FINNAIR Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus

1.2.2025 – 31.1.2027

Päivitetty 11.6.2025 työehtosopimuksen 49 §.

Sisällysluettelo

FINNAIR OYJ:N TOIMIHENKILÖITÄ JA TEKNISIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 1

FINNAIR OYJ:N TOIMIHENKILÖITÄ JA TEKNISIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA PALKANKOROTUKSISTA.....11

TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA (Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus).....13

1 § Sopimuksen soveltamisala.....14

2 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus.....14

3 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet.....15

4 § Tiedottaminen.....15

5 § Keskusjärjestösopimus.....16

6 § Työsopimus.....16

7 § Irtisanomisajat.....16

8 § Lomautusilmoitusaika.....17

9 § Koeaika.....17

10 § Takaisinottovelvollisuusaika.....17

11 § Työllistymisvapaa.....18

12 § Palkanmaksu työsuhteen päättyessä.....18

13 § Palkka.....19

14 § Vuorotyökorvaus.....19

15 § Lauantailisä.....20

16 § Korvaus tehtävän suorittamisesta lennon aikana.....20

17 § Korvaus oppituntien pitämisestä.....20

18 § Korvaus kielitaidosta.....21

19 § Sijaisuuskorvaus.....21

20 § Matkakorvaukset.....22

21 § Palkka.....22

22 § Taulukkopalkat.....23

23 § Vuorotyö ja vuorotyökorvaus.....24

24 § Opetuspalkkio.....25

25 § Säännöllinen työaika.....25

26 § Vapaapäivät.....28

27 § Lisätyö.....29

28 § Ylityö.....30

29 § Sunnuntaityö 31
30 § Viikkolepo ja viikkolepokorvaus 31
31 § Respect -työaikamalli 32
32 § Työaika 32
33 § Vapaapäivät 34
34 § Arkipyhäviikot 34
35 § Lisätyö 34
36 § Ylityö 35
37 § Sunnuntaityö 36
38 § Lisä-, sunnuntai- ja ylityön vaihtaminen vastaavaan vapaa-aikaan 36
39 § Jouluaaton ja ensimmäisen joulupäivän työt 36
40 § Liukuva työaika 37
41 § Hälytysluonteinen työ ja puhelinohjeet 37
42 § Varallaolo 38
43 § Virkapukukorvaus 38
44 § Koulutuskorvaus 38
45 § Etätyö 38
46 § Sairausaika 39
47 § Lääkärintarkastukset 40
48 § Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa 41
49 § Vuosiloma ja lomaraha 42
50 § Lyhyt tilapäinen poissaolo 44
51 § Vakuutukset 45
52 § Henkilöstölippu 45
53 § Komennukset 45
54 § Eläke 46
55 § Vuokratyövoima 46
56 § Muutokset ohjesääntöihin 47
57 § Työkykyä ylläpitävä toiminta 47
58 § Aikaisemmin myönnetyt edut 47
59 § Luottamusmies 48
60 § Työsuojeluvaltuutettu 49
61 § Yhteistoiminta 49
62 § Paikallinen sopiminen 49
63 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi 49

64 § Toimihenkilön asema toisen henkilöstöryhmän työselkkauksen aikana.....50
65 § Työrauhavelvoite.....51
66 § Sopimuksen voimassaoloaika.....51
PALKKAUSJÄRJESTELMÄ TOIMIHENKILÖILLE.....52
PALKKAUSJÄRJESTELMÄ TEKNISILLE TOIMIHENKILÖILLE 59
YHTEISTOIMINTASOPIMUS Palta – Pro.....67
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2002 (TT-STTK).....79
LIITE 1 PÖYTÄKIRJA, JOKA KOSKEE FINNAIRIN TEKNISET RY:N JÄSENYYTEEN KUULUVIA JAKSOTYÖTÄ TEKEVIÄ TEKNISIÄ.....84
LIITE 2 TYÖAJAN LYHENTÄMISTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA PALVELUALOJEN TOIMIALALIITON JA FINNAIRIN TEKNISET RY:N VÄLILLÄ ...88
LIITE 3 TYÖAJAN LYHENTÄMISEN ERITYISEHTOJA.....91
LIITE 4 TYÖAJAN LYHENTÄMINEN KESKEYTYMÄTTÖMÄSSÄ KOLMIVUOROTYÖSSÄ.....92
LIITE 5 KESKIMÄÄRÄINEN TYÖAIKA JAKSOTYÖSSÄ.....95
LIITE 6 TEHTÄVÄT JA PALKKALUOKAT 96
LIITE 7 FINNAIR OYJ:N JA FINNAIR TECHNICAL SERVICES OY:N TEKNISIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA SÄÄSTÖSOPIMUS 15.1.2015 98
LIITE 8 TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA 100

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY
AMMATTILIITTO PRO RY

FINNAIR OYJ:N TOIMIHENKILÖITÄ JA TEKNISIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika: 16.1.2025

Paikka: Allekirjoituspöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti

Läsnä:

Palvelualojen työnantajat PALTA ry	Ammattiliitto Pro ry
Tuomas Aarto	Minea Pyykönen
Minna Ääri	Anne Mähönen
Pasi Vuorio	Jari Kovanen
Mikko Saarinen	Jari Kärkkäinen
Miikka Vuorinen	Henri Turunen
	Siria Svinhufvud

1 Lähtökohdat

Sopimusosapuolten välillä on 19.12.2024 saavutettu neuvottelutulos uudesta Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskevasta työehtosopimuksesta, joka hyväksyttiin 16.1.2025 mennessä molempien liittojen hallinnoissa niitä sitovaksi työehtosopimukseksi.

Uudessa työehtosopimuksessa on yhdistetty allekirjoituspöytäkirjan kohdan 4 mukaisesti osapuolten väliset Finnair Oyj:n teknisiä toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus ja Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus uudeksi Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskevaksi työehtosopimukseksi.

2 Sopimuskausi

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2025 ja on voimassa 31.1.2027 saakka.

Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota kirjallisesti vähintään kaksi kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

3 Palkantarkistukset

3.1 Osapuolten väliset neuvottelut palkkaratkaisuista vuodelle 2025 ja vuodelle 2026

Palkkaratkaisuista neuvotellaan työehtosopimusosapuolten kesken ottaen huomioon yleinen palkankorotustaso ja -rakenne, yrityksen ja alan tilanne sekä olosuhteet. Tavoitteena on neuvotella palkkaratkaisu, joka toteuttaa työmarkkinakierroksella muodostuvan yleisen linjan ja toteuttaa Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskevaan työehtosopimukseen saman tasoinen ratkaisu.

Palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, rakenne, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään kirjallisesti 31.3.2025 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

3.2. Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei palkkaratkaisua saavuteta

Palkantarkistus vuonna 2025

Jos palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan yleiskorotuksella (prosentuaalinen, euromääräinen tai sekalinja), jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) ja rakenne määräytyy vastaavalla periaatteella kuin teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskevassa työehtosopimuksessa sovitaan (jos työehtosopimuksissa sovitaan esimerkiksi siten, että palkkoja korotetaan kahden kuukauden kuluttua sopimuksen voimaantulosta, Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä koskevan työehtosopimuksen palkankorotusten voimaantuloajankohta määräytyy vastaavalla tavalla).

Yleiskorotuksen suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Yleiskorotuksen suuruus lasketaan teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen (Ammattiliitto PRO ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry) perusteella ottaen huomioon sen yleiskorotusjaksojen pituudet ja yleiskorotuksen voimaantuloajankohdat siten, että kustannusvaikutus keskimäärin vuodessa on yhtä suuri kuin verrokkialan kustannusvaikutukset ovat keskimäärin vuodessa ja keskimäärin sopimuskauden aikana.

Yleiskorotuksen lisäksi maksetaan mahdollisesti paikallisesti sovittu erä ottaen huomioon paikallisen erän korotusjakson pituus ja voimaantuloajankohta siten, että kustannusvaikutus keskimäärin vuodessa on yhtä suuri kuin verrokkialan kustannusvaikutukset keskimäärin vuodessa ja keskimäärin sopimuskauden aikana.

Verrokkialan yleiskorotusten määrässä huomioidaan se

prosenttimääräinen kustannusvaikutus, jolla kyseisen työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet kustannusvaikutteisista tekstimuutoksista työehtosopimukseen. Yleiskorotuksen määrä on sovitun yleiskorotuksen ja tekstimuutosten kustannusvaikutuksen suuruinen, minkä verrokkialan osapuolet ovat todenneet työehtosopimusratkaisussaan. Yleiskorotuksen kustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Jos verrokkialalla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan, vaan ovat niistä täysin erillisiä, maksetaan kertaerä kuten verrokkialalla. Kunkin kertaerän prosentuaalinen osuus lasketaan verrokkialan keskiansiosta (STA). Kertaerän määrä lasketaan työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden keskiansiosta (STA) edellä määritetyn prosentin perusteella. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen toimihenkilöille yleiskorotuksen ajankohtana (pyöristys täyteen euroon ja osa-aikaisille työajan suhteessa).

Kokonaiskustannusvaikutus muodostuu verrokkialalla sovitusta yleiskorotuksesta, mahdollisesta paikallisesta erästä, mahdollisesta kertaerästä, mahdollisesta myöhennyskorvauksesta ja kustannusvaikutteisista tekstimuutoksista.

Jos sopimusalan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle alalle puuttuu 1.2.2025, määräytyy yleiskorotuksen suuruus 31.3.2025 tilanteen perusteella. Tällöin palkankorotus toteutetaan tarvittaessa taannehtivasti sovitun ajankohdan mukaisesti.

Jos verrokkialalla ei ole 30.4.2025 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua, osapuolet sopivat tarkasteluajankohtien ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista.

Yleiskorotus tehdään palkkoihin korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Jos liitot eivät pääse yksimielisyyteen yleiskorotuksen määrästä 31.5.2025 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin yhden jäsenen ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan tai sivutoimisen sovittelijan, jonka molemmat osapuolet hyväksyvät puheenjohtajaksi.

Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 30.6.2025 mennessä. Ratkaisun perusteella toteutettavat korotukset maksetaan viimeistään kuukauden kuluessa ratkaisun antamisesta. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

Jos palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan yleiskorotuksella (prosentuaalinen, euromääräinen tai sekalinja), jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) ja rakenne määräytyy vastaavalla periaatteella kuin teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskevassa työehtosopimuksessa sovitaan (jos työehtosopimuksissa sovitaan esimerkiksi siten, että palkkoja korotetaan kahden kuukauden kuluttua sopimuksen voimaantulosta, Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen palkankorotusten voimaantuloajankohta määräytyy vastaavalla tavalla).

Yleiskorotuksen suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Yleiskorotuksen suuruus lasketaan teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen (Ammattiliitto PRO ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry) ottaen huomioon sen yleiskorotusjaksojen pituudet ja yleiskorotuksen voimaantuloajankohdat siten, että kustannusvaikutus keskimäärin vuodessa on yhtä suuri kuin verrokkialan kustannusvaikutukset ovat keskimäärin vuodessa ja keskimäärin sopimuskauden aikana.

Yleiskorotuksen lisäksi maksetaan mahdollisesti paikallisesti sovittu erä ottaen huomioon paikallisen erän korotusjakson pituus ja voimaantuloajankohta siten, että kustannusvaikutus keskimäärin vuodessa on yhtä suuri kuin verrokkialan kustannusvaikutukset keskimäärin vuodessa ja keskimäärin sopimuskauden aikana.

Verrokkialan yleiskorotusten määrässä huomioidaan se prosenttimääräinen kustannusvaikutus, jolla kyseisen työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet kustannusvaikutteisista tekstimuutoksista työehtosopimukseen. Yleiskorotuksen määrä on sovitun yleiskorotuksen ja tekstimuutosten kustannusvaikutuksen suuruinen, minkä verrokkialan osapuolet ovat todenneet työehtosopimusratkaisussaan. Yleiskorotuksen kustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Jos verrokkialalla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan, vaan ovat niistä täysin erillisiä, maksetaan kertaerä kuten verrokkialalla. Kunkin kertaerän prosentuaalinen osuus lasketaan verrokkialan keskiansiosta (STA). Kertaerän määrä lasketaan työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden keskiansiosta (STA) edellä määritetyn prosentin perusteella. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen toimihenkilöille yleiskorotuksen ajankohtana (pyöristys täyteen euroon ja osa-aikaisille työajan suhteessa).

Kokonaiskustannusvaikutus muodostuu verrokkialalla sovitusta yleiskorotuksesta, mahdollisesta paikallisesta erästä, mahdollisesta kertaerästä,

mahdollisesta myöhennyskorvauksesta ja kustannusvaikutteisista tekstimuutoksista.

Jos sopimusalan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle alalle puuttuu 1.2.2026, määräytyy yleiskorotuksen suuruus 31.3.2026 tilanteen perusteella. Tällöin palkankorotus toteutetaan tarvittaessa taannehtivasti sovitun ajankohdan mukaisesti.

Jos verrokkialalla ei ole 30.4.2026 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua, osapuolet sopivat tarkasteluajankohtien ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista.

Yleiskorotus tehdään palkkoihin korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Jos liitot eivät pääse yksimielisyyteen yleiskorotuksen määrästä 31.5.2026 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin yhden jäsenen ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan tai sivutoimisen sovittelijan, jonka molemmat osapuolet hyväksyvät puheenjohtajaksi.

Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 30.6.2026 mennessä. Ratkaisun perusteella toteutettavat korotukset maksetaan viimeistään kuukauden kuluessa ratkaisun antamisesta. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

Jos palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan yleiskorotuksella (prosentuaalinen, euromääräinen tai sekalinja), jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) ja rakenne määräytyy vastaavalla periaatteella kuin teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskevassa työehtosopimuksessa sovitaan (jos työehtosopimuksissa sovitaan esimerkiksi siten, että palkkoja korotetaan kahden kuukauden kuluttua sopimuksen voimaantulosta, Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen palkankorotusten voimaantuloajankohta määräytyy vastaavalla tavalla). Palkankorotus toteutetaan Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskevaan työehtosopimukseen niin, että se toteuttaa työmarkkinakierroksella muodostuvan yleisen linjan mukaisena tason.

4 Työehtosopimusten yhdistäminen

Osapuolet ovat sopineet Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja Finnair Oyj:n teknisiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen 4.3.2022 – 31.1.2025 allekirjoituspöytäkirjojen kohdassa 4.2. työryhmästä, jonka tavoitteena on osapuolten Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen ja Finnair Oyj:n teknisiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen yhdistäminen.

Osapuolet toteavat, että tällä allekirjoituspöytäkirjalla työehtosopimukset yhdistetään uudeksi Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä

koskevaksi työehtosopimukseksi ja että Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus ja Finnair Oyj:n teknisiä toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus lakkaavat omina työehtosopimuksinaan yhdistämisen seurauksena. Työehtosopimusten yhdistäminen on tehty kustannusneutraalisti.

5 Työehtosopimukseen tehtävät muutokset

5.1. Muutetut työehtosopimusmääräykset

Lisätään 28 §:ään Ylityö uusi kohta 11 seuraavasti:

Paikallisesti voidaan sopia toisin tämän pykälän määräyksistä.

Lisätään 41 §:ään Hälytysluonteinen työ ja puhelinohjeet uusi kohta 3 seuraavasti:

Paikallisesti voidaan sopia toisin tämän pykälän määräyksistä.

Muutetaan 46 §:n Sairausaika kohtaa 1 seuraavasti:

Työsuhde jatkunut	**Täysi palkka**
vähemmän kuin vuoden;	yhteensä enintään 3 viikolta

Muutetaan 48 § Äitiys, erityisäitiys-, isyys ja vanhempainvapaa seuraavasti:

Muutetaan työehtosopimuksen 48 §:n Äitiys, erityisäitiys-, isyys ja vanhempainvapaa koskevan pykälän otsikko kuulumaan seuraavasti:

- Perhevapaat

Muutetaan työehtosopimuksen 48 §:n Äitiys, erityisäitiys-, isyys ja vanhempainvapaa koskevat määräykset kuulumaan seuraavasti:

> **Siirtymämääräys:** Seuraavia määräyksiä noudatetaan työehtosopimuksen voimaantulosta lukien niihin toimihenkilöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain säännöksiä ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 1.2.2025 tai sen jälkeen.

Mikäli toimihenkilöön noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä tai oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen on alkanut ennen 1.2.2025, noudatetaan työsuhteessa ennen 1.2.2025 voimassa olleita työehtosopimuksen määräyksiä, 48 §:n mukaisesti.

Jos työntekijään noudatetaan 1.8.2022 jälkeisiä sairausvakuutuslain säännöksiä, vähennetään mahdolliset 31.1.2025 voimassa olleen työehtosopimuksen mukaiset jo pidetyt palkalliset äitiys-, isyys- ja adoptiovapaat 1.2.2025 voimaan tulleen työehtosopimuksen perhevapaamääräysten mukaisista palkallisista vapaista.

Perhevapaiden muutokset on kompensoitu täysimääräisesti.

Perhevapaat
Eritysraskaus-, raskaus-, vanhempain-, adoptiovanhempain-, ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairasvakuutuslain mukaan.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka
Toimihenkilölle maksetaan hänen lakisääteisen erityisraskaus- ja raskautensa ja adoptiovapaansa ajalta palkkaa enintään 40 arkipäivältä ja vanhempainvapaan ajalta
palkkaa enintään 32:lta arkipäivältä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on ennen vapaan alkamista kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään vuoden.

Palkan määrä määräytyy kuten sairausajan palkanmaksun osalta.

Ajalta, jolta työnantaja on maksanut raskausvapaa-ajan tai vanhempainvapaa-ajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Jos päivärahaa ei makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, on työnantajalla oikeus vähentää raskaus- / vanhempainvapaan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

Pöytäkirjamerkintä: Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole toimihenkilöllä, jolle on sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutettu vanhempainrahapäiviä.

> **Pöytäkirjamerkintä:** työehtosopimuksen 23 §:n (äitiys- ja isyysvapaan palkka) palkallisen vanhempainvapaan määräystä ei sovelleta osittaiseen vanhempainvapaaseen.

Lisätään 57 §:ään uusi 3 kohta seuraavasti:

Yrityksessä laaditaan prosessi tukemaan ikääntyvien työntekijöiden työssä jaksamista. Ikääntyvien työntekijöiden työkykyyn ja kuormitukseen kiinnitetään erityistä huomiota. Työntekijän niin halutessa työnantaja ja 55 vuotta täyttänyt työntekijä käyvät työnantajan keskustelun niistä toimenpiteistä, jotka tukevat ikääntyvän työntekijän työssä jaksamista.

5.2. Tekniset siirrot

Lisätään 17 §:ään uusi kolmaskohta:

3. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen korvaus oppituntien pitämisestä voidaan sisällyttää henkilön toimenkuvaan ja palkkaukseen siten, että se on osa teknisen henkilökohtaista palkanosaa.
Lisätään 18 §:ään uusi kakkoskohta:

2. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen korvaus kielitaidosta voidaan sisällyttää henkilön toimenkuvaan ja palkkaukseen siten, että se on osa teknisen henkilökohtaista palkanosaa

Lisätään 19 §:ään uusi neloskohta:

4. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen sijaisuuskorvaus voidaan sisällyttää henkilön toimenkuvaan ja palkkaukseen siten, että se on osa teknisen henkilökohtaista palkanosaa.

Lisätään 25 §:n säännöllisen työajan A Päivätyö kohtaan uusi neloskohta:

4. Finnair Technical Services Oy:ssä työskentelevän teknisen säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Työaikaan kuulumaton virkistäytymistauko on vähintään 15 minuutin pituinen ja enintään yhden tunnin mittainen. Edellä mainittua virkistäytymistaukoa noudatetaan myös paikallisesti sovittavissa työajoissa.

Säännöllistä työaikaa tekevän toimihenkilön viikoittaiset vapaapäivät ovat lauantai ja sunnuntai. Vapaapäivinä tehty työ on lisä-, hälytysluonteista tai ylityötä.

> **Pöytäkirjamerkintä:** Säännöllisen työajan 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa piirissä oleville toimihenkilöille ei kerry pekkasvapaita.

Lisätään 53 §:ään uusi yhdeksäs kohta:

9. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen työhön voi kuulua myös matkustaminen. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän, kuin tehtävien hoito välttämättä vaatii.

Työmatka suoritetaan ja matkoista toimihenkilölle aiheutuvat kustannukset ja päiväraha suoritetaan yhtiön voimassa olevan matkustussäännön mukaan.

Yhtiö korvaa toimihenkilölle viisumin hankinnasta aiheutuneet kustannukset huomioiden verottajan tulkinnat.

Matkustusaikaa ei lasketa työaikaan.

Jos matkustus tapahtuu edes osittain viikonloppuna (la ja/tai su), saa toimihenkilö matka-aikaa vastaavan vapaan. Vapaan pitämisen ajankohdasta sovitaan toimihenkilön ja esihenkilön välillä.

Lisätään työehtosopimukseen uusi liite 8

Sopimus tasoittuvasta työajasta Finnair Technical Services Oy:ssä

6. TYÖRYHMÄT
6.1 Työaikatyöryhmä

Yhtiössä perustetaan työryhmä, jonka tarkoituksena on tarkastella liitteen 8 tasoittuvan työajan sopimuksen toimivuutta ja tehdä siihen tarvittaessa muutoksia paikallisesti sopien 28.2.2025 mennessä. Työryhmässä käytetään apuna työvuorolaskuria.

Tarvittaessa perustetaan liittojen välinen ohjausryhmä tukemaan muutosta ja avustamaan paikallisessa sopimisessa.

6.2 Työehtosopimuksen selkiyttäminen

Osapuolet perustavat työryhmän, jonka tarkoituksena on sopimuskaudella työehtosopimuksen selkiyttäminen ja määräysten mahdollista yhdistämistarvetta koskeva kartoitus. Työehtosopimuksen selkiyttäminen tehdään kustannusneutraalisti. Työryhmän asiana ei ole muuttaa työehtosopimusten asiallista sisältöä. Työryhmä voi kuitenkin yksimielisesti esittää työehtosopimuksen osapuolten hyväksyttäväksi muutoksia työehtosopimukseen.

7. YHTEISTOIMINTASOPIMUS PALTA – PRO

Sovittiin, että yhteistoimintasopimusta Palta – Pro sovelletaan osana Finnair Oyj:n toimihenkilöiden ja teknisten toimihenkilöiden työehtosopimusta.

8. JATKUVA NEUVOTTELUMENETTELY

Osapuolet noudattavat jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatetta. Sen mukaan osapuolet voivat tehdä aloitteita sopimuskauden aikana selvitettävistä tai neuvottelua edellyttävistä asioista ja hankkeista. Osapuolet ovat valmiita yhdessä käsittelemään tehtyjä esityksiä sekä arvioimaan sitä, minkälaisiin toimiin tehdyt esitykset mahdollisesti antavat aihetta.

9. IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

Sovittiin, että jatketaan työehtosopimuksen osana noudatettavana olevan irtisanomissuojasopimuksen noudattamista sopimuskauden ajaksi siltä osin, kuin asioista ei ole sovittu työehtosopimuksella toisin. Tarkastellaan sopimuskauden aikana mahdollisuutta irtisanomissuojasopimuksessa sovittujen asioiden siirtämisestä työehtosopimustekstiin.

Helsingissä tammikuun 16. päivänä 2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Tuomas Aarto Minna Ääri

Ammattiliitto PRO ry
Niko Simola Minea Pyykönen

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY
AMMATTILIITTO PRO RY

FINNAIR OYJ:N TOIMIHENKILÖITÄ JA TEKNISIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA PALKANKOROTUKSISTA

Aika: 11.4.2025

Paikka: Sähköposti

Läsnä:

Palvelualojen työnantajat PALTA ry	Ammattiliitto Pro ry
Tuomas Aarto	Minea Pyykönen
Minna Ääri	Anne Mähönen
Pasi Vuorio	Jari Kovanen
Mikko Saarinen	Jari Kärkkäinen
Miikka Vuorinen	Henri Turunen
Ville Väyrynen	Siria Svinhufvud

1 Lähtökohdat

Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen 16.1.2025 allekirjoituspöytäkirjan 3 kohdassa on määritetty palkantarkistusten määräytymisestä sopimuskaudelle 1.2.2025 – 31.1.2027. Tällä pöytäkirjalla työehtosopimusosapuolet ovat todenneet palkantarkistuksista vuosien 2025 ja 2026 osalta seuraavasti, jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta:

2 Palkantarkistukset

Osapuolet ovat tulkinneet allekirjoituspöytäkirjan 3 kohdan mukaista, palkantarkistuksen perälaudan määrittelevää verrokkialakirjausta seuraavasti:

2.1 Yleiskorotus ja yrityskohtainen erä vuonna 2025

Yleiskorotus 1.6.2025

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.6.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,00 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Yrityskohtainen erä 1.6.2025

Paikallisesti on käytettävissä 1.6.2025 lukien 0,5 %:n suuruinen erä, jonka kohdentamisesta sovitaan paikallisesti 30.4.2025 mennessä.

Mikäli erän käyttämisestä ei päästä sopimukseen, päättää kohdentamisesta työnantaja. Erän käyttö pitää tällöin selvittää ennen kohdentamista luottamusmiehelle.

Taulukkopalkat, euromääräiset lisät ja henkilöstön edustajien korvaukset

Taulukkopalkkoja, euromääräisiä lisiä ja henkilöstön edustajien korvauksia korotetaan 1.6.2025 lukien koko kustannusvaikutuksella.

2.2 Yleiskorotus ja yrityskohtainen erä vuonna 2026

Yleiskorotus 1.5.2026

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 1.5.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,2 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Yrityskohtainen erä 1.5.2026

Paikallisesti on käytettävissä 1.5.2026 lukien 0,7 %:n suuruinen erä, jonka kohdentamisesta sovitaan paikallisesti 31.3.2026 mennessä.

Mikäli erän käyttämisestä ei päästä sopimukseen, päättää kohdentamisesta työnantaja. Erän käyttö pitää tällöin selvittää ennen kohdentamista luottamusmiehelle.

Taulukkopalkat, euromääräiset lisät ja henkilöstön edustajien korvaukset

Taulukkopalkkoja, euromääräisiä lisiä ja henkilöstön edustajien korvauksia korotetaan 1.5.2026 lukien koko kustannusvaikutuksella.

3 Päiväys ja allekirjoitukset

Helsingissä, huhtikuun 11. päivänä 2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY	**AMMATTILIITTO PRO RY**
_____	_____
Tuomas Aarto	Niko Simola
_____	_____
Minna Ääri	Minea Pyykönen

PALVELUALOJEN TYÖANTAJAT PALTA ry
AMMATTILIITTO PRO ry

TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA (Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus)

Aika 11.6.2025
Paikka Sähköpostitse
Läsnä:

Palvelualojen työnantajat Palta ry
Tuomas Aarto
Minna Ääri
Pasi Vuorio
Mikko Saarinen

Ammattiliitto Pro ry
Niko Simola
Minea Pyykönen
Anne Mähönen

1 § Pöytäkirjan tarkoitus

Tällä pöytäkirjalla muutetaan Finnair Oyj:n toimihenkilöitä ja teknisiä toimihenkilöitä koskevaa työehtosopimusta (voimassa 1.2.2025 – 31.1.2027) niin, että mahdollistetaan paikallinen sopiminen vuosilomapalkasta teknisille toimihenkilöille.

2 § Muutos työehtosopimukseen

Lisätään työehtosopimuksen 49 §:n uusi kohta 4, joka kuuluu seuraavasti, ja muokataan pykälän myöhempien kohtien numerointia tätä vastaavasti:

4. Teknisen vuosilomapäivältä maksetaan päiväpalkka, joka lasketaan paikallisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Minna Ääri

Ammattiliitto Pro ry

Niko Simola

Minea Pyykönen

YLEISTÄ

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Sopimuksen määräyksiä sovelletaan Finnair-konsernin palveluksessa olevien kaupallisia, hallinnollisia, konttorituotannollisia ja tietohallintotehtäviä hoitavien toimihenkilöiden sekä työnjohto-, suunnittelu-, tarkastus-, TT-suunnittelu sekä muissa luokituksen mukaisissa teknisen toimihenkilön tehtävissä toimivien työehdot.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Aiemmat toimihenkilöiden ja teknisten toimihenkilöiden työehtosopimukset on yhdistetty soveltamisaloja muuttamatta.

2. Soveltamisalaratkaisua tehtäessä merkitystä ei ole toimihenkilön koulutuksella, tehtävänimikkeellä tai sillä, onko henkilö työsuhteensa alussa tai sen kestäessä katsottu kuuluvan työntekijöiden, toimihenkilöiden tai ylempien toimihenkilöiden henkilöstöryhmään.

3. Työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluminen määritellään aina uudelleen työtehtävien muutosten yhteydessä.

4. Tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvan toimihenkilötehtävän muuttuessa siten, että siitä seuraa henkilöstöryhmämuutos, on muutoksesta ilmoitettava luottamusmiehelle.

5. Liitot korostavat sopimuksen soveltamisalamääräyksen oikeaa ja johdonmukaista tulkintaa työsuhteessa olevien ja uusien toimihenkilöiden osalta. Mikäli sopimuksen soveltamisalasta syntyy työpaikalla erimielisyyttä, asia käsitellään liittojen välillä nopeutettua neuvottelumenettelyä noudattaen.

6. Tarvittaessa osapuolet voivat yhdessä kuulla asiassa ylempien toimihenkilöiden edustajia. Neuvottelussa voidaan, toisen osapuolen pyynnöstä, käyttää myös ulkopuolista asiantuntijatahoa ratkaisuun pääsemiseksi.

7. Tämä työehtosopimus kuuluu lentoliikenteen toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamispiiriin.

2 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus

1. Yhtiöllä on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen, ja siitä erottaa toimihenkilöitä riippumatta siitä ovatko nämä järjestäytyneitä vai eivät.

2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet

1. Toimihenkilön tulee:

   - edistää ja valvoa työnantajan etuja; noudattaa täydellistä vaiteliaisuutta kaikissa yrityksen asioissa, kuten hinnoittelua, suunnittelua, kokeiluja ja tutkimuksia sekä liikesuhteita koskevissa sekä
   - tarkoin ja säästäväisesti hoitaa hänen huostaansa uskottuja yrityksen varoja ja muuta omaisuutta.

2. Työnantajan tulee:

   - luottamuksella suhtautua toimihenkilöön, tiedottaa toimihenkilölle hänen alaisiansa koskevista ratkaisuista, mikäli mahdollista, samanaikaisesti kuin alaiset saavat niistä tiedon ja tukea häntä hänen toiminnassaan työnantajan edustajana työntekijöihin nähden;
   - luottamuksella neuvotella toimihenkilön kanssa tämän tehtäviä koskevista yhtiön asioista;
   - selvittää toimihenkilölle tämän asema yhtiön organisaatiossa ja asemassa tapahtuvat muutokset mahdollisimman aikaisessa vaiheessa sekä muullakin tarkoituksenmukaisella tavalla edistää ja tukea toimihenkilön pyrkimyksiä, jotka tarkoittavat tuloksellisen tuotannollisen toiminnan kehittämistä; sekä
   - mahdollisuuksien mukaan tukea toimihenkilöä tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan.

3. Uudelle toimihenkilölle selvitetään, mitä sopimusta hänen työsuhteessaan sovelletaan ja työpaikkaan perehdyttämisen yhteydessä uudelle toimihenkilölle varataan tilaisuus keskusteluun luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun kanssa. Työsopimuksen teon yhteydessä toimihenkilölle annetaan luottamusmiehen yhteystiedot. Työhön perehdyttämisen yhteydessä käydään läpi esimiehen toimesta keskeiset työtehtävät sekä tavoitteet ja kerrotaan niihin liittyen kehityskeskustelumenettelystä. Toimihenkilön niin halutessa keskeiset tehtävät voidaan antaa myös kirjallisina.
4. Toimihenkilöllä on oikeus vähintään kerran vuodessa käytävään kehityskeskusteluun. Siinä on käytävä läpi toimihenkilön henkilökohtaisen palkanosan määräytymiseen vaikuttavat arviointitulokset suoritteesta ja asenteista sekä ammatinhallinnasta kuin myös asettaa tavoitteet ja käydä läpi mahdollisuudet teknisen ammatilliseen kehittymiseen.

4 § Tiedottaminen

1. Yhtiö ilmoittaa avoimista toimihenkilöille soveltuvista työpaikoista yhtiön intranetissä rekrytoinnin sivuilla ja varaa jo palveluksessaan oleville toimihenkilöille mahdollisuuden tulla huomioiduiksi avointa paikkaa täytettäessä. Ilmoitus sisältää myös maininnan siitä, mihin tehtävä- ja palkkaluokkaan avoinna oleva toimi kuuluu.

2. Jos tämän sopimuksen tarkoittamaa tehtävää joudutaan tilapäisesti pidemmän aikaa hoitamaan sopimuksen piiriin kuulumattomilla henkilöillä, sijainen nimitetään kyseisen sopimusalan tehtävään viimeistään kolmen kuukauden kuluttua, ellei ole perusteltua syytä menetellä toisin. Tällaisen sijaisen nimittämisestä annetaan tieto pää- tai osastoluottamusmiehelle.

5 § Keskusjärjestösopimus

1. Tämän sopimuksen osana noudatetaan TT-STTK irtisanomissuojasopimusta (1.6.2002).

Pöytäkirjamerkintä:
Sovittiin, että jatketaan työehtosopimuksen liitteenä olevan irtisanomissuojasopimuksen noudattamista sopimuskauden ajan siltä osin, kuin asioista ei ole sovittu tällä työehtosopimuksella toisin. Tarkastellaan sopimuskauden aikana mahdollisuutta irtisanomissuojasopimuksessa sovittujen asioiden siirtämisestä työehtosopimustekstiin.

TYÖSUHDE

6 § Työsopimus

1. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole työsopimukseen kirjatusta perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi.

   Työsopimus voi olla määräaikainen ainoastaan työsopimuslain mukaisesta perustellusta syystä.

7 § Irtisanomisajat

1. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava

- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
- 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 5 vuotta,
- 3 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 5 mutta enintään 9 vuotta,
- 4 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 9 mutta enintään 12 vuotta,
- 5 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta mutta enintään 15 vuotta,
- 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 15 vuotta.

2. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava

- 14 vuorokauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 10 vuotta
- 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 10 vuotta

3. Työsuhteen päättyessä toimihenkilölle kuuluva vuosiloma luetaan työnantajan ja toimihenkilön niin halutessa irtisanomisaikaan kuuluvaksi. Näin voidaan menetellä muunakin vuoden aikana kuin varsinaisena lomakautena.
4. Edellä mainituista irtisanomisajoista riippumatta toimihenkilön työntekovelvoitteesta voidaan sopia toisin.

8 § Lomautusilmoitusaika

TEKNISET TOIMIHENKILÖT:

1. Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista.

TOIMIHENKILÖT:

1. Lomautusta koskevat ilmoitusajat ovat seuraavat:
   - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta
   - 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta
2. Paikallisesti voidaan sopia neuvottelevan luottamusmiehen kanssa, että lomauttamisessa noudatetaan 14 päivän ilmoitusaikaa.
3. Vajaatyöllisyystilanteessa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaudutaan lomauttamiseen.

9 § Koeaika

1. Koeajan pituus työnteon aloittamisesta määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain määräyksen mukaan. Tämänhetkisen työsopimuslain määräyksen mukaisesti toimihenkilön työsopimus voidaan tehdä enintään 6 kuukauden koeajalla. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

10 § Takaisinottovelvollisuusaika

1. Työnantajan on tarjottava työtä taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työ- ja elinkeinotoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos

hän tarvitsee toimihenkilöitä neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

11 § Työllistymisvapaa

1. Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.
2. Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.
3. Jolleivät työnantaja ja toimihenkilö työnantajan irtisanottua työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 ja 4 tai 7 §:ssä tarkoitetuilla perusteilla ole sopineet muuta, toimihenkilöllä on oikeus vapaaseen täydellä palkalla osallistuakseen irtisanomisaikanaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitetun työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoimapoliittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen tai oma-aloitteeseen tai viranomaisaloitteeseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.
4. Työllistymisvapaan pituus määräytyy irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:
    1) enintään yhteensä 5 päivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
    2) enintään yhteensä 10 päivää, jos irtisanomisaika on yhtä kuukautta pidempi mutta enintään neljä kuukautta;
    3) enintään yhteensä 20 päivää, jos irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.
5. Toimihenkilön 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.

12 § Palkanmaksu työsuhteen päättyessä

1. Määrättyjä palkanmaksupäiviä noudatetaan myös työsuhteen päättyessä. Mikäli purettaessa työsuhde tai työsuhteen purkautuessa työsuhteen päättymisen ja näin määräytyvän palkanmaksupäivän välinen aika on lyhyempi kuin 10 päivää, noudatetaan 10 päivän laskenta-aikaa.

PALKKA

TEKNISET TOIMIHENKILÖT

13 § Palkka

1. Teknisen palkka on kuukausipalkka, joka maksetaan kerran kuukaudessa. Säännönmukainen maksupäivä on kunkin kuukauden viimeinen päivä. Milloin edellä mainittu päivä on pyhäpäivä tai sitä edeltävä vapaapäivä, maksu tapahtuu edellisenä arkipäivänä.
2. Teknisen palkka muodostuu taulukkopalkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta siten, kun jäljempänä palkkausjärjestelmästä ilmenee.
3. Teknisen palkan tulee olla vähintään taulukkopalkan suuruinen korotettuna henkilökohtaisen palkanosan määrällä.
4. Sopijapuolet ylläpitävät ja kehittävät yhteisesti laadittua ohjeistusta palkkausjärjestelmästä.
5. Määrättyjä palkanmaksupäiviä noudatetaan myös työsuhteen päättyessä. Mikäli työsuhteen päättymisen ja näin määräytyvän palkanmaksupäivän välinen aika on lyhyempi kuin 10 päivää, noudatetaan 10 päivän laskenta aikaa

14 § Vuorotyökorvaus

1. Vuorotyössä ovat vuorolisät:

	1.3.2024	1.6.2025	1.5.2026
Iltavuorolisä (15.00–23.00)	3,08 €/h	3,16 €/h	3,25 €/h
Yövuorolisä (23.00–07.00)	5,15 €/h	5,28 €/h	5,43 €/h

Vuorolisiä tarkistetaan siten, että lisien taso vastaa alan samoissa työaikamuodoissa työskentelevien muiden henkilöstöryhmien korvausten tasoa.

Uudet lisät lasketaan teknillisen ryhmän teknisten toimihenkilöiden kuukausipalkkojen marraskuun keskiarvosta ja ne otetaan käyttöön joulukuun alusta. Iltavuorolisä on 12 % em. keskituntipalkasta ja yövuorolisä 20 % em. keskituntipalkasta.

Vuorolisien tarkistuslaskennassa käytetään lukua 148.

2. Vuorotyötä tekevälle tekniselle maksetaan hänen jäädessään ylityöhön vuorotyölisää sen vuoron perusteella, johon hän jää, kuitenkin siten, että yövuoron päätyttyä ylityöstä maksetaan vuorotyölisää kuten yötyössä. Kaksivuorotyötä tekevälle maksetaan yövuorolisää myös klo 23.00 jälkeen tehdyistä tunneista.

Soveltamisohjeita:

a) Vuorotyötä tekevä tekninen, joka on ollut päivävuorossa ja kutsutaan viikkoylityöhön päivävuoroon, ei ole oikeutettu iltavuorolisään ennen kuin klo 15.00 jälkeen.

b) Jos säännöllistä työvuoroa on siirretty alkavaksi poikkeavaan aikaan, vuorolisää maksetaan säännöllisen työvuoron mukaisesti.

3. Ylityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.

15 § Lauantailisä

1. Lauantaipäivän sekä vappu-, juhannus-, joulu- ja uudenvuodenaaton aikana kello 00.00 alkaen tehtävästä työstä maksetaan peruspalkan lisäksi 50 prosentin suuruinen erillislisä tehdyiltä työtunneilta. Erillislisä perustuu liikenteen rakenteeseen. Lisää ei makseta niiltä edellä mainituilta päiviltä, jotka ovat pyhä- tai sunnuntaipäiviä.

16 § Korvaus tehtävän suorittamisesta lennon aikana

1. Teknisen tultua määrätyksi johonkin lentokonehuoltotoiminnan edellyttämään tehtävään lennon aikana, hänelle suoritetaan korvaus, jonka suuruus on 1.3.2024 lukien 41,97 euroa, 1.6.2025 lukien 43,02 euroa ja 1.5.2026 lukien 44,27 euroa.

2. Edellä mainittu lennolla oloaika luetaan työaikaan kuuluvaksi, ja säännöllisen ajan yli menevältä ajalta maksetaan lentotuntirahan lisäksi työehtosopimuksen 28 §:n mukainen ylityökorvaus laskettuna peruspalkasta sekä sunnuntaityöstä niin kuin työehtosopimuksen 29 §:ssä on sanottu.

3. Määräys tehtävän suorittamiseen lennon aikana annetaan kirjallisesti. Määräyksen perusteella suoritetaan edellä mainituissa kohdissa tarkoitettu lentotuntiraha.

17 § Korvaus oppituntien pitämisestä

1. Yhtiön tekniselle määräämien hyväksyttyjen kurssiohjelmien mukaisten oppi- ja harjoitustuntien pito lasketaan kuuluvaksi työaikaan.

   Oppituntikorvauksen suuruus on 1.3.2024 lukien 44,19 €/h, 1.6.2025 lukien 45,29 €/h ja 1.5.2026 lukien 46,60 €/h. Harjoitustunnilta maksettava korvaus on 1.3.2024 lukien 37,90 €/h, 1.6.2025 lukien 38,85 €/h ja 1.5.2026 lukien 39,98 €/h. Jos oppi- tai harjoitustunnin valmistelusta on huomattavasti aiheutunut lisätyötä, kussakin tapauksessa suoritetaan etukäteen erikseen sovittava korvaus.

   Muut oppituntien pitämistä koskevat aikaisemmat sopimukset pidetään ennallaan.

2. Oppi- ja harjoitustuntiohjelma pyritään saattamaan teknisen tietoon vähintään kaksi viikkoa ennen hänen ensimmäistä oppi- tai harjoitustuntiaan.

   Oman toimensa ohella satunnaisesti ryhmän opettajana toimivalle tekniselle maksetaan yhtiön koulutustoimintaan kuuluvasta opetustyöstä 1.3.2024 lukien 44,19 €/h, 1.6.2025 lukien 45,29 €/h ja 1.5.2026 lukien 46,60 €/h säännöllisenä työaikana pidetyltä oppitunnilta, kuitenkin enintään yhdeksältä tunnilta yhtä koulutustilaisuutta kohden. Yhdeksää tuntia pidemmistä koulutustilaisuuksista sovitaan henkilökohtaisella työsopimuksella (OPO - sopimus 1+1 vuotta, 300 €/kk 11 kuukaudelta vuodessa).

3. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen korvaus oppituntien pitämisestä voidaan sisällyttää henkilön toimenkuvaan ja palkkaukseen siten, että se on osa teknisen henkilökohtaista palkanosaa.

18 § Korvaus kielitaidosta

1. Yhtiön hyväksymällä tavalla osoitetusta englannin, saksan, ranskan tai venäjän kielen taidosta maksetaan kielilisänä seuraavasti:

	1.3.2024 lukien	1.6.2025 lukien	1.5.2026 lukien
tyydyttävä taso	44,19 €/kk	45,29 €/kk	46,60 €/kk
hyvä taso	51,67 €/kk	52,96 €/kk	54,50 €/kk

2. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen korvaus kielitaidosta voidaan sisällyttää henkilön toimenkuvaan ja palkkaukseen siten, että se on osa teknisen henkilökohtaista palkanosaa.

19 § Sijaisuuskorvaus

Sijaistaminen voidaan toteuttaa joko oman toimen ohella tai sopimalla määräaikaisesta sijoittumisesta sijaistettavaan tehtävään.

1. Työnantaja todettuaan sijaisuustarpeen nimeää sijaisen ennen sijaisuuden alkamista. Samalla hän sopii sijaisuuden kestosta ja korvauksesta ennen sijaisuuden alkamista. Sijaisuudesta maksettava korvaus maksetaan palkanmaksukausittain. Jos harkitaan tarkoituksenmukaiseksi, oman toimen ohella hoidettava sijaisuus ja siitä maksettava korvaus voidaan jakaa kahdelle. Tällöin 2. kappaleessa tarkoitettu sijaisuuskorvausaika jaetaan sijaisten kesken samassa suhteessa kuin sijaisuuskorvaus.

2. Jos tekninen harjoittelijaa lukuun ottamatta hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella korkeamman vaatimustason tehtävää tai toimii palkkausjärjestelmän mukaisella toisella tehtäväalueella toimivan henkilön sijaisena tai työmäärän olennaisesta lisääntymisestä johtuen omalla tehtäväalueella yli 10 työpäivää kalenterivuoden aikana, maksetaan hänelle työmäärän ja vastuun lisääntymisestä korvausta omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillisenä sijaisuuskorvauksena 10 % saman tai alemman palkkaluokan tehtävän sijaistamisesta ja 20 % ylemmän palkkaluokan tehtävän sijaistamisesta

laskettuna hänen henkilökohtaisesta palkastaan. Oman tehtäväalueen työmäärän olennainen lisääntyminen määritellään tapauskohtaisesti paikallisesti sopien.

3. Jos sijaisuudesta aiheutunut lisätyö on sovittu tehtäväksi ylityönä, sijaisuuskorvausta ei makseta.

4. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen sijaisuuskorvaus voidaan sisällyttää henkilön toimenkuvaan ja palkkaukseen siten, että se on osa teknisen henkilökohtaista palkanosaa.

20 § Matkakorvaukset

1. Kun tekninen kutsutaan hälytysluonteiseen työhön säännöllisen työajan ulkopuolella, hänelle suoritetaan korvauksena oman auton käytöstä työmatkaan ajokilometriltä kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti. Korvaus on 1.2.2018 alkaen 42 senttiä ajokilometriltä.

2. Jos tekninen työnantajan määräyksestä joutuu työmatkalla kuljettamaan muita henkilöitä tai peräkärryä, tai työtehtäviensä vuoksi kuljettamaan autossaan työvälineitä, mittalaitteita tai valmiita laitteita, joiden matka- tai kuljetuskustannukset olisi työnantajan korvattava, kilometrikorvausta korotetaan verohallinnon julkaiseman, voimassa olevan enimmäismäärän mukaisesti.

3. Kun kyseessä on yli 6 tuntia kestävä työkomennus vakituisen työpaikan ulkopuolelle ja sitä ei yhtiön matkustussäännön mukaan korvata, tekniselle suoritetaan ruokailukulujen korvaukseksi osapäiväraha, ja jos työn suorittamiseen matkoineen kuluu enemmän kuin 10 tuntia, kokopäiväraha.

   Jos työnantaja järjestää tekniselle ruokailun, ei edellä mainittuja korvauksia suoriteta.

TOIMIHENKILÖT

21 § Palkka

1. Toimihenkilön palkka määräytyy toisaalta hänen suorittamiensa tehtävien vaativuuden ja asianomaisen vaativuustason ohjepalkan mukaan sekä toisaalta hänen kykynsä, työsuoritustensa ja muun henkilökohtaisen pätevyytensä perusteella.

2. Toimihenkilön tehtävien vaativuutta palkkaluokittain koskeva luokitusjärjestelmä on tässä työehtosopimuksessa. Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosa määräytyy palkkausjärjestelmässä olevan ansiokorotusjärjestelmän perusteella.

22 § Taulukkopalkat

Taulukkopalkat ovat **1.3.2024** lukien seuraavat (huomioiden vuoden 2024 palkankorotukset):

	€/kk
J	3840,36
I	3559,62
H	3311,70
G	3089,30
F	2897,27
E	2649,35
D	2429,39
C	2266,54

Taulukkopalkat ovat **1.6.2025** lukien seuraavat (huomioiden vuoden 2025 palkankorotukset):

	€/kk
J	3936,37
I	3648,61
H	3349,49
G	3166,53
F	2969,70
E	2715,58
D	2490,13
C	2323,20

Taulukkopalkat ovat **1.5.2026** lukien seuraavat (huomioiden vuoden 2026 palkankorotukset):

	€/kk
J	4050,52
I	3754,42
H	3446,63
G	3258,36
F	3055,82

E	2794,33
D	2562,34
C	2390,57

23 § Vuorotyö ja vuorotyökorvaus

1. Vuorotyön säännöllinen työaika on päivätyössä 07.00–15.00, iltavuorossa 15.00–23.00 ja yövuorossa 23.00–07.00.

2. Vuorotyötä varten on laadittava työvuoroluettelo, josta toimihenkilöiden työaika käy ilmi. Työvuoroluettelo tulee saattaa tiedoksi vähintään kaksi viikkoa ennen luettelossa olevan ensimmäisen vuoron alkamista. Kahden työvuoron välisen lepoajan tulee olla vähintään 9 tuntia.

3. Vuorotyötä tekevälle toimihenkilölle hänen jäädessään ylityöhön maksetaan vuorotyölisä sen vuoron perusteella, johon hän jää, kuitenkin siten, että jäätäessä yövuoron päätyttyä ylityöhön maksetaan vuorotyölisä kuten yötyössä. Kaksivuorotyötä tekevälle maksetaan yövuorolisä myös klo 23.00 jälkeen tehdyistä työtunneista.

4. Milloin työ ei ole vuorotyötä, ylityötä, hätätyötä, säännöllistä kiinteää päivätyötä toimipisteessä, jossa toiminnan päivittäinen käyntiaika jatkuu enintään kello 18.00 saakka, eikä liukuvaa päivätyötä, ja toimihenkilö tekee sitä kello 15.00–23.00 välillä, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä kello 23.00–07.00 välillä tehty työ yötyöksi. Ilta- ja yötyöstä maksetaan ilta- ja yötyövuoron mukainen vuorotyölisä.

5. Vuorotyötä tekevälle toimihenkilölle maksetaan vuorotyölisää seuraavasti:

Vuorotyölisät	**1.3.2024**	**1.6.2025**	**1.5.2026**
Iltavuoro	2,67 €/h	2,74 €/h	2,82 €/h
Yövuoro	4,86 €/h	4,98 €/h	5,12 €/h

Pöytäkirjamerkintä:
Lauantaisin ja pyhien aattoina maksetaan kello 15.00 jälkeen tehtävästä työstä vuorolisät kolminkertaisena.

6. Paikallinen sopiminen vuorotyöstä

   Työnantaja ja luottamusmies voivat vuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikajärjestelyistä sopiessaan sopia toisin 23 §:n vuorotyötä (ei vuorotyölisän rahamäärän suuruudesta), 32 §:n työaikaa, 33 §:n vapaapäiviä ja 34 §:n arkipyhäviikkoa koskevista määräyksistä.

   Tällainen sopimus on tehtävä aina kirjallisesti ja toistaiseksi voimassa oleva sopimus on 62 §:stä poiketen irtisanottavissa kirjallisesti päättymään

sopimuksen mukaisen tasoittumisjakson loppuun kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

24 § Opetuspalkkio

1. Oman toimensa ohella satunnaisesti ryhmän opettajana toimivalle toimihenkilölle maksetaan yhtiön koulutustoimintaan kuuluvasta opetustyöstä 1.3.2024 alkaen 43,01 euroa, 1.6.2025 alkaen 44,09 euroa ja 1.5.2026 alkaen 45,37 euroa säännöllisenä työaikana pidetyltä opetustunnilta, kuitenkin enintään yhdeksältä tunnilta yhtä koulutustilaisuutta kohden. Yhdeksää tuntia pidemmistä koulutustilaisuuksista sovitaan henkilökohtaisella työsopimuksella (OPO - sopimus).
2. Opetustunnin valmistelusta työaikana ei makseta erillistä palkkiota.

TYÖAIKA

TEKNISET TOIMIHENKILÖT

25 § Säännöllinen työaika

Kilpailukykysopimukseen liittyvä työajan pidennys poistuu 1.3.2020.

Työajan pidennys ei ole koskenut 15.1.2015 allekirjoitetun säästösopimuksen piirissä olevia Finnair Oyj:n ja Finnair Technical Services Oy:n teknisiä toimihenkilöitä. Tämän vuoksi heidän työaikaan ei tehdä erillisiä muutoksia.

Paikallisesti sovitaan 31.10.2016 päivätyssä allekirjoituspöytäkirjassa sovitun työajan pidennyksen korvaamistavasta. Mikäli sopimukseen ei päästä, noudatetaan 31.1.2020 voimassa olleen työehtosopimuksen 18 §:n G 2-4. kohtien mukaista työaikajärjestelyä.

A. Päivätyö

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
2. Pääasiassa toimistotehtävissä työskentelevien teknisten säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia vuorokaudessa ja 35 tuntia viikossa.
3. Korjaamo-osastolla pääasiallisesti toimistotehtävissä työskentelevien teknisten kanssa voidaan sopia, että yksittäistapauksissa noudatetaan tehtävänmukaista työaikaa pidempää työaikaa, ei kuitenkaan yli 8 tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa.
4. Finnair Technical Services Oy:ssä työskentelevän teknisen säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Työaikaan kuulumaton virkistäytymistauko on vähintään 15 minuutin pituinen ja enintään yhden tunnin mittainen. Edellä mainittua virkistäytymistaukoa noudatetaan myös paikallisesti sovittavissa työajoissa.

Säännöllistä työaikaa tekevän toimihenkilön viikoittaiset vapaapäivät ovat lauantai ja sunnuntai. Vapaapäivinä tehty työ on lisä-, hälytysluonteista tai ylityötä.

Pöytäkirjamerkintä:
Säännöllisen työajan 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa piirissä oleville toimihenkilöille ei kerry pekkasvapaita.

B. Vuorotyö

1. Kaksivuorotyössä on säännöllinen työaika enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työtä varten laaditaan työtuntijärjestelmä.
2. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä on säännöllinen työaika enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin enintään 36 tuntia viikossa.
3. Työehtosopimuksen 26 §:n 4 - kohdan mukaiset arkipyhäviikon lisävapaapäivät käytetään vuosittaisen työajan tasaamiseen.
4. Vuorotyöluettelot saatetaan tiedoksi vähintään kaksi viikkoa ennen luettelossa olevan ensimmäisen vuoron alkamista. Kahden työvuoron välinen lepoaika määritellään työaikalain mukaan. Vuorotyössä työvuorot vaihtuvat säännöllisesti ja muuttuvat enintään kolmen viikon pituisin ajanjaksoin. Tekninen voi olla työssä kauemminkin samassa vuorossa, jos niin sovitaan.

C. Keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika

1. Tämän pykälän A 1- ja B 1 - kohtien tarkoittamien teknisten viikoittainen säännöllinen työaika voidaan paikallisesti sopimalla järjestää myös siten, että se on keskimäärin 40 tuntia viikossa, päivätyössä enintään 52 viikon ja kaksivuorotyössä enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona.
2. Tämän pykälän B 2 - kohdan tarkoittamien teknisten viikoittainen säännöllinen työaika voidaan paikallisesti sopimalla järjestää myös siten, että se on keskimäärin 36 tuntia viikossa enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona. Tämä edellyttää, että työtä varten laaditaan ennakolta työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuihin keskimääriin.

   Ennen kuin paikallisesti sovittu keskimääräinen työaika otetaan käyttöön, siitä neuvotellaan luottamusmiehen kanssa.

Työtuntijärjestelmä saatetaan teknisten tietoon päivätyössä viimeistään kolme työpäivää ja vuorotyössä viimeistään kaksi viikkoa ennen sen käyttöön ottamista.

Paikallisesti voidaan sopia myös tämän pykälän A 2 - kohdan tarkoittamien teknisten viikoittaisen säännöllisen työajan järjestämisestä siten, että se on keskimäärin enintään 35 tuntia viikossa enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona. Käyttöönotossa menetellään kuten päivätyössä.

Sekä päivä että kaksivuorotyössä tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti, joista toisen on oltava sunnuntai, ellei toisin sovita.

D. Jaksotyö

1. Jaksotyötä tekeviä teknisiä koskevista erillismääräyksistä on sovittu pöytäkirjoilla, jotka ovat liitteissä 1 ja 5.

E. Työajan tilapäinen pidentäminen

1. Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan, jos siitä etukäteen henkilökohtaisesti sovitaan, tilapäisesti pidentää enintään kahdella tunnilla. Edellytyksenä on, että viikkotuntien lukumäärä tasoittuu enintään neljän viikon pituisena ajanjaksona edellä olevien kohtien mukaisesti määräytyvään säännölliseen viikkotyöaikaan. Pidennyksestä sovitaan viimeistään sitä päivää edeltävänä työpäivänä, jona pidennettyä työaikaa ensi kerran sovelletaan.
2. Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää enintään 7 kuukaudeksi kerrallaan myös siten, että se on keskimäärin työehtosopimuksessa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Työajan tasoittuminen näihin määriin voi tapahtua antamalla viikkolevon lisäksi myös kokonaisia vapaapäiviä.

   Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan kuitenkin pidentää enintään kahdella tunnilla ja viikoittaista säännöllistä työaikaa enintään 10 tunnilla. Jos työtä tehdään useampana kuin viitenä päivänä viikossa, voidaan säännöllistä viikoittaista työaikaa pidentää enintään 8 tunnilla.
3. Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvaan ja porrastettuun työaikaan siirtymiseen.

F. Työajan lyhentäminen ja keventäminen

1. Teknisille, jotka työskentelevät 40 tuntia viikossa tai periodissa 120 tuntia 3 viikon jaksossa, toteutetaan työajan lyhennys liitteenä 2 olevan työajan lyhennyspöytäkirjan mukaisesti.

2. Teknisille, jotka työskentelevät 2-vuorotyössä, toteutetaan työajan kevennys liitteenä 3 olevan työajan kevennyspöytäkirjan mukaisesti.

3. Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevien työajan lyhentämisestä on sovittu liitteenä 4 olevan pöytäkirjan mukaisesti.

Soveltamisohje:

a) b) Tähän sopimukseen kirjatuissa työaikamuodoissa työviikko vaihtuu maanantaina klo 0.00 ja vuorokausi vaihtuu kello 0.00. Sama vuorokauden vaihtumisajankohta koskee myös vuosi- ja sairauslomaa.

c) Päivätyössä säännöllinen työaika sijoitetaan klo 07.00 ja klo 16.00 välille.

Keskeytyvässä kaksivuorotyössä säännöllinen työaika on päivävuorossa klo 07.00–15.00 ja iltavuorossa klo 15.00–23.00.

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä säännöllinen työaika on aamuvuorossa klo 07.00–15.00, iltavuorossa klo 15.00–23.00 ja yövuorossa klo 23.00–07.00.

d) Työaikana annetaan puolen tunnin lepoaika, jonka aikana teknisellä on oikeus esteettömästi poistua työpaikalta sekä virkistystauot nykyisen käytännön mukaan. Vuorotyössä myös 15 minuutin lepotauko luetaan työaikaan.

e) Säännöllisen työajan sijoittamisesta voidaan sopia toisinkin kuin mitä edellä soveltamisohjeessa c - kohdassa määrätään.

f) Ennen työtuntijärjestelmän muuttamista neuvotellaan luottamusmiehen kanssa, jos työtuntijärjestelmään tehtävä tilapäinen muutos johtuu teknisiä koskevasta ns. välipäivän sisään tekemisestä tai kysymyksessä on muu työtuntijärjestelmään tehtävä tilapäinen muutos, joka koskee työpaikan teknisiä yleisesti.

g) Helsingin ulkopuolisilla kotimaan ulkoasemilla korvataan koneen myöhästymisestä johtuva työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen työajan ylitys erillisenä myöhästymiskorvauksena enintään kahdeksaan tuntiin asti. Korvaus määräytyy yksinkertaisen tuntipalkan perusteella.

26 § Vapaapäivät

1. Tekniselle annetaan viikon toiseksi vapaapäiväksi lauantai, lukuun ottamatta keskeytymätöntä vuorotyötä sekä arkipyhäviikkoja, jolloin arkipyhä lasketaan viikon toiseksi vapaapäiväksi.

2. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä lukuun ottamatta

- uudenvuodenpäivän viikon lauantaita,
- loppiaisviikon lauantaita,
- pääsiäislauantaita,
- pääsiäisen jälkeistä lauantaita,
- vapunpäiväviikon lauantaita,
- helatorstaiviikon lauantaita,
- juhannusaattoa,
- itsenäisyyspäiväviikon lauantaita,
- jouluaattoa ja
- joulun jälkeistä lauantaita,

jotka ovat vapaapäiviä, elleivät lentotoimintaan välittömästi liittyvät syyt muuta vaadi

Soveltamisohje:

a) Lentotoimintaan välittömästi liittyvällä syyllä tarkoitetaan lentotoiminnan ylläpitämiseksi tarvittavaa keskeytymätöntä vuorotyötä.

b) Työskenneltäessä molempina viikolle sattuvina vapaapäivinä, näistä jälkimmäinen katsotaan viikkolepopäiväksi.

3. Jos edellä 2 - kohdassa mainittuna päivänä kutsutaan päivä- tai keskeytyvää 2-vuorotyötä tekevä työhön, siitä suoritetaan korvaus viikkoylityösäännöstön mukaan tai kompensoidaan muuna aikana työtuntijärjestelmään merkittävillä vapaapäivillä.

4. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä olevalle tekniselle korvataan edellä 2 - kohdassa mainitut päivät näitä päiviä vastaavilla lisävapaapäivillä.

27 § Lisätyö

1. Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota teknisen suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä säännöllisen työajan enimmäismääriä.

2. Sovellettaessa keskimääräistä viikkotyöaikaa, lisätyötä on se säännöllisen sovitun viikkotyöajan lisäksi tehty työ, mikä koko jakson kuluessa keskimäärin alittaa 40 tuntia viikkoa kohti.

3. Tekniselle, jonka säännöllinen työaika on 7 tuntia päivässä ja 35 tuntia viikossa, maksetaan työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävästä lisätyöstä korvausta seuraavasti:

4. Lisätyöstä, jota tehdään 7–7,5 tunnin välisenä aikana vuorokaudessa ja 35–37,5 tunnin välisenä aikana viikossa maksetaan kuukausipalkan lisäksi korottamaton tuntipalkka. Lisätyöstä, joka ylittää 7,5 tuntia vuorokaudessa

ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan kuukausipalkan lisäksi 50 %:lla korotettu tuntipalkka.

5. Sovellettaessa keskimääräistä viikkotyöaikaa, lisätyöstä, jota tehdään ensimmäinen 0,5 tuntia työtuntijärjestelmän mukaisen säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi ja ensimmäiset 2,5 tuntia työtuntijärjestelmän mukaisen säännöllisen viikkotyöajan lisäksi, maksetaan kuukausipalkan lisäksi korottamaton tuntipalkka. Lisätyöstä, jota tehdään seuraavat 0,5 tuntia työtuntijärjestelmän mukaisen säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi ja seuraavat 2,5 tuntia työtuntijärjestelmän mukaisen säännöllisen viikkotyöajan lisäksi, maksetaan kuukausipalkan lisäksi 50 %:lla korotettu tuntipalkka.
6. Lisätyöstä tulevaa tuntipalkkaa laskettaessa käytetään perusteena samaa tuntipalkkaa kuin ylityöstä tulevaa korotettua palkkaa laskettaessa.
7. Lisätyö ei ole ylityötä.

28 § Ylityö

1. Ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen työajan sekä lisätyön lisäksi. Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa enintään 12 kuukauden ajanjakson aikana.
2. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta ja viikoittaisesta ylityöstä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

   Jos työnantaja ja tekninen niin sopivat, ylityön perustunnit voidaan antaa vastaavana vapaana ja korotusosa maksaa rahana.

   Mikäli työnantajan pyynnöstä tekninen jää vuorokautiseen ylityöhön kuluvan työvuoron jatkamiseksi, maksetaan tekniselle siitä yhden tunnin tuntipalkkaa vastaava järjestelykorvaus.
3. Ylityökorvaukset maksetaan jatkuvasti vuorokauden vaihtumisajankohdasta riippumatta.
4. Lyhyempää aikayksikköä kuin 1/10 tunti ei ylityökorvauksen laskemisessa oteta huomioon. Yli menevä osa pyöristetään lähimpään kymmenesosaan.
5. Ilmoitus ylityöstä on tehtävä, mikäli mahdollista, vuorokautta ennen ylityön alkamista.
6. Jos pakottavassa tapauksessa tehtävä ylityö jatkuu yli 8 tuntia, tekniselle varataan palkallinen vapaapäivä seuraavaksi työvuoroksi, jos työvuoro olisi seuraavana päivänä. Jos poikkeustapauksessa ei näin voida menetellä, tekniselle maksetaan hänen säännöllisenä työaikanaan tekemästä työstä 100 %:lla korotettu palkka.

Vuorotyötä tekevän teknisen jäädessä iltavuoron jälkeen ylityöhön, jonka pituus pesuaikoineen on tasan 8 tuntia, hänelle maksetaan saman työpäivän iltavuoron aikana tekemästään työstä 50 %:lla korotettua palkkaa.

7. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa ja luvulla 148 silloin, kun säännöllinen työaika on 36 tai 35 tuntia viikossa.

8. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi ne tunnit, jotka kullakin kalenteriviikolla ylittävät työtuntijärjestelmässä asianomaisen viikon säännölliseksi työajaksi vahvistetun työtuntimäärän, jos työ ei ole vuorokautista ylityötä.

9. Lauantaipäivänä sekä pyhä- ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä, maksetaan kaikilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

   Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

10. Jos tekninen ei ole voinut työnantajan järjestämään tai Palta - Pro yhteistoimintasopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänä työhön, vapaapäivänä tehty työ korvataan siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.

11. Paikallisesti voidaan sopia toisin tämän pykälän määräyksistä.

29 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tehtyä työtä sanotaan sunnuntaityöksi.

2. Sunnuntaityöstä maksetaan päivätyössä ja keskeytyvässä 2-vuorotyössä 28 §:n 7 - kohdassa mainitulla tavalla laskettu tuntipalkka kaksinkertaisena. Jos sunnuntaityö on ylityötä, siitä maksetaan lisäksi 28 §:n 2 - kohdan mukainen ylityökorvaus.

3. Sunnuntaina tehdystä vuorotyöstä maksetaan vuorotyölisä 100 %:lla korotettuna.

30 § Viikkolepo ja viikkolepokorvaus

1. Viikkolepo voidaan antaa viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

2. Tekniselle suoritetaan hänen tilapäisesti viikkoleponsa aikana tekemästään työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään seuraavan kolmen kalenterikuukauden aikana tai menetellään siten kuin tämän pykälän 5. kohdassa on sanottu. Korvausmuodosta sovitaan samalla kun sovitaan viikkolevon aikana tehtävästä työstä.

3. Jos viikkolepopäivä on arkipäivä, teknisellä ei ole mahdollista ylityökorvausta lukuun ottamatta oikeutta muuhun korvaukseen vapaa-ajan lisäksi.

4. Jos viikkolepopäivänä tehty työ on sunnuntaityötä, tekniselle maksetaan vapaa-ajan lisäksi tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorvaukset.

5. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, säännöllinen työaika on työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.

6. Jos tekninen siihen suostuu, viikkolevon aikana tehty työ voidaan kokonaisuudessaan korvata rahana siten, että hänelle suoritetaan työhön käytetyltä ajalta 28 §:n 7 momentissa mainitulla tavalla laskettu tuntipalkka kaksinkertaisena. Jos tällainen työ on ylityötä tai sunnuntaityötä, maksetaan näiden lisäksi 28 §:n mukainen ylityökorvaus ja edellä 29 §:ssä sovittu sunnuntaityökorvaus.

7. Viikkolevon aikana tehty tilapäinen työ korvataan myös siinä tapauksessa, että tekninen on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden, tapaturman, työajanlyhennys- tai kevennysvapaiden vuoksi.

31 § Respect -työaikamalli

1. Respectinomainen nopeasti eteenpäin kiertävä kolmivuoromalli, jonka keskimääräinen viikkotuntimäärä on 34,5 sisältäen kolme tiimipäivää vuodessa.

TOIMIHENKILÖT

32 § Työaika

1. Tämän sopimuksen tarkoittamiin toimihenkilöihin sovelletaan työaikalakia (872/2019).

   Pöytäkirjamerkintä:
   Lisäksi toimihenkilöiden työaika määräytyy tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevan käytännön mukaisesti, ellei yhtiön ja toimihenkilön välillä erikseen toisin sovita.

2. Säännöllinen työaika on 7 tuntia vuorokaudessa ja 35 tuntia viikossa.

   Pöytäkirjamerkintä 1:
   Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia työajasta toisin siten, että myös palkka muuttuu työaikojen suhteessa.

   Poistettu kilpailukykysopimuksen mukaista työajan pidennystä koskevat määräykset

3. Vuorokauden lasketaan alkavan kello 00. Työviikon katsotaan alkavan maanantaina kello 00.

4. Päivittäistä taukoa ei lueta työaikaan, jos toimihenkilö saa sinä aikana esteettömästi poistua työpaikalta ja tauko on vähintään puoli tuntia.

5. Keskimääräisen säännöllisen viikkotyöajan käyttöönottaminen edellyttää työajan tasoittumisjärjestelmän laatimista vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

6. Viikoittainen työaika voidaan järjestää siten, että se enintään 52 viikon ajanjakson aikana tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

7. Vuorotyössä tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti. Päivätyössä vapaapäivien sijoittelussa noudatetaan 33.1 §:n määräyksiä.

8. Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan myös siten, että se on keskimäärin työehtosopimuksessa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Työajan tasoittuminen näihin määriin voi tapahtua antamalla viikkolevon lisäksi myös kokonaisia vapaapäiviä.

9. Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan kuitenkin pidentää enintään kahdella tunnilla ja viikoittaista säännöllistä työaikaa enintään 10 tunnilla. Jos työtä tehdään useampana kuin viitenä päivänä viikossa, säännöllinen viikoittainen työaika on enintään 48 tuntia.

10. Jos työsuhde tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, pyritään ensi sijassa työaika tasoittamaan normaaliin säännölliseen työaikaan. Jos se ei ole mahdollista, lasketaan työsuhteen päättyessä, kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa pitempi ja tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti, jos keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa lyhyempi, on työnantajalla oikeus vähentää vastaava määrä toimihenkilön palkasta. Samoja periaatteita noudatetaan myös silloin kun palkanmaksu on keskeytynyt tasoittumisjakson aikana eikä työaika tasoitu tasoittumisjakson päättyessä.

11. Toimihenkilön työaika järjestetään niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän lepoajan, joka on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Viikkolevon tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

    Viikkolepo voidaan antaa työviikkojen vaihteessa sellaisena yhtäjaksoisena aikana, joka sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen työviikkoon edellyttäen, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

33 § Vapaapäivät

1. Toimihenkilölle viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä voidaan, ellei tästä sopimuksesta muuta johdu, määrätä kiinteäksi viikonpäiväksi, joka tulee olla lauantai tai ellei se ole mahdollista, maanantai, taikka vaihtuvaksi viikonpäiväksi, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa.

2. Mikäli työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaikaa, määrätään vapaapäivät siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu keskimäärin toimihenkilöllä noudatettavana olevaan säännölliseen viikkotyöaikaan.

Soveltamisohje:
Edellä olevalla määräyksellä tarkoitetaan sitä, että keskimääräistä työaikaa tasoitetaan sopimuksen mukaiseen viikkotyöaikaan antamalla vapaapäiviä eikä vuorokautista työaikaa lyhentämällä.

34 § Arkipyhäviikot

1. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä lukuun ottamatta

   - uudenvuodenpäivänviikon lauantaita,
   - loppiaisviikon lauantaita,
   - pääsiäislauantaita,
   - pääsiäisen jälkeistä lauantaita,
   - vapunpäivänviikon lauantaita,
   - helatorstaiviikon lauantaita,
   - juhannusaattoa,
   - itsenäisyyspäiväviikon lauantaita,
   - jouluaattoa ja
   - joulun jälkeistä lauantaita,
   - jotka ovat vapaapäiviä, elleivät toiminnalliset syyt muuta vaadi

35 § Lisätyö

1. Lisätyöstä, jolla tarkoitetaan työnantajan määräyksestä tai hänen ennakolta antamallaan suostumuksella sovitun säännöllisen työajan lisäksi tehtyä työtä, työajan tällöin ylittämättä laissa tarkoitettua enimmäistyöaikaa, maksetaan kuukausipalkan lisäksi korottamaton palkka. Yli 7,5 tuntia vuorokaudessa ja yli 37,5 tuntia viikossa ylittävästä lisätyöstä maksetaan kuukausipalkan lisäksi 50 %:lla korotettu palkka. Lisätyöstä tulevaa tuntipalkkaa laskettaessa käytetään perusteena samaa tuntipalkkaa kuin ylityöstä tulevaa korotettua palkkaa laskettaessa.

2. Sovellettaessa keskimääräistä viikkotyöaikaa, lisätyötä on se säännöllisen sovitun viikkotyöajan lisäksi tehty työ, mikä koko jakson kuluessa keskimäärin alittaa 40 tuntia viikkoa kohti.

3. Milloin työajan tasoittumisjärjestelmän pohjana oleva ajanjakso on niin pitkä, ettei se mahdu saman palkanmaksukauden puitteisiin, voidaan

lisätyö laskea viikoittain käyttäen vertailuperusteena asianomaiselle viikolle työvuoroluettelossa vahvistettua säännöllistä viikkotyöaikaa.

36 § Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella säännöllisen työajan ja lisätyön lisäksi.
2. Keskimääräistä työaikaa käytettäessä ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
3. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta ja viikoittaisesta ylityöstä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Jos työnantajan ja toimihenkilön kesken niin sovitaan, voidaan ylityön perustunnit antaa vastaavana vapaana ja korotusosa maksaa rahana.
4. Mikäli ylityö jatkuu vuorokaudenvaihteen yli, ei vuorokauden vaihtuminen aiheuta alentumista ylityön korvausprosentteihin.
5. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka sijaisuuskorvauksineen ja luontoisetuineen jaetaan luvulla 161 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa ja luvulla 148 silloin, kun säännöllinen työaika on 35 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.
6. Ylityöstä maksettavaa korvausta laskettaessa myös vuorotyölisä korottuu.
7. Lauantai- sekä pyhäpäivänä ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
8. Sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tehdystä viikoittaisesta yli- ja hätätyöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
9. Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.
10. Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, yhtiön määräyksestä suoritetun matkan taikka yhtiön järjestämään tai Palta - Pro välisen koulutussopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää, ja hän joutuu tulemaan

työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänä työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.

11. Työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan tarkastelujaksoksi sopia vuoden pituinen ajanjakso.

37 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tehtyä työtä sanotaan sunnuntaityöksi. Sunnuntaityöstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

2. Sunnuntaina suoritetusta vuorotyöstä maksetaan vuorotyölisä 100 %:lla korotettuna.

38 § Lisä-, sunnuntai- ja ylityön vaihtaminen vastaavaan vapaa-aikaan

1. Lisä-, sunnuntai- ja ylityökorvauksen voivat työnantaja ja toimihenkilö sopimalla vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan, joka on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa työn tekemisestä, elleivät työnantaja ja toimihenkilö toisin sovi.

YHTEISET PALKKAUS- JA TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

39 § Jouluaaton ja ensimmäisen joulupäivän työt

1. Toimihenkilölle maksetaan jouluaaton kello 15.00 ja joulupäivän kello 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä työehtosopimuksessa määritettyjen palkan ja korvausten lisäksi kolminkertainen tuntipalkka tehdyiltä työtunneilta. Jouluaaton kello 19.00 ja joulupäivän kello 15.00 välillä tehty työ ei ole säännöllistä työaikaa. Se korvataan kolmivuorotyössä kuten viikkoylityö ja jaksotyössä lisä- tai ylityönä.

2. Toimihenkilölle, joka on työvuoronsa mukaisesti työskennellyt jouluaattona, ei ole työvuoroa ensimmäisenä joulupäivänä. Vuorokausi vaihtuu työehtosopimuksen mukaisesti.

3. Jos työaika sijoittuu jouluaaton kello 18.00 ja tapaninpäivän kello 07.00 väliseen aikaan, korvataan työmatkat ensisijaisesti oman auton käytön kilometrikorvauksen mukaan tai yhtiö järjestää taksikuljetuksen.

4. Työvuorolistat laaditaan siten, että säännöllinen työaika jouluaattona voi kestää kello 19.00 asti ja alkaa ensimmäisenä joulupäivänä aikaisintaan kello 15.00.

5. Tapauksessa, jossa samalla ryhmällä on iltavuoro sekä jouluaattona että ensimmäisenä joulupäivänä, vuoron toimihenkilöt jaetaan kahteen osaan siten, että osa työskentelee jouluaaton iltavuorossa ja toinen osa ensimmäisen joulupäivän iltavuorossa liikenteen asettamien vaatimusten mukaan.

Jouluaaton ja ensimmäisen joulupäivän työaikajärjestelyistä voidaan paikallisesti toimihenkilön kanssa sopia toisin.

Yhtiö järjestää joulupäivänä työssä oleville ruokailun

40 § Liukuva työaika

1. Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta ja sijoittamista koskevista määräyksistä poiketen sopia liukuvasta työajasta niin, että toimihenkilö voi sovituissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan. Sovittaessa liukuvasta työajasta on sovittava ainakin kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumarajasta, lepoaikojen sijoittamisesta sekä säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä.
2. Paikallisesti voidaan sopia vuorokautisesta liukuma-ajasta maksimissaan neljään tuntiin ja enimmäiskertymästä siten, että ylitysten enimmäiskertymä on enintään 80 tuntia.
3. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että työajan ylitysten kertymää vähennetään toimihenkilölle annettavalla vapaa-ajalla myös kokonaisina päivinä.

41 § Hälytysluonteinen työ ja puhelinohjeet

1. Työ katsotaan hälytysluonteiseksi silloin, kun työhöntulosta sovitaan toimihenkilön vapaa-aikana ja työ aloitetaan sopimista seuraavan 24 tunnin aikana ja ennen seuraavan työvuoron alkua. Työ ei ole hälytysluonteista, jos esimies on pyytänyt ylityöhön työaikana, mutta toimihenkilö vastaa kyselyyn vasta vapaa-aikana. Hälytysluonteinen työ päättyy viimeistään normaalin työvuoron alkaessa.
2. Jos toimihenkilö kutsutaan hälytysluonteiseen työhön hänen varsinaisen työaikansa ulkopuolella, hänelle maksetaan työhön valmistautumiseen, työn päättämiseen ja työmatkaan käytetystä ajasta 2 tunnin peruspalkkaa vastaava korvaus. Työajalta tällaisessa työssä suoritetaan 100 %:lla korotettu palkka, vaikka työ jatkuisikin seuraavan vuorokauden puolelle. Siltä osalta tällaista matkaa, jolta säännölliset kulkuneuvot puuttuvat, suoritetaan matkakorvaus tositetta vastaan todellisten kulujen mukaan. Oman ajoneuvon käyttämisestä tällaisessa tapauksessa suoritetaan korvaus molempiin suuntiin.

Soveltamisohje:
Edellisen kohdan määräyksiä sovelletaan päivätyötä tekeviin toimihenkilöihin seuraavasti:

Hälytysluonteisen työn alkaessa ennen klo 23.00 ja jatkuessa seuraavana aamuna yli kello 03.00 varataan toimihenkilölle palkallinen vapaapäivä seuraavaksi päiväksi, jos se on työpäivä.

Jos poikkeustapauksissa ei näin voida menetellä ja hälytysluonteinen työ jatkuu säännöllisenä työaikana tehdyllä työllä, toimihenkilölle maksetaan säännöllisenäkin työaikana tekemästään työstä 100 %:lla korotettu palkka.

Hälytysluonteista työtä koskevaa määräystä ei sovelleta etätyössä, jos henkilön ei tarvitse tulla tekemään työtä työpaikalle.

3. Paikallisesti voidaan sopia toisin tämän pykälän määräyksistä.

42 § Varallaolo

1. Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, hänelle maksetaan siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä kuukausipalkasta.
2. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisinkin. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan kuuluvaksi.
3. Jos kysymys on määrättyyn paikkaan sidotusta varallaolosta, varallaoloaika ei kalenterikuukautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tuntia.

43 § Virkapukukorvaus

1. Milloin toimihenkilön on käytettävä virkapukuohjesäännön mukaista virkapukua, huolehtii yhtiö kaikista määräämäänsä virkapukuun liittyvistä kustannuksista paikallisen ohjeistuksen mukaisesti.

44 § Koulutuskorvaus

1. Koulutuspäivältä maksetaan asianomaisen henkilön keskituntiansion mukainen palkka työehtosopimuksen mukaisen työpäivän pituuden mukaan. Työpäivän työssäolovelvoite on täytetty, jos kurssipäivän pituus ja paluu työpaikalle matka-aikoineen on yli 5 tuntia. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

45 § Etätyö

1. Toimihenkilö ja esimies voivat sopia etätyön tekemisestä.

SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

46 § Sairausaika

1. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aikaansaanut tautia tai tapaturmaa tahallisesti tai aiheuttanut rikollisella toiminnallaan tahi kevytmielisellä elämällään taikka muulla törkeällä tuottamuksella, hänellä on oikeus työkyvyttömyyden ajalta saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Työsuhde jatkunut	Täysi palkka
vähemmän kuin vuoden;	yhteensä enintään 3 viikolta
yhden vuoden, mutta alle viisi vuotta	yhteensä enintään 6 viikolta
viisi vuotta tai kauemmin	yhteensä enintään 6 kuukaudelta

   Muussa kuin päivätyössä sairausajan palkka maksetaan keskituntiansion perusteella, joka lasketaan vuosineljänneksittäin.

2. Sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden uusiutuessa ei toimihenkilöllä saman kalenterivuoden aikana ole oikeutta palkkaan yhteensä pitemmältä työkyvyttömyysajalta kuin edellä on määrätty.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Keskeytyksettä vuodenvaihteen yli jatkuvalta työkyvyttömyysajalta maksetaan sairausajan palkkaa työsuhteen keston mukaan yhteensä enintään viideltä tai kuudelta viikolta taikka kuudelta kuukaudelta.

3. Edellä määrätty ei vähennä työsopimuslain nojalla toimihenkilölle kuuluvaa oikeutta saada jokaisen edellä tarkoitetun työkyvyttömyystapauksen aikana työsopimuslain mukaan laskettua palkkaa enintään siltä ajalta, jonka kuluttua lain säätämässä sairausvakuutuksessa alkaa oikeus sairauspäivärahaan. Palkka maksetaan kuitenkin aina sairausvakuutuslain tarkoittamalta odotusajalta.

4. Toimihenkilö, joka sairauden johdosta on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen heti ilmoittamaan yhtiölle asiasta sekä työkyvyttömyyden arvioidun päättymisajan. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä yhtiön hyväksymä lääkärintodistus sairaudestaan. Ellei yhtiö hyväksy esitettyä lääkärintodistusta tai muutoin etukäteen nimeää käytettävän lääkärin, on yhtiö velvollinen maksamaan lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuneet kustannukset.

5. Työnantajalla, joka suorittaa toimihenkilölle edellä tässä pykälässä määrätyn sairausajan palkan, on oikeus saada toimihenkilön sijasta tälle samalta

ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha tai maksettua palkkaa vastaava osa siitä.

6. Jos päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, työnantajalla on oikeus vähentää sairausajan palkasta se päiväraha tai sen osa, mikä toimihenkilön laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta. Päivärahan hakemiseksi työnantaja antaa toimihenkilölle todistuksen kuuden edellisen kalenterikuukauden ansioista.

7. Jos toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden takia korvausta ansion menetyksestä tapaturmavakuutuslain tai työntekijäin eläkelain nojalla, työnantajalla on oikeus saada ja nostaa palautuksena enintään maksettua palkkaa vastaava osa samalta ajalta saadusta korvauksesta.

47 § Lääkärintarkastukset

A. Lakisääteiset lääkärintarkastukset

1. Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä hänen lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston asetuksen (708/2013, muutoksineen) tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa menettämältään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta.

   Samoin menetellään tapauksissa, joissa on kysymys nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa (998/93, muutoksineen), ja säteilysuojalaissa (592/91, muutoksineen) tarkoitetuista tutkimuksista.

   Samaa sääntöä noudatetaan lisäksi niissä terveydensuojelulain (763/94, muutoksineen) edellyttämissä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä saman yrityksen sisällä työtehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

2. Toimihenkilölle, joka lähetetään edellä tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, työnantaja suorittaa myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Jos tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, työnantaja maksaa myös päivärahan. Korvaus matkakustannuksista ja päiväraha suoritetaan siten kuin työehtosopimuksessa on sovittu.

3. Jos tarkastus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, toimihenkilölle maksetaan korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäismäärän sairauspäivärahaa.

B. Muut lääkärintarkastukset

1. Ellei toimihenkilö ole voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolella, kuukausipalkkaa ei vähennetä myöskään sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastuksen ja tarkastukseen liittyvän lääkärin määräämän laboratorio- tai röntgentutkimuksen ajalta.

   Edellytyksenä palkan vähentämättä jättämiselle on, että lääkärintarkastus sekä mahdollinen laboratorio- tai röntgentutkimus on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen.

2. Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä sairausvakuutuslain mukaisen raskausrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömän tarkastuksen sekä synnytystä edeltävien lääketieteellisten tutkimusten (TSL 4 luku 8 §) ajalta, ellei toimihenkilö ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella.

3. Toimihenkilön on pyynnöstä esitettävä työnantajalle selvitys tutkimuksen liittymisestä raskauteen sekä sen suorittamisen välttämättömyydestä työaikana.

48 § Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Siirtymämääräys:
Seuraavia määräyksiä noudatetaan työehtosopimuksen voimaantulosta lukien niihin toimihenkilöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain säännöksiä ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 1.2.2025 tai sen jälkeen.

Mikäli toimihenkilöön noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä tai oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen on alkanut ennen 1.2.2025, noudatetaan työsuhteessa ennen 1.2.2025 voimassa olleita työehtosopimuksen määräyksiä, 48 §:n mukaisesti.

Jos työntekijään noudatetaan 1.8.2022 jälkeisiä sairausvakuutuslain säännöksiä, vähennetään mahdolliset 31.1.2025 voimassa olleen työehtosopimuksen mukaiset jo pidetyt palkalliset äitiys-, isyys- ja adoptiovapaat 1.2.2025 voimaan tulleen työehtosopimuksen perhevapaamääräysten mukaisista palkallisista vapaista.

Perhevapaiden muutokset on kompensoitu täysimääräisesti.

1. Perhevapaat

Eritysraskaus-, raskaus-, vanhempain-, adoptiovanhempain-, ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairasvakuutuslain mukaan.

2. Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka

Toimihenkilölle maksetaan hänen lakisääteisen erityisraskaus- ja raskaus ja adoptiovapaansa ajalta palkkaa enintään 40 arkipäivältä ja vanhempainvapaan ajalta palkkaa enintään 32:lta arkipäivältä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on ennen vapaan alkamista kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään vuoden.

Palkan määrä määräytyy kuten sairausajan palkanmaksun osalta.

Ajalta, jolta työnantaja on maksanut raskausvapaa-ajan tai vanhempainvapaa-ajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Jos päivärahaa ei makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, on työnantajalla oikeus vähentää raskaus- / vanhempainvapaan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

Pöytäkirjamerkintä:
Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole toimihenkilöllä, jolle on sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutettu vanhempainrahapäiviä.

Pöytäkirjamerkintä:
työehtosopimuksen 23 §:n (äitiys- ja isyysvapaan palkka) palkallisen vanhempainvapaan määräystä ei sovelleta osittaiseen vanhempainvapaaseen.

49 § Vuosiloma ja lomaraha

1. Vuosiloma ja siitä suoritettava korvaus määräytyvät lain mukaan. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään 14 vuotta ja jolla on 31.3. päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta täydet kaksitoista lomaan oikeuttavaa kuukautta, on oikeus saada vuosilomaa 36 arkipäivää.
2. Työnantaja saa antaa erikseen 24 arkipäivää ylittävän loman osan lomakauden ulkopuolella.
3. Loma tai loman osa, joka on 18 arkipäivää tai sitä lyhyempi, annetaan yhdenjaksoisena, ellei toisin sovita.
4. Teknisen vuosilomapäivältä maksetaan päiväpalkka, joka lasketaan paikallisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti.
5. Toimihenkilön vuosilomasta ei vähennetä sellaista aikaa, jonka hän määräyksestä joutuu olemaan reservin kertausharjoituksissa tai väestönsuojelukurssilla.

6. Jos toimihenkilö on sairauden tai muun hänestä riippumattoman esteen vuoksi estynyt työtä suorittamasta, mutta esteen lakattua palannut työhönsä, poissaoloaika luetaan vuosilomaa määrättäessä työssäoloajaksi, ei kuitenkaan enempää kuin se aika, jonka hän esteen vallitessa on saanut täyttä palkkaa, mutta kuitenkin vähintään laissa säädetty aika.

7. Jos toimihenkilö on edellisessä kohdassa sanotusta syystä ollut siinä mainittua pitemmän ajan estynyt olemasta työssä, työsuhteen jatkumisaikaan vuosilomaa määrättäessä luetaan koko se aika, jonka hän on ollut työssä ennen keskeytystä, jos hän on välittömästi esteen lakattua palannut yhtiön palvelukseen. Vuosilomaa määrättäessä luetaan työsuhteen jatkumisaikaan myös työsuhteen kestoaika yhtiön palveluksessa ennen työsuhteen keskeytymistä kyseiseen työhön pätevyyttä lisäävän opiskelun johdosta sekä myös se aika, minkä tässä tarkoitettu henkilö on opiskelunsa kestäessä yhtiön työssä, jos työsuhde jatkuu välittömästi opiskeluiden päätyttyä.

8. Toimihenkilön vuosiloma alkaa ensimmäisenä säännönmukaisen viikkolepopäivän jälkeisenä työpäiväksi katsottavana arkipäivänä. Vuorotyössä vuosiloma voi alkaa toimihenkilön vuorotyölistan mukaisten vapaapäivien päätyttyä, jos ei toisin sovita.

9. Vuosilomapalkka maksetaan vuosilomalain 15 §:stä poiketen loman pitoajankohdan mukaisesti yhtiön normaalina palkanmaksupäivänä.

10. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana ja palaa työhön heti vuosiloman päätyttyä. Lomaraha suoritetaan kuitenkin, mikäli toimihenkilö välittömästi ennen vuosiloman alkamista tai vuosiloman päätyttyä työsuhteen kestäessä on ollut poissa työstä työnantajan suostumuksella tai on ollut estynyt saapumasta työhön vuosilomalain 7 §:n 1 momentissa mainitun syyn takia.

11. Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan kaksi kertaa vuodessa, työnantajan määräämänä ajankohtana. Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena (2.5.–30.9.) muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena.

12. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia lomarahan korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä lomanmääräytymisvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä.

13. Laskettaessa vuosilomapalkkaa ja vuosilomakorvausta jaetaan kuukausipalkka luvulla 25.

Soveltamisohje:

a) Työstä poissaolo hoitovapaan vuoksi rinnastetaan tilanteisiin, joissa toimihenkilö on poissa yhtiön suostumuksella. Edellytyksenä lomarahan maksamiselle on, että toimihenkilö palaa hoitovapaalta työsopimuslain tarkoittaman ilmoituksen tai siihen myöhemmin perustellusta syystä tehdyn muutoksen mukaisesti. Osapuolet suosittelevat kokonaissuunnitelman laatimista vanhempainloman ja hoitovapaan käyttämisestä.

b) Vanhuus-, työkyvyttömyys-, varhennetulle vanhuus- tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon toimihenkilö on oikeutettu.

c) Toimihenkilölle joka vakinaiseen palvelukseen astumisen vuoksi menettäisi hänelle muutoin työehtosopimuksen mukaan kuuluvan lomarahan, on oikeus saada lomaraha, jos hän suoritettuaan asevelvollisuuden vakinaisessa väessä palaa palvelusajan päätyttyä työhön palvelukseen kutsutun asevelvollisen työ- tai virkasuhteen jatkumisesta annetun lain (305/2009) edellyttämällä tavalla.

d) Asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen työhön palattaessa maksettavan lomarahan määrä lasketaan työehtosopimuksen osoittamana prosenttina siitä lomakorvauksesta, joka toimihenkilölle maksettiin hänen palvelukseen astuessaan. Jos palvelukseen astuminen on tapahtunut välittömästi vuosilomalta, lomaraha lasketaan vastaavasti toimihenkilölle maksetun vuosilomapalkan ja lomakorvauksen yhteismäärästä. Lomaraha määräytyy sen työehtosopimuksen mukaan, joka oli voimassa palvelukseen astuttaessa.

50 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Toimihenkilön palkasta ja vuosilomasta ei vähennetä hänen perheensä piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen, läheisen omaisen kuoleman tai yhteiskunnallisen luottamustehtävän johdosta annettavaa lyhyttä tilapäistä poissaoloa.

Soveltamisohje:
Tilapäisen loman pituus määrätään suhteessa määräyksessä tarkoitettuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan-. Lyhyt tilapäinen poissaolo annetaan, jos kyseessä on perheen piirissä sattuva äkillinen sairaustapaus, läheisen omaisen kuolema tai yhteiskunnallinen luottamustehtävä. Lyhyt tilapäinen poissaolo on 1, 2, 3 tai

enintään 4 työpäivää. Lähiomaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä toimihenkilön sisaruksia.

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

51 § Vakuutukset

1. Yhtiö huolehtii siitä, että toimihenkilö on virka- tai työkomennusmatkalla tapahtuvan lennon aikana pakollisen tapaturmavakuutuksen lisäksi vakuutettu siten kuin erikseen sovitaan.
2. Yhtiö ottaa palveluksessaan oleville toimihenkilöille työnantajan yleisen vastuuvakuutuksen.
3. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin keskusjärjestöt ovat sopineet.

52 § Henkilöstölippu

1. Toimihenkilöillä on oikeus henkilöstölippuihin lentomatkoille henkilöstölippuohjesäännössä mainitulla tavalla.

53 § Komennukset

1. Ulkomaisista komennuksista aiheutuvat passi- yms. asiat hoidetaan yhtiön kustannuksella.
2. Päiväraha ja muut kustannukset komennuksilta suoritetaan voimassa olevan matkustusohjesäännön mukaan.
3. Keskeytymättömältä matkustusajalta suoritetaan palkkaa nykyisen käytännön mukaan, kun kysymys on matkasta korjaamaan sellaista vikaa, joka on keskeyttänyt oman yhtiön koneen lennon tai ennalta arvaamattomasta matkasta suorittamaan asiakkaan työtilausta.
4. Mikäli matkustaminen työnantajan määräyksestä joudutaan suorittamaan edes osittain toimihenkilön työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena matkustuskorvaus. Sen suuruus määräytyy seuraavasti:

Kotimaan, Baltian ja Skandinavia	
edestakaiset matkat	4 tunnin peruspalkka
Euroopan edestakaiset matkat	7 tunnin peruspalkka
Edestakaiset matkat kaukolennoilla	20 tunnin peruspalkka

Jos matkustaminen tapahtuu kokonaan viikonloppuna (lauantaina ja sunnuntaina) ja matkustusaika ylittää 10 tuntia, ylittävä osuus annetaan vastaavana vapaana, kuitenkin enintään 16 tuntia.

Matka-aika ei lueta työajaksi.

5. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että lentokonehuollossa työskenteleviin teknisiin toimihenkilöihin sovelletaan samoja komennusehtoja kuin siellä työskenteleviin työntekijöihin.

6. Laaditaan matkasuunnitelma, jossa todetaan normaalin käytännön mukaisesti sovellettavat yhtiön ohjesäännöt ja muut määräykset.

7. Komennuksien aikana ja komennuksilta palaamisen yhteydessä kiinnitetään huomiota työaikalain mukaisten lepoaikojen toteutumiseen.

8. Pääluottamusmies voi paikallisesti sopia vähintään neljä kalenteripäivää kestävien ulkomaan työmatkojen työajoista ja korvauksista tästä työehtosopimuksesta, työaikalaista (605/1996, muutoksineen) ja muusta lainsäädännöstä poikkeavalla tavalla. Tällainen sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joihin sovelletaan tätä työehtosopimusta.

   Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää tai sopimuksen on tarkoitettu olevan voimassa yli kaksi viikkoa. Määräaikainen sopimus voi olla voimassa työehtosopimuskauden ajan. Paikallinen sopimus on toimitettava tiedoksi työehtosopimuksen osapuolille.

9. Finnair Technical Services Oy:n palveluksessa olevan teknisen työhön voi kuulua myös matkustaminen. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän, kuin tehtävien hoito välttämättä vaatii.

   Työmatka suoritetaan ja matkoista toimihenkilölle aiheutuvat kustannukset ja päiväraha suoritetaan yhtiön voimassa olevan matkustussäännön mukaan.

   Yhtiö korvaa toimihenkilölle viisumin hankinnasta aiheutuneet kustannukset huomioiden verottajan tulkinnat.

   Matkustusaikaa ei lasketa työaikaan.

   Jos matkustus tapahtuu edes osittain viikonloppuna (la ja/tai su), saa toimihenkilö matka-aikaa vastaavan vapaan. Vapaan pitämisen ajankohdasta sovitaan toimihenkilön ja esihenkilön välillä.

54 § Eläke

1. Toimihenkilöille suoritetaan eläkettä eläkesäätiön voimassa olevien sääntöjen mukaan.

55 § Vuokratyövoima

1. Yritysten on rajoitettava vuokratyövoiman käyttö vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin ajallisesti taikka laadullisesti rajoitettuihin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan,

ammattitaitovaatimusten, erikoisvälineiden tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida teettää omilla työntekijöillä.

2. Työvoiman vuokraus on epätervettä, jos eri työvoimaa hankkivien yritysten toimittamat vuokratyöntekijät työskentelevät yrityksen normaalissa työssä sen vakinaisten työntekijöiden rinnalla ja saman työnjohdon alaisena pidemmän ajan.

3. Vuokratyövoimaa käyttävien yritysten tulee pyydettäessä selvittää pääluottamusmiehelle tällaisten työntekijöiden työskentelyyn liittyvät kysymykset.

4. Muulta osin noudatetaan yhteistoimintalain, tilaajavastuulain (1233/2006) ja ulkomaalaislain (301/2004) 73 §:n ulkopuolista työvoimaa koskevia säännöksiä

56 § Muutokset ohjesääntöihin

1. Jos toimihenkilöitä koskeviin ohjesääntöihin tehdään muutoksia, tai uusia ohjesääntöjä laaditaan, pääluottamusmiehelle varataan, mikäli mahdollista, kuukausi (1kk) aikaa ennen niiden vahvistamista tilaisuus antaa niistä lausuntonsa.

57 § Työkykyä ylläpitävä toiminta

1. Työnantaja järjestää yli 50-vuotiaille toimihenkilöille kaksi työkykyä ylläpitävää toimintapäivää kalenterivuodessa. Toinen näistä voi olla osaston tai työyhteisön yhteinen työkykyä ylläpitävä toimintapäivä.

2. Osana työhyvinvoinnin edistämistä liitot suosittelevat työhyvinvointikortin suorittamista kaikissa työyhteisöissä.

3. Yrityksessä laaditaan prosessi tukemaan ikääntyvien työntekijöiden työssä jaksamista. Ikääntyvien työntekijöiden työkykyyn ja kuormitukseen kiinnitetään erityistä huomiota. Työntekijän niin halutessa työnantaja ja 55 vuotta täyttänyt työntekijä käyvät työnantajan keskustelun niistä toimenpiteistä, jotka tukevat ikääntyvän työntekijän työssä jaksamista.

58 § Aikaisemmin myönnetyt edut

1. Jos tekniselle toimihenkilölle on aikaisemmin myönnetty parempia etuja ja oikeuksia tässä sopimuksessa mainituissa asioissa, niitä noudatetaan.

NEUVOTTELUJÄRJESTYS

59 § Luottamusmies

TEKNISET TOIMIHENKILÖT:

1. Luottamusmieheksi ja varaluottamusmieheksi, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä, voidaan valita tämän sopimuksen tarkoittama tekninen, joka on Ammattiliitto Pro ry:n jäsen ja joka on ollut yhtiön palveluksessa vähintään kaksi vuotta. Luottamusmiehen ja varaluottamusmiehen valitsemisesta luottamusmies ilmoittaa kirjallisesti yhtiölle.
2. Luottamusmiehille luottamustehtävien hoitoa varten annettavasta vapautuksesta ja luottamusmiehille vapaa-ajan menetyksestä maksettavasta korvauksesta on sovittu yhteistoimintasopimuksesta Palta-Pro poiketen paikallisesti.
3. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa irtisanoa eikä siirtää huonommin palkattuun tehtävään.

TOIMIHENKILÖT:

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvilla toimihenkilöillä, jotka ovat Ammattiliitto Pro ry:n jäseniä, on oikeus keskuudestaan valita luottamusmiehiä ja heille henkilökohtaisia varaluottamusmiehiä, jotka edustavat toimihenkilöitä tämän sopimuksen tulkintaa ja soveltamista koskevissa asioissa. Luottamusmiehen valinnasta on viipymättä annettava kirjallinen ilmoitus yhtiölle.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan enintään kuusi varsinaista ja kuusi varaluottamusmiestä, ellei yhtiön ja toimihenkilöiden välillä erikseen perustellusta syystä toisin sovita. Ammattiliitto Pro ry:llä on oikeus lisäksi ilmoittaa yhtiölle, kuka valituista varsinaisista luottamusmiehistä toimii ns. neuvottelevana luottamusmiehenä ja käy neuvotteluja yhtiön kanssa silloin, kun asia koskee useita tai kaikkia yhtiön toimipaikkoja.
2. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa irtisanoa eikä siirtää huonommin palkattuun tehtävään.
3. Luottamusmiehille luottamusmiestehtävien hoitoa varten annettavasta vapautuksesta ja luottamusmiehille vapaa-ajan menetyksestä maksettavasta korvauksesta on sovittu yhteistoimintasopimuksesta PALTA – Pro poiketen paikallisesti.

60 § Työsuojeluvaltuutettu

1. Työnantajan tulee antaa toimihenkilöasemassa olevalle työsuojeluvaltuutetulle vapautusta työstä siten, että hän pääsääntöisesti voi säännöllisen työaikansa puitteissa hoitaa sekä työtehtävänsä että hänelle valtuutettuna kuuluvat työaikana hoidettavat välttämättömät yhteistyötehtävät.

61 § Yhteistoiminta

1. Yhtiö ei estä Ammattiliitto Pro ry:n edustajan pääsyä tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevan yrityksen tiloihin työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi ja työnantajan palveluksessa olevan Ammattiliitto Pro ry:n järjestäytyneen henkilöstön tapaamiseksi.

62 § Paikallinen sopiminen

1. Useissa tämän sopimuksen määräyksissä mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken.

2. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan.

3. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu.

4. Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Jos sopimus on voimassa yli kaksi viikkoa, se on kuitenkin aina tehtävä kirjallisesti.

5. Tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksi solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

6. Paikallisina sopijaosapuolina osastokohtaisissa asioissa toimivat osastopäällikkö ja luottamusmies ja laajempia kokonaisuuksia koskevissa asioissa pääluottamusmies ja sopimusalavastaava. Tytäryhtiöiden osalla voidaan tarvittaessa sopia, että sopimusalavastaavan korvaa henkilöstöpäällikkö.

63 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

1. Sopijapuolet pyrkivät luottamuksellisesti neuvottelemaan kaikista toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä niiden ratkaisemiseksi yhteisymmärryksessä. Sopijapuolet myötävaikuttavat hyvien ja luottamuksellisten neuvottelusuhteiden kehittämiseen työpaikalla.

2. Työsuhteisiin liittyvät kysymykset pyritään ratkaisemaan sovinnollisesti jo työpaikalla. Yhtä toimihenkilöä koskeva asia ratkaistaan ensi sijassa hänen ja hänen esimiehensä välillä. Ellei asiaa saada näin selvitetyksi, voi toimihenkilö saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

3. Luottamusmies ja työnantajan edustaja neuvottelevat asiasta aina esimiehen tai toimihenkilön pyynnöstä, ja kun asia koskee useampaa toimihenkilöä tai on periaatteellinen ja laajakantoinen.

4. Jos jompikumpi osapuoli esittää neuvotteluja edellä tarkoitetuissa kysymyksissä, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä. Neuvottelut käydään kaikkea tarpeetonta viivytystä välttäen. Seuraavan neuvottelun ajankohta sovitaan neuvotteluissa.

5. Luottamusmiehelle annetaan kaikki ne tiedot, joita tapauksen selvittäminen edellyttää. Yksityistä henkilöä koskevat terveyteen tai muutoin henkilöön liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Salassapitovelvollisuus koskee myös yrityksen liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyviä sellaisia tietoja, jotka yleisen elämänkokemuksen mukaan ovat luottamuksellisia.

6. Neuvotteluista on pyydettäessä laadittava pöytäkirja tai erimielisyysmuistio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on mainittava erimielisyyden kohteena oleva asia mahdollisimman selkeästi sekä osapuolten kannat yksityiskohtaisine perusteluineen. Muistiosta on annettava kappale molemmille paikallisille osapuolille. Erimielisyysasia siirretään jommankumman osapuolen pyynnöstä heitä edustavien osallisliittojen ratkaistavaksi.

7. Jos osallisliittojen neuvottelut eivät johda tulokseen ja asiassa on kysymys tämän sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta, voi jompikumpi liitto jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

8. Niin kauan, kun sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta koskevasta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, asian johdosta ei saa julistaa työnseisausta (lakkoa tai työsulkua) eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi.

TYÖRAUHAVELVOITE JA VOIMASSAOLO

64 § Toimihenkilön asema toisen henkilöstöryhmän työselkkauksen aikana

1. Jos työnantajan ja jonkun toisen henkilöstöryhmän välillä puhkeaa työriita, toimihenkilön tulee:

    - tavalliseen tapaan suorittaa ne tehtävät, jotka hänelle säännöllisesti toimensa perusteella kuuluvat ja joihin mm. sisältyvät tehtävät, joiden tarkoituksena on helpottaa töiden käyntiin panoa;

- suorittaa tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat tämän sopimuksen tarkoittamille toimihenkilöille;
- osallistua suojelutoimenpiteisiin, joilla tarkoitetaan työtä käytön keskeyttämiseksi teknisesti sopivalla tavalla ja toimenpiteitä koneiden ja laitteiden turmeltumisen ehkäisemiseksi selkkauksen aikana;
- suorittaa työtä, jota joku on velvollinen lain tai asetuksen perusteella suorittamaan tai työtä, jonka laiminlyönnistä voi joutua syytteeseen.

2. Jos syntyy erimielisyyttä siitä, onko jokin tehtävä edellä olevan mukaan toimihenkilön suoritettava, asiasta tulee neuvotella sen tai niiden kanssa, joiden työ tulisi suorittaa tai luottamusmiehen kanssa.

3. Jos työriita on jatkunut vähintään kolme kuukautta, eikä tekniselle voida järjestää riittävästi sellaista työtä, jota hän edellä olevien määräysten mukaan on velvollinen työriidan aikana suorittamaan, työaikaa vastaavasti lyhentämällä voidaan palkka alentaa 10 %, kuukauden kuluttua edelleen 10 % jne., kunnes palkka on alentunut 60 %:iin alkuperäisestä määrästä.

65 § Työrauhavelvoite

1. Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja, niiden alayhdistyksiä, työnantajia ja toimihenkilöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassaoloaikana ovat olleet näiden yhdistysten jäseniä.

2. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvollisia huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

66 § Sopimuksen voimassaoloaika

1. Tämä sopimus on voimassa 1.2.2025 – 31.1.2027 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kaksi kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Helsingissä 16.1.2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto Minna Ääri

Ammattiliitto Pro ry

Niko Simola Minea Pyykönen

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ TOIMIHENKILÖILLE

1 § Palkkausjärjestelmä

1. Toimihenkilön palkka määräytyy toisaalta hänen suorittamiensa tehtävien vaativuuden ja asianomaisen vaativuustason ohjepalkan mukaan sekä toisaalta hänen kykynsä, työsuoritustensa ja muun henkilökohtaisen pätevyytensä perusteella.

2. Toimihenkilön tehtävien vaativuutta palkkaluokittain koskeva luokitusjärjestelmä on tässä työehtosopimuksessa.

3. Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosa määräytyy palkkausjärjestelmässä olevan ansiokorotusjärjestelmän perusteella.

Luokitustoimikunta

1. Tehtävän vaativuuden arvioi luokitustoimikunta, johon kuuluu kolme yhtiön ja kolme toimihenkilöiden nimeämää edustajaa. Työnantaja nimeää puheenjohtajan ja luokitustoimikunta sopeuttaa toimintaansa alla oleviin tehtäviin ja kirjaa toimensa yhtiön edustajan pitämään ja osallistujien hyväksymään muistioon. Luokitustoimikunta on toimivaltainen, kun kummankin osapuolen edustajia on vähintään kaksi paikalla.

2. Muuttuneen tehtävän tarkistusluokitus tapahtuu työnantajan tai luottamushenkilön pyynnön perusteella. Luokitus voidaan suorittaa myös ns. tehtävien vaativuuksien keskinäisenä rinnastuksena. Kirjallinen pyyntö lähetetään luokitustoimikunnan sihteerille, lentovirkailijoiden neuvottelevalle luottamusmiehelle ja paikalliselle luottamusmiehelle. Tehtävän selvityslomake liitteineen lähetetään käsittelyä varten toimikunnan sihteerille ja muille em. henkilöille tiedoksi.

3. Luokitus pyritään suorittamaan 4 kuukauden sisällä luokituspyynnöstä.

4. Yhteisesti todetut tehtävät sekä muut luokitustoimikunnan kiireelliseen käsittelyyn siirtämät luokituspyynnöt käsitellään viipymättä. Luokitustuloksen on valmistuttava neljän kuukauden kuluessa siitä, kun tehtävän selvityslomake on jätetty luokitustoimikunnalle.

5. Luokituksen edellyttämä tehtäväkohtainen palkka otetaan käyttöön luokituksen valmistumista seuraavan palkanmaksukauden alusta.

6. Jos toimihenkilö siirretään toiseen tehtävään, määritellään hänen tehtäväkohtainen palkkansa uudelleen uuden tehtävän mukaiseksi. Jos muutos edellyttää vaativuusluokituksen tekemistä, suoritetaan se viipymättä (ks. ed. kohta).

   Työnantajan on puolivuosittain esitettävä neuvottelevalle luottamusmiehelle kirjallisesti kaikkien sopimusalan tehtävien keskipalkat palkkaluokittain sekä jaoteltuna naisiin ja miehiin. Lisäksi työnantaja antaa neljännesvuosittain tiedon alueen luottamusmiehelle sopimuksen soveltamisalueella

työskentelevistä toimihenkilöistä sekä kunkin tehtävänimikkeen palkkaryhmän ja määräaikaisten sopimusten päättymispäivän.

Siirtokorvaus

7. Jos toimihenkilö siirretään työehtosopimuksen 3.3 §:n perusteella toiseen ylemmän palkkaluokan tehtävään, määritellään hänen tehtäväkohtainen palkkansa uudelleen. Tällöin hänen henkilökohtaista kuukausipalkkaansa korotetaan muutosta seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien vähintään 130 eurolla.

LUOKITUSJÄRJESTELMÄ

VTL	Määritelmä
J	**Laaja itsenäinen asiantuntija- tai esimiestehtävä** - Ratkaisut vaikuttavat usean toiminnon tulokseen - Yrityksen tavoitteet ohjaavat toimintaa - Tehtävään sisältyy suuri resurssivastuu
I	**Vaativa asiantuntijatehtävä** - Ratkaisuilla on suuri merkitys oman toiminnon tuloksiin - Tehtävät edellyttävät itsenäistä suunnittelua ja erittelyjä - Tehtävään kuuluu yleensä organisointi- tai resurssivastuita
H	I:n ja G:n välitaso
G	**Vaativa tieto – taitotehtävä** - Tehtäväalueella tai laajassa erityistehtävässä ratkaisut tehdään yleisten ohjeiden puitteissa ilman valmiita ratkaisumalleja - Tehtävässä vaaditaan korkeatasoisia ammatillisia tietoja ja taitoja
F	G:n ja E:n välitaso
E	**Tieto – taitotehtävä** - Tehtävissä tarvitaan erikoistietoja ja/tai taitoja sekä menettelytapasääntöihin tai esimiehen ohjeisiin perustuvaa päättelyä - Ratkaisut perustuvat käytäntöön ja esikuviin - Oman toiminta-alueen hyvän tuntemuksen lisäksi tehtävässä edellytetään ammatillisen peruskoulutuksen veroisia tietoja
D	E:n ja C:n välitaso
C	**Ammattitehtävä** - Tehtävässä tarvitaan harjaantumista vaativien koneiden ja työvälineiden käyttämisessä tai yleisiin työohjeisiin tai standardoituihin monipuolisiin työmenetelmiin perustuvien työsuoritusten hallintaa - Tehtävien suorittamisessa esiintyy tunnettujen työ- ja menettely- tapojen tms. valintaa
B	**Käyttötehtävä (Poistettu 1.3.2003 lukien)** - Tehtävässä käytetään tavanomaisia koneita ja laitteita työnjohdon ohjeiden mukaisesti - Käytettävissä luokituksen niin osoittaessa, kuitenkin enintään yhden vuoden toimihenkilön työsuhteen alkamisesta

Esimiesasema nostaa luokitusta yhdellä palkkaluokalla.

ANSIOKOROTUSJÄRJESTELMÄ

Ansiokorotusjärjestelmän tarkoituksena on luoda työehtosopimuksen palkkausjärjestelmään toimihenkilön hyvän työsuorituksen ja ammattitaidon järjestelmälliseen arviointiin perustuva kannustava ja palkitseva osa.

Ansiokorotusten määräytymisperusteet

Ansiokorotusten määräytymisperusteina ovat seuraavat työsuoritukseen ja ammattitaitoon kuuluvat osatekijät:

Työsuoritus

- määrä
- laatu
- tulos

Ammattitaito

- tiedot/taidot
  - suhteessa tehtävän vaatimiin
- osaaminen
  - suhteessa tehtävän ja organisaation vaatimaan
- kehittäminen
  - oman työn ja ammattitaidon kehittäminen

Suoritusarviointiasteikko

Toimihenkilön työsuoritus ja ammattitaito arvioidaan edellä mainittujen ansiokorotusten määräytymisperusteina olevien eri osatekijöiden perusteella seuraavalla arviointiasteikolla:

1. Toimihenkilö on selviytynyt tehtävistään heikosti
2. Toimihenkilö ei ole selviytynyt tehtävistään yleisiä vaatimuksia vastaavasti
3. Toimihenkilö on selviytynyt tehtävistään yleisiä vaatimuksia vastaavasti
4. Toimihenkilön saavutus yltää selvästi keskitasoa korkeammalle
5. Toimihenkilön saavutus on erinomainen

Suorituksen arviointi ja ansiokorotukset

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena oleva suoritusarviointi on tehtävä vuosittain *huhtikuun* loppuun mennessä ja siihen liittyvät sovitut palkantarkistukset toteutetaan *kesäkuun* alusta.

Esimies arvioi vuosittain toimihenkilön henkilökohtaisen suorituksen perustuen edellä olevan arviointiasteikkoon sekä kulloinkin voimassa oleviin arviointiohjeistuksiin. Arviointi tehdään ensisijaisesti perustuen toimihenkilön edellisvuoden suoritukseen ja kehittymiseen.

Toimihenkilölle selvitetään henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperusteet. Samoin toimihenkilöllä on aina oikeus saada tiedokseen itseään koskeva arviointi ja sen perusteet.

Sama oikeus on toimihenkilön suostumuksella häntä edustavalla luottamusmiehellä.

Henkilökohtaisen palkanosan korotuksiin sovelletaan vuosittaista palkankorotusbudjettia, joka on 0,73 % toimihenkilöiden kokonaispalkkasummasta. Euromääräinen budjetti lasketaan kyseisen vuoden tammikuun kohdejoukon kokonaispalkkasummasta (sisältäen säännöllisen taulukkopalkan ja henkilökohtaisen palkanosan).

Henkilökohtaisen palkanosan korotuksiin tarkoitettua budjettia voi käyttää ainoastaan toimihenkilöiden vuosittaisten suoritusarviointien perusteella annettaviin palkankorotuksiin. Sitä ei voi kohdentaa muulla perusteella annettaviin henkilökohtaisen palkanosan korotuksiin, kuten esim. rekrytoinnin yhteydessä sovittuun henkilökohtaisen palkanosan tavanomaista korkeampaan lähtötasoon.

Henkilökohtaiseen palkanosaan tarkoitetun budjetin käyttöä ja toteutumista tarkastellaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken vuosittain osapuolten erikseen tarkemmin sopimana ajankohtana.

Arvioinnin tehnyt esimies, tekee myös mahdollisen palkankorotusehdotuksen kulloinkin voimassa olevien paikallisesti sovittujen ohjeistusten mukaisesti. Palkankorotukset tulee kohdistaa perustuen suoritusarviointeihin sekä henkilökohtaisten palkanosien (palkanosa, joka on muodostunut nykyisen ja tulevan palkkausjärjestelmän mukaisen aidon HEKO-arvion perusteella) suuruuteen, niin että suurimmat korotukset kohdistetaan niille toimihenkilöille, joilla on suhteellisesti korkein suoritusarviointi ja pienin henkilökohtainen palkanosa. Arvioiden ja palkankorotusehdotusten yhdenmukaisen soveltamisen varmistamiseksi, kootaan arviot ja palkankorotusehdotukset yhteen ennen vahvistamista ja validoidaan työnantajan toimesta.

Tietojen saanti ansiokorotuksista

Yhtiö antaa toimihenkilöiden neuvottelevalle luottamusmiehelle selvityksen ansiokorotusjärjestelmän perusteella jaetusta rahamäärästä, sen jakautumisesta eri toimintaryhmien kesken sekä tiedon jaettujen ansiokorotusten lukumäärästä ja euromääräisestä vaihteluvälistä.

Siirtymäsäännös:

Uusi palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön Finnair Oyj:ssä sekä kaikissa sen tytäryhtiöissä, joissa työskentelee toimihenkilöitä, työehtosopimusosapuolten (Palta ja Pro) hyväksymisen jälkeen 1.4.2023 lukien.

Mikäli toimihenkilön palkkaan olisi uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton päivämäärästä lukien kahdentoista kuukauden kuluessa tulossa kokemus- ja palvelusvuosilisäkorotus, huomioidaan se toimihenkilön palkassa seuraavasti:

Toimihenkilölle maksetaan korotus henkilökohtaiseen palkanosaan täysimääräisesti niin että se ajallisesti ja euromääräisesti vastaa kokemus- ja palvelusvuosilisäkorotusta, jonka henkilö olisi saanut vanhan palkkausjärjestelmän mukaisen taulukkopalkan mukaan, (huomioiden mahdollinen yleiskorotus) 1.4.2023-31.3.2024 välisenä aikana kertyneen kokemus- ja palvelusajan perusteella.

Korotukset, jotka ajoittuvat vuodelle 2023 huomioidaan vähentävästi vuoden 2023 henkilökohtaisen osan palkankorotusbudjetista ja korotukset, jotka ajoittuvat vuodelle 2024 huomioidaan vähentävästi vuoden 2024 henkilökohtaisen osan palkankorotusbudjetista.

Paikalliset sopijaosapuolet toteavat lisäksi, että nyt esitettävässä palkkausjärjestelmäuudistuksessa on pyritty huomioimaan työntekijöiden tasapuoliseen kohteluun liittyvät näkökohdat mahdollisimman kattavasti. Vanhan palkkausjärjestelmän mukaisten kokemus- ja palvelusvuosiluokkien palkanosien siirtäminen uuteen henkilökohtaiseen palkanosaan on ainoastaan palkkausjärjestelmäuudistuksen kustannusneutraalia toteuttamista varten sovittu väliaikainen järjestely.

Uudessa palkkausjärjestelmässä henkilökohtaisen palkanosan suuruus perustuu aina työntekijän työsuorituksen arviointiin, ja vanhan järjestelmän mukaisten kokemus- ja palvelusvuosilisien vaikutus tulee ajan myötä poistumaan. Paikalliset sopijaosapuolet tulevat tarkastelemaan uuden palkkausjärjestelmän tasapuolisuuteen liittyviä näkökohtia jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

ANSIOKOROTUSPERUSTEIDEN ARVIOINTI JA TYÖPROFIILIN MUODOSTAMINEN

Henkilö: _____

Osasto: _____

Henkilönumero: _____

Esimies: _____

Arvioinnit					**Profiili**				
1	2	3	4	5					
<u>Työsuoritus</u>									
Määrä					__	__	__	__	__
Arvioidaan määrällistä työsaavutusta									
Laatu					__	__	__	__	__
Arvioidaan laadullista työsaavutusta									
Tulos					__	__	__	__	__
Arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista									
<u>Ammattitaito</u>									
Tiedot/taidot					__	__	__	__	__
Arvioidaan henkilön tietoja ja taitoja									
suhteessa tehtävän vaatimiin									
Osaaminen					__	__	__	__	__
Arvioidaan osaamisen tasoa suhteessa tehtävän									
vaatimaan									
Kehittäminen					__	__	__	__	__
Arvioidaan oman työn ja ammattitaidon kehittämistä									

<u>Asteikko</u>

1	Toimihenkilö on selviytynyt tehtävistään heikosti
2	Toimihenkilö ei ole selviytynyt tehtävistään yleisiä vaatimuksia vastaavasti
3	Toimihenkilö on selviytynyt tehtävistään yleisiä vaatimuksia vastaavasti
4	Toimihenkilön saavutus yltää selvästi keskitasoa korkeammalle
5	Toimihenkilön saavutus on erinomainen

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ TEKNISILLE TOIMIHENKILÖILLE

1 § Palkkausjärjestelmä ja palkanmaksutapa

1. Teknisen 100 % kuukausipalkan muodostavat

a) Taulukkopalkka (3 §)

Teknisen tehtäväkohtainen palkanosa

b) Henkilökohtainen palkanosa (4 §)

Teknisen henkilökohtainen palkanosa.

c) Yhtiön palkkapolitiikan mukaisesti esimiesasemassa teknisen palkkatason tulee kestää vertailua erityisesti hänen alaisinaan toimivien palkkojen tason suhteen.



2 § Vaativuusluokitus ja palkkaluokat

1. Teknisten tehtävät luokitellaan tehtäväarviointijärjestelmän perusteella. Luokituksen perusteella teknisten tehtävät sijoitetaan 3 §:n palkkaluokkiin.

2. Voimassa olevan vaativuuden luokitusjärjestelmän tuottamia tehtävänimikkeitä vastaavat palkkaluokat ilmenevät tämän sopimuksen liitteenä olevasta pöytäkirjasta (liite 6).

3. Muuttuneen tehtävän tarkistusluokitus tapahtuu pyynnön perusteella. Luokitus on suoritettava vähintään kaksi kertaa vuodessa siten, että toukokuun loppuun mennessä jätettyjen luokituspyyntöjen aiheuttamat muutokset voidaan toteuttaa joulukuun alusta lukien ja marraskuun loppuun mennessä jätettyjen luokituspyyntöjen aiheuttamat muutokset voidaan toteuttaa kesäkuun alusta lukien.

4. Yhteisesti todetut uudet tehtävät sekä muut luokitustoimikunnan kiireelliseen käsittelyyn siirtämät luokituspyynnöt käsitellään viipymättä. Luokitustuloksen on valmistuttava neljän kuukauden kuluessa siitä, kun tehtävän selvityslomake on luokitustoimikunnalle jätetty. Luokituksen edellyttämä tehtäväkohtainen palkka otetaan käyttöön luokituksen valmistumista seuraavan palkanmaksukauden alusta.

5. Jos tekninen siirretään toiseen tehtävään, määritellään hänen tehtäväkohtainen palkkansa uudelleen uuden tehtävän mukaiseksi. Jos muutos edellyttää vaativuusluokituksen tekemistä, suoritetaan se viipymättä (ks. 2 § 4).
6. Työnantajan on pyydettäessä esitettävä pääluottamusmiehelle kirjallisesti kaikkien teknisten vaativuusluokitus palkkaluokkineen sekä osastoittain siinä tapahtuneet muutokset.
7. Jos tekninen siirretään työehtosopimuksen 3 § 1. kohdan perusteella toiseen ylemmän palkkaluokan tehtävään, määritellään hänen tehtäväkohtainen palkkansa uudelleen.

3 § Taulukkopalkat

1. Teknisten tehtävät luokitellaan vaativuusluokituksen perusteella seuraavasti:

Taulukkopalkat 1.3.2024 alkaen (huomioiden vuoden 2024 palkankorotukset)

PL	€/kk
B	2850,72
C	3021,75
D	3194,23
E	3389,79
F	3537,27
H	3712,84
J	3886,88
K	4062,45
L	4236,49
M	4429,88

Taulukkopalkat 1.6.2025 alkaen (huomioiden vuoden 2025 palkankorotukset)

PL	€/kk
B	2921,99
C	3097,29
D	3274,09
E	3474,53
F	3625,70
H	3805,66

J	3984,05
K	4164,01
L	4342,40
M	4540,63

Taulukkopalkat 1.5.2026 alkaen (huomioiden vuoden 2026 palkankorotukset)

PL	€/kk
B	3006,73
C	3187,11
D	3369,04
E	3575,29
F	3730,85
H	3916,02
J	4099,59
K	4284,77
L	4468,33
M	4672,31

1. Pöytäkirjamerkintä

Uusi perustettu tehtävä sijoitetaan alkutilanteen palkkaluokkaan työnantajan ja pääluottamusmiehen suorittaman vertailun sekä rinnastuksen kautta. Luokituspyyntö tehdään ja se käsitellään luokitustoimikunnassa palkkausjärjestelmän

2 §:n 4-kohdan määräysten mukaisesti.

2. Pöytäkirjamerkintä

Luokitustoimikunnan suorittaman tehtävän vaativuudenarvioinnin tuloksesta poiketen, työsopimuksella sopien voidaan tapauskohtaisesti teknisen palkkaluokka määrittää yhtä palkkaluokkaa alemmaksi enintään 10 kuukaudeksi tehtävässä aloittamisesta lukien, jos tekninen ei täytä vaativuudenarviointituloksen edellyttämiä koulutus- ja kokemusvaatimuksia ja/tai vastuualue sekä tehtävät ovat suppeammat.

3. Pöytäkirjamerkintä

Luokitustoimikunnan suorittaman tehtävän vaativuudenarvioinnin tuloksesta poiketen työnantaja voi nostaa osaston esityksestä teknisen yhtä palkkaluokkaa ylemmäksi kuin muut saman tehtävän haltijat osastolla, kun teknisen tehtäviä on lisätty ja vastuualuetta laajennettu.

Soveltamisohje:
Palkkaluokan nostoa arvioitaessa otetaan huomioon:

→ onko vastuualuetta laajennettu

→ ovatko perustehtävän edellyttämät koulutus- ja kokemusvaatimukset ylitetty

→ onko osaamisvaatimuksia lisätty

→ onko tehtävä muodostunut moniosaamista vaativaksi yhdistelmätehtäväksi

Sopimusalavastaava ja pääluottamusmies valvovat pöytäkirjamerkintöjen 1–3 sekä soveltamisohjeen toteutumista.

4 § Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen

1. Teknisen henkilökohtaisen palkanosan määräytymiseen vaikuttavat:

   - työn tuloksellisuus
   - yhteistyökyky
   - oma aloitteisuus
   - ammattitaito
   - monipuolisuus
   - erityisosaaminen

   Henkilökohtainen palkanosa määritetään prosenttiperusteisesti (kahden desimaalin tarkkuudella) teknisen toimihenkilön taulukkopalkasta.

2. Vuosittainen suoritusarviointi ja HEKO – palkanosan arviointi

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena oleva suoritusarviointi on tehtävä vuosittain *huhtikuun* loppuun mennessä ja siihen liittyvät sovitut palkantarkistukset toteutetaan *kesäkuun* alusta.

Esimies arvioi vuosittain toimihenkilön henkilökohtaisen suorituksen perustuen kohdassa 5 § 1-kohdassa mainittuihin määräytymistekijöihin sekä kulloinkin voimassa oleviin arviointiohjeistuksiin. Arviointi tehdään ensisijaisesti perustuen toimihenkilön edellisvuoden suoritukseen ja kehittymiseen.

Tekniselle selvitetään henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperusteet. Samoin teknisellä on aina oikeus saada tiedokseen itseään koskeva arviointi ja sen perusteet.

Sama oikeus on teknisen suostumuksella häntä edustavalla yhdysmiehellä.

Henkilökohtaisen palkanosan korotuksiin sovelletaan erillistä vuosittaista palkankorotusbudjettia, joka on 0,73 % teknisten toimihenkilöiden vuotuisesta kokonaispalkkasummasta. Euromääräinen budjetti lasketaan kyseisen vuoden tammikuun kohdejoukon kokonaispalkkasumman (sisältäen säännöllisen taulukkopalkan ja henkilökohtaisen palkanosan) perusteella.

Henkilökohtaisen palkanosan korotuksiin tarkoitettua budjettia voi käyttää ainoastaan teknisten toimihenkilöiden vuosittaisten suoritusarviointien perusteella tehtäviin palkankorotuksiin. Sitä ei voi kohdentaa muulla perusteella tehtäviin henkilökohtaisen palkanosan korotuksiin, kuten esim. rekrytoinnin yhteydessä sovittuun henkilökohtaisen palkanosan tavanomaista korkeampaan lähtötasoon.

Henkilökohtaiseen palkanosaan tarkoitetun budjetin käyttöä ja toteutumista tarkastellaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken vuosittain osapuolten erikseen tarkemmin sopimana ajankohtana.

Arvioinnin tehnyt esimies, tekee myös mahdollisen palkankorotusehdotuksen kulloinkin voimassa olevien paikallisesti sovittujen ohjeistusten mukaisesti. Palkankorotukset tulee kohdistaa perustuen suoritusarviointeihin sekä henkilökohtaisten palkanosien (palkanosa, joka on muodostunut nykyisen ja tulevan palkkausjärjestelmän mukaisen aidon HEKO-arvion perusteella) suuruuteen, niin että suurimmat korotukset kohdistetaan niille toimihenkilöille, joilla on suhteellisesti korkein suoritusarviointi ja pienin henkilökohtainen palkanosa. Varmistamaan arvioiden ja palkankorotusehdotusten yhdenmukainen soveltaminen, kootaan arviot ja palkankorotusehdotukset yhteen ennen vahvistamista ja validoidaan työnantajan toimesta.

Työnantaja antaa teknisten pääluottamusmiehelle pyydettäessä viipymättä tiedot sopimuksen soveltamisalan piirissä oleville teknisille maksettujen henkilökohtaisten palkanosien suuruudesta ja jakautumisesta osastoittain.

3. HEKO-palkanosan käyttäytyminen palkkaluokan muutostilanteissa samalla sopimusalalla.

Palkkaluokan noustessa

HEKO-palkanosan euromääräinen suuruus säilyy ennallaan, jolloin palkkaluokan noususta johtuva palkankorotus vastaa täysimääräisesti uuden ja aikaisemman taulukkopalkan erotusta.

Palkkaluokan laskiessa

Uudelleensijoitus tuotannollistaloudellisista syistä irtisanomisperusteella

Palkkaluokka määräytyy tehtävän mukaan irtisanomisajan jälkeen.

- HEKO-palkanosa puolittuu.
- HEKO-palkanosan arviointi tehdään normaalin aikataulun mukaisesti.

Yllä oleva sopimusmääräys on tarkoitettu sovellettavaksi vain sellaisissa tilanteissa, joissa toimihenkilö uudelleen sijoitetaan Finnair-konsernin sisällä toiseen yhtiöön. Jos toimihenkilö irtisanomisperusteella uudelleen sijoitetaan samassa yhtiössä toiseen tehtävään, hänen kokonaispalkkansa määrä ei laske siirron johdosta. Kokonaispalkka muodostuu ennen siirtoa olevasta taulukkopalkasta sekä henkilökohtaisesta palkanosasta.

Neuvottelut käydään paikallisten neuvottelukuntien välillä, jos tuotannollista-loudellisista syistä tehtävä lakkaa ja palkkaluokka laskee.

Muista syistä johtuva palkkaluokan lasku

Palkkaluokan laskiessa muun kuin tuotannollistaloudellisin perustein suoritetun uudelleensijoituksen vuoksi, määräytyy teknisen toimihenkilön palkkaluokka uuden tehtävän mukaan (uudelleen sijoitettaessa henkilökohtaisin syin vasta irtisanomisajan jälkeen) ja henkilökohtainen palkanosa säilyy prosenttimääräisesti ennallaan.

Voimaantulomääräys:

Uusi palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön Finnair Oyj:ssä sekä kaikissa sen tytäryhtiöissä, joissa työskentelee teknisiä toimihenkilöitä, työehtosopimusosapuolten (Palta ja Pro) hyväksymisen jälkeen 1.4.2023 lukien.

Mikäli teknisen toimihenkilön palkkaan olisi uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton päivämäärästä lukien kahdentoista kuukauden kuluessa tulossa kokemus- ja palvelusvuosilisäkorotus, huomioidaan se teknisen toimihenkilön palkassa seuraavasti:

Tekniselle toimihenkilölle maksetaan korotus henkilökohtaiseen palkanosaan täysimääräisesti niin että se ajallisesti ja euromääräisesti vastaa kokemus- ja palvelusvuosilisäkorotusta, jonka henkilö olisi saanut vanhan palkkausjärjestelmän mukaisen taulukkopalkan mukaan, (huomioiden mahdollinen yleiskorotus) 1.4.2023-31.3.2024 välisenä aikana kertyneen kokemus- ja palvelusajan perusteella.

Korotukset, jotka ajoittuvat vuodelle 2023 huomioidaan vähentävästi vuoden 2023 henkilökohtaisen osan palkankorotusbudjetista ja korotukset, jotka ajoittuvat vuodelle 2024 huomioidaan vähentävästi vuoden 2024 henkilökohtaisen osan palkankorotusbudjetista.

Paikalliset sopijaosapuolet toteavat lisäksi, että nyt esitettävässä palkkausjärjestelmäuudistuksessa on pyritty huomioimaan työntekijöiden tasapuoliseen kohteluun liittyvät näkökohdat mahdollisimman kattavasti. Vanhan palkkausjärjestelmän mukaisten kokemus- ja palvelusvuosiluokkien palkanosien

siirtäminen uuteen henkilökohtaiseen palkanosaan on ainoastaan palkkausjärjestelmäuudistuksen kustannusneutraalia toteuttamista varten sovittu väliaikainen järjestely.

Uudessa palkkausjärjestelmässä henkilökohtaisen palkanosan suuruus perustuu aina työntekijän työsuorituksen arviointiin, ja vanhan järjestelmän mukaisten kokemus- ja palvelusvuosilisien vaikutus tulee ajan myötä poistumaan. Paikalliset sopijaosapuolet tulevat tarkastelemaan uuden palkkausjärjestelmän tasapuolisuuteen liittyviä näkökohtia jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

Siirtymäsäännös:
Uusi palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön Finnair Oyj:ssä sekä kaikissa sen tytäryhtiöissä, joissa työskentelee teknisiä toimihenkilöitä, työehtosopimusosapuolten (Palta ja Pro) hyväksymisen jälkeen 1.4.2023 lukien.

Mikäli teknisen toimihenkilön palkkaan olisi uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton päivämäärästä lukien kahdentoista kuukauden kuluessa tulossa kokemus- ja palvelusvuosilisäkorotus, huomioidaan se teknisen toimihenkilön palkassa seuraavasti:

Tekniselle toimihenkilölle maksetaan korotus henkilökohtaiseen palkanosaan täysimääräisesti niin että se ajallisesti ja euromääräisesti vastaa kokemus- ja palvelusvuosilisäkorotusta, jonka henkilö olisi saanut vanhan palkkausjärjestelmän mukaisen taulukkopalkan mukaan, (huomioiden mahdollinen yleiskorotus) 1.4.2023-31.3.2024 välisenä aikana kertyneen kokemus- ja palvelusajan perusteella.

Korotukset, jotka ajoittuvat vuodelle 2023 huomioidaan vähentävästi vuoden 2023 henkilökohtaisen osan palkankorotusbudjetista ja korotukset, jotka ajoittuvat vuodelle 2024 huomioidaan vähentävästi vuoden 2024 henkilökohtaisen osan palkankorotusbudjetista.

Paikalliset sopijaosapuolet toteavat lisäksi, että nyt esitettävässä palkkausjärjestelmäuudistuksessa on pyritty huomioimaan työntekijöiden tasapuoliseen kohteluun liittyvät näkökohdat mahdollisimman kattavasti. Vanhan palkkausjärjestelmän mukaisten kokemus- ja palvelusvuosiluokkien palkanosien siirtäminen uuteen henkilökohtaiseen palkanosaan on ainoastaan palkkausjärjestelmäuudistuksen kustannusneutraalia toteuttamista varten sovittu väliaikainen järjestely.

Uudessa palkkausjärjestelmässä henkilökohtaisen palkanosan suuruus perustuu aina työntekijän työsuorituksen arviointiin, ja vanhan järjestelmän mukaisten kokemus- ja palvelusvuosilisien vaikutus tulee ajan myötä poistumaan. Paikalliset sopijaosapuolet

tulevat tarkastelemaan uuden palkkausjärjestelmän tasapuolisuuteen liittyviä näkökohtia jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

YHTEISTOIMINTASOPIMUS PALTA – PRO

YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Sopijapuolet pyrkivät kumpikin itse sekä työpaikoilla edistämään neuvottelusuhteita ja sopimustoimintaa. Sopijapuolet pyrkivät kehittämään näitä tavoitteita yhteistoiminnan eri muotoja hyväksi käyttäen sekä valvomaan osaltaan tehtyjä sopimuksia.

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin toimihenkilöitä. Toimihenkilöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yksittäisen toimihenkilön turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai toimihenkilöliitolle, mikäli mahdollista vähintään neljä päivää aikaisemmin. Jos työtaistelusta päätetään myöhemmin, on siitä ilmoitettava heti kun se on käytännössä mahdollista. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Tätä sopimusta sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyrityksissä, jos toimiala- tai yrityskohtaisissa työehtosopimuksissa on sovittu yhteistoimintasopimuksen soveltamisesta osana työehtosopimusta. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyrityksen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

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

Valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä sekä luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä on työpaikalla toimivan toimihenkilöyhdistyksen ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työnantajalla on työlainsäädännön ja sopimusten mukaisesti oikeus ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö ja määrätä työn johtamisesta.

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

YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa.

Asianomaisen työpaikan tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies. Vaali voidaan järjestää työpaikalla. Tällöin on kaikilla edellä mainituilla toimihenkilöillä oltava mahdollisuus osallistua siihen. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että luottamusmiehen tehtäviä hoitaa työsuojeluvaltuutettu tai päinvastoin.

Luottamusmiehen tai -miesten valitsemisen lisäksi toimihenkilöt voivat valita osaston luottamusmiehen sen jälkeen, kun työnantajan kanssa on sovittu siitä, mihin toiminnalliseen kokonaisuuteen valitaan osaston luottamusmies. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Arvioinnissa on otettava huomioon myös mm. kyseessä olevan osaston toimihenkilöiden lukumäärä. Mikäli asiassa ei päästä yksimielisyyteen, alistetaan se liittojen ratkaistavaksi. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että osaston luottamusmies hoitaa työsuojeluasiamiehen tehtäviä tai päinvastoin.

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen.

Työsuojeluyhteistoiminnasta vastaavan työsuojelupäällikön ja tähän tarkoitukseen valittujen valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi tässä sopimuksessa tarkoitetuilla henkilöstöryhmillä paikallisesti niin sovittaessa on oikeus valita yksi tai useampia työsuojeluasiamiehiä, mikäli yrityksen koko ja muut olosuhteet sitä edellyttävät.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on muun muassa pitää yhteyttä toimialueensa työsuojeluasioista työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön sekä osallistua tarvittaessa työsuojelua koskevaan tarkastukseen. Työsuojeluasiamiesten toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutettujen. Jos työsuojeluasiamies joudutaan tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohtuuttomasta haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista. Sen mukaan kuin

työsuojeluasiamiehen tehtävät edellyttävät on hänellä oikeus sopia työnantajan kanssa vapautuksesta työstä näiden tehtävien hoitamista varten.

Osapuolet osallistuvat yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan. Tässä yhteydessä seurataan yrityksen palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja laaditaan tarvittaessa ohjeet työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

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

LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle järjestetään tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Ellei työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun vapauttamiseksi työstä ole paikallisesti sovittu, lasketaan työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 1.4.1986 lukien voimassa olleiden toimialakohtaisten kerrointen mukaan. Yksinomaan toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan riittävästi vapautusta työstään tehtäviensä asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan paikallisesti.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

Luottamusmieskorvaus

Ellei toimiala- tai yrityskohtaisissa työehtosopimuksissa ole sovittu toisin, maksaa työnantaja luottamusmiehelle erillisen kuukausipalkkaan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus 1.3.2024 lukien on:

Toimihenkilöiden lukumäärä	€/kk
5 - 9	79
10 - 24	106
25 - 50	134
51 - 100	186
101 - 200	223
201 - 400	266
401 - 600	293
601 -	347

Korvauksen suuruus 1.6.2025 lukien on:

Toimihenkilöiden lukumäärä	€/kk
5 - 9	81
10 - 24	109
25 - 50	137
51 - 100	191
101 - 200	229
201 - 400	273
401 - 600	300
601 -	356

Korvauksen suuruus 1.5.2026 lukien on:

Toimihenkilöiden lukumäärä	€/kk
5 - 9	83
10 - 24	112
25 - 50	141
51 - 100	197
101 - 200	236
201 - 400	281
401 - 600	309
601 -	366

Milloin varaluottamusmies työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen nojalla hoitaa luottamusmiehen estyneenä ollessa tämän tehtäviä vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus luottamusmiehen sijasta ko. kuukauden ajalta jakamattomana varaluottamusmiehelle.

Milloin työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä on alle 5 ja luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan erillinen kuukausipalkkaan kuulumaton korvaus, jonka suuruus on kaksi kolmasosaa (2/3) luottamusmiehelle maksettavan korvauksen suuruudesta työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden lukumäärän mukaisesti.

Milloin varatyösuojeluvaltuutettu työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen nojalla hoitaa työsuojeluvaltuutetun estyneenä ollessa tämän tehtäviä vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus työsuojeluvaltuutetun sijasta ko. kuukauden ajalta jakamattomana varatyösuojeluvaltuutetulle.

Korvauksen suuruus määräytyy sen tilanteen mukaan, joka vallitsee tammikuun 1. päivänä. Jos toimihenkilömäärässä tapahtuu muutoksia, tulevat vastaavat muutokset korvauksesta voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta lukien. Milloin henkilö hoitaa sekä luottamusmiehen että työsuojeluvaltuutetun tehtäviä, nostetaan korvausta yhdellä portaalla ylöspäin.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asema

Tarvittaessa työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että luottamusmies voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto-, yms. välineitä.

Liitot toteavat yhteisenä tulkintanaan, että tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluu myös yrityksessä ja yhteisössä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Luottamusmiestä, osaston luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan. Jos työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavaksi työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä. Tätä koskeva tarkastelu ja siitä mahdollisesti aiheutuvat palkankorotukset toteutetaan vuosittain.

Työnantajan järjestäessä ammatillista koulutusta, varataan luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle mahdollisuus osallistua ammatilliseen koulutukseen toimikauden aikana samalla tavoin kuin muu henkilöstö.

Kun kokonaan tai pääosin työstä vapautetun luottamusmiehen tai kokonaan tai pääosin työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen kohdassa 3.3 sovittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Työsuhdeturva

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

Osaston luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muuten sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

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

Luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä.

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

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

Jos luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentin mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen mukaisia oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä, on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään työsopimuslain 12:2 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä korvaus.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12:1 §:n 1 momentin mukaisesti.

Luottamushenkilön asemaan liittyvä liittokäsittely

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvistä riidoista työnantajan on ilman tarpeetonta viivytystä ilmoitettava työnantajaliitolle, jonka on saatettava asia työntekijäliiton tietoon.

Liittojen on ilman aiheetonta viivytystä selvitettävä paikallisten osapuolten myötävaikutuksella työsuhteen päättämiseen liittyvät taustat.

Liittojen on selvitystyön valmistuttua ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluttua käsiteltävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvät erimielisyydet liittojen välisessä neuvottelussa ja esitettävä omat kantansa asiassa. Liittojen kannat saatetaan tiedoksi työnantajalle.

Varaluottamusmies

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilöiden varaluottamusmiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan varamiehen toimikauden aikana irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen toimihenkilön luottamusmiestehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä.

Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

YHTEISTOIMINTA

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

KOULUTUS

Ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä, ellei toisin ole sovittu. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Jos koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että toimihenkilö joutuu tulemaan ao. tilaisuuteen työvuoronsa päättymisen jälkeen saman

vuorokauden ajalle sijoittuvalla vapaa-ajallaan, on hänelle tältä ajalta maksettava peruspalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika. Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvausperusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

Työajan ulkopuolella koulutuksen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta. Muutoin korvataan matkakustannukset työehtosopimuksen matkakorvaussäännöstön mukaisesti. Työajan ulkopuolella koulutukseen osallistumisesta saattaa aiheutua lisäkustannuksia toimihenkilölle. Myös näin aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan tarvittaessa sopia paikallisesti.

Koulutustilaisuuksia järjestettäessä on huolehdittava siitä, että ao. toimihenkilöille tulee riittävän pitkä päivittäinen lepoaika.

Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät työmarkkinaosapuolet tai työnantaja- ja toimihenkilöpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

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

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

Koulutukseen osallistuvalle suoritetaan korvaus, kuten kohdassa 5.1 on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

Ay-koulutus

Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan yhdyshenkilölle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Etukäteen on todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti.

Kohdassa 5.3.2 mainituille henkilöstön edustajille varataan em. sopimuskohdan mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen tämän sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään näiden henkilöiden pätevyyttä tämän sopimuksen tarkoittamien tehtävien hoitamisessa.

Korvaukset

Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksissa tai erityisestä syystä muualla ja jonka Palta-Pro välinen koulutustyöryhmä on hyväksynyt, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, osaston luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelutoimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta.

Luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle korvataan vastaavasti heidän osallistuessaan STTK:n opistoissa järjestettävälle enintään kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta. Samoin menetellään jäsenyhdistyksen puheenjohtajan osalta edellyttäen, että hän työskentelee yrityksessä, jossa on vähintään 100 tämän sopimuksen piiriin kuuluvaa toimihenkilöä ja hänen johtamassaan jäsenyhdistyksessä on vähintään 50 jäsentä.

Lisäksi maksetaan 5.3.2 kohdassa tarkoitetuille toimihenkilöille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi Palta-Pro koulutustyöryhmän välillä sovittu ateriakorvaus.

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

Osallistuminen 5.3 kohdan mukaiseen koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee antaa luottamusmiehelle tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti.

Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettäessä kirjallisena.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle sekä mikäli mahdollista myös

työsuojeluvaltuutetulle. Jos tiedottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

Vuokratyövoiman käyttö on pyrittävä rajoittamaan vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisosaamisen tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida tai ei ole tarkoituksenmukaista teettää omilla toimihenkilöillä.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä. Henkilöstöryhmillä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia sekä työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla.

Luottamusmiehelle annettavat henkilö- ja tilastotiedot

1. Yleinen tiedonvälitys

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että luottamusmiehelle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

2. Erimielisyystapaukset

Milloin syntyy erimielisyyttä tai epäselvyyttä toimihenkilön työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle tai osastoluottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyystapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot siten, että asian oikea tila ja siihen liittyvä arviointi on mahdollista. Tiedot annetaan riittävän ajoissa ennen asian käsittelemistä työnantajan kanssa.

3. Henkilötiedot

Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettäessä työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tiedon työnantajan palvelukseen palkatuista uusista toimihenkilöistä.

4. Työvoimatiedot

Yhteistoimintalain edellytysten täyttyessä luottamusmiehelle on pyydettäessä annettava neljännesvuosittain selvitys yrityksen määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa olevien työntekijöiden määristä.

Luottamusmiehelle on lisäksi pyydettäessä annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettäessä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste.

5. Palkkatilastotiedot

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, toimihenkilöiden henkilömäärät ja palkkojen tasot EK:n palkkatilaston käsittein sekä luokitustiedot palkkausjärjestelmän vaativuusluokkien mukaisesti sukupuolen mukaisesti jaoteltuna. Lisäksi annetaan palkkatilastoon sisältyvät koko alaa koskevat tiedot edellä mainituin luokituksin.

6. Palkkausjärjestelmä ym.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä

kulloinkin voimassa oleviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin. Lisäksi luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.

7. Tietojen luottamuksellisuus

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

SOPIMUKSEN SITOVUUS

Tämä sopimus on voimassa 4.3.2022 alkaen työehtosopimuksen osana.

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2002 (TT-STTK)

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä sekä toimihenkilön irtisanoutumista.

Tämä sopimus koskee lisäksi niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Sopimus ei koske merimieslaissa (423/78) ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita eikä työsopimuslain 7:5 ja 7:7–8 §:issä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

2 § Irtisanomisajat

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

1. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden
2. kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta
3. kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta
4. neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta ja
5. kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava 14 päivän ja työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 5 vuotta kuukauden pituista irtisanomisaikaa.

3 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava toimihenkilölle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

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

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

II IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

4 § Irtisanomisen perusteet

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

Pöytäkirjamerkintä

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

5 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta toimihenkilön raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että toimihenkilö käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4 luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Jos työnantaja irtisanoo raskaana tai perhevapaalla olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuvan raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan.

6 § Irtisanomisesta ilmoittaminen ja toimihenkilön kuuleminen

Toimihenkilön työsopimuksen irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain 9:1 §:n, 9:2 §:n 1 momentin ja 9:4–5 §:n säännöksiä.

7 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 4 § tai 5 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilön, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta perusteettomasta irtisanomisesta työsopimuslain 12:2–3 §:ien mukaisesti.

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

III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

8 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen irtisanomisen tai lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä,

jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia tai saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä toimihenkilöitä. Tämän säännön lisäksi kiinnitetään mahdollisuuksien mukaan huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

9 § Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista koskevat menettelytavat

Toimihenkilön taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvassa irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain 9:3–5 §:n säännöksiä.

10 § Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen

Työnantajan on tarjottava työtä taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee toimihenkilöitä 9 kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt.

11 § Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

   Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2. Lomautuksen siirtäminen

   Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällöin lomauttamisen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista, vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

   Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja toimihenkilön väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kestoaika.

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

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

12 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

13 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työsopimuksen irtisanomista tai lomautusta koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai toimihenkilöliitto voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

14 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 7 §:n 2 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin, kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

IV VOIMAANTULO

15 § Voimaantulomääräys

Tämä sopimus sitoo:

a) allekirjoittaneita keskusliittoja,

b) niitä keskusliittojen jäsenliittoja, jotka ovat keskenään kirjallisesti sopineet tähän sopimukseen yhtymisestä ja

c) niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin jäsenliittoihin.

Sopimus tulee voimaan 1.6.2002 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 24. päivänä toukokuuta 2002

TEOLLISUUDEN JA TYÖNANTAJAIN KESKUSLIITTO

TOIMIHENKILÖKESKUSJÄRJESTÖ STTK ry

LIITE 1 PÖYTÄKIRJA, JOKA KOSKEE FINNAIRIN TEKNISET RY:N JÄSENYYTEEN KUULUVIA JAKSOTYÖTÄ TEKEVIÄ TEKNISIÄ

Aika 16.2.2001

Paikka Helsinki

Läsnä Palvelualojen Toimialaliiton,

Finnairin Tekniset ry:n

Teknisten Liitto TL ry:n ja

Finnair Oyj:n edustajat

1 § Todettiin, että osapuolten välisen työehtosopimusneuvottelun yhteydessä on sovittu, että jaksotyötä tekevien teknisten osalta noudatetaan Palvelualojen Toimialaliiton ja Finnairin Tekniset ry:n välisiä Finnair Oyj:tä koskevia työehtosopimuksia 1.2.2001 - 31.1.2003 jäljempänä mainitulla tavalla muutettuna ja täydennettynä.

2 § Työaikamääräykset

2.1 Säännöllistä työaikaa koskevat määräykset

2.1.1 Säännöllinen työaika jaksotyössä liitteen 2 5 §:n mukaan on enintään 111 tuntia kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

2.1.2 Työvuoroluettelo pannaan nähtäville vähintään kaksi viikkoa ennen ensimmäisen työvuoron alkua.

2.1.3 Työvuoroluettelossa olevan työvuoron tuntimäärä pyritään järjestämään enintään neljäntoista tunnin pituiseksi.

2.1.4 Työvuorojen vaihtaminen teknisten kesken on sallittua yhtiön tähän tehtävään valtuuttaman esimiehen suostumuksella. Henkilökohtaisista syistä aiheutuneet vuorojen vaihdot ovat edellä olevan mukaisesti sallittuja edellyttäen, että vaihtamisesta mahdollisesti syntyneistä ylityötunneista ei suoriteta ylityökorvausta.

2.1.5 Jos tekninen joutuu yhtiön määräyksestä työvuoroluettelonsa mukaisesti saapumaan työhön kahdesti saman vuorokauden aikana ja jos aika siitä hetkestä, jolloin hänen työnsä päättyy, siihen hetkeen, jolloin hänen on jälleen ryhdyttävä työhönsä, on lyhyempi kuin 4 tuntia, mainittu aika luetaan työajaksi.

Poikkeuksellisissa olosuhteissa voidaan tätä sääntöä soveltaa teknisen joutuessa työhön useammin kuin kaksi kertaa saman vuorokauden aikana. Järjestelystä sovitaan ao. teknisen kanssa.

2.1.6 Teknisen viikkolepo annetaan pääsääntöisesti siten, että sitä edeltävänä päivänä ei teknisellä ole iltavuoroa eikä sen jälkeisenä päivänä aamuvuoroa. Viikkolevon lisäksi pyritään antamaan tekniselle saman viikon aikana toinen vähintään 24 tunnin pituinen vapaapäivä ja se annetaan mahdollisuuksien mukaan yhdessä viikkolevon kanssa.

2.1.7 Teknisen työvuoroluetteloon merkitty työvuoro on mahdollisuuksien mukaan vähintään neljä tuntia ja kahteen osaan jaetun työvuoron yhteispituus vähintään seitsemän tuntia.

2.1.8 Jos tekninen on ollut yötyössä 23.00–07.00 välisenä aikana kahdeksan tuntia ja työ jatkuu edelleen, yötyölisää maksetaan niin kauan, kuin tekninen on yhdenjaksoisesti työssä.

2.1.9 Loppiainen, sen ollessa muuna arkipäivänä kuin lauantaina, lyhentää asianomaista jaksoa 8 tunnilla. Loppiaisesta kertynyt vapaa annetaan kokonaisena vapaapäivänä. Muiden työehtosopimuksen 26 §:n 2-kohdan mukaisten arkipyhien työaikaa lyhentävä vaikutus on otettu huomioon jakson säännöllisen työajan pituudessa.

2.2. Lisätyö

Tekniselle suoritetaan työvuoroluetteloon merkittyjen tuntien yli meneviltä tunneilta lisätyökorvauksena yksinkertainen tuntipalkka 111 tuntiin asti.

2.3 Ylityö

2.3.1 Ylityötä saadaan teettää teknisen suostumuksella ja muin työaikalaissa ja tässä sopimuksessa säädetyin rajoituksin.

2.3.2 Sopimusperusteista ylityötä on se työ, joka ylittää 111 tuntia ja lakiperusteista se työ, joka kolmiviikkoisjakson aikana ylittää 120 tuntia. Ylityöstä maksetaan kymmeneltä ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja sen jälkeen 100 %:lla korotettua palkkaa.

2.3.3 Jos kolmiviikkoisjakso on keskeytynyt sen johdosta, että teknisen työsuhde on katkennut tai ettei hän ole voinut olla työssä loman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, hänelle kuuluvat ylityötunnit lasketaan paikallisen sopimuksen mukaisena.

2.3.4 Teknisen suostumuksella voidaan ylityö korvata vastaavasti korotetulla vapaa-ajalla.

2.3.5 Ylityökorvausten maksaminen vuorolisiin suoritetaan siten, että ylityön laskemiseksi käytettävää tuntipalkkaa korotetaan 5 %:lla.

2.4 Sunnuntai- ja juhlapäivinä tehty työ

2.4.1 Sunnuntai- ja kirkollisina juhlapäivinä tehdystä työstä maksetaan lain mukaan korotettu palkka.

2.4.2 Sunnuntaityöstä maksetaan yhden tunnin palkka lisineen, vaikka työ ei kestäisikään niin kauan.

2.5 Hälytystyö

2.5.1 Hälytysluonteiseksi katsotaan työ silloin, kun työhöntulosta sovitaan teknisen vapaa-aikana ja työ suoritetaan ennen seuraavan työvuoron alkua. Hälytysluonteinen työ päättyy viimeistään normaalin työvuoron alkaessa. Hälytysluonteinen työ korvataan seuraavasti:

- ylityökorvaus, jos työ on ylityötä
- vuorolisät tämän liitteen 3 §:n mukaisesti
- 50 %:lla korotettu palkka, jos työ suoritetaan klo 06.00 ja 21.00 välisenä aikana
- 100 %:lla korotettu palkka, jos työ suoritetaan klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana
- erityisenä hälytysrahana 1 tunnin peruspalkka, jos työ alkaa klo 06.00 ja 21.00 välisenä aikana
- erityisenä hälytysrahana 2 tunnin peruspalkka, jos työ alkaa klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana
- lyhyemmältä kuin yhden tunnin pituiselta työajalta maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.

Hälytysluonteista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti teknisen säännöllistä työaikaa. Jos säännölliset kulkuneuvot puuttuvat, yhtiö korvaa matkakustannukset määräämällään tavalla suoritetusta kuljetuksesta, järjestää kuljetuksen tai varaa yöpymismahdollisuuden.

2.5.2 Kun tekniselle hänen työvuoroluettelonsa mukaisena työaikana ilmoitetaan, että hänen tulisi työpaikalta jo poistuttuaan palata samana tai seuraavana päivänä työvuoroluettelosta poiketen työhön, hänelle maksetaan myös tässä tapauksessa yhden tunnin peruspalkka hälytysrahana.

2.5.3 Ulkoasemilla tapahtuvasta hälytysluonteisesta työstä, joka suoritetaan varsinaisen työajan ulkopuolella (erillinen työrupeama) liikenteen epäsäännöllisyyksien hoitamiseksi, maksetaan 3 tunnin palkka, vaikka työ ei kestäisikään niin kauan.

2.6 Varallaolo

Jos yhtiön ja teknisen kesken on sovittu, että tekninen on asunnossaan tai muussa sellaisessa paikassa, josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön sovitulla tavalla, hänelle maksetaan tällaiselta varallaoloajalta puoli palkkaa varallaoloon käytettyä aikaa kuitenkaan työaikaan lukematta.

3 § Vuorolisä

Tekniselle maksetaan erityistä vuorolisää seuraavasti:

klo 15.00–23.00	15 %:n lisä tuntipalkkaan
klo 23.00–07.00	25 %:n lisä tuntipalkkaan.

4 § Tätä pöytäkirjaa koskevat samat voimassaolo- ja irtisanomismenettelyä koskevat määräykset kuin varsinaista työehto- ja palkkasopimustakin.

5 § Tätä pöytäkirjaa on laadittu neljä yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle, yksi Finnair Oyj:lle ja yksi Teknisten Liitto TL ry:lle.

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

FINNAIRIN TEKNISET ry

TEKNISTEN LIITTO TL ry

25.5.1994

LIITE 2 TYÖAJAN LYHENTÄMISTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA PALVELUALOJEN TOIMIALALIITON JA FINNAIRIN TEKNISET RY:N VÄLILLÄ

1 § Soveltamisala

Työaikaa lyhennetään niissä työaikamuodoissa (mm. päivätyö, kaksivuorotyö ja jaksotyö), joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa tai 120 tuntia kolmen viikon periodissa.

2 § Työajan lyhennyksen toteuttaminen

Työajan lyhentämisen piiriin kuuluvien teknisten työaikaa lyhennetään 3 ja 5 §:ssä sovitulla tavalla. Vapaa annetaan tekniselle kalenterivuoden loppuun mennessä.

3 § Vapaan kertyminen, 40 tunnin viikkotyöaika

Vapaata annetaan kalenterivuoden aikana tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

vähintään	19 työpäivää	1 vapaa
	" 38 "	2 vapaata
	" 57 "	3 "
	" 76 "	4 "
	" 95 "	5 "
	" 113 "	6 "
	" 132 "	7 "
	" 151 "	8 "
	" 170 "	9 "
	" 189 "	10 "
	" 208 "	11 "

Pöytäkirjamerkintä:
Niiden teknisten osalta, joilla on vuosilomaa 36 lomapäivää, edellyttää 11 vapaan kertyminen 203 työpäivää.

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan myös ne teknisen sairauden ajalle sattuvat työtuntijärjestelmän mukaiset työpäivät, joilta työnantaja maksaa täyttä sairausajan tai synnytysloman palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika siltä osin kuin työnantaja korvaa ansionmenetyksen. Samoin edellytyksin rinnastetaan säännöllisiin työvuoroihin kunnanvaltuuston ja -hallituksen sekä niiden asettamien lautakuntien tai muiden pysyvien elinten kokouksiin käytetty aika ja 50- ja 60-vuotispäivät, omat häät, lähiomaisen hautajaiset, sairaan lapsen hoidon aiheuttama vapaa, kutsunnat, kertausharjoitukset sekä pääyhdys-miehen ja työsuojeluvaltuutetun sijaisena toimimiseen käytetty aika. Jos annettava vapaa sisältyy em. säännöllisiä työpäiviä kartuttavaan aikaan, katsotaan vapaapäivä pidetyksi.

4 § Vapaan antaminen

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa on annettava tekniselle viimeistään kalenterivuoden loppuun mennessä, ellei tarpeen vaatiessa paikallisesti työnantajan ja teknisen välillä toisin sovita. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Vapaan antamisesta pyritään ilmoittamaan mahdollisimman hyvissä ajoin ja viimeistään kahta viikkoa ennen sen antamista. Jos vapaa annetaan samanaikaisesti kaikille teknisille tai työosastolle, noudatetaan työehtosopimuksessa mainittua kahden viikon ilmoitusaikaa työtuntijärjestelmän muuttamisesta.

Vapaata annetaan työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita.

Jos teknisen työsuhde päättyy, eikä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, maksetaan tekniselle kertynyttä vapaata vastaava palkka keskituntiansion mukaan.

Jos tekniselle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, saa työnantaja pidättää tätä vastaavan palkan teknisen lopputilistä.

5 § Jaksotyö

Jaksotyöaikaa lyhennetään siten, että kolmen viikon jakson tuntimäärä on 111 tuntia.

Soveltamisohje:
Lyhennystä toteutettaessa on otettava huomioon liikenteen asettamat vaatimukset, paikalliset olosuhteet ja teknisen kannalta järkevät työvuorojen alkamis- ja päättymisajat. Työajan lyhennys

toteutetaan, mikäli mahdollista yhdenjaksoisena ja pyritään sijoittamaan siten, että se rajoittuu teknisen vapaapäivään.

6 § **Ansiotaso**

Tämän sopimuksen tarkoittama työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

Kuukausipalkan jakaja on 160.

7 § **Viikkoylityö**

Jos teknisen viikon säännöllinen työaika lyhenee annettavien vapaapäivien johdosta, maksetaan vapaapäivänä tehdystä työstä korvaus kuten viikkoylityöstä.

8 § **Vapaan lukeminen työssäolon veroiseksi**

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina myös niitä päiviä, joina tekninen on ollut estynyt tekemästä työtä tämän pöytäkirjan mukaisten vapaitten pitämisen vuoksi.

9 § **Sopimuksen voimassaoloaika**

Tällä sopimuksella on sama voimassaoloaika kuin työehtosopimuksella.

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

FINNAIRIN TEKNISET ry

TEKNISTEN LIITTO TL ry

25.5.1994

LIITE 3 TYÖAJAN LYHENTÄMISEN ERITYISEHTOJA

Työajan lyhennykseen liittyen osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Todettiin, että työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjan 3 §:n 1 kohdan vertailusta vertailu alan kehitykseen maaliskuu 1987 tarkistusneuvotteluissa on kertakaikkisena tullut tällä ratkaisulla suoritetuksi 0,5 %:n suuruisena alan kokonaispalkkasummasta siten, että 40 tuntia viikossa työtä tekeville annetaan kaksi työajan lyhennyspäivää ja muille suoritetaan 0,5 %:n palkankorotus.
2. Kaksivuorotyötä kevennetään touko-, kesä-, heinä-, elo- ja syyskuun aikana 32 tuntia. Kevennyksen toteuttamisesta sovitaan paikallisesti.
3. Paikallisesti neuvotellaan vuosittain lokakuun loppuun mennessä runko-ohjelmasta seuraavan vuoden työajan lyhennyspäivien osalta huomioiden juhlapyhien välipäivät ym.
4. Mikäli alalla tai yleisesti todetaan työaikaratkaisuissa kehitystä, osapuolet aloittavat neuvottelut välittömästi niiden soveltamiseksi tähän sopimukseen.

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

FINNAIRIN TEKNISET ry

TEKNISTEN LIITTO TL ry

25.5.1994

LIITE 4 TYÖAJAN LYHENTÄMINEN KESKEYTYMÄTTÖMÄSSÄ KOLMIVUOROTYÖSSÄ

1 § Soveltamisala

Keskeytymättömän kolmivuorotyön lyhennys koskee yhtiössä yleisesti käytössä olevaa keskeytymättömän kolmivuorotyön täyttä työaikaa tekeviä teknisiä sekä teknisiä kotimaan ulkoasemilla siten kuin niiden osalta jäljempänä on sovittu.

2 § Työajan lyhennyksen toteuttaminen

Työajan lyhentämisen piiriin kuuluvien teknisten työaikaa lyhennetään 3 §:ssä sovitulla tavalla ja kertymäjärjestelmään perustuva vapaa annetaan tekniselle kalenterivuoden loppuun mennessä.

3 § Vapaan kertyminen

3.1 Halli ja varasto

Vapaata annetaan tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

vähintään	46 työpäivää	1 vapaa
	" 92 "	2 vapaata
	" 138 "	3 "
	" 184 "	4 "

3.2 Kotimaan ulkoasemat

Vapaata annetaan työvuorosuunnitelman mukaisesta työskentelystä talvi- ja kesäaikataulukausittain seuraavasti:

a) Teknisille, joiden työvuorolistan mukaisista säännöllisistä työpäivistä vähintään 4/5 (80 %) on yli 7,0 tunnin mittaisia, annetaan kaksi vapaata aikataulukautta kohden.

b) Teknisille, joiden työvuorolistan mukaisista säännöllisistä työpäivistä yli 1/2 (yli 50 %) on yli 7,0 tunnin mittaisia ja vähintään 2/3 (65 %) niistä on kaksiosaisia, annetaan yksi vapaa aikataulukautta kohden.

Tässä kohdassa tarkoitetun työajan lyhennyksen edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut koko lyhennykseen oikeuttavan aikataulukauden.

3.3 Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan myös ne teknisen sairauden ajalle sattuvat työtuntijärjestelmän mukaiset työpäivät, joilta työnantaja maksaa sairausajan tai synnytysloman palkkaa sekä työnantajan osittainkin

kustantama koulutusaika siltä osin, kuin työnantaja korvaa ansionmenetyksen. Samoin edellytyksin rinnastetaan säännöllisiin työvuoroihin kunnanvaltuuston ja -hallituksen sekä niiden asettamien lautakuntien tai muiden pysyvien elinten kokouksiin käytetty aika ja 50- ja 60-vuotispäivät, omat häät, lähiomaisen hautajaiset, sairaan lapsen hoidon aiheuttama vapaa, kutsunnat, kertausharjoitukset sekä pääyhdys-miehen ja työsuojeluvaltuutetun sijaisena toimimiseen käytetty aika.

Jos annettava vapaa sisältyy em. säännöllisiä työpäiviä kartuttavaan aikaan katsotaan vapaapäivä pidetyksi.

4 § **Vapaan antaminen**

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa on annettava tekniselle kalenterivuoden loppuun mennessä, ellei tarpeen vaatiessa paikallisesti työnantajan ja teknisen välillä toisin sovita. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana ottaen erityisesti huomioon liikenne- ja huolto-ohjelmat sekä tuotantosuunnitelmat. Vapaan antamisesta pyritään ilmoittamaan mahdollisimman hyvissä ajoin ja viimeistään kahta viikkoa ennen sen antamista.

Vapaata annetaan työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita.

Jos teknisen työsuhde päättyy, eikä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, maksetaan tekniselle kertynyttä vapaata vastaava palkka keskituntiansion mukaan.

Jos tekniselle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, saa työnantaja pidättää tätä vastaavan palkan teknisen lopputilistä.

5 § **Ansiotaso**

Kuukausipalkka säilyy työajan lyhentämisestä huolimatta ennallaan.

Kuukausipalkan jakaja on 148.

6 § **Viikkoylityö**

Jos teknisen viikon säännöllinen työaika lyhenee annettavien vapaapäivien johdosta, maksetaan vapaapäivänä tehdystä työstä korvaus kuten viikkoylityöstä.

7 § **Vapaan lukeminen työssäolon veroiseksi**

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina myös niitä päiviä, joina tekninen on ollut estynyt tekemästä työtä tämän pöytäkirjan mukaisten vapaitten pitämisen vuoksi. Sitä vastoin niitä ei lueta työssäolopäivien veroiseksi tämän pöytäkirjan 3.3 kohdan mukaisesti.

8 § **Sopimuksen voimassaoloaika**

Tällä sopimuksella on sama voimassaoloaika kuin työehtosopimuksella.

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

FINNAIRIN TEKNISET ry

TEKNISTEN LIITTO TL

25.5.1994

LIITE 5 KESKIMÄÄRÄINEN TYÖAIKA JAKSOTYÖSSÄ

Aika 25.5.1994

Paikka Helsinki

Allekirjoittajaosapuolet ovat sopineet keskimääräisen työajan käytöstä jaksotyössä seuraavaa:

1 § Työaikajoustona periodityössä noudatetaan työehtosopimuksen liitteen 1. kohdan 2.1.1 sijasta työaikajärjestelyjä, joilla säännöllinen työaika kolmiviikkoisjaksossa tasoittuu 111 tunnin keskimäärään 1 vuoden tasoittumisjaksolla.

2 § Kolmen viikon työvuorolista voidaan laatia 111 +/- 9 tuntiin.

3 § Teknisen tehdyt tunnit voivat poiketa 111 tunnin keskimäärästä paikallisen sopimuksen mukaisella määrällä. Tätä poikkeamaa kutsutaan joustokertymäksi.

4 § Sopimusperusteista ylityötä on se työ, joka ylittää laaditun listan mukaisen säännöllisen työajan 120 tuntiin asti.

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

FINNAIRIN TEKNISET ry

TEKNISTEN LIITTO ry

PALVELUALOJEN TOIMIALALIITTO ry

FINNAIRIN TEKNISET ry

TEKNISTEN LIITTO ry

16.2.2001

LIITE 6 TEHTÄVÄT JA PALKKALUOKAT

TEHTÄVÄT		**PALKKALUOKAT**
1.	Työnjohtajan ja esimiehen tehtävät - huolto-, korjaus- ja valmistustyö - kuljetus-, kuormaus- ja varastotyö - myymälä-, ruoanvalmistus- ja pakkaustyö - palvelutyö - toimistotyö	B – K
2.	Korjaamoteknikon tehtävät - huolto- ja korjaustyö - laboratoriotyö - palo- ja työsuojelutyö	B – F
3.	Kouluttajan tehtävät - koulutusteknikon työ - koulutussuunnittelutyö - opetustyö	D – F
4.	Huolto-ohje- ja huoltokäsikirjatehtävät - huolto-ohjesuunnittelutyö - tekninen toimitustyö - käsikirjatoimitustyö	B – F
5.	Lennonvalmistelijan tehtävät	E
6.	Osasto- ja vastaavan työnjohtajan tehtävät	H – L
7.	Materiaalihallinnon tehtävät - materiaalisuunnittelutyö - ostotyö	C – E

- myyntityö

8. Suunnittelutehtävät A – K
   - huolto- ja käyttösuunnittelutyö
   - tuotannon- ja työnsuunnittelutyö
   - kehittämis- ja tuotesuunnittelutyö
   - suunnitteluesimiestyö

9. Laadunvalvontatehtävät C – J
   - laadunvalvonta- ja tarkastustyö
   - vianetsintätyö
   - tarkastusesimiestyö
   - muu tarkastustyö

10. Teknillisen toimiston tehtävät B – H
    - laite-, järjestelmä- ja tyyppiteknikon työ
    - materiaaliteknikon työ
    - sisustusteknikon työ
    - rakenneteknikon työ
    - muu TT-teknikon työ

LIITE 7 FINNAIR OYJ:N JA FINNAIR TECHNICAL SERVICES OY:N TEKNISIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA SÄÄSTÖSOPIMUS 15.1.2015

Allekirjoittaneet liitot ovat otsikkoasiassa sopineet seuraavaa:

1. Tausta

Säästösopimuksella, joka on allekirjoitettu 15.1.2015, on sovittu Finnairin Tekniikassa (Finnair Oyj/ Finnair Technical Services Oy) työskentelevien Finnairin teknisten toimihenkilöiden työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden osalta säästötoimenpiteistä, jotka ovat kohdistuneet paikallisesti sovittaviin työaikasopimuksiin sekä eräisiin työehtosopimusmääräyksiin. Lisäksi on sovittu uusi Finnairin Tekniikassa noudatettavasta osa-aikatyön mahdollistettavasta sopimuksesta.

2. Lisäpöytäkirja

Työehtosopimukseen kohdistuvista säästötoimenpiteistä on sovittu, että ne ovat voimassa lisäpöytäkirjana osana voimassa olevaa työehtosopimusta.

3. Työehtosopimukseen kohdistuvat säästötoimenpiteet

Säästösopimuksessa sovitut työehtosopimukseen kohdistuvat säästötoimenpiteet:

1. Työehtosopimuksen 11 §:n (palkkasopimuksen 2.3 §:n) palkanmaksuajankohtaa muutetaan seuraavasti:
    - Teknisen palkka on kuukausipalkka, joka maksetaan kerran kuukaudessa. Säännönmukainen maksupäivä on kunkin kuukauden viimeinen pankkipäivä.
2. Työehtosopimuksen 39.1 § (21.1 §) passikulujen korvaamisesta muutetaan seuraavasti:
    - Passikuluja ei korvata teknisille toimihenkilöille.
3. Työehtosopimuksen 17 § (palkkasopimuksen 11 §) ”Korvaus kielitaidosta” muutetaan seuraavasti:
    - Kielilisää ei makseta englannin kielen taidosta.
4. Työehtosopimuksen 16 § (palkkasopimuksen 10.1 §) ”Korvaus oppituntien pitämisestä” muutetaan seuraavasti:
    - Oppituntikorvausta ei suoriteta 16.1 § (10.1 §) mukaisesta koulutuksesta. Kaikista ennen sopimuksen allekirjoituspäivämäärää sovituista ja ennen 30.6.2015 toteutetuista koulutuksista suoritetaan korvaus 16.1 § (palkkasopimuksen 10.1 §) nojalla. Oppituntikorvauksen suorittamiseen ei vaikuta se, että kouluttaminen jatkuu allekirjoituspäivämäärän jälkeen.
5. Työehtosopimuksen 36 § (palkkasopimuksen 14 §) ”Sijaisuuskorvaus” muutetaan seuraavasti:

- Sijaisuuskorvausta ei suoriteta 1.7.2015 lukien. Kaikista ennen 30.6.2015 toteutetuista sijaisuuksista suoritetaan sijaisuuskorvaus. Myös kaikista ennen allekirjoituspäivämäärää sovituista ja suoritetuista sijaisuuksista, joista ei vielä ole suoritettu korvausta, suoritetaan sijaisuuskorvaus.

4. Lisäpöytäkirjan voimassaolo

Tällä lisäpöytäkirjalla on sama voimassaolo kuin työehtosopimuksella.

Helsingissä toukokuun 27. päivänä 2016

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

Lentoalan toimihenkilöt Pro ry

Työehtosopimuksen pykäläviittaukset on päivitetty 20.6.2018. Alkuperäiset pykälät ovat suluissa.

LIITE 8 TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

Sopimus tasoittuvasta työajasta Finnair Technical Services Oy:ssä

1. Tämän pöytäkirjan työaikaa koskevia määräyksiä sovelletaan Finnairin teknisiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen vuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikajärjestelyissä Finnair Technical Services Oy:ssä.

   Tämän pöytäkirjan mukaisten työaikamuotojen piirissä oleville toimihenkilöille ei kerry pekkasvapaita.

2. Työajan on tasauduttava enintään 12 kalenterikuukauden aikana. Työajan tasauduttua keskimääräiseksi alkaa uusi enintään 12 kalenterikuukauden tasoittumisjakso. Tuntipalkan jakajana käytetään 148 tuntia.

   Keskimääräisessä työajassa on huomioitu kaikki arkipyhät sekä Finnairin toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen ja Finnairin teknisiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen 20 ja 24 §:n mukaiset työaikaa lyhentävät päivät.

   Toimihenkilön suostumuksella voidaan työaikalain (872/2019, muutoksineen) 25 §:n mukaisesti vuorokautista lepoaikaa lyhentää tilapäisesti. Lyhennetyn vuorokausilevon on kuitenkin oltava vähintään 7 tuntia.

   <u>Tasoittuva vuorotyö</u>

   Keskimääräinen vuorokautinen työaika on 5 tuntia ja kalenterikuukauden keskimääräinen työaika määräytyy aina kyseisen päivän arvon mukaan kulloisenkin kalenterikuukauden pituuteen suhteutettuna (Liite 1). Työvuoron pituus on 6–12 tuntia.

   Työaikamallissa ei tehdä suunniteltua yövuoroa. Yövuorolla tarkoitetaan klo 01:00 - 05:00 välistä aikaa.

   <u>Yövuoroja sisältävä tasoittuva vuorotyö</u>

   Keskimääräinen vuorokautinen työaika on 4,71 tuntia ja kalenterikuukauden keskimääräinen työaika määräytyy aina kyseisen päivän arvon mukaan kulloisenkin kalenterikuukauden pituuteen suhteutettuna (Liite 1). Työvuoron pituus on 7–10 tuntia.

   <u>Kiertävä perusvuororytmi</u>

   Keskimääräinen vuorokautinen työaika on 4,77 tuntia ja kalenterikuukauden keskimääräinen työaika määräytyy aina kyseisen päivän arvon mukaan kulloisenkin kalenterikuukauden pituuteen suhteutettuna (Liite 1). Työvuoron pituus on 6–10 tuntia.

   Samoin kaikkia eri lyhennettyjä työaikamalleja koskevat työajat määräytyvät päivän arvon mukaan aina kulloisenkin kalenterikuukauden

pituuteen suhteutettuna (Liite 1). Samaa työajan skaalautuvuuden periaatetta sovelletaan kaikkiin työajan lyhennysmalleihin, vaikka niitä ei olisi nimenomaisesti erikseen mainittu Liitteessä 1.

3. Vuorolistalle voidaan laatia enintään 170 tuntia kalenterikuukaudessa paitsi helmikuussa, jolloin voidaan laatia enintään 160 tuntia. Kalenteriviikkoa kohti voidaan suunnitella 56 tuntia tasoittuvassa vuorotyössä ja 48 tuntia yövuoroja sisältävässä tasoittuvassa vuorotyössä sekä kiertävässä perusvuororytmissä. Tuntipoikkeama tasoittumisjakson aikana ei saa ylittää 64 tuntia.

   Mikäli tuntipoikkeamaa ei ole pitkän sairauden tai muun sen kaltaisen syyn takia voitu tasoittaa tasoittumisjakson aikana, siirretään tuntipoikkeama seuraavalle tasoittumisjaksolle. Mikäli tuntipoikkeamaa on tarvetta siirtää, tulee siitä sopia erikseen. Sopijapuolina ovat tuolloin yksikön HR-vastaava/sopimusalavastaava ja luottamusmies.

   Työsuhteen päättyessä tai siirryttäessä muuhun työaikajärjestelmään tasoittumisjärjestelmään mahdollisesti jäljelle jäävää tuntialijäämää ei veloiteta. Keskimääräisen työajan ylittävä osa korvataan lisätyönä.

4. Vuorolista laaditaan kalenterikuukaudeksi kerrallaan ja se julkaistaan viimeistään kahta viikkoa ennen seuraavan kalenterikuukauden alkua.

   Toimihenkilöt voivat keskenään sopimalla ja esimiehen hyväksynnällä vaihtaa työvuoroja edellyttäen, että vuorokausi- sekä viikkolevot tms. vapaat toteutuvat ja muita työn teettämistä rajoittavia reunaehtoja noudatetaan. Enintään tunnin limityksiä tuplavuoroissa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai tunneista.

5. Työvuorolistoja suunniteltaessa noudatetaan seuraavaa:

   5.1 Yleisesti noudatettavat säännöt

   Työvuorolistalle suunnitellaan enintään 5 peräkkäistä työvuoroa. Poikkeustilanteissa voidaan kuitenkin toimihenkilön kanssa sopia toisin. Sopimuksesta ilmoitetaan luottamusmiehelle.

   Jokaiselle työvuorolistalle suunnitellaan vähintään yksi vapaa viikonloppu (la-su). Viikonloppuvapaa on kestoltaan vähintään 64 tuntia ja sen jälkeisen maanantain työvuoro voi alkaa aikaisintaan klo 7.00.

   Ennen 64 tunnin pituista viikonloppuvapaata työnantaja ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon sen, että toimihenkilön viikonloppuvapaa alkaisi viimeistään klo 19.00.

   Tuotannollisista syistä voidaan paikallisesti sopia poikkeus viikonloppujen vapaajärjestelyihin lomakaudella. Sopijapuolina ovat tuolloin yksikön HR-vastaava/sopimusalavastaava ja luottamusmies.

Viikonloppuvapaita koskevat määräykset eivät koske kiertävässä perusvuororytmissä olevia.

5.2 Tasoittuva vuorotyö

Listalle voidaan suunnitella enintään kaksi peräkkäistä 12 tunnin vuoroa. Toimihenkilölle voidaan suunnitella myös kolme peräkkäistä 12 tunnin vuoroa, mikäli toimihenkilö antaa tälle suostumuksensa.

Yksittäisen vapaapäivän ympärille voidaan suunnitella enintään 7 työvuoroa. Tällaista 8 päivän jaksoa edeltää ja seuraa vähintään 2 päivän vapaat.

Tasoittuvan vuorotyön mukaista listaa laadittaessa työnantaja ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon sen, että yksittäisen vapaapäivän ympärille suunnitellaan enintään 6 työvuoroa ja tällaista 7 päivän jaksoa edeltää ja seuraa vähintään 2 päivän vapaat.

5.3 Yövuoroja sisältävä tasoittuva vuorotyö

Yhden yövuoron jälkeen suunnitellaan yksi kokonainen vapaa (1+1) ja kahden yövuoron jälkeen 2 kokonaista vapaata (1+2). Tästä voidaan yksittäistapauksissa poiketa sopimalla asiasta toimihenkilön kanssa etukäteen.

Yövuoroja sisältävässä tasoittuvassa vuorotyössä yksittäisen vapaapäivän ympärille voidaan suunnitella enintään 8 työvuoroa, joista kahdeksas työvuoro voi olla yövuoro. Tällaista 10 päivän jaksoa edeltää ja seuraa vähintään 2 päivän vapaat.

Vuoroja suunniteltaessa pyritään siihen, että yövuoroja on enintään viisi yhdellä työvuorolistalla. Yhdelle vuorolistalle voidaan suunnitella kuitenkin enintään 6 yövuoroa. Yövuoroja suunnitellaan enintään kaksi peräkkäin.

5.4 Kiertävä perusvuororytmi

Yhden yövuoron jälkeen suunnitellaan yksi kokonainen vapaa (1+1) ja kahden tai kolmen yövuoron jälkeen 2 kokonaista vapaata (1+2).

Yksittäisen vapaapäivän ympärille voidaan suunnitella enintään 7 työvuoroa. Tällaista 8 päivän jaksoa edeltää ja seuraa vähintään 2 päivän vapaat.

6. Työvuorolistoja suunniteltaessa pyritään lisäksi huomioimaan seuraavaa:
    - Pyritään siihen, että yhden vapaita ei suunnitella, paitsi 1 yövuoron jälkeen (1+1).
7. Tämän sopimuksen mukaisissa työaikamuodoissa maksettavat euro- ja senttimääräiset sekä prosenttiperusteiset lisät määräytyvät

täysimääräisesti Finnairin teknisiä toimihenkilöitä koskevan euro- ja senttimääräisiä sekä prosenttiperusteisia lisiä koskevien kirjausten mukaan.

8. Toimihenkilön aloitteesta voidaan tehdä tunteja ns. ennakkotunteina. Ennakkotunnit kertyvät tunti tunnista ja niitä voidaan myöhemmin käyttää yhteisesti sovittavana ajankohtana. Ennakkotuntien kertymä voi olla -20/+40. Mikäli ennakkotuntien saldo on miinuksella, tehdään ennen ylityön tekemistä saldo nollaan.
9. Hälytystyön osalta noudatetaan työehtosopimusten määräyksiä.
10. Pääsääntöisesti lyhennetty työaika (esim. osittainen hoitovapaa) toteutetaan muuttamalla työaika ja palkka 80 %:iin verrattuna täysiaikaista työaikaa vapaan alkamishetkellä tekevään toimihenkilöön. Tuntipoikkeama jakson aikana ei saa ylittää 8 tuntia.

    Kohdasta 9 poiketen lyhennettyä työaikaa tekevillä säännöllisen työajan ylittävä työ on lisätyötä 100 %:een työaikaan saakka. Tämän jälkeen tehtävä työ on ylityötä. Tarkastelu tehdään vuorolistan ajalta. Lisätyö korvataan yksinkertaisella tuntipalkalla.

    Ennakkotunnit ovat lyhennetyssä työajassa käytössä kohdan 8 mukaisesti.

11. Vuosiloman alkaessa maanantaina ja kestäessä vähintään 6 päivää lomaa edeltävä lauantai ja sunnuntai varataan vapaaksi, ellei toimihenkilön kanssa sovita toisin.

    Niissä yksiköissä, joissa on käytössä kohdan 2 mukainen kiertävä perusvuororytmi, vuosiloma aloitetaan vapaiden jälkeisestä ensimmäisestä työpäivästä.

12. Sairausajan palkka lasketaan ja korvataan listalle laadittujen tuntien mukaan.
13. Suunnitellun poissaolon ajalle (sairausloma, vuosiloma ym.) työvelvoite lasketaan seuraavasti:

    - Tasoittuvassa vuorotyössä 5,0 tuntia vuorokaudessa.
    - Yövuoroja sisältävässä tasoittuvassa vuorotyössä 4,71 tuntia vuorokaudessa.
    - Kiertävässä perusvuororytmissä 4,77 tuntia vuorokaudessa.

    Tuntipoikkeama määräytyy listalle laadittujen tuntien mukaan.

    Alle 5 päivää kestävien poissaolojen osalta (kertausharjoitus, opintovapaat) työvelvoite suunnitellaan seuraavasti:

    - Tasoittuvassa vuorotyössä 7,0 tuntia.
    - Yövuoroja sisältävässä tasoittuvassa vuorotyössä 6,6 tuntia.

- Kiertävässä perusvuororytmissä 6,68 tuntia.

14. Laadittaessa viikon tai pidemmän yhtäjaksoisesta syystä keskeytyvää työjaksoa on keskeytyvän jakson sisään jäävien sunnuntai kalenteripäivien työvelvoite nolla.
15. Tämän sopimuksen ehdoista voidaan sopia paikallisesti toisin.

LIITE 1 Kuukausisuunnittelun tuntimäärät

Helsingissä 11.4.2024.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto	Minna Ääri
toimitusjohtaja	työmarkkinajohtaja

AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen	Minea Pyykönen
puheenjohtaja	varapuheenjohtaja

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

Ammattiliitto Pro
Työpajankatu 13 A
PL 183, 00581 Helsinki
Puh. 09 172 731
www.proliitto.fi

JÄLKIPAINOS KIELLETÄÄN.