....	6
1 § Soveltamisala .....	6
TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	6
2 § Työsuhteen alkaminen .....	6
3 § Työnantajan ja työntekijän yleiset velvollisuudet .....	6
LOMAUTTAMINEN JA TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN .....	7
4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päätyminen .....	7
TYÖAIKA .....	7
5 § Työaikamääräykset .....	7
PALKKA JA PALKANMAKSU .....	13
6 § Oikeus palkkaukseen .....	13
7 § Palkanmaksu .....	13
8 § Osa-ajan palkka ja palkaton poissaolo .....	13
9 § Palkkausjärjestelmä .....	14
SAIRAUSPOISSAOLOT .....	14
10 § Oikeus sairauslomaan .....	14
10 a § Korvaava työ .....	14
11 § Palkka sairausloman ajalta .....	14
12 § Sairausajan palkan perusteet .....	15
13 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen .....	15
14 § Erinäisiä sairausajan palkkaan oikeuttavia poissaoloja .....	15
PERHEVAPAIISIIN LIITTYVÄT POISSAOLOT .....	15
15 § Oikeus perhevapaisiin .....	15
16 § Äitiysvapaan palkallisuus .....	15
17 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus .....	16
SAIRAUTEEN SEKÄ PERHEVAPAIISIIN LIITTYVÄT ERITYIS-MÄÄRÄYKSET .....	16
18 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle .....	16
19 § Työntekijän vilpillisyys .....	16
ERÄÄT MUUT POISSAOLOT .....	17
20 § Opinnot .....	17
21 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot .....	17
22 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus .....	17
23 § Ay-kokoukset .....	17
POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ .....	18
24 § Poissaoloajan palkattomuus .....	18
25 § Este hakea työstä vapautusta .....	18
KUSTANNUSTEN KORVAUS .....	18
26 § Matkakustannusten korvaaminen .....	18
27 § Muuttokustannusten korvaaminen .....	18

VUOSILOMA JA LOMARAHHA .....	18
28 § Vuosiloma.....	18
29 § Lomapäivän määritelmä .....	18
30 § Vuosiloman pituus .....	18
31 § Työssäolon veroinen aika.....	19
32 § Lomakausi ja vuosiloman antamisajankohta .....	19
33 § Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen.....	20
35 § Kuukausipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä vuosilomalisä.....	20
36 § Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomarahha .....	21
37 § Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka ja vuosilomalain mukaisen vapaan ajalta maksettava lomakorvaus.....	23
38 § Lomapalkan maksaminen.....	23
39 § Vuosiloman säästäminen .....	23
40 § Lomaoikeuden ja vuosiloman siirtämistä koskevat määräykset .....	23
41 § Lomarahha .....	24
MUUT MÄÄRÄYKSET .....	25
42 § Koulutukseen liittyvät korvaukset .....	25
43 § Jäsenmaksujen perintä.....	25
44 § Ryhmähenkivakuutus .....	25
45 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	25
46 § Työrauhalauseke .....	26
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO .....	26
47 § Sopimuksen voimassaolo.....	26
LIITE 1: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA .....	27
LIITE 2: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA .....	39
LIITE 3: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS .....	41
LIITE 4: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS .....	50

# **PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLISEN KORJAAMOALAA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN**

## **ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

### **1 § Työehtosopimuksen uudistaminen**

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

Todettiin, että Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erytisalojen Työnantajat ry) sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä saavutettiin 21.10.2013 neuvottelutulos korjaamoalaa koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta keskusjärjestöjen Työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaisesti. Neuvottelutuloksen mukaisesti työehtosopimuksen osapuolet sopivat, että korjaamoalaa koskeva työehtosopimus uudistetaan seuraavasti.

### **2 § Sopimuskausi**

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.4.2014 ja päättyy 31.1.2016.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.2.2016 ja päättyy 31.1.2017.

### **3 § Palkankorotukset**

#### **3.1 Ensimmäinen sopimusjakso**

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

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

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

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

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

Todettiin, että taulukkopalkkoja ja euromääräisiä lisiä korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

#### **3.2 Toinen sopimusjakso**

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

#### 4 § Luottamusmiehillä ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot

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

Taulukko 1.1.2013 alkaen:

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

Taulukko 1.8.2015 alkaen:

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

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

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

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

#### 6 § Jatkuva neuvottelumenettely

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

#### 7 § Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvauksia tarkistetaan 1.1.2015, 1.1.2016 ja 1.1.2017.

#### 8 § Muut sopimusehdot

##### 8.1. Työaikapankki

Todettiin, että työehtosopimuksen työaikaa koskevaan 5 pykälään on lisätty uusi työaikapankkia koskeva 24. kohta ja siihen liittyvä työaikapankkisuositusta koskeva liite työehtosopimuksen liitteeksi 3.



## **8.2. Korvaava työ**

Todettiin, että työehtosopimuksen sairauspoissaoloja koskevaan lukuun lisätään uusi korvaavaa työtä koskeva 10 a pykälä ja siihen liittyvä korvaavaa työtä koskeva liite työehtosopimuksen liitteeksi 4.

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

Todettiin, että vuosilomalain 10 §:n muutokseen liittyen työehtosopimuksen 35 §:ää on muutettu sopimuksen tekstistä ilmenevällä tavalla.

## **9 § Työryhmät**

### **9.1. Matkustaminen**

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

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

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

## **10 § Voimassaolo**

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

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

Helsingissä 27 päivänä helmikuuta 2014

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

## **YLEISET TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET**

### **SOVELTAMISALA**

#### **1 § Soveltamisala**

Tätä työehtosopimusta noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (entinen Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry) jäsenenä olevien raskaan kuljetuskaluston ja työkoneiden sekä muun ajoneuvokaluston korjaamoiden palveluksessa työsopimussuhteessa oleviin (jäljempänä työntekijä).

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

### **TYÖSUHDETTA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET**

#### **2 § Työsuhteen alkaminen**

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

Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia enintään neljän kuukauden koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman irtisanomisaikaa. Jos työnantaja järjestää työntekijälle erityisen työhön liittyvän koulutuksen, joka kestää yhdenjaksoisesti yli neljä kuukautta, voidaan sopia enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta.

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

Työntekijän työhön ottamisesta on annettava tieto asianomaiselle luottamusmiehelle.

#### **3 § Työnantajan ja työntekijän yleiset velvollisuudet**

Työnantajalla on oikeus ottaa ja erottaa työntekijä, suunnitella ja järjestää työt sekä johtaa ja valvoa työn suorittamista. Työnantaja ei saa asettaa työntekijöitä perusteettomasti toisiinsa nähden eriarvoiseen asemaan.

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

# LOMAUTTAMINEN JA TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

## 4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen

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

Määräaikainen sopimus päättyy sovittun määräajan päätyttyä ilman irtisanomisaikaa.

## TYÖAIKA

### 5 § Työaikalain määräykset

#### 1. Soveltamisala

Näitä määräyksiä sovelletaan tämän sopimuksen piirissä olevien työntekijöiden työaikoihin.

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

Työaikalain säännöksiä noudatetaan siltä osin kuin näissä määräyksissä ei ole toisin sovittu.

#### 1a. Eräiden työaikasäännösten soveltaminen

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

Tämä pykälä on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

#### 2. Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika työaikalain 6 §:n mukaisissa töissä on a) tasapituisia työpäiviä käytettäessä 7 tuntia 39 minuuttia ja b) yhtenä päivänä lyhyempää työaikaa käytettäessä yhtenä vuorokautena 6 tuntia 15 minuuttia ja muina vuorokausina 8 tuntia. Työaikalain 6 §:n mukaisessa työssä säännöllinen työaika viikossa on 38 tuntia 15 minuuttia.

### 3. Työvuorokauden ja työviikon alkaminen

Työviikko alkaa maanantaina.

Työvuorokausi alkaa klo 07.00.

### 4. Säännöllisen työajan järjestelyt

#### Keskimääräinen säännöllinen työaika:

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se on keskimäärin 38 tuntia 15 minuuttia viikossa enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona edellyttäen, että työtä varten on ennakolta laadittu työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

#### Työajan tilapäinen pidentäminen:

Vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan pidentää 10 tuntiin,

1) jos työaika jonakin toisena saman tai sitä seuraavan viikon etukäteen määrättyinä päivinä on vastaavasti lyhyempi; tai

2) jos viikoittainen säännöllinen työaika enintään kolmen viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 38 tuntiin 15 minuuttiin viikossa.

### 5. Liukuva työaika

Niissä yrityksissä, joissa sovelletaan työaikalain 13 §:ssä tarkoitettua liukuvaa työaika, säännöllistä vuorokautista työaika voidaan lyhentää tai pidentää enintään neljä tuntia. Enimmäiskertymä saa tällöin olla enintään 40 tuntia ja tehdyn viikoittaisen säännöllisen työajan tulee tasoittua työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen työajan pituiseksi enintään kalenterivuoden aikana.

### 6. Työajaksi luettava aika

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

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

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

### 7. Viikkolepo ja päivittäiset lepoajat

#### Päivittäinen lepoaika:

Työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen lepoaika, jos vuorokautinen työaika on yli kuusi tuntia. Tämä lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

Yöaikana voidaan ruokailu järjestää tapahtuvaksi työn lomassa.

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

#### Vuorokausilepo:

Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön lepoaika (vuorokausilepo), jollei kysymyksessä ole työaikalain 14 §:ssä tarkoitettu työ tai varallaoloaikana tehty työ.

Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, työnantaja ja asianomainen luottamusmies tai, jollei tällaista ole valittu, muu työaikalain 29 §:n 1 momentissa tarkoitettu työntekijöiden edusta ja voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä työntekijän suostumuksella. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

### **Viikkolepo:**

Sunnuntain ajaksi, tai jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana, työntekijälle on viikkolepona annettava vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön vapaa-aika. Vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi viikossa 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa seuraavissa tapauksissa:

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

Työntekijälle on korvattava edellä tämän kohdan 2 momentin 3 tai 4 kohdissa tarkoitettuun työhön käytetty aika lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut edellä tässä pykälässä tarkoitettua vapaa-aikaa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei siitä työnantajan ja työntekijän kesken toisin sovita. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös peruspalkan suuruisena rahakorvauksena.

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

### **Toinen viikoittainen vapaapäivä:**

Pääsääntönä pidetään sitä, että työntekijöillä 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.

## **8. Yli- ja lisätyö**

Ylityöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään 2-4 kohdissa sovitun säännöllisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan jälkeen. Ylityön enimmäismääriä laskettaessa ylityöllä tarkoitetaan kuitenkin työaikalain mukaisesti määräytyvää ylityötä.

Lisätyöllä tarkoitetaan viikoittaisen säännönmukaisen työajan tai arkipyhäviikkojen 9 kohdan mukaisten viikoittaisten työaikojen lisäksi tehtyä työtä, joka ei ole ylityötä.

Ylityön enimmäismääriä seurattaessa käytetään tarkasteluajanjaksona kalenterivuotta. Työntekijää saa hänen suostumuksellaan pitää tämän pykälän 1 momentin tarkoittamissa ylitöissä enintään 250 tuntia kalenterivuoden aikana.

Työnantaja ja asianomainen luottamusmies voivat sopia tai, jollei luottamusmiestä ole valittu, muulla työaikalain 19 §:n 2 momentissa säädetyllä tavalla voidaan sopia, edellisessä momentissa mainitun 250 tunnin lisäksi tehtävän lisäylytyön tekemisestä. Lisäylytyön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa.

## 9 Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt

Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä työaikaa:

- juhannuspäivä ja
- pyhäinpäivä sekä

lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat

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

Seuraavat arkipyhät lyhentävät työaikaa:

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

muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat

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

Edellä mainitut arkipyhät lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaikaa toimistotyössä 7 tunnilla 30 minuutilla sekä viikkotyössä 8 tunnilla 2 ja 3 kohtien mukaisista tuntimääristä.

Helatorstain työaikaa lyhentävästä vaikutuksesta on sovittu yrityskohtaisissa sopimuksissa.

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

Jos työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja ylityökorvausta siten kuin 12 ja 13 kohdissa on sovittu.

## 10 Perustuntipalkka

Perustuntipalkka on 1/163 kuukausipalkkaisen työntekijän kuukausipalkasta, mukaan lukien kuukausittain säännönmukaisesti toistuvat kiinteät lisät.

Tuntipalkkaisen työntekijän perustuntipalkkana pidetään hänen yksinkertaista tuntipalkkaansa.

## 11 Ylityökorvaus

Työaikalain 6 §:n mukaisessa työssä maksetaan

1) vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviltä kahdelta ensimmäiseltä työtunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta työtunneilta 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka; ja

2) viikoittaisen säännöllisen työajan ylittäviltä kahdeksalta ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 prosentilla ja viikon seuraavilta työtunneilta, riippumatta siitä, ovatko ne vuorokautista vai viikoittaista ylityötä, 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka.

Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa 2 kohdassa tarkoitettua viikkoylityökorvausta.

## 12 Ylityökorvaus arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyissä

Viikolla, johon sisältyy muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä, maksetaan ylityökorvauksena työaikalain 6 §:n mukaisessa työssä viikoittaisen säännöllisen työajan 30 tuntia 15 minuuttia ylittäviltä 16 ensimmäiseltä työtunnilta 50 prosentilla korotettu perustuntipalkka. Viikon seuraavilta työtunneilta maksetaan 100 prosentilla korotettu perustuntipalkka riippumatta siitä, ylittävätkö ne säännöllisen vuorokautisen työajan vai eivät.

## 13 Lisätyökorvaus arkipyhäviikolla

Viikolla, johon sisältyy yksi 8 kohdan 2 momentissa tarkoitettu päivä, maksetaan lisätyökorvauksena perustuntipalkka jokaiselta tunnilta, joka ylittää työaikalain 6 §:n mukaisessa työssä 30 tuntia 15 minuuttia.

Milloin viikko sisältää useampia 1 momentissa mainittuja päiviä, lisätyökorvauksen perusteena olevaa tuntimäärää alennetaan työaikalain 6 §:n mukaisessa töissä 8 tuntia kutakin tällaista päivää kohti.

Lisätyökorvausta maksetaan tämän pykälän 2 kohdan mukaiseen viikoittaiseen ylityörajaan saakka, joka on 38 tuntia 15 minuuttia, ellei edellä 12 kohdassa olevasta muuta johdu.

Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta maksetaan ylityökorvausta.

## 14 Lisätyökorvauksen laskentaa koskevia määräyksiä

Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa lisätyökorvausta.

## 15 Yli- ja lisätyökorvaus vapaa-aikana

Yli- ja lisätyökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan.

Vapaan antamisen ajankohdasta on määräykset työaikalain 23 §:n 2 momentissa.

## **16 Sopiminen yli- ja lisätökorvausvapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen**

Sopiessaan 39 §:ssä tarkoitetusta säästövapaasta työnantaja ja työntekijä voivat sopia edellä tämän pykälän 11–13 kohtien mukaisen, kulumassa olevalta ja sitä seuraavilta viideltä kalenterivuodelta kertyvän lisä- ja ylityöperusteisen vapaan yhdistämisestä säästövapaaseen.

## **17 Iltatyölisä**

Työstä, joka ei ole vuoro-, yli-, hätä- tai hälytysluonteista työtä, mutta jota tehdään kello 18.00–21.00 välisenä aikana, voidaan maksaa iltatyölisää siten kuin yrityskohtaisesti sovitaan.

## **18 Yötyölisä**

Työstä, joka ei ole vuoro-, yli-, hätä- tai hälytysluonteista työtä, mutta jota tehdään kello 21.00–06.00 välisenä aikana, voidaan maksaa yötyölisää siten kuin yrityskohtaisesti sovitaan.

## **19 Sunnuntaityökorvaus**

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta 10 §:n mukaista perustuntipalkkaa vastaava korvaus.

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

Tämän pykälän määräyksistä voidaan yrityskohtaisesti sopia toisin.

## **20 Lauantaityökorvaus**

Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä, voidaan maksaa lauantaityökorvausta siten kuin yrityskohtaisesti sovitaan.

## **21 Aattopäivänlisä**

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona klo 00.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäivälisänä tunnilta tämän pykälän 10 kohdan mukaista perustuntipalkkaa vastaava lisä.

Tämän kohdan määräyksistä voidaan yrityskohtaisesti sopia toisin.

## **22 Hälytysraha**

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

Jos työaikalain 6 §:n alainen työntekijä kutsutaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus. Sama korvaus suoritetaan työntekijälle hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiseen yms. kuluvalta ajalta, jos työ päättyy aamulla ennen klo 06.00, eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään.



Hälytysluonteisesta työstä maksetaan työaikalain 6 §:n alaiselle työntekijälle työajalta, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta, palkka mahdollisine ylityökorvauksineen, paitsi milloin kutsu työhön annetaan klo 18.00–06.00 välisenä aikana, jolloin maksetaan heti, kuitenkin enintään aamulla klo 06.00 saakka, 100 %:lla korotettu palkka.

Tämän kohdan määräyksistä voidaan yrityskohtaisesti sopia toisin.

### **23 Liukuva työaika työaikakorvausten laskennassa**

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

### **24. Työaikapankki**

Yrityksissä voidaan ottaa käyttöön työaikapankkijärjestelmä noudattaen liitteenä 3 olevaa työaikapankkisuositusta ja ohjeita työaikapankkijärjestelmästä.

## **PALKKA JA PALKANMAKSU**

### **6 § Oikeus palkkaukseen**

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

Työntekijälle ei makseta palkkausta sen kalenterikuukauden jälkeiseltä ajalta, jonka alusta hänelle maksetaan työntekijäin eläkelain tai jonkin muun eläkelain mukainen työkyvyttömyyseläke.

### **7 § Palkanmaksu**

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

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

Palkka maksetaan työntekijän ilmoittamaan rahalaitokseen.

Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä.

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

Laskettaessa toimisto- tai viikkotyötä tekevän kuukausipalkkaisen työntekijän osa-ajan palkkaa tai vähennettäessä palkkaa palkattoman poissaolon ajalta, lasketaan työpäivän palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien työpäivien lukumäärällä, ellei yrityskohtaisessa työehtosopimuksessa toisin sovita. Jos työntekijä on poissa vähemmän kuin säännöllisen päivittäisen työajan pituuden, vähennetään palkasta poissaoloajan tuntien mukaan laskettu palkka.

Tuntipalkkaisen työntekijän osalta maksetaan vajaan kalenterikuukauden palkka tehtyjen työtuntien perusteella.

## 9 § Palkkausjärjestelmä

Korjaamoalan palkkausjärjestelmä ja palkkausperusteet sovitaan yrityskohtaisesti.

## SAIRAUSSPOISSAOLOT

### 10 § Oikeus sairaslomaan

Työntekijällä on oikeus saada sairaslomaa, jos hän on todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta, työtapaturmasta tai ammattitaudista johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään ja työkyvyttömyydestä esitetään työnantajan hyväksymä selvitys.

### 10 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 kehittäväää.

Korvaava työ perustuu osapuolten sopimukseen.

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

### 11 § Palkka sairasloman ajalta

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

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

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

Sairausajan palkkaa maksetaan toisen sellaisen sairauspäivän alusta, joka työssä oltaessa olisi ollut työntekijän työpäivä. Ensimmäinen poissaolopäivä on karenssipäivä. Sairauden aiheuttaman työkyvyttömyyden jatkuessa sairastumispäivän jälkeen vähintään kuusi (6) arkipäivää, maksaa työnantaja palkan myös karenssipäivältä.

Työntekijälle, jonka työsuhde on ennen sairauden alkua jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kuusi (6) kuukautta, sairausajan palkka

maksetaan ensimmäisen sellaisen sairauspäivän alusta lukien, joka työssä oltaessa olisi ollut työntekijän työpäivä.

Palkka maksetaan myös karenssipäivältä, jos työkyvyttömyyden on aiheuttanut työtapaturma.

Jos työkyvyttömyys saman sairauden vuoksi alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa viimeisestä palkallisesta sairausajan päivästä, ei työntekijällä ole oikeutta uuteen 1 momentin mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1 momentissa mainitulta ajanjaksolta. Saman sairauden näin uusiutuessa sairausajan palkan maksaminen aloitetaan kuitenkin ilman karenssipäivää, jos korvausjakso ei ole tullut täyteen. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu Kelan tekemän ratkaisun perusteella.

## **12 § Sairausajan palkan perusteet**

Sairausajalta 11 §:n mukaan maksettava täysi palkka määräytyy 8 §:ssä mainittujen perusteiden mukaisesti.

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

## **13 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen**

Työntekijä, joka sairauden vuoksi on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta päättymisajankohdasta.

Työkyvyttömyys todetaan työnantajan hyväksymällä selvityksellä. Tällaisena käytetään lääkärintodistusta tai muuta työnantajan hyväksymää luotettavaa selvitystä. Taannehtiva lääkärintodistus hyväksytään vain, jos lääkäri on kirjoittanut todistukseen hyväksyttävät perusteet taannehtivuudelle.

## **14 § Erinäisiä sairausajan palkkaan oikeuttavia poissaoloja**

Mitä edellä 10–13 §:ssä todetaan, sovelletaan myös, milloin työntekijän ei voida 10 §:ssä tarkoitettua syystä sallia hoitaa hänen työsuhteeseensa kuuluvia tehtäviä taikka milloin työntekijä on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai sanotun lain 17 §:n nojalla eristetty.

## **PERHEVAPAIISIIN LIITTYVÄT POISSAOLOT**

### **15 § Oikeus perhevapaisiin**

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

### **16 § Äitiysvapaan palkallisuus**

Lapsen äidille maksetaan edellä 12 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka äitiysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 56 arkipäivää, edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Lapsen äidin kanssa samassa taloudessa asuvalle isälle maksetaan edellä 12 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka isyysevapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 6 arkipäivää edellyttäen, että hänellä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

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

## **17 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus**

Työntekijälle maksetaan alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillisesti sairastuessa tilapäisen hoitovapaan ajalta, kuitenkin enintään kolmelta työpäivältä, 12 §: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 työntekijän 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 PERHEVAPAIISIIN LIITTYVÄT ERITYIS-MÄÄRÄYKSET**

### **18 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle**

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

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

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

Tässä pykälässä olevia määräyksiä sovelletaan myös 14 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

### **19 § Työntekijän vilpillisyys**

Jos työntekijä on vilpillisesti tai törkeästi tuottamuksesta ilmoittanut väärin tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa näiden sopimusmääräysten (10–23 §) mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen, tai 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.

Jos työntekijä on hänen kanssaan työsopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa sairauden ajalta.

## **ERÄÄT MUUT POISSAOLOT**

### **20 § Opinnot**

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

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

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

Työntekijälle myönnetään työpäiväksi sattunut edellä 1 momentissa tarkoitettu merkki- ja muu päivä palkalliseksi vapaapäiväksi, milloin se työntekijän tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Poissaolopäivältä maksetaan 12 §:n mukainen palkka.

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

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

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

### **22 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus**

Työntekijälle, joka osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai pelastuslain (379/2011) 10 luvun 67 §:n nojalla väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan tämän sopimuksen 12 §:n mukainen palkka vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

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

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

### **23 § Ay-kokoukset**

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

hänen osallistuessaan Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n ylimpien päättävien elinten kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet. Maksettava palkka määräytyy 12 §:n mukaisesti.

## **POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **24 § Poissaoloajan palkattomuus**

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

### **25 § Este hakea työstä vapautusta**

Työntekijälle, joka on poissa työstä jostakin edellä mainitusta syystä, mutta on estynyt hakemasta työstä vapautusta, maksetaan tältä ajalta palkka niiden perusteiden mukaan, joiden mukaisesti hänellä tämän sopimuksen nojalla olisi oikeus palkan saamiseen, mikäli hänelle samasta syystä olisi myönnetty työstä vapautus. Asianomaisen tulee välittömästi esteen poistuttua ilmoittaa poissaolon syy työnantajalle.

## **KUSTANNUSTEN KORVAUS**

### **26 § Matkakustannusten korvaaminen**

Työntekijä on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat.

Matkakustannusten korvaamisen osalta noudatetaan tämän sopimuksen liitteenä olevia erillisiä määräyksiä.

### **27 § Muuttokustannusten korvaaminen**

Muuttokustannusten korvaamisen osalta noudatetaan tämän sopimuksen liitteenä olevia erillisiä määräyksiä.

## **VUOSILOMA JA LOMARAHA**

### **28 § Vuosiloma**

Työntekijöiden vuosiloma määräytyy vuosilomalain sekä tässä sopimuksessa sovitun mukaisesti.

### **29 § Lomapäivän määritelmä**

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

### **30 § Vuosiloman pituus**

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

## Taulukko A

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

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

## Taulukko B

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

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

### 31 § Työssäolon veroinen aika

Vuosilomalain 7 §:ssä säädetyn lisäksi työssäolon veroisena aikana pidetään vuosilomaa määrättäessä seuraavia päiviä:

- 1) Työpäivät, joina työntekijä on työsuhteen kestäessä ollut poissa työstä sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen sairausloman aikana.
- 2) Työpäivät, joina työntekijä on työsuhteen kestäessä ollut poissa työstä koulutussopimuksissa tarkoitettuun palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn opintovapaan aikana, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti.
- 3) Työpäivät, joina työntekijä on työsuhteen kestäessä ollut poissa työstä 50- ja 60-vuotispäivän, oman avioliittoon vihkimispäivän, lähiomaisen hautajaispäivän taikka perheenjäsenen äkillisen sairastumisen tai kuolemantapauksen johdosta.
- 4) Työpäivät, joiksi työntekijälle on annettu vapautusta työstä Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry:n tai Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n ylimpien päättävien elinten kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet.
- 5) Työpäivät, joina työntekijä on työsuhteen kestäessä ollut poissa työstä kuntoutuksen vuoksi myönnetyllä palkattomalla vapaalla ja joilta päiviltä hänelle on myönnetty kuntoutusrahaa tai toimeentuloturvaa.

### 32 § Lomakausi ja vuosiloman antamisajankohta

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

Vuosiloma annetaan pääsääntöisesti työnantajan määräämänä aikana lomakautena. Lomaa määrättäessä on pyrittävä ottamaan huomioon työntekijän ehdotus loman ajankohdasta. Lomakausi on toukokuun 2 päivän ja syyskuun 30 päivän välinen aika, mainitut päivät mukaan lukien.

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

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

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

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

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

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

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

### **35 § Kuukausipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä vuosilomalisä**

Kuukausipalkkaisella työntekijällä on oikeus saada sovittu palkkansa loman ajalta.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomakorvaus on pitämättä jäänyttä vuosilomapäivää kohti 1/21 kuukausipalkasta. Vuosilomapalkan määräytyessä tämän pykälän 4 momentin perusteella, on vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti tällöin vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuoden aikana ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

Vuosilomalaisissa säädetyn lisäksi otetaan vuosilomapalkka ja lomakorvausta laskettaessa huomioon kutakin lomapäivää kohden 1/250 lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista tai maksettavaksi erääntyneistä sellaisista sopimukseen perustuvista lisäpalkoista, jotka maksetaan tuotannon määrän, työsuorituksen, erityisten työolosuhteiden tai niihin rinnastettavien seikkojen perusteella työstä, jota työntekijä suorittaa jatkuvasti tai joka etukäteen vahvistetun järjestelmän mukaan toistuu säännöllisesti sekä iltatyö-, yötyö- ja vuorotyölisistä, aattopäivänlisistä, lauantaityö- ja sunnuntaityökorvauksista sekä varallaolokorvauksista.

Mikäli työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana vuosilomalain 10 §:n 4 momentin 1. lauseen tarkoittamalla tavalla, lasketaan lomapalkka vuosilomalain 12 §:n mukaan. Poiketen kuitenkin siitä, mitä vuosilomalain 12 §:ssä on säädetty, on vuosilomapalkka 30 §:n taulukossa A tarkoitetuissa tapauksissa 9 prosenttia, 30 §:n taulukossa B tarkoitetuissa tapauksissa 11,5 prosenttia ja niissä tapauksissa, kun asianomaisella on yrityskohtaisen työehtosopimuksen mukaisesti oikeus 30 arkipäivän lomaan täyttää lomanmääräytymisvuotta kohden, 13 prosenttia lomanmääräytymisvuoden



aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Vuosilomalisää koskevaa tämän pykälän 3 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.

### **36 § Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus sekä lomaraha**

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

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

#### **Taulukko A**

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 30 §:n 1 momentin ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettun taulukon A mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Lomapalkka-kerroin	Lomaraha-kerroin
1	2	16,0	8,00
2	4	31,0	15,50
3	5	44,5	22,25
4	7	57,6	28,80
5	9	72,0	36,00
6	10	86,4	43,20
7	12	101,6	50,80
8	14	116,0	58,00
9	15	131,2	65,60
10	17	146,4	73,20
11	19	162,4	81,20
12	20	192,8	96,40

## Taulukko B

Käytetään, milloin asianomaisella on oikeus tämän työehtosopimuksen 30 §:n 1 momentin ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun taulukon B mukaiseen lomaan lomanmääräytymiskuukautta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Lomapalkka-kerroin	Lomaraha-kerroin
1	3	23,41	11,71
2	5	37,98	18,99
3	7	58,45	29,23
4	9	71,28	35,64
5	11	93,11	46,56
6	13	107,95	53,98
7	15	130,16	65,08
8	17	145,31	72,66
9	19	167,90	83,95
10	21	183,37	91,69
11	23	206,34	103,17
12	25	222,11	111,06

## Taulukko C

Käytetään, milloin asianomaisella on yrityskohtaisen työehtosopimuksen mukaisesti oikeus 30 arkipäivän lomaan täyttä lomanmääräytymisvuotta kohden.

Lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä	Lomapäivien lukumäärä	Lomapalkka-kerroin	Lomaraha-kerroin
1	3	23,41	11,71
2	5	45,57	22,79
3	8	65,76	32,88
4	10	85,53	42,77
5	13	107,43	53,72
6	15	129,54	64,77
7	18	151,86	75,93
8	20	174,38	87,19
9	23	197,11	98,56
10	25	220,04	110,02
11	28	243,18	121,59
12	30	266,53	133,27

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

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

### **37 § Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka ja vuosilomalain mukaisen vapaan ajalta maksettava lomakorvaus**

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

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

### **38 § Lomapalkan maksaminen**

Vuosilomalain 15 §:stä poiketen vuosilomapalkkaa ei makseta etukäteen, vaan lomaa tai sen osaa vastaava lomapalkka maksetaan varsinaisen palkanmaksun yhteydessä.

### **39 § Vuosiloman säästäminen**

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

Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan työntekijän vuosilomasta 15 päivää ylittävä osa.

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

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

Säästövapaan antamisesta ja siirtämisestä on vastaavasti voimassa, mitä vuosiloman antamisesta ja siirtämisestä on säädetty tai sovittu. Säästövapaan ajalta maksettavasta palkkauksesta on voimassa, mitä vuosilomapalkasta on säädetty tai sovittu. Palvelussuhteen päättyessä pitämättä jääneestä säästövapaasta on maksettava korvaus sen mukaan, mitä vuosilomakorvauksesta on säädetty tai sovittu.

Palvelussuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi työntekijällä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta. Korvaus määräytyy samoin kuin vuosilomakorvaus.

### **40 § Lomaoikeuden ja vuosiloman siirtämistä koskevat määräykset**

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

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

Jos työntekijä on erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalla vuosilomansa tai sen osan alkaessa, taikka tällöin tiedetään hänen saavan vuosilomansa aikana edellä tarkoitetun vapaan, on vuosiloma, jos asianomainen sitä pyytää, siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan.

## **41 § Lomaraha**

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

### **Lomarahan määräytyminen**

Työntekijälle, lukuun ottamatta 8 momentissa tarkoitettuja tapauksia, maksetaan lomaraha niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna.

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

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha lomapäivää kohti on 50 % päiväpalkasta, joka saadaan, kun työntekijän kesäkuun kuukausipalkka jaetaan luvulla 21 ja saatuun osamäärään lisätään edellä 35 §:ssä tarkoitettujen lisäpalkkojen kahdessadasviideskymmenesosa.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kuukaudessa, lomarahasta on määräykset tämän sopimuksen 36 §:ssä.

Lomaraha maksetaan kesä-heinäkuun aikana. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan siirtymisajankohdan tai palvelussuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.

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

Työntekijälle, joka lähtee suorittamaan asevelvollisuuttaan tai siirtyy suomalaisen valvontajoukon 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 sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, maksetaan lomaraha kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka hän on ansainnut siirtymähetken mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

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

### **Lomarahan vaihtaminen vapaaksi**

Mikäli työnantaja ja työntekijä siitä sopivat, voi työntekijä vaihtaa lomarahan tai osan siitä palkalliseksi vapautukseksi työstä siten, että kahden lomapäivän lomaraha vastaa yhtä palkallista vapaapäivää tai noudattaen

muuta työnantajan kanssa sovittua järjestelmää edellyttäen, että siitä on yrityskohtaisesti asianomaisten sopijapuolten kesken sovittu.

### **Lomarahaa koskevat erityismääräykset**

Yrityskohtaisella sopimuksella voidaan sopia, ettei lomarahaa suoriteta. Lisäksi voidaan sopia siitä, että lomarahan suorittaminen määräytyy yrityksen tuloksen perusteella tai muulla perusteella, jolloin tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta näissä tapauksissa.

## **MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **42 § Koulutukseen liittyvät korvaukset**

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

### **43 § Jäsenmaksujen perintä**

Työnantaja pidättää, mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, työntekijän palkasta allekirjoittaneen työntekijäyhdistyksen alayhdistyksen jäsenmaksut palkanmaksukausittain ja tilittää ne alayhdistyksen osoittamalle pankkitilille.

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

### **44 § Ryhmähenkivakuutus**

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

### **45 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Työntekijän tulee palkkaansa tai työehtojaan koskevissa kysymyksissä kääntyä ensin esimiehensä puoleen.

Tämän työehtosopimuksen soveltamista koskevat erimielisyydet pyritään viivytyksettä ratkaisemaan yksikön johtajan ja asianomaisen luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.

Jos neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, on asiasta laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta. Sen jälkeen voidaan asia saattaa asianomaisen yrityksen ja yrityskohtaisen luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen ratkaistavaksi.

Ellei edellä mainituissa neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, asia voidaan saattaa tähän työehtosopimukseen osallisten liittojen ratkaistavaksi. Neuvottelut asian ratkaisemiseksi on aloitettava viipymättä ja viimeistään kahden viikon kuluttua esityksen tekemisestä.

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

Niin kauan kuin edellä todetusta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi. Neuvottelut katsotaan päättyneiksi, kun asia on yhteisesti

ratkaistu tai neuvottelut on yhteisesti sovittu päättyneiksi tai jokin sopijaosapuoli ilmoittaa neuvottelut osaltaan päättyneiksi.

Jollei työsuhteesta johtuvassa taloudellista etuutta koskevassa asiassa ole pantu kannetta vireille tai vaatimusta esitetty kolmen vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana suorituksen olisi pitänyt tapahtua tai maksu on suoritettu, on oikeus etuuteen menetetty. Oikeus etuuteen on lisäksi menetetty, jollei neuvotteluja ole edellä tämän pykälän 4 momentissa tarkoitettu tavoin vaadittu edellä mainitussa kolmen vuoden määräajassa.

#### **46 § Työrauhauseke**

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

### **SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO**

#### **47 § Sopimuksen voimassaolo**

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

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

# LIITE 1: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA

## 1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

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

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

## 2 § Matkakustannukset

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

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

## 3 § Matkan käsite

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

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

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

## 4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

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

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

## 5 § Matkan tekotapa

Matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen ja turvallisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon paitsi

matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha, majoittumis- tai hotellikorvaus, työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka ja muut matkakustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

Matkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa 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. – 31.12.2014 väliseltä ajalta 43 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 39 senttiä kilometriltä.

Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

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

1.1.–31.12.2014

### **Moottoripyörällä:**

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

### **Moottoriveneellä:**

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

### **Moottorikelkalla:**

106 senttiä/km

### **Mönkijällä:**

100 senttiä/km

### **Mopolla:**

17 senttiä/km



## **Muulla tavalla:**

10 senttiä/km

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu kalenterivuoden vaihtuessa.

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

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

## **7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset**

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

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

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

## **8 § Eräät erilliskorvaukset**

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

- 1) lentokenttävero,
- 2) ulkomaanmatkoilla passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
- 3) ulkomaanmatkoilla matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1600 euroa vakuutusmäärästä sekä enintään 31 päivää kestävä matkaa varten otetun kertamatkustajavakuutuksen vakuutusmaksu siltä osin kuin se oikeuttaa matkasairaudesta, tapaturmasta tai matkan 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.–31.12.2014 väliseltä ajalta 18 euroa jokaiselta päivärahalla oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty 10 §:n 1 momentissa mainitut vähimmäisajat, ja
- 2) kokopäivärahana 1.1.–31.12.2014 väliseltä ajalta 39 euroa jokaiselta 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 päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitetun (65 %:n mukaisesti korvatun) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

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

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

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

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

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

#### **14 § Ateriakorvaus**

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

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

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

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

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

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

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

#### **16 § Yömatkaraha**

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

Yömatkarahan suuruus on 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 pidettävälle työnantajan järjestämille tahi sen muutoin osoittamille oppikursseille

määrättyä työntekijää, suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista kursseille ja takaisin 6,7 ja 9–13 sekä 15 §:n mukaisesti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19 § Ennakko**

Työnantaja voi maksaa ennakkoa tarvittaessa.

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

käyttöön ei ole luovutettu työnantajan maksuaikakorttia tai kohdemaassa ei voi maksaa maksukortilla.

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

Ennakko maksetaan työntekijän pankkitilille.

## **20 § Matkalasku ja tositteet**

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

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

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

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

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

Yrityksen tekemällä työehtosopimuksella voidaan tämän liitteen määräyksistä sopia toisin.

LIITE      ulkomaan päivärahat

Työmatkasta ulkomaille suoritetaan päivärahaa matkavuorokaudelta seuraavasti:

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

El Salvador	44
Eritrea	39
Espanja*	62
Etelä-Afrikka	48
Etelä-Sudan	54
Etiopia	40
Fidži	43
Filippiinit	50
Färsaaret	53
Gabon	71
Gambia	37
Georgia*	47
Ghana	44
Grenada	56
Grönlanti	53
Guadeloupe	50
Guatemala	44
Guinea	50
Guinea-Bissau	35
Guyana*	36
Haiti	47
Honduras	41
Indonesia	42
Intia	43
Irak	56
Iran	41
Irlanti	66
Islanti	65
Israel	71
Italia*	64
Itä-Timor	44
Itävalta	62
Jamaika	48
Japani	71
Jemen	54
Jordania	69
Kambodža	47
Kamerun	48
Kanada	66
Kanarian saaret	60
Kap Verde	42
Kazakstan	62
Kenia	52
Keski-Afrikan tasavalta	40
Kiina*	64
Hongkong*	66
Macao*	62

Kirgisia	46
Kolumbia	56
Komorit	44
Kongo (Kongo-Brazzaville)	49
Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa)	65
Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea)	65
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	77
Kosovo	45
Kreikka	60
Kroatia	60
Kuuba	50
Kuwait	62
Kypros*	61
Laos	41
Latvia	51
Lesotho	34
Libanon	63
Liberia	44
Libya	53
Liechtenstein	69
Liettua	50
Luxemburg	64
Madagaskar	37
Madeira	58
Makedonia*	51
Malawi	50
Malediivit	50
Malesia	51
Mali	41
Malta	62
Marokko	61
Marshallinsaaret	49
Martinique	52
Mauritania	48
Mauritius	48
Meksiko	57
Mikronesia	45
Moldova*	45
Monaco	67
Mongolia	42
Montenegro	53
Mosambik	47
Myanmar (Burma)	50
Namibia	36
Neitsytsaaret (USA)*	40
Nepal	35



Nicaragua	40
Niger	45
Nigeria	71
Norja*	69
Norsunluurannikko	71
Oman	57
Pakistan	35
Palau	55
Palestiinalaisalue*	60
Panama	48
Papua-Uusi-Guinea	57
Paraguay	34
Peru	53
Portugali*	60
Puerto Rico	48
Puola	56
Qatar	60
Ranska*	66
Romania	55
Ruanda	36
Ruotsi*	66
Saint Kitts ja Nevis	58
Saint Lucia	74
Saint Vincent ja Grenadiinit	69
Saksa*	61
Berliini*	61
Salomonsaaret	45
Sambia	52
Samoa	46
San Marino	55
São Tomé ja Príncipe	55
Saudi-Arabia	62
Senegal	49
Serbia*	57
Seychellit	74
Sierra Leone	44
Singapore	63
Slovakia	57
Slovenia	57
Somalia	50
Sri Lanka	40
Sudan	59
Suriname	42
Swazimaa	36
Sveitsi	74
Syyria	49
Tadžikistan	46

Taiwan	55
Tansania	41
Tanska*	68
Thaimaa	56
Togo	48
Tonga	42
Trinidad ja Tobago	70
Tšad	51
Tšekki	57
Tunisia	54
Turkki*	54
Istanbul*	56
Turkmenistan	58
Uganda	37
Ukraina	53
Unkari	56
Uruguay	48
Uusi-Seelanti*	60
Uzbekistan	48
Valko-Venäjä	50
Vanuatu	53
Venezuela	58
Venäjä*	56
Moskova*	70
Pietari*	64
Vietnam	50
Viro	51
Yhdysvallat*	63
New York, Los Angeles, Washington*	69
Zimbabwe	45
Maa, jota ei ole erikseen mainittu*	42

## LIITE 2: SOPIMUSMÄÄRÄYKSET MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA

### Soveltamisala

#### 1 §

Nämä sopimusmääräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.

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

### Yleistä

#### 2 §

Muuttokustannuksina korvataan:

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

### Muuttoraha

#### 3 §

Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.

Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:

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

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

## Erityissäännöksiä

### 4 §

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

### 5 §

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

Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.

### 6 §

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

## LIITE 3: TYÖAIKAPANKKISUOSITUS

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

TYÖAIKAPANKKISUOSITUS  
SEKÄ  
OHJEET TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTELMÄSTÄ

1.1.2012

# Työaikapankki pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi

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

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

## Suosituksen soveltamisala

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

## Työaikapankki

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

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

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

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

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

Tämän suosituksen ohjeita ei pidä soveltaa vuosilomalain, työaikalain ja työehtosopimusten mukaisesti työaikajoustoihin, jollei

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

## Ohjeiden sitovuus

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

Työaikapankki lainsäädännössä

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

Vuosilomalain 27 §:ssä on määräykset vuosiloman säästämisestä.

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

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

## Työaikapankkia koskevia määritelmiä

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

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

**Saldolla** tarkoitetaan pankin tilillä olevaa aikamäärää.

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

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

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

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

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

Jos työntekijä pitää esimerkiksi viikon työaikapankkivapaata (työaika 40h/vko) ja nostaa työaikapankista 60 tuntia vastaavan palkan,

rahakorvaukseksi katsotaan 20 tunnin palkka. Niin ikään rahakorvauksena pidetään työaikapankista nostettua palkkaa silloin, kun työnantaja ei vapaan ajalta muusta syystä maksa palkkaa kuten esimerkiksi lomautusajalta.

### **Työaikapankkitilit ja työaikapankkiin siirrettävät erät**

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

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

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

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

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

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

### **Työaikapankin koko ja käyttö**

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

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

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

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



## **Työaikapankkijärjestelmästä sopiminen**

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

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

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

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

Työaikapankkijärjestelmän käyttö yksittäisen henkilön osalta perustuu vapaaehtoisuuteen.

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

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

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

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

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

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

Niissä tilanteissa, joissa henkilön työsuhde päättyy, vaikuttaa työaikapankkisaldojen(+/-) käyttöön vapaana säästö määrän ohella myös ennakkotieto työsuhteen päättymisajankohdasta.

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

Jos yksittäisen työntekijän työtehtävissä tai palkkausperusteissa tapahtuu olennainen ja pysyvä muutos, työaikapankkijärjestely voidaan hänen osaltaan purkaa.

#### 4. Työaikapankin osatekijät

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

Yhtenä työaikapankin merkittävänä osatekijänä on säännöllinen työaika:

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

Työaikapankin osatekijöinä voidaan käyttää myös seuraavia eriä:

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

#### 5. Työaikapankin enimmäismäärät ja enimmäisajanjakso

Yritystasolla on syytä arvioida, onko tarvetta sopia säästö- ja lainausmahdollisuuksille enimmäismäärät, ja ovatko ne samat eri tehtävissä. Samoin on arvioitava, onko tarvetta sopia jokin enimmäisajanjakso tai ajankohta, jonka puitteissa työaikapankkiin säästetyt ja sieltä lainatut erät on nollattava. Jos yritysکوhtaisessa työaikapankissa otetaan käyttöön edellä tarkoitettu enimmäisajanjakso, on samalla sovittava siitä, että pankkiin säästetty vapaa-aika (+/-) voidaan korvata myös rahakorvauksena, ellei saldoa ole voitu nollata vapaana tai työnä enimmäisajanjakson aikana.

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

pienennys tai nollaus on suoritettava joko aikana tai, ellei tämä ole mahdollista, rahana.

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

## **6. Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen**

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

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

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

## **7. Palkan maksuajankohta pankkivapaan ajalta**

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

## **8. Luontoisedut ja henkilökuntaedut pankkivapaan ajalta**

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

Henkilökuntaetuudet ovat yleensä työntekijän käytettävissä pankkivapaata pidettäessä.

## **9. Vapaiden pitäminen**

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

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

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

## 10. Vapaiden luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaolooperusteiden kanssa

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

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

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

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

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

## 11. Vuosiloman ja lomarahhan säästö työaikapankkiin

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

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

Jos vuosilomaa siirretään työaikapankkiin, lomarahnan osuus on otettava huomioon siirron yhteydessä. Lomarahaa voidaan maksaa normaalisti työntekijälle rahana tai säästää se työaikapankkiin, jolloin yhden vuosilomapäivän lomarahaa vastaa vuosilomalain mukaista lomalaskentaa käytettäessä 1/12 viikon tuntimäärästä ja viisipäiväistä lomalaskentaa käytettäessä 1/10 viikon tuntimäärästä.

Vuosilomalisä maksetaan normaalisti myös työaikapankkiin siirretyn vuosiloman osalta.

## 12. Laskelma työaikapankin saldosta (tiliote)

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

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

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

### **13. Pankkivapaa-ajan palkasta maksettavat vakuutusmaksut**

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

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

Työnantajan on myös perittävä palkasta:

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

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

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

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

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

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

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

## **LIITE 4: KORVAAVAA TYÖTÄ KOSKEVA SUOSITUS**

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

#### **Taustaa**

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

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

#### **Korvaavan työn määritelmästä**

Korvaavalla työllä tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä omia tavanomaisia työtehtäviään, mutta kykenee väliaikaisesti tekemään jotakin muuta työnantajalla tarjolla olevaa työtä omaa terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta. Korvaava työ voi olla myös perehdyttämistä, toisen henkilön opastusta tai oman työn kannalta tarpeellista koulutusta eli sellaista, joka on ammattitaitoa ylläpitävää ja 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 työtapaturmia ja sairauspoissaoloja on ennalta ehkäisevä työsuojelu- ja työterveyshuoltotoiminta. Korvaavan työn käyttöönoton edellytyksenä on toimiva ja kattava työterveyshuolto, joka on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin ja työtehtäviin (työpaikkaselvitykset). Työpaikan vaarojen selvittäminen, arviointi sekä vaarojen ja haittojen poistaminen ovat osa työpaikan normaalia toimintaa yhdessä työntekijöiden ja henkilöstöedustajien kanssa. Korvaavan työn ohessa ja sen sijaan työntekijällä on täysimääräinen oikeus lakisääteisiin kuntoutustoimenpiteisiin.

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

### **Korvaavan työn konkreettisesta toteutuksesta**

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

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

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

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

#### **Tiedottaminen**

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

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

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

Työterveyslääkäriin tulee myös sopia työntekijän kanssa työkyvyn seurannasta.

## **Työntekijän suostumus**

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

## **Työnantajan vastuu**

Työnantajan päätöksen pitää perustua työterveyslääkäriin kannanottoon.

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

Työterveyslääkäriltä varmistetaan työntekijän sopivuus tarjolla oleviin tehtäviin.

Esimies vastaa työturvallisuudesta ja tarvittavasta työhön perehdyttämisestä.

## **Työntekijän vastuu**

Työntekijä antaa halutessaan työterveyslääkärille luvan keskustella esimiehen kanssa korvaavasta työstä.

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

Työntekijän tulee ottaa yhteyttä työterveyslääkäriin, mikäli työkyvyssä tapahtuu muutoksia.



## **Yksityisyyden suoja**

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

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

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

## **Palkka, vakuutukset ja sairauspäiväraha**

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

Vakuutukset sairauden ja tapaturman varalta ovat voimassa korvaavaa työtä tehtäessä.

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

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

## **Työmatkat**

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

Korvaava työ voi sovittaessa olla etätyötä.

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

## **Tapaturmatilastointi**

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

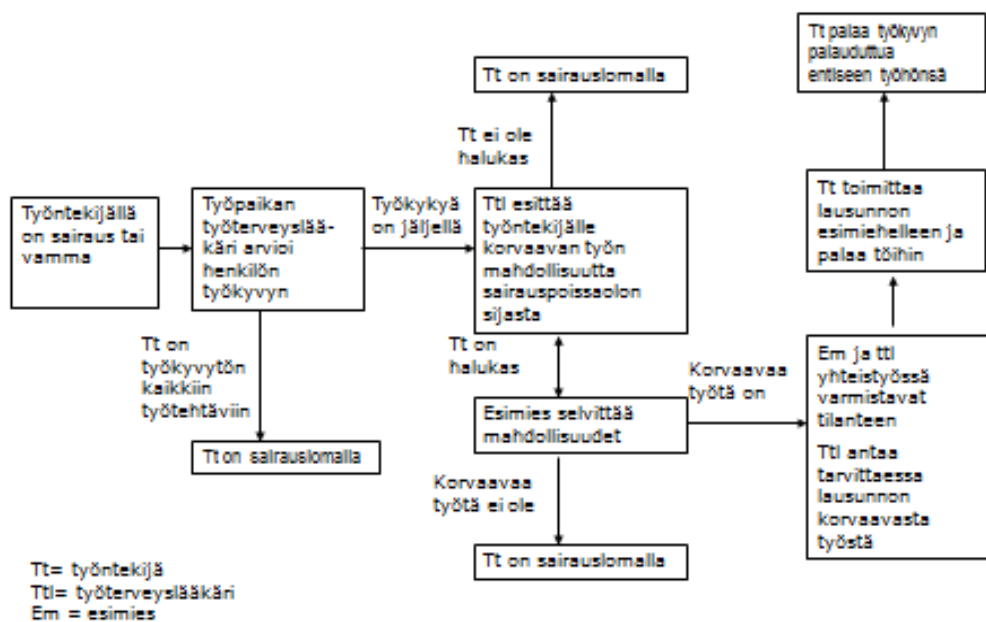
## Järjestelmän toimivuuden seuranta

Työpaikalla on hyvä olla seuranta- ja tilastointijärjestelmä, josta selviää kuinka paljon ja millaisia korvaavan työn tai koulutuksen tapauksia on toteutunut. Seuranta on tärkeää toteuttaa sekä yksilö- että yritystasolla. Yksilön kohdalla on oleellista saada palautetta myös siitä, 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:n  
sekä  
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n,  
Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja  
Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n

# **YLEISSOPIMUS 2012**

# **IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2012**



## Sisällys

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

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

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

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

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

## **1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### Soveltamisala

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

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

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

### Soveltamisalan rajoitus

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

Tämän sopimuskohtan soveltamisalarajoitus ei koske luottamusmiestoimintaa koskevia määräyksiä.



## Perusoikeudet

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

## Työnjohto-oikeus

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

## Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin

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

## Ennakoilmoitus työtaisteluista

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

## Organisaatio- yms. muutokset

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

## Lakiviittaukset

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

## 2 YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA

### Kehittämistoiminta

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

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

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

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

### Yhteistoiminnan toteuttaminen

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

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

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

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

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

## Tyky-toiminta

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

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

## 3 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTA-ORGANISAATIOT

### 3.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

#### Yrityksen luottamusmiesjärjestelmä

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

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

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

#### Luottamusmies

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

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

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen työntekijä ja perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin.

## Valitseminen

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

## Tehtävät

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

### Luottamusmiehen tehtävät erimielisyyksiä ratkaistaessa

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

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

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

## 3.2 Työsuojelua koskevat määräykset

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

### Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu

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

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

### Työsuojeluasiamies

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

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

### Työsuojelutoimikunta

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

Ellei muusta yhteistoimintamuodosta ole sovittu, työsuojeluyhteistoimintaa varten perustetaan työsuojelutoimikunta.

### 3.3 Ilmoitukset

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

## 4 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### 4.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

#### Vapautus

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

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

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

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

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

#### Ansionmenetyksen korvaaminen

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

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

Tässä sopimuksessa tarkoitettujen henkilöstön edustajan ansionmenetyksen korvaus toteutetaan siten, että kuukausipalkkainen työntekijä saa sen ansion, jonka hän olisi saanut työssä ollessaan. Tuntipalkkaisen työntekijän osalta laskennassa käytettävä keskituntiansio määräytyy edellisen päättyneen tilikauden keskituntiansion mukaisesti, ellei yrityskohtaisesti ole sovittu ansionmenetyksen korvaamisesta muulla tavalla.

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

## 4.2 Asema

### Työsuhde

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

### Toimitilat

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

### Palkka- ja siirtosuoja

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

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

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

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

## Ammattitaidon ylläpitäminen

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

## Liikkeen luovutus

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

## 4.3 Työsuhdeturva

### Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

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

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

### Yksilösuoja

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

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



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

#### Ehdokassuoja

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

#### Jälkisuoja

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

#### Korvaukset

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

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

#### 4.4 Varamiehet

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

## 5 TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET

### Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot

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

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

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

### Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta

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

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

### Työaikakirjanpito

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

### Tietojen luottamuksellisuus

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

## Säädökset

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

## Yritystä koskevat tiedot

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

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

## Salassapitovelvollisuus

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

## **6 HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN**

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

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

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

## 7 KOULUTUS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7.2 Ay-koulutus ja ilmoitusajat

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

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

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

### 7.2.1 Korvaukset Ay-koulutuksen osalta

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

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

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

### 7.2.2 Ay-koulutuksen vaikutus sosiaalisiin etuihin

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

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

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

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

## **9 ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ**

### 9.1 Yleistä

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

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

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

## 9.2 Alihankinta

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

## 9.3 Vuokratyövoima

### Vuokratyön käyttö

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

### Soveltamisohje:

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

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

### Tiedonsaanti

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

## 10 SOPIMUKSEN SITOVUUS

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

Tämän sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat PALTA ry:n jäsenyritykset voivat työehtosopimuksin sopia toisin tämän sopimuksen määräyksistä lukuun ottamatta luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun 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 henkilöönsä liittyvästä syystä, työntekijän irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske

merimieslaissa (423/78),

ammattillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

### Soveltamisohje

#### Yleinen soveltamisala

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2 § Irtisanomisen perusteet

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

## Soveltamisohje

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

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

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

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

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

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

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työsuhteen purkaminen työsuhteesta on mahdollista.

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

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

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

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

Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhte jatkonut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään 5 vuotta	14 päivää
2. yli 5 vuotta	1 kuukausi

## Soveltamisohje

### Työsuhteen kestoajan määräytyminen

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

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

### Määräajan laskeminen

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

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

#### Esimerkki 1

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

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

#### Esimerkki 2

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

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

#### Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsopimus

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

#### 4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

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

#### Soveltamisohje

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

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

#### 5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

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

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

#### 6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

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

## II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

#### 7 § Soveltamisala

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

#### 8 § Irtisanomisen toimittaminen

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

#### 9 § Työntekijän kuuleminen

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

#### Soveltamisohje

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

#### 10 § Tuomioistuinkäsittely

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

#### 11 § Välimiesmenettely

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

## 12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

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

## 13 § Korvauksen määrä

Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.

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

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

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

## Soveltamisohje

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

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

### III LOMAUTUS

#### 14 § Lomauttaminen

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

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

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

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

#### Soveltamisohje

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

#### 15 § Ennakkoselvitys

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

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

#### 16 § Lomautusilmoitus

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



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

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

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

#### Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

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

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

#### Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

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

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

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

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

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

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

## Poikkeukselliset lomautustilanteet

### 1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

### 2. Lomautuksen siirtäminen

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

Esimerkki:

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

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

### 3. Lomautuksen keskeyttäminen

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

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

## Lomautus ja lyhennetty työaika

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

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

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

## Työn alkamisesta ilmoittaminen

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

## Muu työ lomautusaikana

Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä.

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

## Asunto lomautusaikana

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

## IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Työvoiman vähentämisjärjestyksestä voidaan sopia yrityskohtaisesti samanaikaisesti yt-neuvottelujen kanssa.

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

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

### Soveltamisohje

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

## 18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle

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

## 19 § Takaisinottaminen

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

## Soveltamisohje

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

## 20 § Seuraamusjärjestelmä

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

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

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.

## 21 § Voimaantulomääräys

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

Helsingissä 11. päivänä marraskuuta 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY





**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**  
Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki  
Vaihde 020 595 5000  
Faksi 020 595 5001  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)



**Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry**  
Sörnäisten rantatie 23, PL 101, 00531 HELSINKI  
Puhelin: 010 77031  
Faksi: 010 7703 477  
[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)