

FINNAIR

FINNAIR Oyj:n
toimihenkilöitä koskeva
työehtosopimus
4.3.2022 – 31.1.2025

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
YLEISTÄ.....	6
1 § Soveltamisala	6
2 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus	6
3 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet	7
4 § Vakuutukset.....	7
5 § Eläke	8
6 § Muutokset ohjesääntöihin.....	8
7 § Henkilöstölippu	8
8 § Keskusjärjestösopimus.....	8
9 § Järjestysmääräys	8
TYÖSUHDE.....	9
10 § Työsopimuksen kesto.....	9
11 § Koeaika	9
12 § Irtisanomisajat	9
13 § Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen	10
14 § Lomautusilmoitusajat.....	10
15 § Palkanmaksu työsuhteen päättyessä	11
16 § Työllistymisvapaa	11
PALKKA.....	12
17 § Palkka	12
18 § Taulukkopalkat	12
19 § Vuorotyö ja vuorotyökorvaus	13
TYÖAIKA.....	15
20 § Työaika.....	15
21 § Liukuva työaika.....	16
22 § Etätyö	16
23 § Vapaapäivät	17
24 § Arkipyhäviikot	17
25 § Lisätyö.....	18
26 § Ylityö	18
27 § Varallaolo	19
28 § Sunnuntaityö	20
29 § Lisä-, sunnuntai- ja ylityön vaihtaminen vastaavaan vapaa-aikaan.....	20
30 § Hälytystyö ja työtehtävien hoitaminen puhelimitse	20
MATKUSTAMINEN	22
31 § Työmatkat ja komennukset	22

SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET	23
32 § Sairausajan palkka	23
33 § Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa.....	24
34 § Lääkärintarkastukset	25
35 § Vuosiloma ja lomarahat	26
36 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	27
37 § Työkykyä ylläpitävä toiminta.....	27
ERINÄISET KORVAUKSET JA MÄÄRÄYKSET	28
38 § Opetuspalkkio.....	28
39 § Koulutus	28
40 § Virkapukukorvaus.....	28
41 § Vuokratyövoima.....	28
42 § Toimihenkilön asema työselkkauksen sattuessa yhtiön ja työntekijän välillä	29
HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT	30
43 § Luottamusmies.....	30
44 § Työsuojausvaltuutettu	30
NEUVOTTELUJÄRJESTYS	31
45 § Paikallinen sopiminen.....	31
46 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	31
47 § Tuomioistuinkäsittely.....	32
SOPIMUKSEN SITOIVUUS JA VOIMASSAOLO	33
48 § Työrauhavelvoite	33
49 § Toimihenkilöiden asema toisen henkilöstöryhmän työselkkauksen aikana	33
50 § Sopimuksen voimassaoloaika	34
PALKKAUSJÄRJESTELMÄ	35
1 § Palkkausjärjestelmä	35
2 § Luokitustoimikunta.....	35
3 § Siirtokorvaus.....	36
LUOKITUSJÄRJESTELMÄ	37
ANSIOKOROTUSJÄRJESTELMÄ	38
ANSIOKOROTUSPERUSTEIDEN ARVIOINTI JA TYÖPROFIILIN MUODOSTAMINEN	41
YHTEISTOIMINTASOPIMUS PALTA - Pro	42
1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	42
2 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT	43
3 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	44
4 YHTEISTOIMINTA	48
5 KOULUTUS.....	48

6	TIEDOTUSTOIMINTA	50
7	SOPIMUKSEN SITOVUUS	52
	IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 2002 (TT-STTK)	53
I	YLEISET MÄÄRÄYKSET	53
II	IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ.....	54
III	ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	55
IV	VOIMAANTULO	57
	Paikallinen sopimus ikääntyneiden toimihenkilöiden työajan lyhentämistä koskevasta kokeilusta	58
	Jouluaaton ja ensimmäisen joulupäivän työt	60

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Ammattiliitto Pro ry

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

FINNAIR OYJ:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 4.3.2022 – 31.1.2025.

Tämän jälkeen työehtosopimus on voimassa vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kaksi kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Mikäli vuonna 2024 toteutettavien palkantarkistusten osalta ei 30.11.2023 tai osapuolten sopimaan muuhun ajankohtaan mennessä päästä yksimielisyyteen, voi kumpikin osapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.1.2024.

2. Palkkaratkaisu

2.1 Vuoden 2023 palkkaratkaisu

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa ottaen huomioon yrityksen talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Työnantaja toimittaa pääluottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehittämisestä 31.1.2023 mennessä.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää yrityksen tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, sukupuolten palkkatasa-arvoa ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä ei voida käyttää muussa tarkoituksessa.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistuksen toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään pääluottamusmiehen kanssa 31.1.2023 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta toisin sovita.

**Palkantarkistuksen määräytyminen vuodelle 2023 (1.2.2023 – 31.1.2024)
mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta**

Palkkoja korotetaan korotuksella, jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) määräytyy vastaavalla periaatteella kuin kemianalan toimihenkilöiden työehtosopimuksessa sovitaan (jos kemianalan toimihenkilöiden työehtosopimuksessa sovitaan esimerkiksi siten, että palkkoja korotetaan kahden kuukauden kuluttua edellisen sopimuskauden päättymisestä, yhtiötä koskevan työehtosopimuksen palkankorotusten ajankohta olisi 1.4.2023).

Palkkoja korotetaan yleiskorotuksella ja yrityskohtaisella erällä, joiden suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Palkkataulukoita korotetaan ainoastaan alla mainitulla tavalla lasketun yleiskorotuksen määrällä. Ajankohta määräytyy vastaavalla tavalla kuin palkkojen korotuksen ajankohta.

Yleiskorotuksen prosentti lasketaan seuraavien verrokkialojen työehtosopimusten yleiskorotusten matemaattisena keskiarvona (kaksi desimaalia) ottaen huomioon yleiskorotusjaksojen pituudet ja voimaantuloajankohdat:

- Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry),
- Kemianalan toimihenkilöiden työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Kemianteollisuus ry)

Yrityskohtaisen erän prosentti lasketaan seuraavien verrokkialojen työehtosopimusten yrityskohtaisten erien matemaattisena keskiarvona (kaksi desimaalia) ottaen huomioon yrityskohtaisten erien korotusjaksojen pituudet ja voimaantuloajankohdat:

- Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry),
- Kemianalan toimihenkilöiden työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Kemianteollisuus ry)

Verrokkialojen sopimuskorotusten määrästä vähennetään se prosenttimääräinen kustannusvaikutus, jolla kyseisen työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet kustannusvaikutteisista työehtomuutoksista ja jonka he ovat todenneet työehtosopimusratkaisussaan.

Kokonaiskustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Mikäli verrokkialoilla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan, vaan ovat niistä täysin erillisiä, lasketaan kunkin kertaerän prosentuaalinen

osuus verrokkialan keskiansiosta (STA). Kertaerän määrä työehtosopimuksen soveltamisalalla lasketaan edellä määritetyn prosentin perusteella. Tämän jälkeen lasketaan kertaeristä verrokkialojen matemaattinen keskiarvo. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen työntekijöille korotuksen ajankohtana (pyöristys täyteen euroon ja osaaikaisille työajan suhteessa). Mikäli jommankumman verrokkialan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2023, jätetään se kertaerän laskennassa pois jakajasta.

Jos teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2023 tai sen em. periaattein laskettu korotus on miinusmerkkinen, jätetään se laskennan ulkopuolelle korotusta laskettaessa.

Jos kemianalan toimihenkilösopimuksessa ei ole 28.2.2023 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua tai sen em. periaattein laskettu yleiskorotus on miinusmerkkinen, osapuolet sopivat tarkasteluajankohdan ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista. Palkantarkistukset toteutetaan kaikissa tapauksissa tämän kohdan ensimmäisessä kappaleessa sovitusta korotusajankohdasta lukien.

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen palkankorotuksen määrästä 31.3.2023 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin yhden jäsenen ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 30.4.2023 mennessä. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

2.2 Vuoden 2024 palkkaratkaisu

Mikäli vuonna 2024 toteutettavien palkantarkistusten osalta ei 30.11.2023 tai osapuolten sopimaan muuhun ajankohtaan mennessä päästä yksimielisyyteen, voi kumpikin osapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.1.2024.

3. Tekstimuutokset työehtosopimukseen

3.1 Lomautuksen vaikutukset vuosilomaan

Niille toimihenkilöille, jotka ovat 1.4.2021 – 22.2.2022 välisen ajan yhtäjaksoisesti työskennelleet Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamisalalla, ja joille on lomautusten takia 1.4.2021 – 31.3.2022 lomanmääräytymisvuodelta jäänyt kertymättä työehtosopimuksen mukaisia vuosilomia, annetaan ne vuosilomapäivät 1.4.2021 – 31.3.2022 väliseltä ajalta, jotka muutoin olisivat lomautuksen takia jääneet ansaitsematta.

3.2 Lomautusilmoitusaika

Lomautusilmoitusaika muutetaan Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen osalta siten, että lomautusilmoitusaika on 1 kuukausi 31.12.2022 saakka.

3.3 Lisätään Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevaan työehtosopimukseen uusi pykälä (ja pykälien numerointi muuttuu vastaavasti):

49 § Toimihenkilöiden 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 mahdollistaa operatiivisen toiminnan sujuminen;
 - suorittaa tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat tämän sopimuksen tarkoittamille toimihenkilöille;
 - 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 suorittava, asiasta tulee neuvotella sen tai niiden kanssa, joiden työ tulisi suorittaa tai luottamusmiehen kanssa.
3. Jos työriita on jatkunut vähintään kolme kuukautta, eikä toimihenkilölle 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.”

4. Työryhmäkirjaus

4.1 Palkkarakenne

Paikalliset osapuolet jatkavat työryhmää, joka tarkastelee palkka- ja työaikamääräysten toimimista ja kehittämistä. Työryhmän tavoitteena on laatia toimihenkilöille uusi kannustava palkkausjärjestelmä, jonka yhteydessä selvitetään mahdollisuus muuttaa työehtosopimuksen mukainen säännöllisen työntekijän enimmäismäärä 37,5 tuntiin. Työryhmän osapuolet aloittavat työaikakysymyksiensä käsittelyn ennen palkkausjärjestelmäkokonaisuuden käsittelyä. Tavoitteena on tehdä esitys uudesta palkka- ja työaikamallista 31.12.2022 mennessä.

Kun paikalliset osapuolet ovat saaneet työryhmätyön valmiiksi, uusi palkka- ja työaikamalli tuodaan työehtosopimusosapuolten käsittelyyn.

Työehtosopimusosapuolten mahdollisen hyväksymisen jälkeen uusi palkka- ja työaikamalli otetaan Finnair Oyj:ssä käyttöön sopimuskauden aikana erikseen sovittuna ajankohtana.

4.2 Työehtosopimuksien yhdistäminen

Perustetaan paikallinen työryhmä valmistelemaan Finnair Oyj:n teknisiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen ja Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen yhdistämistä seuraavan työehtosopimuskauden alkamisesta lukien. Tässä yhteydessä työryhmä käsittelee myös työehtosopimusten mukaisten luottamusmiesten määrän vastaamaan uutta tilannetta 31.12.2022 mennessä.

Paikallisen työryhmätyön valmistuttua asia tuodaan työehtosopimusosapuolten väliseen käsittelyyn ja mahdolliseen jatkovalmisteluun.

4.3 Työehtosopimuksen perhevapaita koskeva työryhmä

Työryhmä selvittää työlainsäädännön perhevapaaudistuksen vaikutuksia työehtosopimukseen. Perhevapaaudistuksen osalta liitot toteavat, että sopimuskauden aikana tulevat perhevapaita koskevat lainsäädäntömuutokset eivät vaikuta työehtosopimuksessa määriteltyihin äitiys- tai isyysvapaan palkallisiin jaksoihin. Äitiys- ja mahdollisen isyysvapaan palkkaa maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti laissa määriteltyjen vapaiden nimikkeistä riippumatta. Työryhmä seuraa perhevapaaudistuksen etenemistä ja huomioi yhdessä sovittavalla tavalla kustannusneutraalisti uudistuksesta aiheutuvat muutostarpeet työehtojen kehittämisessä.

Helsingissä, maaliskuun 4. päivänä 2022

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Minna Ääri

Ammattiliitto PRO ry

Jorma Malinen

Minea Pyykönen

YLEISTÄ

1 § Soveltamisala

1. Tällä sopimuksella määrätään Finnair Oyj:n ja sen tytäryhtiöiden palveluksessa olevien kaupallisia, hallinnollisia, konttorituotannollisia ja tietohallintotehtäviä hoitavien toimihenkilöiden työehdot.

Pöytäkirjamerkintä:

Finnair Oyj:n tytäryhtiöillä tarkoitetaan seuraavia yhtiöitä: Finnair Cargo Oy, Finnair Kitchen Oy, Northport Oy, FTS Financial Services Oy, Finnair Travel Retail Oy, Finnair Technical Services Oy, Finnair Engine Services Oy ja Finnair Flight Academy Oy

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 kuulumisen määrittellään 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 yhtiön etuja; noudattaa täydellistä vaiteliaisuutta kaikissa yrityksen asioissa, kuten hinnoittelua, suunnittelua, kokeiluja ja tutkimuksia sekä liikesuhteita koskevissa sekä
 - tarkoin ja säästävaisesti hoitaa hänen huostaansa uskottuja yrityksen varoja ja muuta omaisuutta.
2. Työnantajan tulee:
 - luottamuksella suhtautua toimihenkilöön, tiedottaa toimihenkilölle hänen alaisiansa koskevista ratkaisuihin 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 tavalla edistää ja tukea toimihenkilön pyrkimyksiä, jotka tarkoittavat yhtiön tuloksellisen toiminnan kehittämistä sekä mahdollisuuksien mukaan tukea toimihenkilöä tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan.
3. Yhtiö ilmoittaa avoimista toimihenkilöille soveltuvista työpaikoista yhtiön intranetissä rekrytoinnin sivuilla ja varaa jo työsuhteessa oleville mahdollisuuden tulla huomioiduksi avointa paikkaa täytettäessä. Ilmoitus sisältää myös maininnan siitä, mihin tehtävä- ja palkkaryhmään avoinna oleva toimi kuuluu.
4. Uudelle toimihenkilölle selvitetään, mitä sopimusta hänen työsuhteessaan sovelletaan. Työpaikkaan perehdyttämisen yhteydessä uudelle toimihenkilölle varataan mahdollisuus keskusteluun luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun kanssa. Työsopimuksen teon yhteydessä toimihenkilölle annetaan luottamusmiehen yhteystiedot.

4 §

Vakuutukset

1. Yhtiö huolehtii siitä, että tämän sopimuksen tarkoittama toimihenkilö on työ- tai komennusmatkalla tapahtuvan lennon aikana pakollisen tapaturmavakuutuksen lisäksi vakuutettu siten kuin siitä paikallisesti vuosittain sovitaan.
2. Yhtiö ottaa palveluksessaan oleville toimihenkilöille työnantajan yleisen vastuuvakuutuksen.
3. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

5 § Eläke

1. Tämän sopimuksen tarkoittamille toimihenkilöille suoritetaan eläkettä voimassa olevien eläkesäätiön sääntöjen mukaan.

6 § Muutokset ohjesääntöihin

1. Jos tämän sopimuksen tarkoittamiin, toimihenkilöitä koskeviin ohjesääntöihin tehdään muutoksia, tai uusia ohjesääntöjä laaditaan, varataan neuvottelevalle luottamusmiehelle riittävän ajoissa ennen niiden vahvistamista tilaisuus antaa niistä lausuntonsa.

7 § Henkilöstölippu

1. Toimihenkilöllä on oikeus henkilöstölippuihin lentomatkoilla vapaalippu-ohjesäännössä mainitulla tavalla.

8 § 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.

9 § Järjestysmääräys

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

TYÖSUHDE

10 § Työsopimuksen kesto

1. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole työsopimukseen kirjatusta perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työsopimus voi olla määräaikainen ainoastaan työsopimuslain mukaisesta perustellusta syystä.

11 § Koeaika

1. Uuden toimihenkilön työsopimus voidaan tehdä kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisella koeajalla, jonka kuluessa tätä sopimusta on sovellettava muutoin paitsi, että työsopimus on molemmin puolin purettavissa ilman irtisanomisaikaa. Tällöin työsuhde lakkaa sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.
2. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

12 § Irtisanomisajat

1. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan irtisanoessa työsopimuksen on irtisanomisaika TT-STTK irtisanomissuojasopimuksesta (1.6.2002) poiketen työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

- 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 mutta enintään 15 vuotta
- 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 15 vuotta.

2. Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessa 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 päättymisen yhteydessä toimihenkilölle kuuluva vuosiloma luetaan työnantajan ja toimihenkilön niin halutessa irtisanomisaikaan kuuluvaksi. Näin voidaan menetellä muunakin vuodenaikana kuin varsinaisena lomakautena.

13 § Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen

4. 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.

14 § Lomautusilmoitusajat

1. Voimassa 31.12.2022 saakka:

Lomautusilmoitusaika on 1 kuukausi.

Voimassa 1.1.2023 alkaen:

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 turvaututaan lomauttamiseen.

15 § Palkanmaksu työsuhteen päättyessä

1. Määrätyt palkanmaksupäivät 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.

16 § Työllistymisvapaa

Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

1. Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutukseen.

Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.
2. 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 työvoimapaalvelusta annetussa laissa tarkoitetun työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoimapolitiiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen tai oma-aloitteeseen tai viranomaisaloitteeseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.
3. 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.
4. Toimihenkilön on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttämistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hyvissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettyä esitettävä luotettava selvitys kunkin vapaan perusteesta. Työllistymisvapaan käyttämisestä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa.

PALKKA

17 § 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.

18 § Taulukkopalkat

Taulukkopalkat ovat 1.6.2020 lukien seuraavat:

	0-1 v	2-3 v	4-5 v	6-9 v	10-14 v	15-19v	20 v-
J	3160	3318	3413	3539	3634	3728	3823
I	2929	3074	3163	3280	3368	3455	3543
H	2725	2862	2943	3052	3134	3215	3297
G	2542	2668	2745	2847	2923	2999	3075
F	2384	2503	2574	2669	2741	2813	2884
E	2180	2289	2354	2441	2507	2572	2638
D	1999	2099	2159	2239	2298	2358	2418
C	1865	1958	2014	2089	2145	2200	2257

Taulukkopalkat ovat **1.4.2023** lukien seuraavat:

	€/kk
J	3634,00
I	3368,35
H	3133,75
G	2923,30
F	2741,60
E	2507,00
D	2298,85
C	2144,75

Taulukkopalkat ovat **1.10.2023** lukien seuraavat (huomioiden vuoden 2023 palkankorotukset):

	€/kk
J	3733,94
I	3460,98
H	3219,93
G	3003,69
F	2816,99
E	2575,94
D	2362,07
C	2203,73

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

19 § 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 tekeväälle toimihenkilölle hänen jäädessään ylityöhön maksetaan vuorotyölisä sen vuoron perusteella, johon hän jää, kuitenkin siten, että jäätäessä yövuoron päätyttyä ylityöhön maksetaan vuorotyölisä kuten yötyössä. Kaksivuorotyötä tekeväälle 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 tekeväälle toimihenkilölle maksetaan vuorotyölisää seuraavasti:

Vuorotyölisät	1.5.2021	1.3.2024
Iltavuoro	2,60 €/h	2,67 €/h
Yövuoro	4,73 €/h	4,86 €/h

Pöytäkirjamerkintä:

Lauantaisin ja pyhien aattona maksetaan kello 15.00 jälkeen tehtävästä työstä vuorolisät kolminkertaisena.

6. Paikallinen sopiminen vuorotyöstä

Työnantaja ja luottamusmies voivat vuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikajärjestelyistä sopiessaan sopia toisin 19 §:n vuorotyötä (ei vuorotyölisän rahamäärän suuruudesta), 20 §:n työaikaa, 23 §:n vapaapäiviä ja 24 §:n arkipyhäviikkoa koskevista määräyksistä.

Tällainen sopimus on tehtävä aina kirjallisesti ja toistaiseksi voimassa oleva sopimus on 45 §:stä poiketen irtisanottavissa kirjallisesti päättymään sopimuksen mukaisen tasoittumisjakson loppuun kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

TYÖAIKA

20 § Työaika

1. Tämän sopimuksen tarkoituksiin 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 kilpailukyky sopimuksen 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 käyttöönotto 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 23.1 §: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 työaika voidaan kuitenkin pidentää enintään kahdella tunnilla ja viikoittaista säännöllistä työaika 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.

21 § 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 liukumaraajasta, lepoaikojen sijoittamisesta sekä säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä.

Paikallisesti voidaan sopia vuorokautisesta liukuma-ajasta maksimissaan neljään tuntiin ja enimmäiskertymästä siten, että ylitysten enimmäiskertymä on enintään 80 tuntia.

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että työajan ylitysten kertymä vähennetään toimihenkilölle annettavalla vapaa-ajalla myös kokonaisina päivinä.

22 § Etätyö

1. Toimihenkilö ja esimies voivat sopia etätyön tekemisestä.

23 § 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 viikkotyöaika, 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 työaika tasoitetaan sopimuksen mukaiseen viikkotyöaikaan antamalla vapaapäiviä eikä vuorokautista työaika lyhentämällä.

24 § 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,
- juhannusaattoja,
- itsenäisyyspäiväviikon lauantaita,
- jouluaattoja ja
- joulun jälkeistä lauantaita,

jotka ovat vapaapäiviä, elleivät toiminnalliset syyt muuta vaadi

2. Jouluaaton ja ensimmäisen joulupäivän työaikajärjestelyt

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

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

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.

25 § Lisätyö

1. Lisätyöstä, jolla tarkoitetaan työnantajan määräyksestä tai hänen ennakoita 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. Sovelletaessa 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.

26 § 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 luontois-etuineen 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 suoritettun matkan taikka yhtiön järjestämään tai Palta - Pro välisen koulutus sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaan 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.

27 §

Varallaolo

1. Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla vastaavassa päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä kuukausipalkasta. Varallaoloaika ei lueta työajaksi.
2. Milloin kysymyksessä on määrättyyn paikkaan sidotusta varallaolosta, ei varallaoloaika kalenterikuukautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tuntia.

28 § 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.

29 § 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.

30 § Hälytystyö ja työtehtävien hoitaminen puhelimitse

1. Milloin toimihenkilö kutsutaan hälytysluonteiseen työhön hänen varsinaisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle työhön valmistautumiseen ja työn päättämiseen liittyvistä seikoista, joihin sisältyy myös työmatkaan käytetty aika, kahden 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.

Pöytäkirjamerkintä 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.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Tämän kohdan määräyksiä sovelletaan päivätyötä tekeviin toimihenkilöihin nähden seuraavasti: Hälytysluonteisen työn alkaessa ennen kello 23.00 ja jatkuessa seuraavana aamuna yli 03.00 varataan toimihenkilölle palkallinen vapaapäivä seuraavaksi päiväksi, jos se on työpäivä. Jos poikkeustapauksissa ei näin voitaisi menetellä ja hälytysluonteinen työ jatkuu säännöllisenä työaikana tehdyllä työllä, maksetaan toimihenkilölle

säännöllisenäkin työaikana tekemästään työstä 100 %:lla korotettu palkka.

Pöytäkirjamerkintä 3:

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

MATKUSTAMINEN

31 § Työmatkat ja komennukset

1. Päiväraha ja muut kustannukset suoritetaan voimassa olevan yhtiön matkustusohjesäännön mukaan.
2. Mikäli matkustaminen työnantajan määräyksestä joudutaan suorittamaan työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikana, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena matkustuskorvaus. Sen suuruus määräytyy seuraavasti:

• kotimaan, Baltian ja Skandinavian edestakaiset matkat	4 tunnin peruspalkka
• Euroopan edestakaiset matkat	7 tunnin peruspalkka
• edestakaiset matkat kaukolentoilla	20 tunnin peruspalkka

3. Jos matkustaminen tapahtuu kokonaan viikonloppuna (lauantaina ja sunnuntaina) ja matkustusaika ylittää 10 tuntia, ylittävä osuus annetaan vastaavana vapaana, kuitenkin enintään 16 tuntia.
4. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.
5. Edellä sanotusta poiketen voivat yhtiö ja toimihenkilö sopia matkustusajan korvaamisesta kiinteällä kuukausikorvauksella. Korvauksesta sovitaan kalenterivuositain tavoite/kehityskeskusteluiden yhteydessä ko. henkilön ja hänen esimiehensä välillä. Sopimus tehdään kirjallisena ja siitä tulee ilmetä korvauserusteet ja määrä. Mikäli olosuhteet sopimuksen tarkoittamalla kaudella olennaisesti muuttuvat, voi kumpikin osapuoli pyytää uutta neuvottelua sopimuksen sisällöstä.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Komennuksilta palaamisen yhteydessä kiinnitetään huomiota työaikalain mukaisten lepoaikojen toteutumiseen.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Ulkomaille komennetulle toimihenkilölle annetaan matkamääräys, jossa todetaan työnantajan vastaavan kustannuksista, mikäli toimihenkilö äkillisesti sairastuu, joutuu tapaturman tai väkivaltarikoksen uhriksi.

6. Ulkomaisista työ- ja komennusmatkoista aiheutuvat passi- yms. asiat hoidetaan yhtiön kustannuksella.

SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

32 § Sairausajan palkka

1. Toimihenkilölle maksetaan yhteensä kalenterivuositain sairauden, tapaturman, vian tai vamman aiheuttaman työkyvyttömyyden johdosta palkka luontoisetuineen sen suuruisena kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut viideltä viikolta, mikäli työsuhde on kestänyt vähemmän kuin vuoden. Työsuhteen kestänyt vähintään vuoden mutta vähemmän kuin viisi vuotta, maksetaan täyttä palkkaa kuudelta viikolta, ja työsuhteen kestänyt vähintään viisi vuotta, maksetaan täyttä palkkaa kuudelta kuukaudelta.

Pöytäkirjamerkintä:

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

2. Muussa kuin säännöllisessä päivätyössä sairausajan palkka maksetaan keskituntiansion perusteella, joka lasketaan vuosineljänneksittäin.
3. Edellä määrätty ei vähennä työ sopimuslain nojalla toimihenkilölle kuuluvaa oikeutta saada jokaisen edellä 32.1 §:ssä tarkoitetun työkyvyttömyystapauksen aikana työ sopimuslain mukaan laskettua palkkaa enintään siltä ajalta, jonka kuluttua lain säätämässä sairausvakuutuksessa alkaa oikeus sairauspäivärahaan. Palkka maksetaan kuitenkin aina sairausvakuutuslain tarkoittamalta odotusajalta.
4. Palkka maksetaan kuitenkin aina sairausvakuutuslain tarkoittamalta odotusajalta.
5. Toimihenkilö, joka sairauden johdosta on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen heti ilmoittamaan yhtiölle työkyvyttömyydestä sekä sen arvioidun päättymisajan. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä yhtiön hyväksymän lääkärin todistus sairaudestaan. Ellei yhtiö hyväksy esitettyä lääkärintodistusta tai muutoin etukäteen nimeää käytettävän lääkärin, on yhtiö velvollinen maksamaan lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuneet kustannukset.
6. Yhtiöllä suorittaessaan toimihenkilölle edellä tässä pykälässä määrätyn sairausajan palkan on oikeus saada toimihenkilön sijasta tälle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha taikka maksettua palkkaa vastaava osa siitä.
7. Jos päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain

mukaan olisi ollut oikeus, on yhtiöllä oikeus vähentää sairausajan palkasta se päiväraha tai sen osa, mikä toimihenkilön laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta. Päivärahan hakemista varten on yhtiö velvollinen antamaan toimihenkilölle todistuksen siitä, mikä toimihenkilön ansio on kuuden edellisen kalenterikuukauden aikana ollut.

8. Milloin toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden takia korvausta ansionmenetyksestä lain tai sopimuksen perusteella, yhtiöllä on oikeus saada ja nostaa palautuksena enintään maksettua palkkaa vastaava osa samalta ajalta saadusta korvauksesta.

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

1. Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Pöytäkirjamerkintä:

Perhepoliittiselta vapaalta palaavalla toimihenkilöllä on oikeus ensisijaisesti palata entiseen työhön. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tarjotaan toimihenkilölle siihen rinnastettavaa työtä.

2. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta. Palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä.
3. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, hänelle annetaan, mikäli työsuhde on yhdenjaksoisesti kestänyt vähintään kuusi kuukautta ennen adoptointia, adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen palkallinen vapaa. Palkallinen vapaa annetaan vain toiselle vanhemmista. Etusija on sillä vanhemmalla, joka saa adoption perusteella sairausvakuutuspäivärahaa samalta ajalta.

34 § Lääkärintarkastukset**1. Lakisääteiset lääkärintarkastukset**

1. Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä hänen lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston asetuksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa menettämältään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, joissa on kysymys nuorista työntekijöistä annetussa laissa ja säteilylaissa sekä tartuntatautilaissa tarkoitetuista tutkimuksista. Samaa sääntöä noudatetaan lisäksi niissä terveydenhoitolain edellyttämässä tutkimuksissa, jotka johtuvat toimihenkilön siirtymisestä saman yrityksen sisällä työtehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.
2. Toimihenkilölle, joka lähetetään edellä mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa yhtiö myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa yhtiö myös päivärahan.
3. Mikäli tarkastus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, maksetaan toimihenkilölle korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäispäivärahaa.

2. Muut lääkärintarkastukset

1. Ellei toimihenkilö ole voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolella, ei kuukausipalkkaa vähennetä myöskään sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastuksen ja tarkastukseen liittyvän lääkärin määräämän laboratorio- tai röntgentutkimuksen ajalta.
2. Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan 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.
4. Edellytyksenä palkan vähentämättä jättämiselle on, että lääkärintarkastus, tutkimus ja mahdollinen laboratorio- tai röntgentutkimus on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen.

35 § Vuosiloma ja lomarahana

1. Vuosiloma ja siitä suoritettava korvaus määräytyvät lain mukaan kuitenkin siten, että toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut vähintään 14 vuotta ja jolla on 31.3. päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta vuosilomalain mukaisesti täydet 12 lomaan oikeuttavaa kuukautta, on oikeus saada vuosilomaa 36 arkipäivää.
2. Ellei yhtiön ja toimihenkilön välillä toisin sovita, tulee 24 arkipäivää vastaava loman osa antaa lomakautena. 24 arkipäivää ylittävän osan vuosilomasta työnantaja saa antaa erikseen lomakauden ulkopuolella.
3. 18 arkipäivän tai sitä lyhyempi loma tai loman osa tulee antaa yhdenjaksoisena, jollei toisin sovita.
4. Jos toimihenkilö on ollut sairauden tai muun hänestä riippumattoman esteen vuoksi estynyt työtä suorittamasta, mutta esteen lakattua palannut työhönsä luetaan poissaoloaika, jolta yhtiö on ollut velvollinen maksamaan täyttä palkkaa, vuosilomaa määrättäessä työssäoloajaksi. Tällä määräyksellä ei rajoiteta toimihenkilön vuosilomalain 2 luvun tarkoittamaa vuosilomakertymää.
5. Toimihenkilön vuosiloma ei voi alkaa hänen vapaapäivänään, ellei toisin sovita.
6. Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä.

Soveltamisohje:

Lomarahana suoritetaan kaksi kertaa vuodessa työnantajan ilmoittamina ajankohtina.

7. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana ja palaa työhön heti vuosiloman päätyttyä. Lomarahana 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.

Soveltamisohje:

Lomarahana maksetaan myös vanhuus-, työkyvyttömyys-, varhennetulle vanhuus- tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle sekä toimihenkilölle, joka asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen palaa työhön palvelukseen kutsutun asevelvollisen työ- ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain edellyttämällä tavalla.

Työstä poissaolo hoitovapaan vuoksi rinnastetaan tilanteisiin, joissa toimihenkilö on poissa yhtiön suostumuksella.

Edellytyksenä lomarahen 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.

8. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia lomarahen korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä lomanmääräytymisvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä.
9. Lomaraaha 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.

36 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

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

Soveltamisohje:

Lyhyen tilapäisen poissaolon pituus määrätään suhteessa määräyksessä tarkoitettuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan. Lyhyt tilapäinen poissaolo on 1, 2, 3 tai enintään 4 työpäivää. Lähiomaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä toimihenkilön veljiä ja sisarusia.

37 § 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.

ERINÄISET KORVAUKSET JA MÄÄRÄYKSET

38 § Opetuspalkkio

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

39 § Koulutus

1. Yhtiön lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin korvaa yhtiö toimihenkilölle tästä aiheutuvat suoranaiset kustannukset ja ansionmenetyksen.
2. Milloin toimihenkilö osallistuu yhtiön lähettämänä ammattitaidon edistämistä tarkoittavaan koulutustilaisuuteen työpaikan ulkopuolella, yhtiö maksaa kurssimaksun ja internaattikurssien osalta täysylläpitolmaksun kurssin ajalta sekä päivärahan ja muut kustannukset matkustusohjesäännön mukaan.

40 § Virkapukukorvaus

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

41 § 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 neuvottelevalle luottamusmiehelle tällaisten työntekijöiden työskentelyyn liittyvät kysymykset.
4. Muilta osin noudatetaan yhteistoimintalain, tilaajavastuulain ja ulkomaalaislain säännöksiä.

42 § Toimihenkilön asema työselkkauksen sattuessa yhtiön ja työntekijän välillä

1. Jos yhtiön ja työntekijän tai jonkun muun toimihenkilöryhmän välillä puhkeaa työriita, tulee toimihenkilön:
 - a) tavalliseen tapaan suorittaa ne tehtävät, jotka hänelle säännöllisesti toimensa perusteella kuuluvat ja joihin mm. sisältyvät tehtävät, joiden tarkoituksena on helpottaa töiden käyntienpanoa;
 - b) suorittaa tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat tämän sopimuksen tarkoittamille toimihenkilöille;
 - c) osallistua suojelutoimenpiteisiin, joilla tarkoitetaan työtä käytön keskeyttämiseksi teknisesti sopivalla tavalla ja toimenpiteitä koneiden ja laitteiden turmeltumisen ehkäisemiseksi selkkauksen aikana;
 - d) suorittaa työtä, jota joku on velvollinen lain tai asetuksen perusteella suorittamaan tai työtä, jonka laiminlyönnistä voi joutua syytteeseen.
2. Mikäli syntyy erimielisyyttä siitä, onko jokin tehtävä edellä olevan mukaan toimihenkilön suoritettava, tulee asiasta neuvotella sen tai niiden kanssa, joiden työ tulisi suorittaa tai luottamusmiehen kanssa.

HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT

43 § Luottamusmies

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvilla Lentoalan toimihenkilöt Pro ry:n jäsenillä 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.

Lentoalan toimihenkilöt 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.

44 § 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.

NEUVOTTELUJÄRJESTYS

45 § Paikallinen sopiminen

1. Paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai työnantajan ja luottamusmiehen 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. Paikallinen sopimus on tehtävä kirjallisesti, elleivät sopimuksen osapuolet pidä suullista sopimusta riittävänä. Sopimus, joka koskee useita toimihenkilöitä tai on tarkoitettu olemaan voimassa kahta viikkoa pidemmän ajan, on tehtävä aina 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 määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

46 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Sopijapuolet pyrkivät luottamuksellisesti neuvottelemaan kaikista niiden toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä niiden ratkaisemiseksi yhteisymmärryksessä. Sopijapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan hyvien ja luottamuksellisten neuvottelusuhteiden kehittämiseen työpaikalla.
2. Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin yhtiön ja asianomaisen teknisen tai luottamusmiehen kesken ja, ellei sovintoa synny, luottamusmiehen ja yhtiön välillä. Jollei yksimielisyyteen päästä, asia siirtyy liittojen käsiteltäväksi.
3. Jommankumman osapuolen esittäessä paikallisia neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa on ne aloitettava ensi tilassa, viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä. Neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttäen. Seuraavan neuvottelutilaisuuden ajankohdasta on neuvotteluissa sovittava.

4. Paikallisissa neuvotteluissa on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava muistiot. Muistiot on kummankin osapuolen allekirjoitettava. Muistioissa on mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä osapuolen kanta. Muistiot on laadittava kahden viikon kuluessa neuvottelujen päättymisestä.

47 § Tuomioistuinkäsittely

1. Jos liittojen väliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja asiassa on kysymys tämän sopimuksen tulkinnasta, voi jompikumpi liitto viedä asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO

48 § Työrauhavelvoite

1. Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja, niiden alayhdistyksiä, yhtiötä 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, yhtiö tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

49 § Toimihenkilöiden 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 mahdollistaa operatiivisen toiminnan sujuvuus;
 - suorittaa tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat tämän sopimuksen tarkoittamille toimihenkilöille;
 - 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 toimihenkilölle 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.

50 § Sopimuksen voimassaoloaika

1. Tämä sopimus on voimassa 4.3.2022 – 31.1.2025 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kaksi kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Mikäli vuonna 2024 toteutettavien palkantarkistusten osalta ei 30.11.2023 tai osapuolten sopimaan muuhun ajankohtaan mennessä päästä yksimielisyyteen, voi kumpikin osapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.1.2024.

Helsingissä maaliskuun 4. päivänä 2022

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Minna Ääri

Ammattiliitto Pro ry

Jorma Malinen

Minea Pyykönen

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

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.

2 § 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).

7. Työnantajan on puolivuositain esitettävä neuvottelevalle luottamusmiehelle kirjallisesti kaikkien sopimusalan tehtävien keskipalkat palkkaluokittain sekä jaoteltuna naisiin ja miehiin. Lisäksi työnantaja antaa neljännesvuositain tiedon alueen luottamusmiehelle sopimuksen soveltamisalueella työskentelevistä toimihenkilöistä sekä kunkin tehtävänimikkeen palkkaryhmän ja määräaikaisten sopimusten päättymispäivän.

3 §

Siirtokorvaus

1. 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 <ul style="list-style-type: none"> - Ratkaisut vaikuttavat <i>usean toiminnon tulokseen</i> - Yrityksen tavoitteet ohjaavat toimintaa - Tehtävään sisältyy suuri resurssivastuu
I	Vaativa asiantuntijatehtävä <ul style="list-style-type: none"> - Ratkaisuilla on suuri merkitys <i>oman toiminnon tuloksiin</i> - Tehtävät edellyttävät itsenäistä suunnittelua ja erittelyjä - Tehtävään kuuluu yleensä organisointi- tai resurssivastuita
H	I:n ja G:n välitaso
G	Vaativa tieto – taitotehtävä <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Tehtävässä tarvitaan harjaantumista vaativien koneiden ja työvälineiden käyttämisessä tai yleisiin työohjeisiin tai standardoituihin monipuolisiin työmenetelmiin perustuvien työsuoritusten hallintaa - Tehtävien suorittamisessa esiintyy tunnettujen työ- ja menettelytapojen tms. valintaa
B	Käyttötehtävä (Poistettu 1.3.2003 lukien) <ul style="list-style-type: none"> - 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 ylittää 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 tarkoitettua 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 palkkausjärjestelmä uudistuksessa on pyritty huomioimaan työntekijöiden tasapuoliseen kohteluun liittyvät näkökohdat mahdollisimman kattavasti. Vanhan palkkausjärjestelmän mukaisten kokemus- ja palvelusvuosiluokkien palkanosien siirtäminen uuteen henkilökohtaiseen palkanosaan on ainoastaan palkkausjärjestelmä uudistuksen 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**Työsuoritus**1 2 3 4 5****Määrä**

Arvioidaan määrällistä työsaavutusta

Laatu

Arvioidaan laadullista työsaavutusta

Tulos

Arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista

Ammattitaito**Tiedot/taidot**

Arvioidaan henkilön tietoja ja taitoja suhteessa tehtävän vaatimiin

Osaaminen

Arvioidaan osaamisen tasoa suhteessa tehtävän vaatimaan

Kehittäminen

Arvioidaan oman työn ja ammattitaidon kehittämistä

Asteikko

- 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

YHTEISTOIMINTASOPIMUS PALTA - PRO

1 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 muutoksenhausta työsuojeluasioissa annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

2 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

2.1 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.

2.2 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.

3 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELUASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

3.1 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 alkaen on

- 79 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 5 - 9,
- 106 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 10 - 24,
- 134 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 25 - 50,
- 186 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 51 - 100,
- 223 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 101 - 200,
- 266 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 201 - 400,
- 293 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 401 - 600,
- 347 euroa kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on yli 600.

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 menetetyistä 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.

3.2 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 internet-yhteys (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 sovitettuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

3.3 Työsuhdeturva

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanoaan 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 luottamusmieh ehdokkaaseen, 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 työ sopimuksen 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.

3.4 Varamiehet

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

4 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.

5 KOULUTUS

5.1 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 matkakorvaussäännösten 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.

5.2 Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät työmarkkina-osapuolet 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 osallistuvalla suoritetaan korvaus, kuten kohdassa 5.1 on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

5.3 Ay-koulutus

5.3.1 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 tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan yhdys henkilölle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuva 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.

5.3.2 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, työsuojelu-toimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojelu-luottamustehtävissä 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 jäsen-yhdistyksen 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.

6 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 pyydettyä 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. Pyydettyessä työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tiedon työnantajan palvelukseen palkatuista uusista toimihenkilöistä.

4. Työvoimatiedot

Yhteistoimintalain edellytysten täytyessä luottamusmiehelle on pyydettyessä annettava neljännesvuosittain selvitys yrityksen määräaikaissä ja osaaikaisissa työsuhteissa olevien työntekijöiden määrästä.

Luottamusmiehelle on lisäksi pyynnöstä annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyessä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työsuhteen 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 suokupuolen 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.

7 SOPIMUKSEN SITOVUUS

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2018 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 henkilönsä 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 irtisanoa 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 jatkaa 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 kesto aika.

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 työ sopimuksen 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 työ sopimuksen 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

Paikallinen sopimus ikääntyneiden toimihenkilöiden työajan lyhentämistä koskevasta kokeilusta

TARKOITUS

Tämän paikallisen sopimuksen (**'Sopimus'**) tarkoituksena on ensisijaisesti sopia ikääntyneiden toimihenkilöiden työajan lyhentämiskokeilusta Finnair konsernissa. Toimihenkilöllä (sopimusala 03) tarkoitetaan tässä sopimuksessa työntekijää, johon sovelletaan Finnair Oyj:n toimihenkilöitä koskevaa työehtosopimusta.

Kokeilujakso on määräaikainen tullen voimaan yhdessä työehtosopimuksen kanssa ja päättyen 31.12.2019. Kokeilujakson aikana tehdyt sopimukset tehdään päättyään viimeistään 31.12.2019. Osapuolet arvioivat yhdessä työajan lyhennysjärjestelmän toimivuutta ja sen mahdollista jatkoa 30.11.2019 mennessä.

TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

1. Yleistä

Työajan lyhentämisen mahdollisuus on tarkoitettu ensisijaisesti 58 vuotta täyttäneille toimihenkilöille. Myös alle 58-vuotiaiden toimihenkilöiden osalta on mahdollista sopia työajan lyhentämisestä resurssitilanteen niin salliessa.

Lyhennettyyn työaikaan siirtyminen edellyttää sopimista. Työnantaja suhtautuu työajan lyhentämiseen myötämielisesti resurssitilanteen niin salliessa. Työnantajan on ilmoitettava peruste mahdolliselle kieltäytymiselle.

Työaikaa pyritään lyhentämään toimihenkilön niin halutessa kolmen kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen. Työnantajalla on oikeus siirtää työajanlyhennyksen alkamista kolmella kuukaudella.

Mikäli työajan lyhentämisestä ei päästä sopimukseen esimiehen ja toimihenkilön välillä, toimihenkilö tai neuvotteleva luottamusmies voivat saattaa asian käsiteltäväksi työryhmässä, johon kuuluu Finnairin henkilöstöjohtaja, toimihenkilön esimies sekä sopimusalan 03 neuvotteleva luottamusmies.

Työnantaja toimittaa pyynnöstä neuvottelevalle luottamusmiehelle tiedot anotuista työajan lyhennyksistä osastoittain sisältäen tiedot hylätyistä ja hyväksytyistä hakemuksista ja sopimuksista sekä mahdollisten hylkäysten perustelut.

2. Lyhennyksen määrä ja toteutus

Työajan lyhennyksen määräksi sovitaan 10-20 % toimihenkilön esityksen perusteella toiminnan luonne huomioiden. Jos muusta ei sovita, työnantaja määrittelee työajan lyhennystavan ja ajankohdan.

Toimihenkilön palkka alenee työajan suhteessa.

Työajan lyhennys toteutetaan seuraavasti:

- Vuorotyössä kokonaisina työvuoroina
- Muussa kuin vuorotyössä erikseen sovittavalla tavalla päivittäistä työaikaa lyhentämällä tai kokonaisina työvuoroina
- Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia työajan lyhentämisen määrästä, tavasta ja ajankohdista myös toisin

Vuosiloman ansainta tapahtuu vuosilomalain mukaan.

Arkipyhät lyhentävät työaikaa työaikojen suhteessa.

Voimassaolo

Työajan lyhennystä koskeva sopimus työnantajan ja toimihenkilön välillä on voimassa määräaikaisena enintään vuoden, kuitenkin vähintään kuusi kuukautta kerrallaan.

Määräaikaisen sopimuksen keskeyttäminen on mahdollista ainoastaan pakottavasta syystä.

Toimihenkilön palatessa kokoaikaiseen työhön, työajan lyhentäminen on tämän sopimuksen mukaisen kokeilujakson aikana uudelleen mahdollista ainoastaan painavista syistä.

Helsingissä, 13. päivänä helmikuuta 2018

Finnair Oyj

Lentoalan toimihenkilöt Pro ry

Mikko Raassina

Virpi Karttinen

Head of ER

Neuvotteleva luottamusmies

Jani Peuhkurinen

Terho Kilponen

Director Customer Care

Luottamusmies

JOULUAATON JA ENSIMMÄISEN JOULUPÄIVÄN TYÖT

Aika	27.9.1989	
Paikka	Helsinki Vantaan lentoasema	
Läsnä	Hemmo Hänninen	YA
	Arto Ollikainen	MX
	Timo Lönnroth	VSE

1 § Palkkaus

Sovittiin, että RYHMÄ/FT työehtosopimuksen tarkoittamille henkilöille maksetaan jouluaaton kello 15.00 ja joulupäivän kello 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä työehtosopimuksessa määritettyjen palkan ja korvausten lisäksi kolminkertainen (3) tuntipalkka tehdyiltä työtunneilta.

Jouluaaton kello 19.00 (jouluna 1989 kello 20.00) ja joulupäivän kello 15.00 välillä tehty työ ei ole säännöllistä työaikaa. Se korvataan kolmivuorotyössä kuten viikkoylytyö ja periodityössä lisä- ja ylityönä.

2 § Työmatkat

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

3 § Ruokailut

Yhtiö järjestää joulupäivänä työssä oleville ruokailun.

Hemmo Hänninen	Arto Ollikainen
HEL-YA	HEL-MX
Timo Lönnroth	
HEL-VSE	

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

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

pro

Ammattiliitto Pro

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

Lentoalan toimihenkilöt Pro ry