Tietotekniikan palvelualan työehtosopimus

1.11.2017 – 31.10.2020

Teknologiateollisuus ry
Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
Tietoalan toimihenkilöt ry

Sisällysluettelo

Asiasanahakemisto **3**
TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 5

YLEISTÄ **11**
1 § Sopimuksen soveltamisala **11**
2 § Liittojen väliset sopimukset ja keskusjärjestöjen suositukset **11**
3 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus **11**

TYÖSUHDE **11**
4 § Työsuhteen alkaminen **11**
5 § Työsuhteen päättyminen **12**

PALKAT **12**
6 § Palkat **12**
7 § Harjoittelijat ja kesätyöntekijät **16**

TYÖAIKA **16**
8 § Säännöllinen työaika päivätyössä **16**
9 § Säännöllinen työaika vuorotyössä **19**
10 § Vuorolisät **20**
11 § Ilta- ja yötyölisä **20**
12 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö **21**
13 § Viikoittainen vapaa-aika **21**
14 § Varallaolo **22**
15 § Puhelinsoittokorvaus **22**
16 § Hälytystyö **22**

MATKUSTUSMÄÄRÄYKSET **23**
17 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus **23**

POISSAOLOT JA SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET **26**
18 § Työntekijän sairastuminen **26**
19 § Perhevapaat **27**
20 § Lääkärintarkastukset **27**
21 § Tilapäinen poissaolo **28**
VUOSILOMA JA LOMARAHA **30**

22 § Vuosiloma **30**
23 § Lomaraha **30**

MUUT MÄÄRÄYKSET **31**
24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu **31**
25 § Paikallinen sopiminen **31**
26 § Neuvottelujärjestys **32**
27 § Jäsenmaksun periminen **33**
28 § Ryhmähenkivakuutus **33**
29 § Kokoontuminen työpaikoilla **33**
30 § Voimassa olevat edut **33**
31 § Työrauhavelvollisuus **33**
32 § Sopimuksen voimassaoloaika **34**

PÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA POIKKEUSTILANTEISSA **35**
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS **36**
KOULUTUSSOPIMUS **43**
SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 8 TUNTIA VUOROKAUDESSA TEHTÄVÄN PÄIVÄTYÖN OSALTA **45**
TYÖAIKAPANKKI TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ **46**
TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS **48**
LIITTOJEN SUOSITUS MUUTOSTEN ENNAKOINNISTA JA MUUTOSTURVASTA **57**
ETÄTYÖOHJE **63**
ETÄTYÖSOPIMUS **64**
TYÖSOPIMUS **66**
SÄÄSTÖVAPAASOPIMUS **67**

Asiasanahakemisto

Adoptio ... 27
Ammatillinen koulutus ... 43
Ay-koulutus ... 43
Erimielisyyksien ratkaiseminen ... 32
Erimielisyysmuistio ... 32
Etätyö ... 63
Hammassairaus ... 28
Harjoittelijat ... 16
Hautajaiset ... 29
Hoitovapaa ... 27
Hälytystyö ... 22
  Hälytysraha ... 22, 23
Ilta- ja yötyö ... 20
  Ilta- ja yötyölisä ... 20
Irtisanominen ... 48
  Henkilöön liittyvä ... 50
  Irtisanomisajat ... 48
  Irtisanomissuoja ... 48
  Tuotannollinen ja taloudellinen syy ... 51
  Työllistymisohjelma ... 48, 50
  Työllistymisvapaa ... 48
  Vähentämisjärjestys ... 52
Isyysvapaa ... 27
Joulu ... 17
Järjestäytymisoikeus ... 11
Kertausharjoitukset ... 29
Kesätyöntekijät ... 16
Kuolema ... 29, 48
Lapsen sairaus ... 28
Lepoaika ... 17, 19
Lisätyö ... 21
Lomaraha ... 30, 46
Lomauttaminen ... 52
Luottamusmies ... 31, 36
  Ansionmenetyksen korvaaminen ... 40
  Luottamusmiehen oikeus saada tietoja ... 16, 39
  Luottamusmiehen tehtävät ... 38
  Luottamusmiehen valitseminen ... 36
  Työsuhdeturva ... 37
  Vapautus työstä ... 40
Lääkärintarkastukset ... 27
Lääkärintodistus ... 26
Matkakustannukset ... 23
Matkustusmääräykset ... 23
  Matkakustannukset ... 23
  Päiväraha ... 23
  Ulkomaan matkat ... 25
  Vapaa-aikana matkustaminen ... 25
Merkkipäivä ... 29
Muuttopäivä ... 29
Neuvottelujärjestys ... 32
Omainen ... 29
Paikallinen sopiminen ... 31
Palkka ... 13
  Harjoittelijat ... 16
  Kesätyöntekijät ... 16
  Työpaikkakohtainen palkkausjärjestelmä ... 13

Tuntipalkkajakaja ... 16
Pekkaset (työajan lyhennysvapaa) ... 45
Perhevapaat ... 27
Poissaolo ... 26
Hautajaiset ... 29
Kertausharjoitukset ... 29
Lapsen sairaus ... 28
Lääkärintarkastukset ... 27
Merkkipäivä ... 29
Muuttopäivä ... 29
Perhevapaat ... 27
Sairastuminen ... 26
Vihkiäiset ... 29
Puhelinsoittokorvaus ... 22
Päiväraha ... 23
Raskaus ... 28
Reservin harjoitukset ... 29
Ruokailutauko ... 17, 19
Röntgentutkimus ... 28
Sairastuminen ... 26
Sunnuntaityö ... 17, 21, 40
Tuntipalkkajakaja ... 16
Työaika ... 16
Ilta- ja yötyölisä ... 20
Iltatyö ... 20
Lepoaika ... 17, 19
Lisätyö ... 17
Lyhennysvapaat ... 45
Sunnuntaityö ... 17, 21, 40
Säännöllinen työaika päivätyössä ... 16
Säännöllinen työaika vuorotyössä ... 19
Varallaolo ... 22
Varallaolokorvaus ... 22
Ylityö ... 21
Yötyö ... 20
Työaikapankki ... 46
Työllistymisohjelma ... 47, 49
Työllistymisvapaa ... 48
Työsuojeluvaltuutettu ... 31, 44
Varallaolo ... 22
Varallaolokorvaus ... 22
Vihkiäiset ... 29
Viikkovapaa ... 21
Virvoketauko ... 17, 19
Vuorotyö ... 19
Kaksivuorotyö ... 19
Keskeytymätön kolmivuorotyö ... 19
Keskeytyvä kolmivuorotyö ... 19
Säännöllinen työaika vuorotyössä ... 19
Vuorolisät ... 20
Vuosiloma ... 30
Lomaraha ... 30
Vähimmäispalkat ... 14, 15
Yhteiskunnallinen luottamustehtävä ... 29
Ylityö ... 21
Äitiysvapaa ... 27

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 15.11.2017

Paikka Teknologiateollisuus ry, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä

Teknologiateollisuus ry	Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry	Tietoalan toimihenkilöt ry
Jorma Turunen	Heikki Kauppi	Jyrki Kopperi
Eeva-Liisa Inkeroinen	Samu Salo	Juha Reinisalo
Jarkko Ruohoniemi	Tapani Wahlberg	Eeva Salmi
Aapo Heikurainen	Björn Wiemers	Mika Thynell
	Minna Anttonen	
	Noora Ylä-Huumo	

1 §
Työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Todettiin, että liittojen välillä on tänään allekirjoitettu 1.11.2017 saavutetun neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus liitteineen. Nyt allekirjoitettu sopimus tulee voimaan sopimuksen allekirjoittamisesta lukien.

Sopimuksen sisältöä koskevat muutokset tulevat voimaan 1.11.2017 alkaen ellei asianomaisessa sopimuskohdassa ole voimaantulon osalta muusta sovittu.

2 §
Palkantarkistukset

Vuosi 2017

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehittymisestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, työntekijöiden tätä tarkoitusta varten valitseman edustajan tai työpaikan kaikkien työntekijöiden kanssa yhdessä. Sopimus tehdään kirjallisesti 15.12.2017 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,1 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.1.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Lisäksi 1.1.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta työntekijöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,5 % laskettuna työntekijöiden edeltävän kuukauden palkkasummasta.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Työntekijöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Erästä työnantaja osoittaa henkilökohtaisen korotuksen kullekin työntekijälle. Erän käytöstä ja jakoperusteista informoidaan henkilöstöä ja luottamusmiehelle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus ennen erän käyttöönottoa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään 31.3.2018 mennessä selvitys paikallisesti sovitun tai työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi työntekijöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen paikallisen ratkaisun perusteella, korotuksen keskiarvo ja mediaani sekä palkankorotusten kokonaismäärä.

Vuosi 2018

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehittymisestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, työntekijöiden tätä tarkoitusta varten valitseman edustajan tai työpaikan kaikkien työntekijöiden kanssa yhdessä. Sopimus tehdään kirjallisesti 14.12.2018 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 0,9 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.1.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Lisäksi 1.1.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta työntekijöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,7 % laskettuna työntekijöiden edeltävän kuukauden palkkasummasta.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Työntekijöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Erästä työnantaja osoittaa henkilökohtaisen korotuksen kullekin työntekijälle. Erän käytöstä ja jakoperusteista informoidaan henkilöstöä ja luottamusmiehelle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus ennen erän käyttöönottoa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään 31.3.2019 mennessä selvitys paikallisesti sovitun tai työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi työntekijöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen paikallisen ratkaisun perusteella, korotuksen keskiarvo ja mediaani sekä palkankorotusten kokonaismäärä.

Palkankorotukset 1.1.2020

Osapuolet tarkastelevat kevään 2019 huhti-toukokuun aikana yleistä taloudellista tilannetta, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyn kehitystä sekä näihin vaikuttaneita tekijöitä teknologiateollisuudessa ja Suomessa. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.5.2019 mennessä 1.1.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavien palkankorotusten rakenteesta ja tasosta. Palkkaratkaisun yhteydessä huomioidaan tiedossa olevat muutokset kilpailukykysopimuksesta vuodelta 2016 periytyvään työajan pidennykseen.

Mikäli 1.1.2020 toteutettavan palkankorotuksen suuruudesta ei päästä yksimielisyyteen toukokuun 2019 aikana, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa työehtosopimuksen päättymään 31.10.2019. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava 31.5.2019 mennessä toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.

3 §

Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen

Työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä myös menestyvälle liiketoiminnalle. Työikäisen väestön väheneminen korostaa työurien pidentämiseksi suunnattujen toimien tärkeyttä.

Liitot kannustavat työpaikkoja osallistumaan käynnissä olevaan Työkaari kantaa -hankkeeseen sekä sopimuskauden aikana alkavaan Työhyvinvointia ja tuottavuutta – hankkeeseen ja jatkavat osallistuvien työpaikkojen tukemista hyvinvointihankkeiden toteuttamisessa.

Liitot antavat yhteistä ohjeistusta työntekijöiden ammatillista osaamista edistävän koulutuksen järjestämisestä ja koulutussuunnitelman laatimisesta työpaikoilla.

Työntekijöiden työkykyyn ja kuormitukseen kiinnitetään erityistä huomiota. Sairastavuuden ja siitä johtuvien sairauspoissaolojen vähentämiseksi ja työkykyisyyden säilyttämiseksi työpaikkojen on syytä hyödyntää laadittuja työterveyshuollon työpaikkaselvityksiä, riskien arviointeja ja henkilöstösuunnitelmia. Näiden pohjalta suunnitellaan tarvittaessa yksilöllisiä toimenpiteitä työkyvyn ylläpitämiseksi. Tässä työssä työpaikat voivat hyödyntää työmarkkinajärjestöjen laatimaa yhteistä aineistoa.

Ikääntyneiden työ- ja toimintakyvyn edistäminen työpaikalla

Työnantaja ja 58 vuotta täyttänyt työntekijä käyvät työnantajan selvityksen pohjalta keskustelun niistä toimenpiteistä, jotka tukevat ikääntyneen työntekijän työssä jatkamista.

4 §

Kehittämisryhmä

Osapuolet käsittelevät alakohtaisessa vuoropuhelussa toimialan asioita jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti. Tällaisia ovat esimerkiksi tuottavuuteen ja alan kilpailukykyyn liittyvät kysymykset sekä erityisesti työajan käyttöön poikkeustilanteissa liittyvät työehtosopimuksen määräykset ja työehtosopimuksen selkiyttäminen erityisesti työaikamääräysten osalta.

Työryhmä selvittää työaikapankkien käyttöä toimialalla ja tarvittaessa edistää työehtosopimuksen mukaisten työaikapankkien käyttöönottoa.

5 §

Henkilöstön edustuksen kehittäminen

Liitot jatkavat edellisellä sopimuskaudella asetetun työryhmän toimeksiantoa. Työryhmän tehtävän on järjestää toimialakohtaista yhteistä koulutusta luottamusmiesten roolista. Työryhmä jatkaa lisäksi tarvittavilta osin selvitystä ja arviointia luottamusmiesjärjestelmän toimivuudesta ja kattavuudesta paikallisen sopimisen edellytysten lisäämiseksi.

6 §

Tasa-arvo

Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti ja tämän tavoitteen saavuttamiseksi korostavat laissa mainittujen velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä. Liittojen asettama työryhmä käsittelee sopimuskauden aikana yleisellä tasolla perhevapaalta palaavien työntekijöiden asemaa ja perhevapaalta palaamiseen liittyviä kysymyksiä. Lisäksi työryhmä pohtii keinoja alalla työskentelevien isien vanhemmuuden tukemiseen ja perhevapaiden käytön jakautumiseen tasapuolisemmin, ottaen huomioon sopimuskauden aikana tapahtuvan lainsäädännön kehityksen.

Tukeakseen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla sopijapuolet tarkastelevat mahdollisuutta järjestää sopimuskauden aikana yhteistä koulutusta tasa-arvosuunnitelman laatimisesta ja palkkakartoituksen tekemisestä.

7 §

Työrauha

Osapuolet toteavat, että liittojen välillä aikaisemmin tehdyt työrauhaa koskevat kirjaukset pysyvät entisellään.

8 §

Pöytäkirjan tarkastaminen

Sovittiin, että Jorma Turunen, Eeva-Liisa Inkeroinen, Heikki Kauppi, Tapani Wahlberg, Jyrki Kopperi ja Juha Reinisalo tarkastavat tämän pöytäkirjan.

Vakuudeksi

Tarkastettu

Jorma Turunen *Eeva-Liisa Inkeroinen*

Heikki Kauppi *Tapani Wahlberg*

Jyrki Kopperi *Juha Reinisalo*

TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS

YLEISTÄ

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tässä työehtosopimuksessa määrätään tietotekniikan palveluyritysten työntekijöiden työehdot.

2. Tietotekniikan palveluyrityksellä tarkoitetaan tässä työehtosopimuksessa yritystä, jonka pääasiallinen toimiala on tietotekniikkapalveluiden kuten tietotekniikan käsittelypalveluiden, -henkilötyöpohjaisten palveluiden, -ohjelmistotuotteiden ja kokonaisjärjestelmätoimitusten tarjoaminen muille. Yritys voi harjoittaa myös myyntiä, huoltoa ja asennusta.

3. Tämä sopimus ei koske yrityksen johtoa eikä sellaisessa asemassa olevia, jotka edustavat työnantajaa tämän sopimuksen piirissä olevien työntekijöiden työehtoja määrättäessä.

2 § Liittojen väliset sopimukset ja keskusjärjestöjen suositukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan työehtosopimuksen liitteenä olevia sopimuksia.

Keskusjärjestöjen välillä on lisäksi suosituksia esimerkiksi hoitoonohjauksesta.

3 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä.

2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

TYÖSUHDE

4 § Työsuhteen alkaminen

1. Työnantaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet sekä työpaikan luottamusmiehen.

2. Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työsopimus tehdään kirjallisesti.

5 § Työsuhteen päättyminen

Liitot ovat sopineet irtisanomissuojasopimuksesta tietotekniikan palvelualalla. Sopimus on työehtosopimuksen liitteenä (liite 6).

PALKAT

6 § Palkat

1. Työntekijän palkka määräytyy pääsääntöisesti kuukausipalkkana. Osa-aikatyöntekijän palkka määräytyy täyden työajan ja hänen kanssaan sovitun työajan suhteessa. Määräaikaisen työntekijän kanssa voidaan sopia muustakin palkkauksen osalta.

2. Työntekijän palkka määräytyy työehtosopimuksen tehtäväryhmäjärjestelmän perusteella, ellei paikallisesti ole sovittu työpaikkakohtaisen järjestelmän käytöstä.

   Työpaikkakohtaisen palkkausjärjestelmän käyttöönotosta sovitaan asiasta käytävien neuvotteluiden jälkeen kirjallisesti. Palkan perusteina ovat tehtävän vaativuus ja henkilön pätevyys tai muut yrityksen toiminnan kannalta keskeiset tekijät.

   Soveltamisohje:
   Palkkausjärjestelmä voi olla yrityksen itse luoma, kaupallinen tai muu vastaava järjestelmä.

   Työpaikkakohtaisen palkkausjärjestelmän mukaisten palkkojen tulee porrastua asetettujen kriteerien perusteella tarkoituksenmukaisesti ja oltava vähintään tehtäväryhmäjärjestelmän tasojen 1–3A vähimmäispalkkojen tasolla.

   Soveltamisohje:
   Porrastus voi olla työehtosopimuksessa määriteltyjä palkkatasoja tiheämpi ja se voi ulottua korkeammalle kuin taso 3A.

3. Tehtäväryhmäjärjestelmässä työntekijän palkka määräytyy tehtäväryhmien ja niiden vaativuustasojen sekä henkilökohtaisten palkanmääräytymisperusteiden mukaan.

   Tehtäväryhmät, vaativuustasojen yleiskuvaajat ja vähimmäispalkat eri vaativuustasoissa ovat 1.11.2015 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien seuraavan taulukon mukaiset.

   Henkilökohtaisia palkanmääräytymisperusteita ovat muun muassa työntekijän työsuoritus, ammattitaito, työlle asetetut tulos- ja laatutavoitteet sekä henkilökohtainen pätevyys ja osaaminen. Henkilökohtaisilla perusteilla tapahtuvalla palkkojen porrastuksella on tarkoitus kannustaa ja palkita henkilöä hyvästä työsuorituksesta ja ammattitaidon kehittämisestä.

Palkkatason kuvaajat

Taso 1	Taso 2	Taso 3	Taso 3 A
Yleiskuvaus			
Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä ammattitehtäviä	Tehtävät ovat edellistä vaativampia tai monipuolisempia	Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä asiantuntijatehtäviä tai tehtäviä, joihin liittyy työnjohtovastuuta	Edelliseen verrattuna tehtävä sisältää merkittävässä määrin taloudellista, toiminnallista ja työnjohdollista vastuuta
Osaaminen, vapaus, vastuu ja vuorovaikutus			
Osaaminen, joka tarvitaan oman osaamisalueen töiden itsenäiseen tekemiseen.	Osaaminen edellyttää useiden erilaisten osaamisalueiden tietoja ja taitoja tai työ edellyttää osaamisalueiden tietojen ja taitojen syvällistä hallintaa ja soveltamista.	Työ sisältää useita erilaisia osaamisalueita ja työ edellyttää kokonaisvaltaista näkemystä tai syvällistä perehtymistä osaamisalueisiin.	Ks. taso 3
Tehtävän hoito edellyttää tavanomaista kanssakäymistä ja yhteistyötaitoja yleisohjeiden mukaan.	Tehtävän hoito voi edellyttää yhteistyötaitoja vaihtelevissa vuorovaikutus- ja harkintatilanteissa.	Tehtävän hoito edellyttää itsenäisten ratkaisujen/mallien tuottamista vaihtelevissa harkintatilanteissa. Työ edellyttää yhteistyötaitoja monipuolisissa vuorovaikutustilanteissa.	Ks. taso 3

VÄHIMMÄISPALKAT 1.1.2018

TEHTÄVÄRYHMÄ	Taso 1	Taso 2	Taso 3	Taso 3A
Myynti Esim. myyntineuvottelijat, Myyntisihteerit ja -päälliköt	2008	2840	3707	3891
Markkinointi ja viestintä esim. markkinoinnin ja viestinnän asiantuntijatehtävät	2090	2539	3537	3712
Asiakaspalvelu ja tuki esim. yhdyshenkilöt, kouluttajat, neuvojat	2149	2717	3285	3446
Suunnittelu/kehitys esim. ohjelmointi, atk-, sovellus- ja systeemisuunnittelu ja asian-tuntijatehtävät	2211	2883	3619	3798
Projekti-/järjestelmävastuu esim. vastuu projektista ja järjestelmäkokonaisuuksista	2693	3235	3707	3891
Verkko- ja tietoliikennepalvelut esim. verkkopalvelu ja tietoliikenne	2211	2986	3619	3798
Käyttö- ja laitepalvelut esim. operaattorit, käytön suunnittelu, käyttöjärjestelmäasiantuntijat	1969	2477	3344	3511
Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito esim. huolto- ja ylläpitotehtävät, ohjelmistoasiantuntijatehtävät	1992	2581	3155	3309
Hallinto esim. laskenta ja henkilöstötoimi	1582	2077	2500	2622

VÄHIMMÄISPALKAT 1.1.2019				
TEHTÄVÄRYHMÄ	**Taso 1**	**Taso 2**	**Taso 3**	**Taso 3A**
Myynti Esim. myyntineuvottelijat, Myyntisihteerit ja -päälliköt	2040	2885	3766	3953
Markkinointi ja viestintä esim. markkinoinnin ja viestinnän asiantuntijatehtävät	2123	2580	3594	3771
Asiakaspalvelu ja tuki esim. yhdyshenkilöt, kouluttajat, neuvojat	2183	2760	3338	3501
Suunnittelu/kehitys esim. ohjelmointi, atk-, sovellus- ja systeemisuunnittelu ja asian-tuntijatehtävät	2246	2929	3677	3859
Projekti-/järjestelmävastuu esim. vastuu projektista ja järjestelmäkokonaisuuksista	2736	3287	3766	3953
Verkko- ja tietoliikennepalvelut esim. verkkopalvelu ja tietoliikenne	2246	3034	3677	3859
Käyttö- ja laitepalvelut esim. operaattorit, käytön suunnittelu, käyttöjärjestelmäasiantuntijat	2001	2517	3398	3567
Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito esim. huolto- ja ylläpitotehtävät, ohjelmistoasiantuntijatehtävät	2024	2622	3205	3362
Hallinto esim. laskenta ja henkilöstötoimi	1607	2110	2540	2664

4. Työntekijän tehtävän vaativuuden tai muun palkkaperusteen muuttuessa pysyvästi on palkan perusteet tarkistettava ja tehtävä tarvittaessa vastaavat muutokset palkkaan. Muutoksista palkan perusteissa ilmoitetaan työntekijälle kirjallisesti.

   Työnantaja ilmoittaa työntekijälle vuosittain tämän palkan perusteet ja tason joko kehityskeskustelussa tai muulla sopivalla tavalla. Ne voidaan ilmoittaa myös palkkalaskelmassa.

5. Jos yrityksessä on käytössä työpaikkakohtainen palkkausjärjestelmä, luottamusmiehelle annetaan pyydettäessä tiedot järjestelmän peruskuvauksesta, tehtävän vaativuuden ja työntekijän suorituksen arvioinnin kriteereistä tai järjestelmän perusteena olevista nimikkeistä taikka muista ryhmittelyistä. Mahdollisissa palkkausta koskevissa erimielisyystapauksissa luottamusmiehelle on annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

6. Tuntipalkkajakaja on kuukausipalkkaisilla työntekijöillä enintään 158.

7. Jos työpaikalla otetaan käyttöön tulospalkkiojärjestelmä, on työnantajan kuultava niitä työntekijöitä, joita järjestelmä koskee sekä annettava selvitys järjestelmän sisällöstä ja tavoitteista.

7 § Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

1. Harjoitteluaika, joka voidaan suorittaa tämän sopimuksen soveltamisalalla vain kerran, on enintään 1 vuosi.

2. Harjoitteluajan palkka on vähintään 85 % kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta. Alan ammattikoulutus tulee huomioida harjoitteluaikaa lyhentävänä, mikäli työntekijä tulee ko. koulutusta vastaavaan tehtävään. Tämä määräys ei koske tutkintoon liittyvää harjoittelua.

   Palkoista voidaan sopia muuta sellaisten työsuhteessa olevien harjoittelijoiden kohdalla, joilla ei ole asianomaisen työn vaatimaa kokemusta ja tutkintovaatimuksiin sisältyy harjoitteluaika tai -jaksoja.

3. Kesätyöntekijän, jolla ei ole alan ammatillista koulutusta taikka alan työkokemusta, palkka on 75 % tehtävän mukaisesta minimipalkasta.

4. Oppisopimuksella olevan vähimmäispalkka on ensimmäisenä vuotena vähintään 75 prosenttia kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta ja tämän jälkeen vähintään 85 prosenttia kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta.

TYÖAIKA

8 § Säännöllinen työaika päivätyössä

1. Säännöllinen työaika päivätyössä on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.

2. Paikallisella sopimuksella voidaan sopia säännölliseksi työajaksi enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa, jolloin viikoittainen työaika lyhennetään keskimäärin 37,5 tuntiin viikossa liitteen 4 mukaisesti.

3. Päivittäinen säännöllinen työaika sijoitetaan klo 8 ja 17 välille, ellei ole perusteltua syytä muuhun työaikasijoitteluun.

4. Työviikko alkaa maanantaina. Työvuorokausi on kalenterivuorokausi, ellei paikallisesti toisin sovita.

5. Lauantait ja sunnuntait ovat lähtökohtaisesti vapaapäiviä. Palvelustarpeen sitä vaatiessa voidaan paikallisesti sopia, että lauantai voi olla työpäivä, jolloin viikkoa kohti annetaan toinen vapaapäivä, joka pyritään järjestämään maanantaiksi.

6. Työntekijällä on oikeus ½–1 tunnin pituiseen ruokailutaukoon, jonka aikana hän saa poistua työpaikalta. Ruokailutaukoa ei lueta työaikaan.

7. Työaikaan sisältyvä virvoketauko on kaksi kertaa päivässä.

8. Vapaapäiviä, jotka lyhentävät arkipyhäviikon säännöllistä viikoittaista työaikaa, ovat muulle arkipäivälle kuin lauantaille sijoittuvat:

   -uudenvuodenpäivä
   -loppiainen
   -pitkäperjantai
   -pääsiäismaanantai
   -vapunpäivä
   -helatorstai
   -juhannusaatto
   -jouluaatto
   -joulupäivä
   -tapaninpäivä.

9. Itsenäisyyspäivän viettämisestä noudatetaan mitä on sitä koskevassa laissa (388/1937) säädetty.

10. Käytettäessä kiinteää työaikaa voidaan paikallisesti sopia keskimääräisestä säännöllisestä työajasta. Keskimääräinen työaika ei lisää käytettävissä olevaa työaikaa, vaan siinä sijoitetaan säännöllistä työaikaa ennalta suunnitellulla tavalla. Keskimääräistä työaikaa käytettäessä voidaan paikallisesti sopia vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäisrajoista. Vuorokautinen säännöllinen työaika voi paikallisesti sopien olla enintään 10 tuntia.

    Keskimääräistä työaikaa käytettäessä on laadittava etukäteen suunnitelma työajan tasaamisesta (työtuntijärjestelmä) vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu sovittuun keskimäärään. Työajan tasaaminen voidaan toteuttaa enintään 12 viikon mittaisena ajanjaksona, ellei perustellusta syystä sovita käytettäväksi pidempää tasoittumisjaksoa. Mikäli työaikaa ei tasoiteta sovitun jakson puitteissa, maksetaan ylittäviltä tunneilta palkka kuten viikoittaisesta ylityöstä.

    Ellei paikallisesti toisin sovita, muutoksesta työtuntijärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille työntekijöille viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa.

    Soveltamisohje:
    Keskimääräinen työaika soveltuu työhön, jossa käytetään kiinteää työaikaa ja jossa

työaikatarve vaihtelee viikon tai kuukauden eri ajankohtina. Esimerkiksi viikon alussa on toteutettavan palvelun johdosta tarve tehdä enemmän työtä ja loppuviikosta voidaan tehdä lyhempiä päiviä tai antaa kokonainen vapaapäivä.

11. Työntekijän suostumuksella tai paikallisesti sopien voidaan siirtyä liukuvaan työaikaan. Vuorokausiliukuma on +/- 3 h ja liukumasaldon enimmäismäärä on +/- 40 h.

12. Luottamusmies tai rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys tai, jos näitä ei ole, työntekijät sopimallaan tavalla yhdessä sopivat työnantajan kanssa marraskuun loppuun mennessä siitä, millä tavoin työntekijöiden vuosittaista työaikaa pidennetään 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta. Sopimus tehdään kirjallisesti ja se tulee voimaan aikaisintaan 1.1.2017. Sopimus on voimassa kalenterivuoden kerrallaan ja jatkuu toistaiseksi, ellei sopijaosapuoli viimeistään syyskuun loppuun mennessä kirjallisesti irtisano sopimusta päättymään kuluvan vuoden loppuessa.

    Paikallisella sopimuksella työaikaa pidennetään työpaikan työhön ja työaikamuotoihin sopivalla tavalla. Työaikaa voidaan sopimalla pidentää esimerkiksi huomioimalla työajan lisääminen liukuvan työajan järjestelmässä tai työaikapankissa, pidentämällä vuorokautista säännöllistä työaikaa enintään kahdella tunnilla vuorokaudessa, pidentämällä viikoittaista säännöllistä työaikaa ottamalla yksittäisiä vapaapäiviä työpäiviksi tai muilla konkreettisilla tavoilla.

    Osa-aikaisilla tai vain osan kalenterivuotta työskentelevillä työajanpidennys toteutetaan suhteessa säännöllisen työajan pituuteen. Työajanpidennys ei koske työntekijöitä, joille ei ole määritelty vähimmäistyöaikaa.

    Mikäli paikallista ratkaisua ei saavuteta, työnantajalla on mahdollisuus viikon ilmoitusaikaa noudattaen osoittaa työntekijälle käytössä olevan työtuntijärjestelmän lisäksi säännöllistä työtä enintään 2 tuntia työpäivän alkuun tai loppuun. Jos päivittäisen työajan pidentäminen edellyttää työntekijän suostumusta ja työntekijä kieltäytyy työajan pidentämisestä, työaikaa voidaan osoittaa myös työntuntijärjestelmän mukaiselle vapaapäivälle, kuitenkin enintään työntekijän säännöllistä päivittäistä työaikaa vastaava määrä. Säännöllistä työaikaa voidaan pidentää enintään 12 tuntia / 6kk.

    Mikäli arkipyhä tämän kohdan 12 mukaisesti otetaan sopimalla tai työnantajan päätöksellä säännölliseksi työajaksi, kyseisenä arkipyhänä työskennellään ilman eri suostumusta ja kyseisen arkipyhän aikana tehdystä työstä ei makseta työaikalain 33 §:n 2 momentin mukaista sunnuntaityökorotusta. Tämän määräyksen perusteella pidennetty säännöllinen vuorokautinen työaika pidentää kyseisen viikon säännöllistä työaikaa. Tämän määräyksen perusteella säännölliseksi työajaksi otettu arkipyhä tai lauantai pidentää kyseisen viikon säännöllistä työaikaa. Kuukausittaisen työajan lisäys tehdään kuukausipalkkaa muuttamatta.

    Soveltamisohje:
    Mikäli säännöllinen työaika on sovittu 8 tunniksi vuorokaudessa liitteen 4 mukaisesti, on työajan pidennys jo otettu huomioon vapaapäivien kertymisessä, eikä työaikaa muilta osin pidennetä.

13. Tämän pykälän määräyksistä voidaan poiketa työehtosopimuksen 25 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella seuraavasti:

    a. säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituudesta (8 §:n 2 kohta)

    b. työvuorokauden alkamisesta (8 §:n 4 kohta)

c. säännöllisen työajan sijoittamisesta lauantaille (8 §:n 5 kohta)

d. vuorokautisen työajan lepoajasta (ruokailutauko) ja virvoketauoista (8 §:n 6 ja 7 kohta)

e. keskimääräisestä työajasta sovittaessa säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituudesta sekä työajan tasoittumisjakson pituudesta (8 §:n 10 kohta)

f. liukuvan työajan enimmäismääristä (8 §:n 11 kohta), kuitenkin niin, että saldokertymä on enintään +120 tuntia

g. säännöllisen työajan pidennyksen toteuttamistapa (8 §:n 12 kohta).

9 § Säännöllinen työaika vuorotyössä

1. *Kaksivuorotyö*
   Säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja enintään 48 tuntia viikossa siten, että viikoittainen työaika enintään kahdeksan viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 37,5 tuntiin.

2. *Keskeytyvä kolmivuorotyö*
   Säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja enintään 48 tuntia viikossa siten, että viikoittainen työaika enintään kahdeksan viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu 37 tuntiin.

3. *Keskeytymätön kolmivuorotyö*
   Keskeytymättömällä kolmivuorotyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään kolmessa vuorossa yhteensä 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa. Keskeytymättömän kolmivuorotyön ehdoista ja siirtymisestä keskeytymättömään kolmivuorotyöhön sekä vuosittaisen työajan pidentämisestä 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta sovitaan paikallisesti.

<u>Määräykset koskien kaksivuorotyötä ja keskeytyvää kolmivuorotyötä</u>

4. Työviikko alkaa maanantaina.

5. Säännöllistä työtä ei tehdä sunnuntaina ja säännöllinen viikkotyöaika järjestetään viisipäiväiseksi.

6. Säännöllinen työaika arkipyhäviikolla lyhentyy arkipyhän työaikaa vastaavalla tuntimäärällä.

7. Työajan tasaaminen 1 ja 2 kohdissa mainittuihin viikoittaisiin työaikoihin tapahtuu antamalla työntekijälle vapaata. Nämä tasausvapaat on annettava täysinä vuoroina, mikäli paikallisesti ei toisin sovita. Tasausvapaan ajalta maksetaan vuorotyölisä keskimääräisenä.

8. Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin seitsemää tuntia pitempiin vuoroihin, työntekijälle annetaan puolen tunnin pituinen työaikaan luettava lepoaika.

9. Vuorotyötä varten laaditaan ennakolta työntekijöitä kuullen työtuntijärjestelmä, josta on tiedotettava työntekijöille vähintään kuukautta ennen jakson alkua. Siitä voidaan

poiketa tilapäisesti milloin se yrityksen toiminnan kannalta on välttämätöntä. Muutoksesta on, mikäli mahdollista, ilmoitettava viikkoa aikaisemmin. Työvuoron muutoksesta aiheutuvan vapaapäivän muutos korvataan yksinkertaisella tuntipalkalla, ellei siitä ole ilmoitettu vähintään viikkoa ennen.

10. Työaikamuotoa vaihdettaessa sekä työntekijän työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko vastaavalla vapaa-ajalla tai rahakorvauksella.

11. Säännöllisen työajan pidentämisessä 24 tunnilla sovelletaan 8 §:n 12 kohdan määräyksiä

12. Tämän pykälän määräyksistä voidaan poiketa työehtosopimuksen 25 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella seuraavasti:

    a. säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituudesta sekä työajan tasoittumisjakson pituudesta (9 §:n 1, 2 ja 3 kohdat)

    b. säännöllisen työajan sijoittamisesta sekä työvuorokauden ja työviikon alkamisesta (4 ja 5 kohdat)

    c. tasausvapaiden antamisesta muutoinkin kuin täysinä vuoroina (9 §:n 7 kohta)

    d. vuorokautisen työajan lepoajasta (ruokailutauko, 9 §:n 8 kohta)

    e. työtuntijärjestelmän muutoksesta sekä työaikamuodon vaihtumisesta tai työsuhteen päättymisen johdosta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta (9 §: 9 ja 10 kohdat).

10 § Vuorolisät

1. Ilta- ja yövuorossa suoritetusta työstä maksetaan säännöllisen työajan tunneilta ilta- ja yövuorolisää.

	Iltavuorolisä 1.1.2018 alkaen €/tunti
kuukausipalkka alle 2083	4,29
kuukausipalkka yli 2083	4,52

2. Yövuorolisä on kaksi kertaa iltavuorolisän suuruinen.

3. Vuorotyössä olevalle työntekijälle maksetaan ylityön ajalta ylityökorvauksella korottamaton vuorotyölisä sen vuoron mukaan, jonka aikana ylityö tehdään.

11 § Ilta- ja yötyölisä

1. Milloin työ ei ole vuorotyötä tai ylityötä ja työntekijä joutuu tekemään sitä kello 18 ja 22 välillä, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä 22 ja 06 välillä tehty työ yötyöksi.

2. Iltatyössä maksetaan samansuuruinen lisä kuin vuorotyön iltavuorossa ja yötyössä samansuuruinen lisä kuin yövuorossa.

3. Ilta- ja yötyölisästä voidaan sopia paikallisesti toisin.

12 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö

1. Lisätyötä on työ, jota työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella tehdään sovitun säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan (8 h päivässä ja 40 h viikossa) välisenä aikana.

   Lisätyö voi siten tulla kysymykseen vain niiden työntekijöiden osalta, joiden sovittu säännöllinen työaika on alle 8 h päivässä ja 40 h viikossa.

2. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta tehdyltä työtunnilta. Jos lisätyötä tehdään työehtosopimuksen tarkoittaman säännöllisen enimmäistyöajan (7,5 h päivässä ja 37,5 h viikossa) ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan (8 h päivässä ja 40 h viikossa) välisenä aikana, maksetaan siitä 50 %:lla korotettu palkka.

3. Ylityötä on työ, jota työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella tehdään yli lainmukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärien (8 h päivässä ja 40 h viikossa).

4. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

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

6. Sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä sekä kello 17 jälkeen uudenvuoden aattona tehdystä ylityöstä maksetaan työaikalain 33 §:n mukainen yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen sunnuntailisä kaikilta kyseisenä päivänä tehdyiltä tunneilta, ellei 8 §:n 12 kohdan tai 9 §:n 11 kohdan työajan pidentämisestä muuta johdu. Mikäli työ on samalla lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä lisäksi korotettu palkka edellä olevien 2, 4 ja 5 kohtien mukaisesti.

7. Jos työntekijän suorittama työ jatkuu työvuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen työvuorokauden työksi siihen asti, kunnes työntekijän säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen työvuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.

8. Työntekijän suostumuksella voidaan lisä-, yli- ja sunnuntaityö korvata vastaavana korotettuna vapaa-aikana. Vapaa-aika on annettava kahden kuukauden kuluessa työn suorittamisesta, mikäli työntekijä sitä vaatii.

9. Paikallisesti voidaan sopia ylitöiden teettämisestä enintään 250 tuntia 12 kk ajanjaksolla työaikalain tarkoittaman 4 kk tarkastelujakson sijaan. Samaa 12 kk ajanjaksoa noudatetaan myös silloin, jos yrityksessä on sovittu 80 tunnin lisäylityön teettämisestä.

13 § Viikoittainen vapaa-aika

1. Työaika on järjestettävä siten, että työntekijä saa kerran viikossa 35 tuntia kestävän keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yh-

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

2. Jos työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan yrityksessä, työntekijälle on korvattava saamatta jäänyt viikkovapaa lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa työhön vapaapäivänä käytetyllä tuntimäärällä. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella saamatta jäänyt viikkovapaa voidaan korvata myös yksinkertaisella tuntipalkalla.

14 § Varallaolo

Jos työntekijä sopimuksensa mukaan on velvollinen olemaan asunnossaan tai muussa päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puolet tuntiansion mukaisesta palkasta.

1. Varallaolo, jota ei lueta työaikaan, pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi.

2. Varallaoloaika keskeytyy työntekijän ryhdyttyä kutsun saatuaan työhön.

3. Varallaolokorvaus maksetaan vähintään neljältä varallaolotunnilta.

4. Varallaolosta voidaan sopia paikallisesti toisin.

15 § Puhelinsoittokorvaus

1. Muuna kuin työntekijän varallaolo- tai työaikana tapahtuvasta puhelusta, jolla työntekijä antaa puhelimitse toimintaohjeita tai määräyksiä työsuorituksessa, suoritetaan työntekijälle korvauksena yksinkertainen tuntipalkka yhdeltä tunnilta.

   Soveltamisohje: Työnantajan ja työntekijän on suositeltavaa käydä keskustelu niistä periaatteista, jotka koskevat työajan tai varallaolon ulkopuolella tapahtuviin puheluihin vastaamista sekä puhelinsoittokorvauksen maksamisen edellytyksenä olevien toimintaohjeitten luonnetta.

2. Kello 21.00 ja kello 06.00 välisenä aikana sekä sunnuntaisin, kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tapahtuneesta soitosta suoritetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka kahdelta tunnilta.

3. Puhelinsoittokorvauksesta voidaan sopia paikallisesti toisin.

16 § Hälytystyö

1. Hälytystyötä tehdään hälytyskutsun perusteella, jolloin työntekijä poistuttuaan työpaikalta joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella.

2. Hälytystyöstä maksetaan vähintään tunnin palkka ja hälytysrahaa seuraavasti:

   I Päivätyössä (eli muussa kuin vuorotyössä)

a) Jos kutsu on annettu säännöllisen työajan jälkeen tai työntekijän vapaapäivänä mutta ennen kello 22.00, maksetaan 2 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

b) Jos kutsu on annettu kello 22.00 ja kello 06.00 välisenä aikana, maksetaan 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

II Vuorotyössä
a) Aamuvuorossa
Aamuvuorossa maksetaan hälytysrahaa, kuten edellä päivätyön osalta on sovittu.

b) Ilta- ja yövuorossa
Jos kutsu on annettu 9 tunnin kuluessa työntekijän säännöllisen työajan päättymisestä, maksetaan 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

c) Jos kutsu annetaan 9 tunnin kuluttua säännöllisen työajan päättymisestä mutta vähintään tuntia ennen työntekijän seuraavan säännöllisen työajan alkamista, suoritetaan työntekijälle 2 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

3. Hälytystyötä koskevan 2. kohdan I a) alakohdan suuruista korvausta maksetaan myös silloin, kun samana päivänä säännöllisen työvuoron aikana annetun kutsun perusteella tehdään työtä kello 22.00 ja 06.00 välisenä aikana.

4. Mikäli työ edellä I b) ja II b) -kohdissa mainituissa tapauksissa on vuorokautista ylityötä, on ylityökorvaus heti 100 %.

5. Hälytystyöstä voidaan sopia paikallisesti toisin.

MATKUSTUSMÄÄRÄYKSET

17 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus

1. Yleisiä määräyksiä

1.1. Työntekijä on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Tämän pykälän matkakustannusten korvaamista koskevia määräyksiä (kohdat 1–6) sovelletaan myös työnantajan määräämiin koulutusmatkoihin. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.

1.2. Matka katsotaan alkaneeksi, kun työntekijä lähtee matkalle työpaikalta, tai erikseen sovittaessa kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista, ja päättyneeksi silloin, kun työntekijä palaa työpaikalleen, ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka katsotaan tällöin päättyneeksi. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen. Määräykset matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.

1.3. Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset työmatkasta aiheutuneet ylimääräiset kustannukset, joihin luetaan esimerkiksi majoituskustannukset, matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä milloin matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

2. Päiväraha

Päiväraha maksetaan, kun työntekijän työntekemispaikka on yleisesti käytetyn kulkutien mukaisesti mitaten yli 40 kilometrin etäisyydellä työntekijän vakituisesta työpaikasta tai asunnosta, riippuen siitä kummasta matka tehdään. Lisäksi työntekemispaikan on oltava vähintään 15 kilometrin etäisyydellä sekä työntekijän vakituisesta työpaikasta että asunnosta. Päivärahaa maksetaan kultakin matkavuorokaudelta seuraavasti:

1. Kokopäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.
2. Osapäiväraha maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 mutta enintään 10 tuntia.
3. Täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta maksetaan osapäiväraha, kun ylitys on vähintään 2 ja enintään 6 tuntia, ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Päiväraha on määrältään se, jonka verohallitus vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

3. Ateriakorvaus

Milloin työmatkalta ei makseta päivärahaa, eikä työntekijällä ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai asunnossaan, eikä työntekopaikan läheisyydessä ole samantasoista ruokailumahdollisuutta kuin työntekijän työpaikalla, maksetaan työntekijälle ateriakorvaus.

Ateriakorvaus on määrältään se, jonka verohallitus vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

4. Yöpymiskustannukset

Yöpymiskustannukset korvataan maksamalla joko majoittumiskustannukset tai yömatkaraha seuraavasti:

Ellei työntekijälle ole järjestetty majoittumismahdollisuutta, työnantajan korvaa työmatkan aikaiset majoittumiskustannukset hyväksymänsä selvityksen mukaisesti.

Yömatkaraha maksetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, jona työntekijälle ei ole järjestetty ilmaista majoitusta tai hän ei ole saanut majoittumiskorvausta tai matkan ajaksi makuupaikkaa. Yömatkarahaa ei kuitenkaan makseta, jos työntekijä on perusteettomasti jättänyt käyttämättä hyväkseen työnantajan varaaman ja ilmoittaman majoittumismahdollisuuden.

Yömatkaraha on määrältään se, jonka verohallitus vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

5. Korvaus oman auton käytöstä

Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan siitä korvaus, jonka suuruus on se, jonka verohallitus vuosittain verovapaaksi vahvistaa.

Milloin työntekijä joutuu tulemaan hälytystyöhön tai ylityöhön tai poistumaan hälytystyöstä tai ylityöstä sellaisena vuorokauden aikana, jona säännölliset kulkuyhteydet puuttuvat, tai jos hänet kutsutaan hälytystyöhön niin kiireellisesti, että työpaikalle on mahdoton ehtiä yleisellä kulkuneuvolla, suoritetaan työntekijälle matkakorvaus, tai jos hän on käyttänyt omaa ajoneuvoaan, korvaus oman ajoneuvon käyttämisestä.

6. Toisin sopiminen

Työmatkoista aiheutuvien kustannusten ja korvausten maksamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin. Toisin sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevan 25 §:n mukaisesti.

Tämä matkakustannusten korvaamista koskeva määräys tulee voimaan 1.11.2013. Kaikki ennen 1.11.2013 voimassa olleet yrityksessä sovellettavat matkakustannusten korvauskäytännöt jäävät voimaan, ellei niistä sovita tämän pykälän mukaisesti toisin.

7. Matka-ajan korvaaminen

Milloin työntekijä matkustaa työnantajan määräyksestä työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa-aikanaan, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka, kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka-aikaa ei lueta työajaksi. Tämä etuus voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.

Milloin työnantaja kustantaa työntekijälle makuupaikan, ei kello 21–07 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka sellaisina matkustamispäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

Tässä edellä tarkoitettua vapaa-aikana matkustamista ei työntekijälle korvata, jos

a) vapaa-aikana tapahtuvan matkustamisen korvaaminen on otettu huomioon työsuhteen ehdoissa ja tämä on todettu työntekijän kanssa työsopimusta tehtäessä tai myöhemmin esimerkiksi tehtävän vaativuuden muutoin edellyttämää palkkaa korkeammalla palkalla tai

b) työntekijällä on itsenäinen mahdollisuus päättää työajan sijoittelusta eivätkä työtehtävät määritä, milloin työntekijä aloittaa taikka lopettaa matkustamisen.

   Soveltamisohje:
   Työnantajan on kiinnitettävä erityisesti huomiota siihen, millä tavoin matkustamisen korvaaminen huomioidaan työsuhteen ehdoissa matkustamisen määrän muuttuessa merkittävästi työsuhteen aikana.

Milloin työpaikalla syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä kohtien a) ja b) soveltamisesta tai tulkinnasta, noudatetaan niiden käsittelyssä osapuolten välisen työehtosopimuksen ja luottamusmiessopimuksen neuvottelujärjestystä koskevia määräyksiä. Työnantajan on tällöin annettava selvitys niistä periaatteista, joilla matkustaminen vapaa-aikana on huomioitu.

Vapaa-aikana tapahtuvan matkustamisen korvaamista koskevaa määräystä ei sovelleta ulkomaanmatkoihin eikä koulutustilaisuuksiin osallistumiseen.

Matka-ajan korvaamisesta voidaan työmatkojen osalta paikallisesti sopia toisin. Ennen sopimuksesta neuvottelemista on tarkoituksenmukaista selvittää vapaa-aikana

tapahtuvan matkustamisen, mukaan lukien ulkomaille suuntautuva matkustaminen, laajuus ja vaikutukset sekä mahdolliset korvauskäytännöt. Toisin sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti. Paikallisesta sopimuksesta tulee antaa riittävää informaatiota työntekijöille ja näiden esimiehille.

POISSAOLOT JA SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

18 § Työntekijän sairastuminen

1. *Edellytykset*
   Sairausajalta työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa jos:

   - työntekijä on sairastumisen tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksen mukaista työtä ja
   - työtekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

2. *Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus*
   Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

   Työnantajan nimetessä lääkärin suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

3. *Palkanmaksu*
   Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työsuhteen alettua seuraavasti:

   - alle 3 vuotta, neljän viikon ajalta,
   - 3 vuotta, mutta alle 5 vuotta, viiden viikon,
   - 5 vuotta, mutta alle 10 vuotta, kuuden viikon,
   - vähintään 10 vuotta, kahdeksan viikon ajalta

   Mikäli työsuhde on kestänyt alle yhden kuukauden, määräytyy työnantajan sairausajan palkanmaksuvelvollisuus työsopimuslain mukaan.

   Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

   - Poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso.
   - Palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.

4. Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen joko

   - siten, että sairausvakuutuslain karenssipäiviltä maksetaan täysi palkka ja tämän jälkeisiltä työpäiviltä päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus tai

- siten, että työnantaja maksaa palkan työntekijälle, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen.

5. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei työntekijästä johtuvasta syystä makseta tai jos se maksetaan lakisääteistä pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

6. Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan lain perusteella työnantajan osaksi tai kokonaan kustantaman vakuutuksen perusteella tai työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausvakuutuskassasta.

19 § Perhevapaat

1. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

2. Työnantaja maksaa naispuoliselle työntekijälle lakimääräisen äitiysvapaan yhteydessä palkan kolmelta kuukaudelta. Edellytyksenä on, että työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään viisi kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

3. Työnantaja maksaa työntekijälle isyysvapaan ajalta palkan luontoisetuineen kuuden arkipäivän jaksoon sisältyviltä työpäiviltä. Isyysvapaan palkkaa maksetaan vain ensimmäisen isyysvapaajakson osalta. Edellytyksenä on, että työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään viisi kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

4. Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut työntekijälle edellä mainitun äitiys- tai isyysvapaan palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena työntekijälle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin työntekijältä, ei kuitenkaan enempää kuin maksettua palkkaa vastaavan määrän.

5. Työntekijällä, joka on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, on oikeus saada kolmen kuukauden pituinen palkaton adoptointiloma.

20 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantajan velvollisuudesta järjestää työterveyshuolto säädetään työterveyshuoltolaissa. Lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi vuorotyössä oleville järjestetään kerran vuodessa mahdollisuus terveystarkastukseen.

2. *Palkanmaksun edellytykset*
   Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa, edellyttäen että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen ja ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

   a. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset
   Työntekijä käy sairauden toteamiseksi:

   - välttämättömässä lääkärintarkastuksessa, tai

- tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa.

tämäkoskee myös lääkärin tutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

Työntekijä käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa.
Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- Sairauden olennaisesti pahentuessa työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen.
- Krooninen sairaus edellyttää lääkärin tarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi.
- Hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisalan lääkärintarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi.
- Muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella.
- Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

b. Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta, jos

- hammassairaus aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, ja
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

c. Raskaus

- työntekijän käydessä äitiysrahan maksamiseen liittyvässä tarkastuksessa.

d. Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Työntekijän käydessä:
- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa,
- nuorten työntekijäin suojelusta annettuun lakiin liittyvissä tutkimuksissa, tai
- terveydenhoitolain edellyttämissä tutkimuksissa, joihin työnantaja lähettää työntekijän.

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla. Tarkastuksen tapahtuessa työntekijän vapaa-aikana maksetaan hänelle ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäispäivärahaa.

21 § Tilapäinen poissaolo

Sairaus

1. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällöin ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

2. Alle 10-vuotiaan lapsen taikka alle 18–vuotiaan vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan huoltajalle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mu-

kaisesti sellaisen enintään 4 työpäivän poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Palkanmaksun edellytys muulle kuin yksihuoltajalle on se, että molemmat huoltajat ovat ansiotyössä eikä toisella huoltajista ole ansiotyönsä ja työaikansa vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta. Edellä olevan poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

Kuolema ja hautajaiset

3. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja eikä ansioita vähennetä.

Vihkiäiset ja merkkipäivät

4. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään taikka oman parisuhteen rekisteröintiä varten.

5. Työntekijä jonka työsuhde on jatkunut vähintään vuoden, saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Muuttopäivä

6. Jos työntekijä muuttaa asuntoaan, saa hän palkallisen vapaapäivän, mikäli muuttopäivä sattuu hänen työpäiväkseen. Palkalliseen muuttopäivään työntekijällä on oikeus enintään kerran kahdentoista peräkkäisen kuukauden aikana.

Kutsunta ja kertausharjoitukset

7. Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

8. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.

Yhteiskunnallinen toiminta

9. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetyksen korvauksen erotus hänen osallistuessaan työaikana kunnanvaltuuston- tai hallituksen taikka lakisääteisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn. Työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.

10. Työntekijän palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana Akavan, YTN:n ja sen valtakunnallisten jäsenjärjestöjen sekä Tietoalan toimihenkilöt ry:n liitto-, edustajisto- tai vuosikokoukseen, tai mainittujen järjestöjen hallituksen tai sen asettaman toimikunnan kokouksiin.

VUOSILOMA JA LOMARAHA

22 § Vuosiloma

1. Työntekijän vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.

2. Vuosilomapalkka maksetaan työntekijälle tämän säännöllisenä palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti toisin sovita.

   Soveltamisohje:
   Vuosilomapalkasta maksetaan kunkin palkanmaksupäivän yhteydessä se osa, joka sijoittuu palkanmaksun perusteena olevalle palkkajaksolle.

3. Työntekijällä on mahdollisuus säästää osa vuosilomastaan pidettäväksi myöhempänä ajankohtana (*säästövapaa*) vuosilomalain mukaisesti. Paikallisesti voidaan lisäksi sopia lomarahavapaan ja muiden yrityskohtaisten vapaapäivien sisällyttämisestä säästövapaaseen.

4. Työnantaja järjestää työntekijän niin halutessa ennen lomakauden alkua työsuhteeseen tulleelle työntekijälle mahdollisuuden saada mahdollisen palkallisen vuosiloman lisäksi palkatonta vapaata työstä siten, että palkallinen ja palkaton loma ovat yhteensä vähintään kaksi viikkoa.

23 § Lomaraha

1. Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä, ellei maksuajankohdasta paikallisesti toisin sovita.

2. Vuosiloman ollessa jaettu maksetaan lomaraha kutakin loman osaa ennen maksettavan vuosilomapalkan yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

3. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana.

4. Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän muista kuin työntekijästä johtuvista syistä siten, että työsuhde päättyy lomakautena, maksetaan lomaraha siitä lomakorvauksesta, joka määräytyy jo päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella.

5. Eläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomaraha työntekijän vuosilomapalkasta ja -korvauksesta.

6. Lomaraha maksetaan asevelvollisuuttaan suorittamaan lähtevälle työntekijälle työhön paluun jälkeen.

7. Mikäli yhteisesti luottamusmiehen ja työnantajan välillä todetaan, että yrityksessä ovat sen taloudellisen tilanteen vuoksi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaiset irtisanomisperusteet, voidaan sopia lomarahan kokonaan tai osittain maksamatta jättämisestä. Tällainen sopimus voidaan tehdä vain yhdeksi lomavuodeksi kerrallaan. Sopimuksen yhteydessä työnantajan tulee selvittää lomarahan maksamatta jättämisestä aiheutuvan kustannussäästön käyttöperiaatteet.

MUUT MÄÄRÄYKSET

24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

1. Luottamusmiehestä, luottamusmiehen asemasta ja tehtävistä, luottamusmiehen työsuhdeturvasta ja luottamusmiehelle maksettavasta korvauksesta on sovittu luottamusmiessopimuksella (liite 2).

2. Työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.

3. Työsuojeluvaltuutettua ei saa valtuutetun tehtäviensä hoitamisen takia erottaa työstä eikä sen johdosta siirtää alempipalkkaiseen tai vähempiarvoiseen työhön kuin missä hän oli valituksi tullessa. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatis-saan ei saa heikentää valtuutetun tehtävien takia.

4. Varsinaisen työn vaikeuttaessa työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista on hänelle järjestettävä muuta työtä ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet sekä valtuutetun ammattitaito. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa ansioiden alentumista.

5. Varavaltuutetun hoitaessa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hänellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin työsuojeluvaltuutetulla.

6. Työsuojeluvaltuutetulle, jonka työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on maksettava hyvityssakkojen sijasta korvausta työsopimuslain mukaises-ti.

7. Työsuojeluvaltuutetun osallistumisesta koulutukseen on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa (liite 3).

8. Työsuojeluvaltuutettujen korvaukset ovat seuraavat:

Edustettujen työntekijöiden lukumäärä	Korvaus 1.1.2018 alkaen €/kk
20–100	38
101–400	63
yli 400	73

25 § Paikallinen sopiminen

1. Tämän työehtosopimuksen määräyksistä on mahdollista sopia toisin tämän pykälän mukaisesti. Näin tehtyä sopimusta pidetään paikallisena sopimuksena.

2. Paikallisella sopimuksella voidaan sopia työehtosopimuksen asettamissa rajoissa toisin niistä tämän työehtosopimuksen kohdista, joiden osalta on mainittu paikallisesta sopimisesta.

3. Paikallisesta sopimuksesta voivat neuvotella tätä työehtosopimusta noudattava työnantaja ja/tai tämän edustaja ja luottamusmies tai rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys tai, jos luottamusmiestä ei ole valittu, niin työntekijät.

4. Paikallisen sopimuksen tekemisestä päättävät ja sopijapuolina ovat tätä työehtosopimusta noudattava työnantaja tai tämän valtuuttama edustaja ja luottamusmies tai rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys tai, jos luottamusmiestä ei ole valittu, niin työntekijät. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

5. Paikallinen sopimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi, ketä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei ole sovittu lyhemmästä irtisanomisajasta. Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

6. Paikallinen sopimus tulee voimaan sopimuksessa sovittuna ajankohtana.

7. Paikallisen sopimuksen tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

26 § Neuvottelujärjestys

1. Työehtosopimuksen tulkintaa tai työsuhteen ehtoja koskeva erimielisyys ratkaistaan noudattaen alla esitettyä neuvottelujärjestystä.

2. Erimielisyydet tulee ensisijaisesti ratkaista työpaikalla käytävin neuvotteluin.

3. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

4. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän itsensä välillä.

5. Työehtosopimuksen tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen välillä, jos yrityksessä on valittu luottamusmies.

6. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä. Neuvottelut on aloitettava viimeistään viikon kuluessa neuvotteluesityksen tekemisestä.

7. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava pöytäkirja, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Pöytäkirjaa ei kuitenkaan tarvitse laatia siitä asiasta, josta laaditaan kohdan 8 mukainen erimielisyysmuistio. Pöytäkirja tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

8. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, voidaan asia jommankumman paikallisen osapuolen vaatimuksesta siirtää liittojen ratkaistavaksi. Tällöin osapuolet laativat ensi tilassa yhteisen erimielisyysmuistion, johon kirjataan mitä erimielisyys koskee sekä kummankin osapuolen perustellut näkemykset asiassa. Liitot suosittelevat liittojen yhteisesti laatiman mallipohjan käyttämistä erimielisyysmuistiota laadittaessa. Muistio laaditaan kahtena kappaleena, yksi kumpaakin liittoa varten. Luottamusmies ja työnantajan edustaja allekirjoittavat yhteisen muistion. Osapuolet toimittavat muistion liittoihin. Mikäli neuvotteluosapuoli ei kohtuullisessa ajassa osallistu yhteisen erimielisyysmuistion laatimiseen, voi toinen osapuoli yksin siirtää asian liittojen ratkaistavaksi.

9. Työehtosopimusta koskevat erimielisyydet, joista on tämän neuvottelujärjestyksen mukaisesti neuvoteltu liittojen kesken pääsemättä yksimielisyyteen, voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Jäsenmaksun periminen

1. Mikäli työntekijä antaa siihen valtuuden, perii työnantaja allekirjoittaneiden työntekijäjärjestöjen jäsenmaksut työntekijän palkanmaksun yhteydessä ja antaa työntekijälle vuoden päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.

2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut ilmoitetun työntekijäjärjestön pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

28 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja kustantaa työntekijöille ryhmähenkivakuutuksen.

29 § Kokoontuminen työpaikoilla

YTN:n jäsenjärjestöjen ja Tietoalan toimihenkilöt ry:n rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikkaosastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työantajan osoittamassa paikassa työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikan työsuhdeasioista seuraavin edellytyksin:

1. Kokouksen pidosta sovitaan etukäteen työnantajan kanssa.

2. Järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.

3. Työntekijäliiton ja sen yhdistysten ilmoituksia saadaan kiinnittää työpaikan ilmoitustaululle.

30 § Voimassa olevat edut

Mikäli työntekijä on ollut oikeutettu saamaan parempia etuja (kuten lyhyempää työaikaa), kuin tässä sopimuksessa on määrätty annettavaksi tai kyseiset edut ovat kokonaan jääneet tässä sopimuksessa määrittelemättä, jäävät ne edelleen voimaan, ellei muuta sovita tämän sopimuksen 26 §:n mukaisessa järjestyksessä tai ellei kyseinen paikallinen järjestely johda työntekijälle vähintään yhtä edulliseen lopputulokseen.

31 § Työrauhavelvollisuus

Työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen tai sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt.

32 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2017 alkaen ja on voimassa 31.10.2020 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 15. päivänä marraskuuta 2017

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Jorma Turunen Eeva-Liisa Inkeroinen

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Heikki Kauppi Tapani Wahlberg

TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

Jyrki Kopperi Juha Reinisalo

PÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA POIKKEUSTILANTEISSA

1 §
Allekirjoittaneet järjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että järjestöjen allekirjoittaman työehto- ja palkkasopimuksen palkka- tai muista taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia poikkeavasti siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.

2 §
Tämän pöytäkirjan mukainen sopimus voidaan tehdä yritystä tai sen osaa koskien ja sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja ja luottamusmies, tai tämän puuttuessa työntekijät tai rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys.

3 §
Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaisen tuotannollisen, taloudellisen tai toiminnan uudelleen järjestelyyn liittyvän irtisanomisperusteen olemassaolo. Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

4 §
Pöytäkirjan mukainen sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi.

5 §
Tämän pöytäkirjan mukainen paikallinen sopimus edellyttää, että siitä annetaan tieto työehtosopimusosapuolille. Sopimus voidaan alistaa työehtosopimusosapuolten tarkistettavaksi.

6 §
Muuten noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Teknologiateollisuus ry:n jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työntekijöiden tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneihin työntekijäjärjestöihin tai näiden jäsenjärjestöihin järjestäytyneet työntekijät.

3. Työntekijät voivat valita toimipistekohtaisen luottamusmiehen sellaiseen itsenäiseen yksikköön, jossa on työnantajaedustaja, joka määrää työsuhteen ehdot ja ottaa ja erottaa työntekijöitä. Ennen valintaa asia käydään läpi työnantajan edustajan kanssa.

4. Milloin se paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen voidaan valita tämän sopimuksen tarkoittamia useampia luottamusmiehiä yrityksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Mikäli yrityksessä on järjestetty luottamusmiehille vuotuisia luottamusmieskokouksia, jatketaan entistä käytäntöä

5. Mikäli yrityksessä on useita luottamusmiehiä, voidaan valita pääluottamusmies.

6. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

7. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on allekirjoittaneiden työntekijäjärjestöjen tai näiden jäsenjärjestöjen jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

8. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta. Työnantajan edustaja ja luottamusmies käyvät yhdessä läpi, mikä on luottamusmiehen asema uudistuneessa organisaatiossa. Luottamusmies säilyttää asemansa liikkeen luovutuksessa, jos liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille allekirjoittaneihin työntekijäjärjestöihin tai näiden jäsenjärjestöihin kuuluville työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies.

Vaali voidaan myös järjestää sähköisenä äänestyksenä. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Luottamusmiesvaalin järjestelyistä vastaavat työntekijät ilmoittavat luottamusmiesvaalin järjestämisestä samalla ilmoituksella molemmille allekirjoittaneille työntekijäjärjestöille ja työnantajalle kun vaalia aletaan suunnitella, kuitenkin viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

3. Luottamusmies ja mahdollisesti valittu varaluottamusmies saavat tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmies- tai varaluottamusmiesaseman, kun työpaikkaosasto tai työehtosopimusosapuolena oleva järjestö on kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle valituksi tulleen luottamusmiehen nimen. Luottamusmiehen ja varaluottamusmiehen eroamisesta on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

4 § Yhteistyö- ja tavoitekeskustelu

Työpaikoilla tulee keskustella säännöllisesti neuvottelujärjestelmän tavoitteista ja toimivuudesta. Keskustelu tulee käydä ensimmäisen kerran kahden kuukauden kuluessa uuden luottamusmiehen toimikauden alkamisesta ja sen jälkeen vuosittain. Keskustelun osapuolina ovat luottamusmies ja työnantajan edustaja. Keskustelussa annetaan molemminpuolista palautetta, jonka pohjalta yhteistyötä pyritään edelleen parantamaan. Lisäksi mietitään yhdessä, mitä tavoitteita neuvottelujärjestelmälle ja luottamusmiestoiminnalle asetetaan sekä miten yhteistyön kehittymistä seurataan. Keskustelussa käydään läpi myös luottamusmiehelle 7 §:n mukaisesti annettavien tietojen toimittamisen ajankohdat. Samalla suunnitellaan luottamusmiestehtävään liittyvän koulutuksen tarve, aikataulut ja tavoitteet.

5 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu, luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

Luottamusmiehen ja pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksen yleistä ansiokehitystä.

Jälkisuojan aikana luottamusmiehelle järjestetään työn ohella sellaista jatko- tai täydennyskoulutusta, jolla mahdollistetaan luottamusmiehen palaaminen entisiin tai vaativuudeltaan vastaaviin tehtäviin.

3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että

hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

5. Luottamusmiehen työsopimusta ei voida irtisanoa luottamusmiehestä johtuvasta syystä ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen allekirjoittaneiden liittojen toimesta.

6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 8 luvun 1 §:n 1 momentin nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä.

7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

8. Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös luottamusmiesehdokkaaseen, jonka työpaikkaosasto tai työehtosopimusosapuolena oleva työntekijäjärjestö on kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle (*ehdokassuoja*). Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kaksi kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

9. Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan pääluottamusmiehenä tai yrityksen luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen (*jälkisuoja*).

10. Työsuhteen irtisanomisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Työnantaja ilmoittaa tällaisessa tilanteessa luottamusmiesaseman päättymisestä varaluottamusmiehelle, tai sellaisen puuttuessa työpaikkaosastolle, tai sellaisen puuttuessa molemmille allekirjoittaneille työntekijäjärjestöille.

11. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kuuden ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että luottamusmiehen tässä sopimuksessa tarkoitettuja oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

12. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

13. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen tehtävänä on osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

2. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen työntekijöiden edustajana. Luottamusmies edustaa työehtosopimuksen tulkintaa koskevissa kysymyksissä kaikkia työntekijöitä silloin, kun ne koskevat kaikkia työehtosopimuksen piirissä olevia työntekijöitä tai osaa heistä ryhmänä.

Luottamusmiehen tehtäviin kuuluu esimerkiksi seuraavia asioita (listaus ei ole tyhjentävä):

- Kaikkien työntekijöiden kollektiivinen edustaminen työehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista ja paikallista sopimista koskevissa asioissa.
- Kaikkien työntekijöiden kollektiivinen edustaminen yhteistoimintalain määrittelemissä asioissa.
- Työpaikan yhteistoiminnan kehittäminen yhdessä työnantajan kanssa.
- Työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustaminen ja avustaminen näiden työsuhdeasioissa.

7 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Työnantaja antaa luottamusmiehelle kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen työntekijöitä koskeva tiedot:

Seuraavat tiedot annetaan kerran vuodessa:

- Listaus työntekijöistä (suku- ja etunimi, tehtäväryhmä, vaativuustaso, työsuhteen alkamisaika).

- Kunkin tehtäväryhmän ja vaativuustason keskipalkka, jos tehtäväryhmässä ja vaativuustasossa on vähintään viisi henkilöä.

  Soveltamisohje:
  Mikäli työpaikalla on käytössä muu palkkausjärjestelmä kuin työehtosopimuksen mukainen tehtäväryhmäjärjestelmä, annetaan sen osalta luottamusmiehelle vastaavat tiedot.

Seuraavat tiedot annetaan kaksi kertaa vuodessa:

- Yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärät. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

Seuraavat tiedot annetaan neljä kertaa vuodessa:

- Nimi, tehtäväryhmä, vaativuustaso ja palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä tieto irtisanotuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika.

3. Jos yrityksessä on käytössä keskimääräisen työajan järjestelmä, luottamusmiehelle on annettava tämän pyynnöstä kirjallisesti tieto järjestelmän piirissä olevien työntekijöiden määrästä ja tasoittamatta jääneiden työtuntien määrästä tasoittumisjaksoittain.

Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työajan tasoittumisjärjestelmää työnantajan on varattava luottamusmiehelle, tai jollei tällaista ole valittu, työntekijöille tilaisuus esittää mielipiteensä. Luottamusmiehelle on ilmoitettava työtuntijärjestelmän muutoksesta ennen muutoksen toimeenpanoa.

4. Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

4. Luottamusmiehelle annetaan tieto työntekijälle annetusta varoituksesta, jollei työntekijä ole sitä erikseen nimenomaisesti kieltänyt.

5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusmiehellä perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

6. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan. Pääluottamusmiehellä on kuitenkin oikeus kaikkiin tietoihin.

7. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

8 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää riittävästi aikaa luottamusmiestehtävien hoitamiseen keskimäärin seuraavasti:

Työntekijöiden lukumäärä	Vapautusaika, % työajasta
alle 100	10 %
101–300	20 %
301–600	30 %
yli 600	40 %

Työstä vapautuksen toteuttamisesta voidaan sopia tarkemmin yrityskohtaisesti.

Pääluottamusmiehen ajankäytöstä sovitaan paikallisesti.

Jos luottamusmiehen toimialue kattaa useita toimipisteitä alueellisesti hajautetussa yrityksessä, tulee kiinnittää erityistä huomiota luottamusmiehen vapautuksen määrään siten, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Työstä vapautuksen toteuttamisesta voidaan sopia tarkemmin yrityskohtaisesti yllä esitetystä taulukosta poikkeavasti.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapautus tilapäisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvittaessa hoidetaan työjärjestelyt tätä silmällä pitäen (esim. määräämällä sijainen).

9 § Luottamusmieskorvaus ja ansionmenetyksen korvaaminen

1. Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmiestehtävän hoitamisesta seuraavasti:

Työntekijöiden lukumäärä	Korvaus 1.1.2018 alkaen €/kk
5–100	68
101–300	123
301–600	172
yli 600	196

Pääluottamusmiehen korvauksista sovitaan erikseen.

2. Luottamusmieskorvausta ei makseta luottamusmiehen ollessa vuosiloman, sairauden tai niihin verrattavan syyn vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään. Tarkemmin asiasta voidaan sopia paikallisesti.

3. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

4. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan paikallisesti muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

5. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Yrityskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää työnantajan käytössä olevia tavanomaisia toimistovälineitä (mm. sähköpostia) luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

11 § Luottamusmiesten koulutus

1. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa (liite 3).

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1.11.2013 alkaen työehtosopimuksen osana.

2. Liiton, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi liittojen välisissä neuvotteluissa.

Helsingissä 8. päivänä marraskuuta 2013

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Jorma Turunen Risto Alanko

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Pertti Porokari Esa Schön

TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

Esa Koskinen Juha Reinisalo

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeävät kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

Työnantaja varaa tarvittaessa työntekijälle mahdollisuuden vuosittain osallistua koulutukseen, joka mahdollistaa hänen ammattitaitonsa ylläpitämisen ja kehittämisen. Työntekijän koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi työnantajan ja työntekijän välisessä kehityskeskustelussa.

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteisen koulutuksen tarkoituksena on mm. yhteistoiminta-, työsuojelu-, työterveyshuolto- ja tasa-arvolainsäädännön toteutumisen edistäminen työpaikoilla. Yhteinen koulutus annetaan ja sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai, ellei sellaista ole, työnantajan ja luottamusmiehen (tai tämän puuttuessa työntekijöiden) kesken.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta.

Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat
Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestävälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhtei-

sesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

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

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

2. Korvaukset
Luottamusmies, varaluottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 työntekijää ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa on vähintään 20 jäsentä.

Paikallisesti voidaan sopia koulutukseen käytetyn ajan korvaamisesta säännönmukaisella palkalla, mikäli luottamusmies osallistuu luottamusmieskoulutukseen säännöllisen työajan ulkopuolella. Koulutuksen määrästä ja sisällöstä sovitaan erikseen liittojen välillä. Koulutuksen tulee olla vaihtoehto säännöllisenä työaikana pidettävälle koulutukselle.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa 16.11.2011 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 8 TUNTIA VUOROKAUDESSA TEHTÄVÄN PÄIVÄTYÖN OSALTA

Työehtosopimuksen 8 §:n 2 kohdan mukaan voidaan paikallisesti sopia päivätyössä säännöllinen vuorokautinen työaika enintään 8 tunniksi ja säännöllinen viikoittainen työaika enintään 40 tunniksi.

Mikäli paikallisesti sovitaan 8 tunnin vuorokautisesta säännöllisestä työajasta, on sopimuksessa mainittava, koskeeko sopimus koko yritystä vai sen nimettyjä yksiköitä tai työntekijöitä, sekä milloin 8 tunnin työpäiviä tehdään.

Sovittaessa päivätyössä säännöllinen vuorokautinen työaika 8 tunniksi lyhennetään työaika jäljempänä mainitulla tavalla keskimäärin 37,5 tunniksi viikkoa kohden.

Kahdeksan tunnin työpäivät päivätyössä

Päivittäisen säännöllisen työajan ollessa kahdeksan (8) tuntia työntekijälle kertyy oikeus yhteen ylimääräiseen palkalliseen vapaapäivään kutakin kahtakymmentä (20) tehtyä työpäivää kohden.

Tehtyjen työpäivien veroisiksi päiviksi tämän sopimuksen mukaan luetaan myös voimassa olevan työehtosopimuksen 18 §:n mukaiset palkalliset sairauspäivät sekä 21 §:n mukaiset tilapäiseen poissaoloon liittyvät päivät.

Lyhennysvapaat

Edellä mainituin tavoin karttunut lyhennysvapaa annetaan kokonaisina päivinä, ellei muuta sovita. Karttuneet vapaapäivät ovat vuosiloman kertymää ajatellen työssäolon veroisia päiviä.

Kertyneet vapaat on annettava viimeistään niiden karttumisvuotta seuraavan kalenterivuoden huhtikuun loppuun mennessä. Lyhennysvapaista on ilmoitettava vähintään kaksi viikkoa ennen niiden antamista. Sairaus- tai muut poissaolot eivät aiheuta muutosta työvuorolistaan merkittyihin työajan lyhennysvapaiden antamiseen.

Mikäli työntekijä työsuhteen päättyessä ei ole saanut edellä mainittuja karttuneita työajan lyhennysvapaita, korvataan ne työsuhteen päättyessä yksinkertaisella palkalla. Jos lyhennysvapaita työsuhteen päättyessä on annettu enemmän kuin työntekijälle työsuhteen päättymishetkeen mennessä on karttunut, on työnantajalla oikeus vähentää liikaa annettujen vapaiden palkkaa vastaava määrä palkka-ennakkona työntekijälle maksettavasta lopputilistä ilman työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä tarkoitettuja kuittausrajoituksia.

Työskentely lyhennysvapaan aikana

Työntekijän työskennellessä edellä mainittujen lyhennysvapaiden mukaisena vapaa-aikanaan luetaan se lisätyöksi ja siitä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Yli kahdeksan tunnin vuorokaudessa tehtävä työ katsotaan ylityöksi ja siitä maksetaan tällöin 100 %:lla korotettu palkka.

TYÖAIKAPANKKI TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ

1. Järjestelmän lähtökohta ja tarkoitus

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla käyttöönotettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joissa sovitaan työajan eri osatekijöiden ja/tai rahan säästämisestä sekä yhdistämisestä toisiinsa pitkäjänteisesti.

Työntekijöiden työssä jaksamisen edistämiseksi on mahdollista paikallisesti sopia työaikapankkijärjestelmästä alla olevien kohtien mukaisesti. Työaikapankista sopimiseen ja vuosittain tehtäviin muutoksiin vaikuttavat yrityksen työvoimaresurssit, yrityksen työvoimatilanne ja kuhunkin työyhteisöön liittyvät erityistarpeet.

2. Työaikapankin käyttöönotto

Työaikapankin käyttöönotosta ja yksityiskohdista sovitaan työehtosopimuksen 25 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

Työaikapankkisopimuksessa on sovittava ainakin työaikapankin osatekijöistä ja työaikasaldon säästämisrajoista.

Työntekijällä on oikeus kerryttää työaikapankkiin enintään 20 työpäivää.

3. Työaikapankin saldon kertyminen

Työaikapankkiin voidaan siirtää työaikapankkisopimuksen mukaiset osatekijät.

Työaikapankkiin voidaan siirtää ylityöstä maksettavat perus- ja korotusosat. Tästä menettelystä on henkilön sovittava esimiehensä kanssa etukäteen samassa yhteydessä, kun sovitaan ylitöiden tekemisestä.

Muita työaikapankkisopimuksessa määriteltäviä osatekijöitä voivat olla esimerkiksi lisätyö perus- ja korotusosineen, sunnuntai- ja pyhäpäivinä tehtävän työn korvaus korotusosineen, viikkolepokorvaus, työajan lyhennysvapaat, vuosilomalain mukainen säästövapaa, vapaaksi annettavaksi sovittu lomaraha tai sen osa, vapaa-aikana matkustamisen korvaus, tulos-, bonus- tai voittopalkkio, ilta- ja yötyölisä, varallaolo, puhelinsoittokorvaus ja hälytystyö. Rahamääräiset osatekijät muutetaan ajaksi työntekijän talletushetken palkan perusteella.

4. Työaikapankin kertymän pitäminen vapaana

Työaikapankkiin talletettu työaika annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Vapaan antamisajankohdasta sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken. Työntekijä tekee työnantajalle esityksen kertymän vapaana pitämisen ajankohdasta viimeistään kuukautta ennen kyseisen vapaan pitämisajankohdan alkua. Työnantajan on ilmoitettava viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen antamisesta, hyväksyykö esityksen. Jos työnantaja ei hyväksy esitystä, työnantajan on tehtävä esitys vapaan pitämisajankohdasta, jonka pohjalta vapaan pitämisajankohdasta sovitaan.

Työntekijöiden jaksamisen ylläpitämiseksi liitot suosittelevat, että työaikapankin perusteella annettava vapaa toteutettaisiin vähintään 5 työpäivän yhtämittaisina vapaajaksoina.

Työaikapankkivapaa on vuosilomalaissa tarkoitettua työssäolon veroista aikaa. Työntekijällä on vapaan aikana oikeus henkilökunta- ja luontoisetuihin vähentämättömänä.

Työnantajalla ei ole oikeutta muuttaa sovitun vapaan pitämisajankohtaa, ellei yrityksen toimintaan ja työntekijän työtehtäviin liittyen vapaan pitämättä jättämiselle kyseisenä ajankohtana ole erittäin painavia syitä. Tällöin työnantajan on ilmoitettava, milloin vapaa voidaan pitää, jollei työntekijä vaadi vapaan maksamista rahana.

Jos kertynyttä vapaata ei voida pitää kahden kalenterivuoden kuluessa sen kerryttämisestä, maksetaan se rahana.

Työsuhteen päättyessä pitämättä olevan työaikapankkikertymä maksetaan rahana.

5. Työaikapankkisopimuksen irtisanominen

Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei paikallisesti muuta sovita. Työaikasaldojen tasaaminen tapahtuu irtisanomisajan puitteissa. Mikäli saldoja ei ole tasattu irtisanomisajan kuluessa, niiden maksaminen suoritetaan kuten työsuhteen päättyessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

1 § Soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassaolevan työsopimuksen irtisanomista, työntekijän lomauttamista sekä työsopimuksen purkamista ja purkautumista. Sopimus koskee myös työntekijän irtisanoutumista sekä menettelyä, jota työsopimusta päätettäessä ja työntekijää lomautettaessa on noudatettava.

Soveltamisohje:

Sopimus ei koske työsopimuksen päättämistä tai työntekijän lomauttamista, jos perusteena on
- *työsopimuksen purkaminen koeaikana (TSL 1 luku 4 §).*
- *yrityssaneeraus (TSL 7 luku 7 §) tai*
- *työnantajan konkurssi tai kuolema (TSL 7 luku 8 §).*

Työsopimusta edellä mainituilla perusteilla päätettäessä noudatetaan kuitenkin tämän sopimuksen 5 ja 6 §:n menettelytapamääräyksiä sekä koeaikapurun osalta myös 11 §:ssä sovittua menettelyä. Sopimus ei myöskään koske ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettuja oppisopimussuhteita.

I TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMISTÄ KOSKEVIA YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

2 § Irtisanomisajat

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, mikäli pidemmistä irtisanomisajoista ei ole sovittu tai irtisanomisen yhteydessä ei muusta sovita:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
enintään vuoden	2 viikkoa
yli vuoden mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, mikäli pidemmistä irtisanomisajoista ei ole sovittu tai irtisanomisen yhteydessä ei muusta sovita:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	2 viikkoa
yli 5 vuotta	1 kuukausi

Tämä irtisanomisaikoja koskeva määräys koskee 1.1.2008 jälkeen alkaneita työsuhteita.

3 § Työntekijän oikeus työllistymisvapaaseen

Jolleivat työnantaja ja työntekijä, työnantajan irtisanottua työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitetulla perusteella, ole sopineet muuta, työntekijällä on oikeus vapaaseen täydellä palkalla osallistuakseen irtisanomisaikanaan julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitetun työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoimapoliittiseen ai-

kuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen tai oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.

Työllistymisvapaan pituus määräytyy irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:

1) enintään yhteensä viisi työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
2) enintään yhteensä 10 työpäivää, jos irtisanomisaika on yhtä kuukautta pidempi mutta enintään neljä kuukautta;
3) enintään yhteensä 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellä sovitun lisäksi työntekijällä on oikeus saada työllistymisvapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapoliittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen.

Työntekijän on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttämistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hyvissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettäessä esitettävä luotettava selvitys kunkin vapaan perusteesta.

Työllistymisvapaan käyttämisestä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa.

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantaja, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvauksena täyden palkan ja vuosilomakorvauksen irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

Työntekijä, joka eroaa työstä irtisanomisaikaa noudattamatta, on velvollinen maksamaan työnantajalle irtisanomisajan palkan suuruisen kertakaikkisen korvauksen. Työnantaja saa pidättää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä.

Työnantajan on kuitenkin noudatettava, mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty kuittausoikeuden rajoittamisesta.

Jos vain osa irtisanomisajasta jätetään puolin tai toisin noudattamatta, koskee korvausvelvollisuus vastaavaa osaa irtisanomisajan palkasta.

5 § Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä

Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä on toimitettava työnantajalle, tämän edustajalle tai 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.

Toimitettaessa työsopimuksen päättämisilmoitus kirjeitse tai sähköisesti katsotaan työsopimuslain 1 luvun 4 ja 8 luvun 1 §:issä tarkoitettuihin päättämisperusteisiin vedotun sovitussa tai säädetyssä ajassa, jos ilmoitus tuon ajan kuluessa on jätetty postin kuljetettavaksi tai lähetetty sähköisesti.

Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva päättäminen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman päättymistä seuraavana päivänä.

6 § Työsopimuksen päättämisen perusteiden ilmoittaminen

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen tai purkamisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

II TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA TYÖNTEKIJÄN LOMAUTTAMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA TAI HÄNEN HENKILÖÖNSÄ LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ

7 § Työsopimuksen päättämisen ja lomauttamisen perusteet

Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ilman työsopimuslain 7 luvun 1–2 §:n mukaista asiallista ja painavaa perustetta.

Soveltamisohje:

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

Purkamisen perusteet

Työnantaja voi purkaa työsopimuksen työsopimuslain 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetulla perusteella.

Purkautuneena käsittelemisen perusteet

Työnantajalla on oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisesti.

Lomauttaminen työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä

Työnantaja voi lomauttaa työntekijän määräajaksi lomautusilmoitusaikaa noudattamatta samoilla perusteilla, joilla työsopimus voitaisiin irtisanoa tai purkaa.

8 § Irtisanomisen toimittaminen

Työnantajan on toimitettava työsopimuksen irtisanominen työsopimuslain 7 luvun 1–2 §:ssä tarkoitetulla perusteella kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

9 § Työntekijän kuuleminen

Ennen kuin työnantaja irtisanoo työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 1–2 §:ssä tarkoitetulla perusteella tai purkaa sen mainitun lain 1 luvun 4 §:ssä tai 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetusta syystä, on hänen varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen perusteista. Työntekijällä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajanaan esimerkiksi luottamusmiestä tai työtoveriaan.

III TYÖSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA TYÖNTEKIJÄN LOMAUTTAMINEN TALOUDELLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TYÖNANTAJAN TOIMINNAN UUDELLEENJÄRJESTELYISTÄ JOHTUVISTA SYISTÄ

10 § Neuvottelumenettely

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä, on lain edellyttämässä yhteistoimintamenettelyssä otettava huomioon seuraavat määräykset:

Soveltamisohje:

> *Neuvotteluvelvollisuus koskee yrityksiä, jotka kuuluvat yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/07) soveltamispiiriin sellaisena kuin laki on voimassa 1.7.2007. Lain siirtymäsäännösten mukaisesti säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30 työntekijää työllistävien yritysten osalta laki ja myös työehtosopimusmääräykset tulevat voimaan 1.1.2008.*
>
> *Yhteistoimintalaki ei ole tämän sopimuksen osa. Tämän pykälän määräykset ovat lakia täydentäviä ja niillä korvataan lain vastaavat kohdat.*

Yhteistoimintalain 45 ja 51 §:istä poiketen yhteistoimintavelvoitteet katsotaan täytetyksi, kun asiaa on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen etukäteen annettujen tarpeellisten tietojen pohjalta alla sovitun mukaisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

> *Neuvotteluesitykseen liitettävistä tiedoista on säädetty yhteistoimintalain 47 §:ssä.*

1 Taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt

a) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa alle kymmenen työntekijän osa-aikaistamiseen, lomauttamiseen tai irtisanomiseen taikka enintään 90 päivää kestävään vähintään kymmeneen työntekijään kohdistuvaan lomauttamiseen, katsotaan työnantajan neuvotteluvelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

b) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa vähintään kymmenen työntekijän osa-aikaistamiseen tai irtisanomiseen taikka lomauttamiseen yli 90 päivän ajaksi, katsotaan työnantajan neuvotteluvelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu kuuden viikon ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30, katsotaan työnantajan tämän määräyksen mukainen neuvotteluvelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

Yrityksen ollessa yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteena, katsotaan työnantajan neuvotteluvelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

2 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet

Työnantajan tehtyä neuvotteluesityksen tarkoituksestaan irtisanoa vähintään kymmenen työntekijää taloudellisin tai tuotannollisin perustein hänen on yhteistoimintaneuvottelujen alussa annettava työntekijöiden edustajalle esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Toimintasuunni-

telmaa valmistellessaan työnantajan on viipymättä selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut.

Toimintasuunnitelmasta tulee yhteistoimintalain 49 §:n 2 momentin mukaan käydä ilmi yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu, neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja suunnitellut irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi.

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä työntekijää, työnantajan on yhteistoimintamenettelyssä esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

11 § Irtisanomisen perusteet

Irtisanomisen perusteet ovat työsopimuslain 7 luvun 1 ja 3 §:ien (taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt*)* mukaiset.

Pöytäkirjamerkintä:

> *Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon työntekijä voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.*

12 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä tai erikoistehtäviin tarvittavia työntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

13 § Työntekijän takaisin ottaminen

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättymistilanteessa kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet työntekijän uudelleen työllistymisen edistämiseksi. Ennen sopimuksen tekemistä työntekijällä on oikeus tuulla kuulluksi ja käyttää avustajaa kuten 11 §:ssä on määrätty.

14 § Lomauttaminen

1 Lomauttamisen perusteet

Lomauttamisen perusteet ovat työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1–3 momenttien mukaiset.

Pöytäkirjamerkintä:

> *Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon työntekijä voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.*

a) Työn vähentyminen tilapäisesti

Jos työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti, voidaan työntekijä lomauttaa tilapäistä työn vähyyttä vastaavaksi ajaksi tai toistaiseksi.

Soveltamisohje:

> *Työn vähentymistä voidaan pitää tilapäisenä silloin, kun sen arvioidaan kestävän enintään 90 kalenteripäivää.*

b) Työn vähentyminen muutoin kuin tilapäisesti

Jos työn arvioidaan vähentyvän yli 90 kalenteripäivän ajaksi, voidaan työntekijä lomauttaa määräajaksi tai toistaiseksi.

2 Lyhennetty työaika

Lomauttamista koskevia menettelymääräyksiä noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn vuorokautiseen tai viikoittaiseen työaikaan.

3 Lomautusilmoitusaika

Lomauttamisessa noudatetaan vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa.

Lomautuksen ennakkoselvityksen antamisvelvollisuutta ei ole.

4 Paikallinen sopiminen

Lomauttamisesta, sen perusteista ja lomautusilmoitusajasta voidaan sopia toisin työehtosopimuksen 25 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

5 Lomautuksen siirtäminen ja keskeyttäminen

a) Lomautuksen siirtäminen

Jos työnantaja saa lomautusilmoitusaikana tilapäisen työn, voidaan lomautuksen alkamista siirtää. Uutta lomautusilmoitusaikaa antamatta voidaan lomautuksen alkamista siirtää vain kerran ja enintään siksi ajaksi, mitä tilapäinen työ kestää.

b) Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Työnantajan ja työntekijän on sovittava lomauttamisen keskeyttämisestä, jos lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen. Sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä tulee selvittää tilapäisen työn arvioitu kestoaika.

6 Muu työ lomautusaikana

Työntekijä voi ottaa lomautusajaksi muuta työtä.

7 Lomautetun työntekijän työsuhteen päättyminen ja työnantajan korvausvelvollisuus eräissä tilanteissa

Työntekijä purkaa työsopimuksen

Lomautetulla työntekijällä on oikeus purkaa työsopimuksensa irtisanomisajasta riippumatta, ei kuitenkaan, jos lomautuksen päättymisaika on jo hänen tiedossaan, lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Työnantaja irtisanoo työsopimuksen

Korvauksen edellytykset

Lomautetulla työntekijällä on työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 2 momentin nojalla oikeus saada korvaus irtisanomisajan palkan menettämisestä aiheutuvasta vahingosta, jos työnantaja irtisanoo työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana.

Korvausvelvollisuuden rajoittaminen

Työnantajan korvausvelvollisuutta vähentää työntekijän irtisanomisaikana muualla mahdollisesti ansaitsema palkka.

Työntekijän tahallaan ansaitsematta jättämän palkan vähentäminen tulee kyseeseen vain poikkeuksellisesti, esimerkiksi silloin, kun työnantaja olisi itse järjestänyt työntekijälle irtisanomisajaksi tai sen osaksi työtä.

Korvauksesta ei vähennetä lomautusilmoitusajan palkkaa.

Korvauksen maksaminen

Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei työntekijä ole irtisanomisaikana muualla töissä.

Jos työntekijä on irtisanomisaikana muualla työssä, maksaa työnantaja irtisanomisajanpalkan korvauksen ja muualla ansaitun palkan mahdollisen erotuksen työsuhteen päättyessä edellyttäen, että työntekijä antaa työnantajalle tuolloin selvityksen irtisanomisaikana muualla ansaitsemastaan palkasta.

Työntekijän irtisanoutuminen

Lomautetulla työntekijällä, joka irtisanoutuu työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 3 momentin nojalla lomautuksen kestettyä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, on oikeus saada korvauksena palkkansa työnantajan noudatettavaksi määrätyltä irtisanomisajalta. Korvaus maksetaan työsopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

Pöytäkirjamerkintä:

> *Työsuhteen päättymisestä huolimatta työsuhteen osapuolet voivat sopia määräaikaisesta työsopimuksesta irtisanomisajaksi tai sen osaksi.*
>
> *Tällöin irtisanomisajan palkkaa vastaavasta korvauksesta vähennetään työntekijän työstä saama palkka.*

IV KORVAUKSET

15 § Korvaukset

Perusteen rikkominen

Työnantajan korvausvelvollisuus tämän sopimuksen mukaisten perusteiden vastaisesta työsopimuksen päättämisestä ja työntekijän lomauttamisesta määräytyy seuraavasti:

Työsopimuksen irtisanominen (9 ja 13 §:t)

Korvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

Työsopimuksen purkaminen ja purkautuminen (9 §)

Irtisanomisajan menetyksestä syntynyt vahinko on korvattava tämän sopimuksen 4 §:n 1 kappaleen mukaisesti.

Mikäli työsopimuksen päättämiseen edes irtisanomalla ei olisi ollut oikeutta, määräytyy edellisen lisäksi maksettava korvaus työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

Työntekijän lomauttaminen (9 § ja 15 §:n 1 k)

Vahingonkorvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 1 §:n mukaisesti.

Yhden korvauksen periaate

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain nojalla määrättyjen korvausten lisäksi eikä sijasta.

Menettelytapamääräysten rikkominen

Tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei työnantajaa voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa.

Menettelyä koskevien määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon korottavana tekijänä työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä ja lomauttamisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

Korvauksen suhde hyvityssakkoon

Työntekijälle tuomittujen tämän pykälän tarkoittamien korvausten lisäksi työnantajaa ei voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

16 § Menettely erimielisyystapauksissa

Jos työntekijä katsoo, että hänen työsopimuksensa on päätetty tai hänet lomautettu ilman sopimuksen mukaista perustetta, voidaan erimielisyys saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen 26 §:ssä sovittua neuvottelujärjestystä noudattaen.

17 § Kanneaika

Jollei tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvassa työsopimuksen päättämistä tai lomauttamista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, voidaan asia saattaa työtuomioistuimesta annetun lain 11 §:n 2 momentin mukaisessa järjestyksessä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Työsuhteen päättyessä oikeus tämän sopimuksen 17 §:n mukaiseen korvaukseen raukeaa, jos kannetta ei nosteta kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

18 § Voimaantulo

Tämä sopimus on voimassa 16.11.2011 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

LIITTOJEN SUOSITUS MUUTOSTEN ENNAKOINNISTA JA MUUTOSTURVASTA

1. Suosituksen tarkoitus

Yhteistoimintalakia (laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007) pidetään yrityksissä ja työpaikoilla usein vain taloudellis-tuotannollisiin irtisanomistilanteisiin liittyvänä muotomääräyksiä täynnä olevana normistona. Todellisuudessa yhteistoimintalain tarkoitus on edistää aitoa yhteistyötä yrityksen ja sen henkilöstön välillä. Joitakin välttämättömiksi katsottuja muotomääräyksiä on, mutta monista niistäkin voidaan sopia toisin.

Allekirjoittaneet järjestöt pyrkivät tällä yhteisellä suosituksellaan avaamaan yhteistoiminnan oikeaa sisältöä. Kyse ei ole uusista määräyksistä vaan suosituksesta, joka koskee työvoiman muutostarpeiden ennakointia niin hyvissä ajoin kuin se on mahdollista. Samalla tarkoituksena on luoda hyviä käytäntöjä työvoiman vähennykseen liittyvien yhteistoimintaneuvotteluiden asianmukaiseen hoitamiseen.

Onnistunut yhteistyö työnantajan ja työntekijöiden välillä johtaa molempia osapuolia hyödyttävään lopputulokseen. Yhteistoiminta auttaa työntekijöitä ymmärtämään paremmin yritykseen ja heidän omaan työhönsä liittyviä muutospaineita, ja työnantaja puolestaan saa tietoa työntekijöiden suhtautumisesta muutospaineisiin. Ei ole harvinaista, että erilaiset ”yt-tilanteet” yritysmaailmassa tulevat eteen nopeasti ja ennalta arvaamattomasti. Ennalta arvaamattomuuden ei kuitenkaan tulisi johtaa hallitsemattomiin prosesseihin. Huonosti toteutunut yhteistyö johtaa pahimmillaan turvattomuuden tunteeseen ja sitä kautta työpanoksen heikentymiseen ja tuottavuuden laskuun.

2. Henkilöstövaikutusten ennakointi

Työehtosopimuksen osapuolet ovat tehneet henkilöstövaikutusten ennakoinnista suosituksen, joka on tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen liitteenä. Työnantajan edustajan ja luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan suositellaan kokoontuvan säännöllisesti pohtimaan mihin liiketoiminta on menossa ja millaisia henkilöstövaikutuksia mahdollisilla muutoksilla on.

Henkilöstön ja yrityksen varhainen yhteistyö on järkevää, koska henkilöstöllä voi olla rakentavia ajatuksia liiketoiminnan kehittämisestä. Niiden huomioiminen ja kuunteleminen on järkevää muutostilanteiden henkilöstövaikutuksia arvioitaessa.

Suosituksen idea on, että muutoksista neuvoteltaisiin vapaamuotoisesti, mutta kuitenkin erittäin luottamuksellisesti. Parhaassa tapauksessa löydetään yhteinen näkemys siitä, mihin liiketoiminnan muutokset ovat johtamassa. Jos keskusteluissa ilmenee selvä muutostrendi, josta voi aiheutua määrällisiä tai laadullisia muutospaineita henkilöstön suhteen, antaa avoin ja riittävän aikainen neuvottelu henkilöstölle aikaa ja mahdollisuuksia valmistautua tuleviin muutoksiin. Henkilöstön on helpompi ymmärtää muutoksen syitä ja seurauksia, kun tieto kerrotaan avoimesti. Se myös vähentää asiasta mahdollisesti myöhemmin aiheutuvia riitaisuuksia.

3. Tietojen luottamuksellisuus ja liikesalaisuuksien salassapitovelvollisuus

Vapaamuotoisenkin ennakoinnin yhteydessä keskusteluun nousevat yrityksen liike- ja ammattisalaisuudet ovat luottamuksellisia tietoja. Luottamuksellisuus pohjautuu työsopimuksen mahdollisten salassapitomääräysten ohella luottamusmiessopimuksen salassapitonormeihin. Mikäli ennakointi tehdään YT-lain mukaisen menettelyn mukai-

sesti, sitoo henkilöstön edustajia yhteistoimintalain 57 §:n mukainen salassapitovelvoite. Jos yrityksessä katsotaan, että tiedot ovat luottamuksellisia, tämä seikka on syytä tuoda esille hyvissä ajoin. Tietojen luottamuksellisuudesta ja osakekurssin arvoon olennaisesti vaikuttavien tietojen julkistamisvelvollisuudesta on pörssinoteeratuissa yhtiöissä myös omat erityissäännökset. Pörssiyhtiön henkilöstön edustajiin voidaan olosuhteiden niin vaatiessa soveltaa tilapäisesti myös sisäpiirisäännöksiä.

4. Yt-neuvottelut mahdollisista henkilöstövaikutuksista

Yhteistoimintalaki lähtee siitä, että kaikki henkilöstöön asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset on käsiteltävä henkilöstön edustajan tai henkilöstön kanssa. Lain mukaan on selvitettävä, onko päätöksen kohteena olevalla asialla olennaisia henkilöstövaikutuksia nyt tai tulevaisuudessa.

Kaikki työnantajan suunnittelemat henkilöstöön vaikuttavat toimenpiteet eivät johda henkilöstön vähentämistarpeeseen. Tällöin riittää, että asiasta neuvotellaan ennen päätöksen tekemistä yhteistoimintalain 6 luvun mukaan, eli ilman vähimmäisneuvotteluaikaa. Tällöin siis saattaa riittää yhden neuvottelukerran järjestäminen. Työnantajan suunnitteleman toimenpiteen henkilöstövaikutusten perusteet, vaikutukset, vaihtoehdot ja aikataulu tulee kuitenkin aina käydä läpi.

Ajallisesti neuvottelu on lain mukaan aloitettava silloin, kun yritys on harkitsemassa liiketoiminnallista ratkaisua, jolla on tai voi olla yhteistoimintalain mukaisia henkilöstövaikutuksia. Asiasta on neuvoteltava ennen päätöksen tekemistä.

> Esimerkki: Yritys on harkitsemassa muutosta palveluntarjontaan, mikä suurella todennäköisyydellä johtaa parin vuoden sisällä työn x siirtämiseen toiselle paikkakunnalle palveluiden keskittämisen vuoksi ja työn y tekemisen lakkaamiseen osittain. Yhteistoimintalain mukainen neuvotteluvelvollisuus yrityksellä on siinä vaiheessa, kun se harkitsee mainittuun toimenpiteeseen ryhtymistä (ennen päätöksentekoa), vaikka mahdolliset henkilöstövaikutukset varmistuvat ja tulevat ilmi myöhemmin.

Aikataulullisesti yhteistoimintalaki velvoittaa aloittamaan neuvottelut ennen tuotannollisen päätöksen tekemistä. Yhteistoimintalainkannalta yritykselle on turvallisinta aloittaa ja käydä yt-neuvottelut asianmukaisesti jo siinä vaiheessa, kun asiaa vasta valmistellaan. Näin pienennetään riskiä yt-neuvottelujen laillisuuden riitauttamisesta jälkikäteen.

5. Henkilöstövaikutusten vuoksi käytävien yt-neuvotteluiden hoitaminen asiallisesti

Yt-neuvotteluissa käydään läpi suunniteltujen toimenpiteiden perusteet ja vaihtoehdot. Irtisanomisia tai lomautuksia suunniteltaessa kyse on siis työsopimuslain mukaisten lomautus- ja irtisanomisperusteiden läpi käymisestä sekä vaihtoehtojen hakemisesta suunnitelluille toimille.

Työvoiman vähennystä suunniteltaessa yt-neuvottelut alkavat irtisanomisperusteen eli työn vähenemisen tai taloudellisen tilanteen heikkenemisen käsittelyllä. Neuvotteluissa käydään läpi vähentyvä työ, miksi se vähenee ja arvio vähentymisen määrästä. Työn vähenemisestä ei voi saada todellista kokonaiskuvaa ilman tietoa esim. rekrytoiduista, määräaikaisten määrästä ja työsuhteiden kestosta eri tehtävissä sekä työn vähenemisen määrästä ja vähentyneen työn piirissä olevasta alihankinnasta tai muusta yrityksen ulkopuolisesta työvoimasta.

Mikäli kyse on taloudellisista irtisanomisperusteista, on yt-neuvotteluiden aluksi syytä käydä läpi taloudellisen tilanteen heikkeneminen ja sen syyt. Käytännössä taloudellisen tilanteen muutokset voidaan osoittaa esimerkiksi ajantasaisella tilinpäätösinformaatiolla tai myynnin ja kustannusten toteutumisella ja kehitysennusteilla.

Kun neuvotteluissa on käsitelty tuotannolliset tai taloudelliset syyt suunnitelluille toimenpiteille, tulee neuvotteluissa käydä läpi se, kuinka monen työntekijän työpanoksen verran työn väheneminen tai taloudellisen tilanteen heikentyminen koskettaa. Tässä vaiheessa on yleensä muotoutunut varsin selvä kuva siitä, ketkä työntekijät ovat suunniteltujen toimenpiteiden kohteena. Ennen irtisanomisia on selvitettävä kunkin työntekijän uudelleensijoittamis- ja uudelleenkouluttamismahdollisuudet. Tämä on miltei mahdotonta, ellei tiedetä ketkä ovat suunniteltujen toimenpiteiden kohteena.

Irtisanomis- tai lomautusuhan alla olevan henkilön uudelleensijoittamismahdollisuuden tarkastaminen on ennakkoedellytys irtisanomisperusteen olemassaololle – eli sille, mistä yhteistoimintalain mukaan neuvotellaan. Irtisanomis- ja lomautusuhan alla olevien henkilöiden sijoittaminen muihin yrityksessä tai yrityksen henkilöstöhallinnollisessa määräysvallassa olevien tytäryritysten auki oleviin tehtäviin on asia, johon keskitytään irtisanomisperusteiden käsittelyn jälkeen. Työtä on uhan alla oleville työntekijöille tarjottava, mikäli yrityksessä löytyy työntekijän ammattitaitoa vastaavaa työtä.

Ellei henkilöä voida sijoittaa muihin tehtäviin, tulee selvittää mahdollisuus tarkoituksenmukaisella ja kohtuullisella tavalla kouluttaa kukin irtisanomisuhan alla oleva työntekijä tehtäviin, joita yrityksessä on tarjolla. Koulutusmahdollisuuden selvittäminen on edellytys irtisanomisperusteen olemassa ololle.

Irtisanomisuhan alla olevien työntekijöiden kouluttamiseen muuhun työhön liittyy myös laajempi yhteiskunnallinen intressi ja siksi TE-keskus sekä työvoimahallinto kannattaa ottaa mukaan suunnittelemaan koulutusta. Useissa esimerkkitapauksissa koulutus on kustannettu osittain mainittujen viranomaisten rahoituksella, mikä on hyödyksi myös yritykselle. Vastaavaa koulutusta työvoimahallinto tarjoaa myös tilanteissa, joissa ei ole tulossa irtisanomisia.

Kun suunniteltujen toimenpiteiden perusteet on käsitelty ja selvitetty mahdollisuudet sijoittaa ja kouluttaa henkilöt, joiden irtisanomista tai lomauttamista suunnitellaan, on yt-neuvotteluissa hyvä käsitellä molemmin puolin esille tulevat ajatukset siitä, miten tavoiteltuun lopputulokseen päästään vaihtoehtoisin menetelmin. Tietotekniikan palvelualalta löytyy esimerkkejä, missä taloudellisen perusteen olemassa ollessa on joko työnantajapuolelta tai henkilöstön edustajien toimesta nostettu esiin vaihtoehtoisia säästökeinoja. Toteuttamiskelpoisina nämä ehdotukset ovat neuvottelujen lopuksi johtaneet parhaimmillaan irtisanomismäärän pienentymiseen.

Neuvotteluissa kannattaa myös kiinnittää huomiota siihen, miten asiasta tiedotetaan henkilöstölle. Niissä asioissa, joissa työantajan ja henkilöstön edustajat ovat yksimielisiä, on käytännössä hyväksi havaittu tapa, että asiasta tiedotetaan työnantajan ja luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan yhteisellä tiedotteella.

6. Yt-lain muut velvoitteet neuvotella henkilöstö- ja koulutusasioista

Yhteistoimintalakivelvoittaa lain piirissä olevan yrityksen tekemään vuosittain henkilöstösuunnitelman ja koulutussuunnitelman. Lain mukaan suunnitelmat tulee vahvistaa yhteistoimintamenettelyssä aina ennen uuden tilikauden alkua. Jos yrityksessä on työntekijöiden ja työnantajan edustajien yhteistyöneuvottelukunta, tämänkaltaiset asiat voidaan neuvotella myös neuvottelukunnassa.

Henkilöstösuunnitelman tarkoitus on kirjata vähintään kerran vuodessa ylös sellaiset asiat, joilla ilmeisesti on henkilöstön rakennetta, määrää tai laatua koskevaa merkitystä. Hyvä henkilöstösuunnitelma on yrityksen ja henkilöstön edustajien avoimen keskustelun lopputuloksena muotoutunut asiakirja, jota päivitetään aina tarpeen tullen. Suunnitelman sisällöstä tai sen muutoksista tulee tiedottaa henkilöstölle. Hyväksi havaittu tapa tiedottaa niin henkilöstö- kuin koulutussuunnitelmistakin on tehdä se työnantajan ja henkilöstönedustajien yhteistyönä.

Koulutussuunnitelma on henkilöstösuunnitelman tavoin käytävä läpi yhteistoimintamenettelyssä vähintään kerran vuodessa aina ennen tilikauden vaihtumista. Koulutussuunnitelmassa tulee olla henkilöstösuunnitelmasta johtuvat yleiset henkilöstön koulutustarpeet sekä vuosittainen koulutuksen toteuttamissuunnitelma. Koulutussuunnitelma on hyvä työväline ennakoinnin suunnittelussa – useinhan koulutuksella voidaan etukäteen vaikuttaa työvoiman vähennystarpeeseen ja toisaalta vastata työnantajan työvoiman tarpeeseen.

Yhteistoimintalaki velvoittaa työnantajan antamaan henkilöstön edustajille tilinpäätöstiedot viipymättä sen jälkeen kun tilinpäätös on vahvistettu. Tämän lisäksi työantajalla on velvollisuus vähintään kaksi kertaa tilikauden aikana informoida henkilöstön edustajia yrityksen tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymistä. Lain velvollisuudet koskevat tiedottamisen sisältöä ja sitä, kuinka usein tiedotetaan. Sen sijaan tiedottamisen menettelytavat ovat varsin vapaat.

7. Työntekijöille tiedottaminen henkilöstöä vähennettäessä

Joskus työntekijäpuolelta tuodaan neuvottelujen alkaessa ja niiden kestäessä esille, ettei yritys ole antanut heidän mielestään asian käsittelyn kannalta riittäviä tietoja henkilöstön edustajille. Mitään tyhjentävää luetteloa taikka ”minimiluetteloa” ei ole, vaan jokainen tilanne on ainutkertainen. Seuraavassa on luettelo yleisimmin esille tulleista kysymyksistä. Tärkeintä on, että työnantaja antaa ne tiedot, joihin se perustaa mahdollisen päätöksensä työvoiman vähentämisestä.

- Mikä työ vähenee ja miksi,
- Miten paljon työn arvioidaan vähentyvän,
- Millä ajanjaksolla väheneminen tapahtuu,
- Määräaikaiset työsuhteet,
- Onko lähiaikoina rekrytoitu vähenevän työn piirissä oleviin tehtäviin neuvotteluja tai neuvotteluiden aikana,
- Kaikki muut tuotannon muuttamiseen ja siitä johtuvaan työn vähenemiseen liittyvät tiedot.
- Perusteet töiden uudelleenjärjestelyille, jos tämä on irtisanomisperusteena,
- Perusteet kustannussäästöille, jos tämä on irtisanomisperusteena,
- Edellisen päättyneen tilikauden tilinpäätös,
- Taloudellisessa tilanteessa tapahtuneet muutokset edellisen päättyneen tilikauden ja neuvotteluiden alkamisen välillä,
- Tieto siitä, miten työn tekeminen ja uudelleen jakaminen on suunniteltu toteutettavan, mikäli päädytään irtisanomisiin ja lomautuksiin,

- Muut taloudelliseen tilanteeseen olennaisesti liittyvät tiedot.

8. Hyviä käytäntöjä yhteistoiminnan toteuttamiseksi työvoiman vähentämistilanteissa

8.1. Esimiesten koulutus

Yhteistoiminnan peruslähtökohtana on yhteistyö esimiesten ja alaisten välillä. Sen vuoksi esimiesten osaamista ja valmiuksia tulee näissäkin asioissa ylläpitää ja kehittää. Koulutuksella, ohjeistuksilla, tiedottamisella ja muun tuen antamisella varmistetaan, että esimiehillä on riittävä osaaminen muutostilanteiden asianmukaiseen hoitamiseen.

Valmiuksia voidaan tarpeen mukaan lisätä esim.:

- muutosvalmennuksella (muutosten psykologiset vaikutukset, irtisanomistilanteiden hallinta)
- lainsäädännön perustuntemusta lisäämällä (mm. yt-lain sisältö)

Ne esimiehet, joiden yksikköjä/tiimejä asia suoranaisesti koskee, on pidettävä ajan tasalla koko prosessin kestoajan. Myös yrityksessä luodut toimintamallit ja esimiehille tarjolla oleva tuki (mm. koulutus HR:n ja työterveyshuollon tuki) on oltava hyvin esimiesten tiedossa.

8.2. Prosessin kuvaus

Yt-menettelyprosessi voidaan kuvata mm. seuraavasti:

Valmistelu/ennakointi > Neuvottelujakso > Toimenpiteet

Osana yt-prosessin kokonaishallintaa ja kehittämistä voidaan prosessiin sisällyttää arviointi kulloisenkin vaiheen toteutumisesta. Myös prosessin lopputulos voidaan mahdollisuuksien mukaan raportoida (esim. löytyikö vaihtoehtoja irtisanomisille).

8.3. Henkilöstön tukeminen

Asianmukaisella ja riittävällä tiedottamisella ja muun tuen antamisella tuetaan henkilöstöä prosessin eri vaiheissa. Muutosvalmennus voi olla tarpeen mm. tilanteessa, jossa uhka tulevista neuvotteluista on ilmeinen, muttei ole vielä realisoitunut.

Työnantajan huolenpito yrityksen avainhenkilöistä/kriittisistä resursseista on myös ensiarvoisen tärkeää. Epämääräinen uhka taikka tarpeettoman pitkäksi venynyt prosessi johtaa usein avainhenkilöiden hakeutumiseen muihin yrityksiin.

Prosessin aikana tukikeinoja voivat ”perinteisen” työterveyshuollon lisäksi olla mm. ulkoinen ja sisäinen työnhakuvalmennus ja erityisinfot kohderyhmälle.

Esimiesten antama tuki, henkilökohtainen tiedottaminen ja keskustelu ovat tärkeitä. Myös luottamusmiehillä ja muilla henkilöstön edustajilla voi olla keskeinen rooli irtisanottavien tukemisessa ja opastamisessa. Uudelleensijoitus- ja koulutusmahdollisuuksien suhteen on suositeltavaa, että yrityksessä on sovittu, kuvattu ja ohjeistettu kunkin tahon vastuut, roolit ja tehtävät (uudelleensijoitettava työntekijä, nykyinen esimies, rekrytoiva esimies, henkilöstöhallinto). Myös pelisäännöt siitä, miten vanha yksikkö

voisi tukea uutta rekrytoivaa yksikköä, voivat edesauttaa mahdollisimman kivutonta uudelleensijoittumista.

8.4. Johdon osallistuminen yt-neuvotteluihin

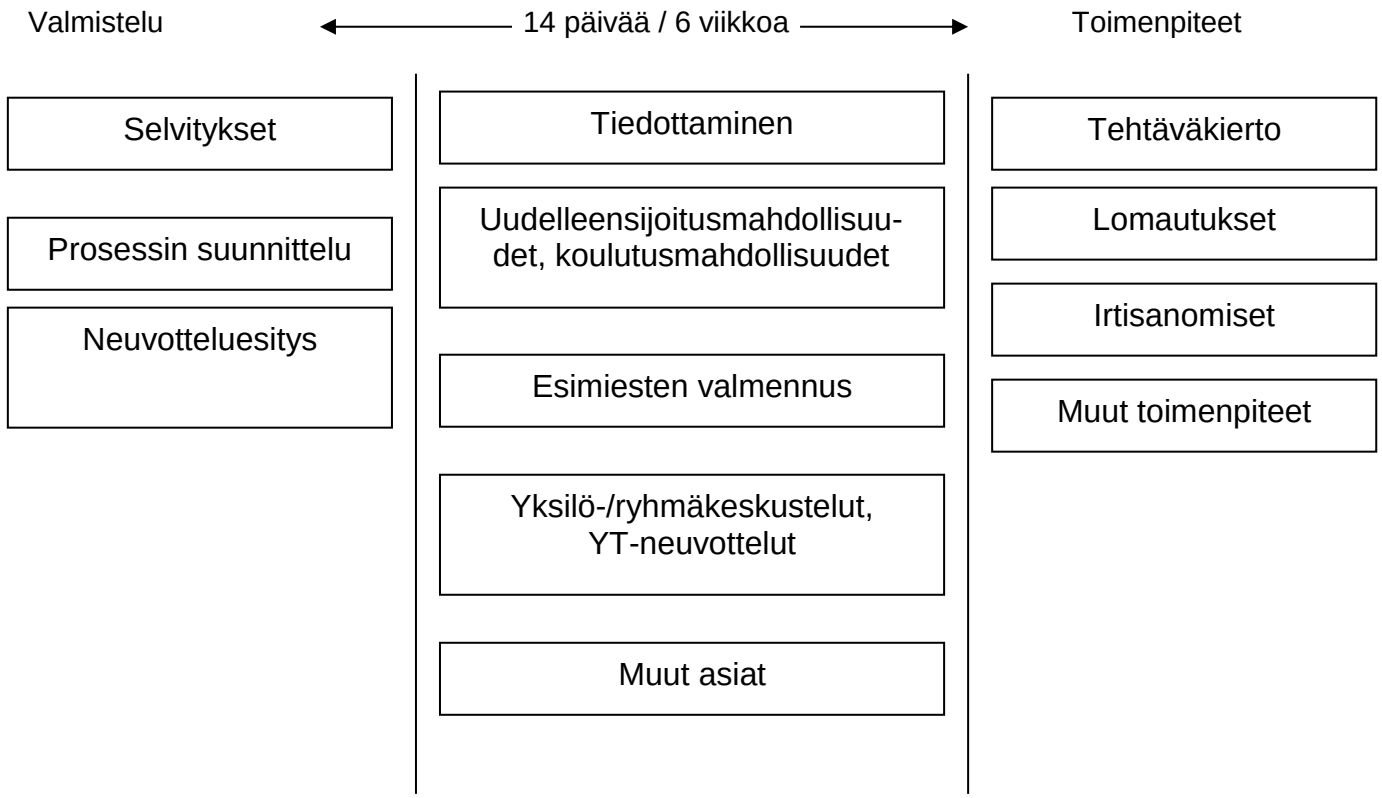
Kokemusten mukaan johdon tiivis mukanaolo prosessissa on tärkeää. Henkilöstö kokee tämän myönteisenä asiana ja se helpottaa vaikeidenkin päätösten tekemistä.

8.5. Neuvottelujen päättyminen

Neuvotteluaikataulusta ja prosessin kulusta muutoinkin voidaan sopia yrityksen ja henkilöstön kesken. On tilanteita, joissa jopa lain määräaikoja lyhyempi neuvotteluaika riittää. Toisaalta joskus voidaan tarvita enemmän aikaa kuin mitä laissa säädetään. Huolellinen esivalmistelu edesauttaa lyhyen, mutta tiiviin prosessin läpiviemistä. Asioiden käsittelyn kohtuuton venyminen ei ole hyväksi yrityksen työilmapiirille.

Neuvotteluissa ihannetilanne on päästä jo neuvottelujen kestäessä yhteisymmärrykseen vähentämisen perusteista ja vaihtoehdoista. Aina tämä ei toteudu vaan asioista ollaan eri mieltä loppuun saakka. Tämäkään ei sinällään ole merkki neuvottelujen epäonnistumisesta, vaan tärkeintä on, että osapuolet katsovat asiat riittävällä tavalla läpikäydyiksi.

YT-MENETTELYPROSESSI



ETÄTYÖOHJE

Tarkoitus

Teknologiateollisuus ry, Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry ja Tietoalan toimihenkilöt ry ovat yhteistyössä laatineet tämän ohjeen, jolla liitot pyrkivät luomaan turvalliset puitteet etätyöstä sopimiselle ja ohjaamaan etätyön käyttöä osapuolia tyydyttävällä tavalla.

Liitot kannustavat yrityksiä ottamaan käyttöön nykyaikaisia, tuottavuutta edistäviä työaikajärjestelmiä. Näitä järjestelmiä ovat mm. etätyöskentelyn mahdollistavat työaikajärjestelyt.

Etätyö tarjoaa mahdollisuuden työn tuottavuuden ja työelämän laadun parantamiseen, työn ja perheen yhteensovittamiseen, työssä jaksamiseen, työ- ja asuinpaikan joustavampaan sijoittumiseen ja työmatkakustannusten sekä työmatkoihin käytettävän ajan vähenemiseen.

Määritelmä

Etätyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä työsopimuksessa sovitun varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella tapahtuvaa työntekoa. Etätyötä voidaan tehdä esimerkiksi työntekijän kotona, työ- tai koulutusmatkalla sekä muussa yhdessä sovittavassa paikassa.

Etätyötä tehdään sovellettavan lainsäädännön, työehtosopimuksen ja yrityssääntöjen asettamissa puitteissa. Etätyöntekijän työmäärä ja tavoitteet ovat samat kuin vastaavien työnantajan tiloissa työskentelevien työntekijöiden.

Etätyösopimus ja työehtojen määräytyminen

Työntekijä ja työnantaja sopivat kirjallisesti etätyön tekemisestä. Sopimuksesta tulee käydä ilmi etätyönä tehtävä työ, etätyön tekemisen ehdot ja kesto. Sopimus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Etätyösopimuksessa sovitaan, millä perusteella ja mitä ilmoitusaikaa noudattaen työnantaja tai työntekijä voi keskeyttää etätyön tekemisen. Etätyön keskeytyessä työntekijä palaa varsinaiseen työpaikkaansa, ellei ole toisin sovittu.

Liitot suosittelevat, että etätyötilanteissa ryhdytään toimenpiteisiin, jotka estävät etätyöntekijän eristäytymisen yrityksen muusta työyhteisöstä, kuten antamalla hänelle mahdollisuuden tavata säännöllisesti työtovereitaan ja pääsyn yrityksen tiedottamisen piiriin. Työnantajan on olosuhteet huomioon ottaen pyrittävä asettamaan etätyötä tekevät henkilöt muutoinkin yhdenvertaiseen asemaan muiden työntekijöiden kanssa.

Liitot suosittelevat työajanseurannan järjestämistä lähtökohtaisesti siten, että tässä tarkoitettuun etätyöhön käytetään samaa seurantajärjestelmää, kuin muihinkin yrityksen työntekijöihin.

ETÄTYÖSOPIMUS (työsopimuksen liite)

[Tämä malli koskee työsuhteessa jo olevan, Tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen piiriin kuuluvan, työntekijän tekemää etätyötä. Malli ei sellaisenaan sovellu, jos työntekijä palkataan suoraan tekemään pelkästään etätyötä.]

Yritys Oy työnantajana ja työntekijä sopivat etätyöstä seuraavin ehdoin. Työntekijä sitoutuu lisäksi noudattamaan yrityksen määräyksiä tietoturvan järjestämisestä [otetaan tarvittaessa etätyösopimuksen liitteeksi].

Työntekijä:	
Etätyön määrä:	Keskimäärin ___ päivää viikossa työtehtäviin liittyvää etätyötä. ☐ Etätyöpäivät ovat seuraavat viikonpäivät _____ ☐ Etätyöpäivät sovitaan etukäteen esimiehen kanssa seuraavasti: _____ _____ Työntekijä on edellä sovitun ohella velvollinen käymään tarvittaessa työpaikalla, jos työjärjestelyt sitä vaativat.
Etätyön pääasiallinen suorituspaikka:	
Etätyönä tehtävä työ:	☐ Työsopimuksen mukaiset tehtävät ☐ Seuraavat tehtävät: _____ _____ ____ ☐ Edellä mainittujen lisäksi myös muut työnantajan osoittamat tehtävät
Etätyön ajallinen kesto:	☐ toistaiseksi, alkaen _____ ☐ määräaikainen, _____ saakka
Etätyösopimuksen päättämismenettely:	Työnantaja ja/tai työntekijä voi halutessaan päättää etätyön tekemisen ilmoittamalla siitä kirjallisesti vähintään ____ kuukautta etukäteen (irtisanomisaika). Mikäli tarve etätyösopimuksen päättämiselle johtuu työntekijän laiminlyönnistä etätyön työn tekemisen tai tietoturvaohjeiden suhteen, työnantaja voi painavasta syystä päättää etätyösopimuksen ilman irtisanomisaikaa. Etätyön päättämistä koskeva ilmoitus ei merkitse työsopimuksen irtisanomista, vaan etätyösopimuksen päättyessä työntekijä palaa työskentelemään työsopimuksensa mukaiseen yrityksen toimipisteeseen.
Työaika:	Lähtökohtaisesti etätyössä sovelletaan säännöllistä työaikaa koskevia työehtosopimuksen säännöksiä. Mikäli työnantaja tosiasiallisesti päättää työntekijän työajan sijoittamisesta ja mikäli työnantajalla on mahdollisuus tosiasiallisesti valvoa työajan käyttöä työpäivän aikana, sovelletaan etätyössä lisä- ja ylityötä koskevia työehtosopimuksen säännöksiä. Lisä- ja ylityöstä on kuitenkin tällöin aina kirjallisesti sovittava etukäteen työnantajan ja työntekijän välil-

	lä.
Muut ehdot:	Etätyön tekeminen ei vaikuta palkkaukseen, luontoisetuihin, oikeuteen vuosilomaan ja lomarahaan, oikeuteen sairausajan palkkaan, lääkärintarkastuksiin, tilapäisiin poissaoloihin ja perhevapaisiin. Työntekijän työntekovelvoite on sama kuin työskenneltäessä työnantajan toimitiloissa. Raportointi tapahtuu esimiehen kanssa sovittavalla tavalla. Työntekijän on normaalin salassapitovelvollisuuden lisäksi erityisesti huolehdittava etätyöpaikassa säilytettävän aineiston tietosuojan säilymisestä. Etätyöpaikkakunnan ja työsopimuksessa mainitun työskentelypaikkakunnan välisiä matkoja ja päivärahoja ei makseta. Jos verottaja tulkitsee etäyhteydet verotettavaksi eduksi, verotusarvo lisätään työntekijän palkkaan automaattisesti. Yhteyksien käyttöönotto tai niistä luopuminen ei vaikuta rahapalkkaan. Työnantaja hankkii ja toimittaa etätyön tekemiseen tarvittavat työvälineet ja laitteet. Työnantaja vastaa näiden huollosta, vakuuttamisesta ja näiden aiheuttamista kustannuksista yhtiön kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Jos työntekijällä ei ole etätyön aikana käytössään työnantajan kustantamaa puhelinta, työnantaja maksaa työntekijälle tämän yksityispuhelimen käytöstä työtehtävien hoitamiseen aiheutuneet todelliset kustannukset. Työntekijän tulee pyydettäessä esittää luotettava selvitys kustannuksista.
Lisäksi on sovittu seuraavaa:	

Aika ja paikka:

_____ _____

Työntekijä Työnantaja/esimies

TYÖSOPIMUS

Tietotekniikan palveluala

1. TYÖSOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	Liike- tai kotipaikka
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllämainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä	
	Työsopimus on voimassa ☐ Toistaiseksi ☐ Määräajan saakka tai arviolta saakka Määräaikaisen työsuhteen peruste:	
3. KOEAIKA	Toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa noudatetaan työsuhteen alkamispäivästä lukien kuukauden koeaikaa (enintään 6 kk), jonka kuluessa tämä sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Mikäli määräaikaisessa työsopimuksessa työsuhteen kesto on lyhempi kuin 8 kk, voi koeaika olla enintään ½ työsopimuksen kestosta. Koeajan pituus: Koeajan viimeinen päivä on:	
4. TYÖAIKA	Työsuhde on ☐ kokoaikainen ☐ osa-aikainen, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on tuntia Työntekijä suostuu tekemään sunnuntai- ja lisätyötä tarvittaessa, jolloin tästä suoritetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus.	
5. TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖPAIKKA	(Toimenkuva tai pääasiallinen laatu työsuhteen alkaessa)	
6. PALKKA JA PALKANMAKSUKAUSI	Työsuhteen alussa palkka on Palkanmaksukausi on	
	Työsuhteen alussa vaativuustaso on Taso 1 ☐ Taso 2 ☐ Taso 3 ☐ Taso 3A ☐	
7. IRTISANOMISAIKA	☐ Työehtosopimuksen mukaan ☐ muu:	
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan työnantajaa kulloinkin velvoittavaa työehtosopimusta, joka työsuhteen alkaessa on Tietotekniikan palvelualan työehtosopimus.	
9. MUUT EHDOT	(Tarvittaessa eri liitteellä)	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.	
	Paikka Aika	
	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

SÄÄSTÖVAPAASOPIMUS

Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi jää työnantajalle ja yksi annetaan työntekijälle.

Sopijapuolet	Työnantajan edustaja	
	Työntekijä	
Taustatiedot	Työsuhteen alkamispäivä:	Säästämissuunnitelma ☐ alustava ☐ kiinteä
	Vuosilomaoikeus pv / vuosi Jälkipainos kielletään	

	suunniteltu		toteutunut	
	Vuosiloma	Lomalta-paluuraha	Muut sovitut päivät	Yhteensä
1. vuosi				
2. vuosi				
3. vuosi				
4. vuosi				
5. vuosi				
Toteutunut yhteensä:				

Säästövapaata säästetään vuosina _____ – _____ yhteensä:

Niiden vuosien osalta, joilta ei ole laadittu säästämissuunnitelmaa, osapuolten tulee laatia se kunakin vuonna 2.5. mennessä. Tehtyyn säästämissuunnitelmaan voidaan tehdä muutoksia sovittaessa tai perustellusta syystä, jolloin muutos on yhdessä todettava hyvissä ajoin.

Säästövapaan käyttö:
Loma sovittu pidettäväksi _____ välisenä aikana.
Työnantaja pitää säästövapaasta erillistä kirjanpitoa.
Mikäli työsuhde päättyy ennen säästövapaan pitämistä, korvataan pitämätön säästövapaa.

Päiväys ja allekirjoitus	Paikka	Aika

Työnantajan edustajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus