

**KUMITEOLLISUUDEN  
TOIMIHENKILÖIDEN  
TYÖEHTOSOPIMUS**

**9.2.2023 - 31.12.2024**

Kumiteollisuus ry  
Ammattiliitto Pro ry

**SISÄLLYSLUETTELO**

<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI AJALLE 9.2.2023 - 31.12.2024.....</b>	<b>4</b>
<b>KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS.....</b>	<b>23</b>
<b>YLEISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>23</b>
1 § SOVELTAMISALA .....	23
2 § TYÖSUHDE JA YLEISET VELVOLLISUUDET .....	23
1 Työnjohto-oikeus .....	23
2 Järjestäytymisvapaus .....	24
3 Ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen.....	24
4 Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus .....	24
5 Yleiset velvollisuudet.....	24
3 § TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN .....	24
4 § YHTEISTOIMINTALAIN MUKAISEN NEUVOTTELUAJAN LASKENTA .....	25
<b>TYÖSUHDETURVA .....</b>	<b>25</b>
5 § IRTISANOMISAJAT .....	25
6 § IRTISANOMISESTA ILMOITTAMINEN .....	26
7 § LOMAUTUSILMOITUSAIKA.....	26
<i>Poikkeukselliset lomautustilanteet .....</i>	<i>26</i>
<i>Lomautuksen peruuttaminen.....</i>	<i>26</i>
<i>Lomautuksen siirtäminen .....</i>	<i>26</i>
<i>Lomautuksen keskeyttäminen.....</i>	<i>27</i>
8 § TYÖVOIMAN VÄHENTÄMISEN KOHDISTUMINEN .....	27
9 § TAKAISINOTTAMISESTA TOISIN SOPIMINEN .....	27
<b>PALKKAUS .....</b>	<b>27</b>
10 § PALKKA .....	27
11 § VAATIVUUSLUOKKAPALKAT.....	28
12 § PALVELUSAIKALISÄ .....	29
13 § VUOROTYÖ-, ILTATYÖ- JA YÖTYÖLISÄT.....	30
14 § OSA-AJAN PALKKA .....	30
15 § TYÖNOPASTUSLISÄ.....	32
<b>TYÖAIKA .....</b>	<b>33</b>
16 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA .....	33
1 Työaika päivä- ja yksi- ja kaksivuorotyössä .....	33
2 Keskeytyvä kolmivuorotyö.....	37
3 Keskeytymätön kolmivuorotyö.....	38
4 Työaikapankki .....	40
5 Jaksotyö .....	40
6 Kymmenen tunnin työaika .....	40
7 Työajan enimmäismäärä .....	41
8 Joustotyöaika .....	41
9 Työajan tasoittuminen .....	41
17 § LISÄTYÖ .....	42
18 § YLITYÖ .....	42
1 Ylityön käsite .....	42
2 Ylityökorvaukset .....	43
3 Ylityöjakajat ja peruspalkka .....	43

## Sisällysluettelo

4	Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso .....	43
5	Ruokailumahdollisuus .....	44
6	Aloittamis- ja lopettamistyöt.....	44
19 §	VAPAAPÄIVÄT .....	44
20 §	ARKIPYHÄVIIKOT .....	45
21 §	ARKIPYHÄVIIKKOJEN TYÖAIKA 2022–2024 .....	45
22 §	SUNNUNTAITYÖ .....	46
23 §	JOUSTOVAPAA .....	46
24 §	PÄIVITTÄINEN LEPOAIKA .....	47
25 §	VUOROKAUSILEPO .....	47
26 §	VIIKOITTAINEN VAPAA-AIKA .....	48
27 §	PÄIVYSTYSVALMIUS JA PUHELINOHJEET .....	49
28 §	HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ .....	49
<b>MATKUSTAMINEN.....</b>		<b>50</b>
29 §	MATKAKORVAUKSET .....	50
1	Matkustamisvelvollisuus ja korvaukset.....	50
2	Matkan alkaminen ja päättyminen .....	50
3	Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat.....	50
4	Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat.....	50
5	Työkomennukset .....	51
6	Työvuoroluettelon edellyttämä tuntimäärä ja päiväpalkkatakuu .....	51
7	Matka-ajan korvaus .....	51
<b>SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET .....</b>		<b>52</b>
30 §	PALKKA SAIRAUDEN TAI ÄITIYSVAPAAN AIKANA SEKÄ TAPATURMAN JÄLKEEN .....	52
1	Palkanmaksuvelvollisuus .....	52
2	Saman sairauden uusiutuminen .....	53
3	Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus .....	53
4	Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa .....	53
5	Vähennysoikeus .....	54
6	Vapaaehtoinen yhteydenpito perhevapaan aikana .....	54
31 §	LÄÄKÄRINTARKASTUKSET .....	54
1	Lakisääteiset terveystarkastukset .....	54
2	Muut lääkärintarkastukset .....	54
3	Laskenta .....	55
32 §	VUOSILOMA .....	55
1	Vuosiloman antaminen .....	55
2	Vuosilomapalkka- ja korvaus.....	55
3	Lomaraha .....	56
33 §	LYHYT TILAPÄINEN LOMA .....	57
34 §	KOULUTUS JA KEHITTÄMISTILAISUUDET .....	58
<b>NEUVOTTELUJÄRJESTYS .....</b>		<b>58</b>
35 §	PAIKALLINEN SOPIMINEN .....	58
36 §	NEUVOTTELUJÄRJESTYS ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMISEKSI.....	60
<b>SOPIMUKSEN SITOVIUS JA VOIMASSAOLO .....</b>		<b>62</b>
37 §	SOPIMUKSEN SITOVIUS .....	62
<b>ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....</b>		<b>60</b>
38 §	SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA .....	60
39 §	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....	62

<b>PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....</b>	<b>63</b>
1 PALKKARAKENNE .....	63
2 TOIMEN VAATIVUUS .....	63
3 SIJAISUUDET JA TEHTÄVÄN VAATIVUUS .....	65
4 HENKILÖKOHTAINEN PÄTEVYYS.....	66
5 MUUTOSTILANTEET .....	67
6 PALVELUSAIKALISÄ.....	67
7 SIIRTYMINEN UUTEEN PALKKARAKENTEeseen .....	67
8 LUONTOISEDUT .....	68
9 NUORTEN JA HARJOITTELIJOIDEN PALKKAUS .....	69
10 YRITYSKOHTAISET JÄRJESTELMÄT .....	70
11 ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN.....	70
<b>YHTEISTOIMINTASOPIMUS .....</b>	<b>73</b>
1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ .....	73
2 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT .....	74
2.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset.....	74
2.2 Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset.....	74
3 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELU-ASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	75
3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen .....	75
3.2 Luottamusmiesten ja työsuojeluvalltuutetun asema .....	77
3.3 Työsuhdeturva .....	78
3.4 Varamiehet.....	79
4 YHTEISTOIMINTA .....	79
5 KOULUTUS.....	79
5.1 Ammatillinen koulutus .....	79
5.2 Yhteinen koulutus.....	80
5.3 Ay-koulutus .....	80
6 TIEDOTUSTOIMINTA .....	81
7 VOIMAANTULO .....	83
<b>TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI.....</b>	<b>84</b>
<b>LIITE 1 LUOTTAMUSMIESTEN TOIMINTAEDELLYTYSTEN PARANTAMINEN PAIKALLISEN SOPIMISEN EDISTÄMISEKSI TYÖPAIKALLA.....</b>	<b>86</b>
<b>LIITE 2 TYÖEHTOSOPIMUSTEN KOHDAT JOISTA VOIDAAN PAIKALLISESTI SOPIA TOISIN .....</b>	<b>87</b>
<b>LIITE 3 TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA KESÄHARJOITTELUOHJELMA.....</b>	<b>89</b>
<b>LIITE 4 ETÄ- JA HYBRIDITYÖOHJE.....</b>	<b>90</b>

KUMITEOLLISUUS RY  
AMMATTILIITTO PRO RY

## **ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTO- SOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI AJALLE 9.2.2023 - 31.12.2024**

Aika 20.2.2023

Paikka Kemianteollisuus ry, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä **Kumiteollisuus ry**  
Sami Nikander  
Juha Teerimäki

**Ammattiliitto Pro ry**  
Anssi Vuorio  
Taru Reinikainen  
Piia Säkkinen

### **1. Työehtosopimuksen allekirjoittaminen**

Kumiteollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry ovat 9.2.2023 saavuttaneet neuvottelutuloksen kumiteollisuuden toimihenkilösopimuksen uudistamisesta vuosille 2023–2024. Liitot ovat tänään allekirjoittaneet alaa koskevan työehtosopimuksen.

### **2. Sopimuskausi**

Uusi työehtosopimus korvaa 9.2.2023 lukien osapuolten kesken ajalle 18.1.2022–31.12.2023 hyväksytyn työehtosopimuksen. Työehtosopimus on voimassa 9.2.2023–31.12.2024 jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

### **3. Palkantarkastukset**

#### **3.1 Paikalliset palkkaneuvottelut**

Paikallisten neuvottelujen tavoitteena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan taloustilannetta, tilauskantaa, työllisyystilannetta sekä kustannuskilpailukykyä tukeva palkkaratkaisu. Tavoitteena on, että palkan muodostuksella kannustetaan kehittämään osaamista ja toimimaan sen suuntaisesti, että yrityksen tuottavuus ja työhyvinvointi kehittyvät sille asetettujen tavoitteiden suuntaisesti.

Sovittaessa palkkaratkaisusta voidaan kiinnittää huomiota yrityksen taloustilanteeseen.

Neuvoteltaessa palkankorotusten suuruudesta, ajankohdasta ja toteutustavasta, työnantaja antaa ennen neuvotteluja luottamusmiehelle, tiedot **vuoden 2023** osalta toukokuussa 2023 (ilman kesätyöntekijöitä) ja **vuoden 2024** helmikuussa 2024 osalta työsuhteessa olleiden toimihenkilöiden henkilökohtaisten tunti- tai kuukausipalkkojen yhteenlasketusta summasta sekä summan laskutavasta.

Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä voidaan käyttää vain paikallisen erän jakamiseen.

Mikäli työpaikalla neuvotellaan paikallisesti työehtosopimuksen mukaisesta palkkaratkaisusta, työnantajan tulee varata toimihenkilöille mahdollisuus keskustella neuvottelujen sisällöstä työajalla. Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja päättää palaverin enimmäiskeston ja ajankohdan.

Paikallista sopimista ja sen edistymistä usein edesauttaa se, että luottamusmies yhdessä työnantajan kanssa pohtii tavat, jolla käynnissä olevia neuvotteluja ja sopimuksen lopullista sisältöä avataan yhdessä toimihenkilöille.

### **3.2. Paikallinen palkkaratkaisu**

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat

- palkankorotuksen suuruus (esim. kertaerä tai korotusten suuruus),
- ajankohta ja
- palkantarkistusten toteutustapa (esim. kertaerä, myöhentämiskorvaus, yleiskorotus ja/tai yrityskohtainen erä).

Sopimus tai sopimukset tehdään luottamusmiehen kanssa. Sopimus tai sopimukset tehdään vuoden 2023 osalta **15.8.2023 mennessä** ja vuoden 2024 osalta **15.3.2024 mennessä**, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita. Sopimus tai sopimukset tehdään kirjallisesti.

### **3.3. Palkantarkistusten toteutustapa ja suuruus, ellei paikallista palkkaratkaisua ole sovittu**

#### **3.3.1. Kertaerä vuonna 2023**

Kertaerän suuruus on 400 euroa ja se maksetaan maaliskuun 2023 palkanmaksun yhteydessä.

Kertaerä maksetaan vain niille toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhte on alkanut viimeistään 1.12.2022 ja on edelleen voimassa kertaerän maksupäivänä. Kertaerä maksetaan myös, jos toimihenkilö on lomautettuna, sairaana tai perhevapaalla.

Osa-aikaiselle toimihenkilölle kertaerän määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa. Tuntipalkkainen: katso allekirjoituspöytäkirjan kohta 3.4.

Kertaerää ei makseta, jos toimihenkilö on itse irtisanoutunut ennen kertaerän maksuajankohdtaa.

Poikkeus: Jos toimihenkilö on irtisanoutunut eläkkeelle siirtymisen johdosta ennen neuvottelutuloksen syntymistä, maksetaan kertaerä, mikäli työsuhte on voimassa kertaerän maksuajankohtana.

Kertaerää ei oteta huomioon muita palkkaeriä maksettaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa tai ylityökorvausta laskettaessa.

### 3.3.2. Myöhennyskorvaus vuonna 2023

Myöhennyskorvaus on korvausta palkankorotuksen myöhentämisestä viidellä kuukaudella.

Myöhennyskorvauksen suuruus on 400 euroa ja se maksetaan kesäkuun 2023 palkanmaksun yhteydessä.

Myöhennyskorvaus maksetaan vain niille toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.3.2023 ja on edelleen voimassa myöhennyskorvauksen maksupäivänä. Myöhennyskorvaus maksetaan myös, jos toimihenkilö on lomautettuna, sairaana tai perhevaipalla.

Osa-aikaiselle toimihenkilölle myöhennyskorvauksen määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa. Tuntipalkkainen: katso allekirjoituspöytäkirjan kohta 3.4.

Myöhennyskorvausta ei makseta, jos toimihenkilö on itse irtisanoutunut ennen myöhennyskorvauksen maksuajankohtaa.

Myöhennyskorvausta ei oteta huomioon muita palkkaeria maksettaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa tai ylityökorvausta.

### 3.3.3. Yleiskorotus

#### Vuonna 2023

- korotusajankohta on **1.9.2023** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta
- korotetaan palkkoja **2,2 %** suuruisella yleiskorotuksella

#### Vuonna 2024

- korotusajankohta on **1.4.2024** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta
- korotetaan palkkoja **3,1 %** suuruisella yleiskorotuksella

### 3.3.4. Yritys- tai toimipaikkakohtainen erä

Yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia. Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Yritys- ja toimipaikkakohtaisen palkitsemisen periaatteena on, että korotukset koetaan aidosti palkitsevina.

#### Vuosi 2024

- toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yleiskorotuksen lisäksi **0,4 %** yritys- ja työpaikkakohtaista erää, jonka jakamisesta työnantaja päättää.

Yritys- tai toimipaikkakohtainen erä lasketaan **vuoden 2024** helmikuussa 2024 työsuhteessa olevien työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden henkilökohtaisten palkkojen yhteenlasketusta summasta. Koko kuukauden työstä poissa olevien toimihenkilöiden palkkoja ei lasketa mukaan, mikäli toimihenkilölle on palkattu sijainen.

Palkkoina käytetään henkilökohtaisia tunti- tai kuukausipalkkoja luontoisetuineen (ansiot ilman erillisiä lisiä, esim. palvelusvuosi-, vuorotyö-, suurjuhlapyhä- ja olosuhdelisiä).

Esimerkki yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän laskemisesta

Yrityksellä on tammikuussa kolme toimihenkilöä, A, B ja C. A:n palkka on 2 513 euroa/kuukausi, B:n palkka on 2 854 euroa/kuukausi ja C:n palkka on 3 204 euroa/kuukausi. Palkkojen yhteenlaskettu summa (2 513 + 2 854 + 3 204) on 8 571 euroa/kuukausi.

Paikallinen erä on siten  $8\,571 \text{ euroa/kuukausi} \times 0,4\% = 34,28 \text{ euroa/kuukausi}$ . Toimihenkilöiden kuukausipalkkojen korottamiseen käytetään yhteensä 34,28 euroa/kuukausi paikallisesti sovittavalla tavalla.

### 3.3.5. Yleiskorotuksen vaihtaminen kertaerään

Toimihenkilö ja työnantaja voivat sopia vuoden 2023 yleiskorotuksen maksamisesta kertaeränä. Kertaerän suuruus lasketaan seuraavasti:

- kuukausipalkkainen:  $2,2\% \times \text{henkilökohtainen kuukausipalkka} \times 12 \text{ kuukautta}$
- tuntipalkkainen: katso allekirjoituspöytäkirjan kohta 3.4.

Sopimus tehdään kirjallisesti 1.9.-15.9.2023 välisenä aikana. Näin sovittu kertaerä maksetaan syyskuun 2023 palkanmaksun yhteydessä.

### 3.4. Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden palkankorotusten laskenta

Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden palkka muutetaan ensin kuukausipalkaksi, jonka jälkeen kuukausipalkkaa korotetaan. Korotettua palkkaa verrataan työehtosopimuksen taulukkopalkkaan ja varmistetaan, että uusi palkka ylittää taulukkopalkan **3%**:lla, jos työsuhde on jatkunut yli 6 kuukautta. Lopuksi kuukausipalkka muutetaan takaisin tuntipalkaksi.

Kertaerää ja myöhentämiskorvausta ei lasketa mukaan uuteen palkkaan.

### 3.5. Käytännöt palkantarkistusten ajankohdan muuttamisessa

#### 3.5.1. Palkantarkistusten ajankohdasta sopiminen

Mikäli korotuksen ajankohtaa ei ole sovittu paikallisessa palkkaratkaisussa, mutta sitä halutaan myöhentää, sopimus tulee tehdä kirjallisesti **vuoden 2023** osalta 15.8.2023 ja **vuoden 2024** osalta 15.3.2024 mennessä. Mikäli sovitaan palkan tarkistusten myöhentämisestä, tulee samalla sopia muutoksesta mahdollisesti aiheutuneen ansionmenetyksen korvaamisesta vastaavalla kertaluontoisella erällä. Korvaus maksetaan viimeistään palkankorotuksen toteuttamisajankohtana.

#### 3.5.2. Palkankorotusten huomioiminen työehtosopimuksen mukaisia palkankorotuksia toteutettaessa

Mikäli yrityksissä tehdään palkankorotuksia työehtosopimuksen palkankorotuksista poikkeavina ajankohtina, voidaan kyseessä olevat erät sopia paikallisesti luottamusmiehen kanssa otettavaksi huomioon työehtosopimukseen perustuvia korotuksia toteutettaessa. Tällöin toimihenkilölle on ilmoitettava, että korotus pitää sisällään työehtosopimukseen perustuvan korotuksen.



### 3.6. Palkkataulukot

TVL-palkat ovat **1.9.2023** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

<b>TVL</b>	<b>euroa/kk</b>
1	1821
2	1949
3	2100
4	2268
5	2460
6	2678
7	2922
8	3189
9	3494
10	3821

TVL-palkat ovat **1.4.2024** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

<b>TVL</b>	<b>euroa/kk</b>
1	1879
2	2011
3	2167
4	2341
5	2539
6	2764
7	3016
8	3291
9	3606
10	3943

### 3.7. Palvelusaikalisät

Palvelusvuosilisä **1.4.2024** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

<b>vuotta</b>	<b>euroa/kk</b>
5–9	41
10–14	55
15–19	67
20–24	79
25–	96

### 3.8. Vuorolisät

Vuorolisät **1.4.2024** alkaen tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

<b>iltavuoro senttiä/h</b>	<b>yövuoro senttiä/h</b>
227	414

### 3.9. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaus

Luottamusmiehen (ei osaston luottamusmies) korvaus on **1.1.2024** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraava:

4–9	78
10–24	121
25–50	160
51–100	221
101–200	269
yli 200	327

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on **1.1.2024** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraava:

4–24	68
25–100	93
101–400	118
yli 400	179

### 3.10. Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Mikäli korotuksessa on yrityskohtaista erää, korotusten toteuttamisen jälkeen työnantaja käy luottamusmiehen tai ellei luottamusmiestä ole valittu koko toimihenkilöryhmän kanssa yhdessä läpi kohtuullisessa ajassa toimihenkilöiden kokonaismäärän, kuinka moni toimihenkilö on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruuden sekä toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetyn summan eritellen sen yrityskohtaiseen ja yleiskorotukseen. Annetut tiedot ovat luottamuksellisia.

### 3.11. Liittojen tuki

Liitot tukevat paikallisia osapuolia hakemaan aktiivisesti erilaisia ratkaisumalleja työehtosopimuksen mukaiseen palkkojen korottamiseen, kannustavaan palkkaukseen ja kannustavat löytämään yritykselle ja sen henkilöstölle parhaan mahdollisen ratkaisun.

### 3.12. Palkkaratkaisua koskeva kysely

Liitot keräävät kokemuksia palkkaratkaisujen toteuttamisesta esimerkiksi yrityskohtaisen erän ja kertaerän käytöstä. Lisäksi liitot selvittävät yleiskorotuksen kertaeräksi vaihtamisen yleisyyttä.

#### 4. Tekstimuutokset 9.2.2023 alkaen

##### 4.1. 4 § Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta

Lisätään uusi pöytäkirjamerkintä kappaleen loppuun:

###### **Pöytäkirjamerkintä:**

Edellä mainitulla kirjauksella on luovuttu yhteistoimintalain veloitteesta antaa kirjallinen neuvotteluesitys vähintään viisi kalenteripäivää ennen neuvottelujen aloittamista.

Työnantajan on ennen muutosneuvotteluiden aloittamista annettava kirjallinen neuvotteluesitys. Neuvotteluesityksestä on käytävä ilmi yhteistoimintalain 3 luvun 19 § mukaiset tiedot. Jos jokin tieto ei ole vielä annettavissa neuvotteluesityksen antohetkellä, tiedot on annettava viimeistään muutosneuvottelujen alkamisaikana.

Pykäläviittaukset yhteistoimintalakiin ovat ainoastaan informatiivisia.

##### 4.2. 10 § Palkka

Lisätään (siirretään allekirjoituspöytäkirjasta) työehtosopimuksen 10 §:n uudeksi 5. kappaleeksi pöytäkirjamerkinnän jälkeen otsikolla Tulos- ja voittopalkkiot seuraavasti.

###### **Tulos- ja voittopalkkiot**

Tulos- ja voittopalkkiot ovat yrityskohtaisia palkanlisäisiä. Niihin sisältyy riski siitä, että niitä ei makseta, jos asetettuja tulos- ja voittotavoitteita ei saavuteta.

Yritysjohdon päätettävissä olevien tulos- ja voittopalkkioiden käyttö, määräytymisperusteet ja perusteiden muuttuminen selvitetään toimihenkilöille ennen niiden käyttöönottoa.

##### 4.3. 16 § Säännöllinen työaika

Muutetaan 16 § Säännöllinen työaika kohdan **1 Työaika päivä- ja yksi- ja kaksivuorotyössä** 5 kappale seuraavasti:

###### **16 § Säännöllinen työaika**

###### **1 Työaika päivä- ja yksi- ja kaksivuorotyössä**

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan ja porrastetun työajan käyttöön ottamiseen.

### **Liukuva työaika**

Liukuvaan ja porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti. Paikallisesti voidaan sopia vuorokautisesta liukuma-ajasta yli neljän tunnin ja enimmäiskertymästä siten, että ylitysten enimmäiskertymä on enintään 80 tuntia. Liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksena voidaan käyttää kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan seurantajaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso.

### **Pöytäkirjamerkintä**

- Jos työntekijän saldot ovat jatkuvasti lähellä sovittuja liukumasalidon enimmäismääriä, tulee esimiehen keskustella toimihenkilön kanssa saldojen tasaamisesta ja sen aikataulusta.

### **Porrastettu työaika**

Työpaikalla voidaan ottaa käyttöön porrastettu työaika. Ennen siihen siirtymistä, työnantaja neuvottelee luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, asianomaisten toimihenkilöiden kanssa yhteisymmärryksen saavuttamiseksi.

1. Neuvottelussa käydään läpi perusteet malliin siirtymiselle sekä malliin liittyvät mahdolliset työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen haasteet.

2. Ensisijaisesti porrastettua työaika teetetään vapaaehtoisilla toimihenkilöillä.

3. Jos porrastettuun työaikaan ei löydy riittävästi vapaaehtoisia, työnantaja voi teettää porrastettua työaika myös muilla toimihenkilöillä. Työnantaja huomioi toimihenkilöiden toiveet porrastamisen suhteen.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Liitot suosittelivat porrastetun työajan käyttämistä ja järjestävät yrittäjäkohtaista koulutusta porrastetusta työajasta.

## **4.4. 19 § Ylityö**

Lisätään kohtaan 1 Ylityön käsite kappaleen 3 jälkeen olevaan listaan (kohdan sairaus jälkeinen) Poissaolo alle 10-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi.

## **4.5. 33 § Vuosiloma**

Lisätään uusi kappale kohdan 1. Vuosiloman antaminen loppuun seuraavasti:

Työnantajan irtisanoessa toimihenkilön työsopimuslain 7 luvun 2 §:n mukaisin toimihenkilön henkilöön liittyvien perusteiden mukaan työnantaja voi määrätä toimihenkilön pitämään ansaitut lomat irtisanomisaikana lomakaudesta riippumatta. Pidettyn vuosiloman ajalta maksetaan vuosilomapalkka ja lomarahat tämän pykälän mukaisesti.

#### 4.6. 33 § Vuosiloma

Muutetaan 33 § Vuosiloma 3. Lomaraha, 3. kappaleen viimeinen lause kuulumaan seuraavasti:

Toimihenkilölle, joka suorittuaan asevelvollisuuden tai naisten vapaaehtoisen asepalveluksen, palaa palvelusajan päätyttyä työhön maksetaan lomaraha siitä lomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin hänen astuessaan asepalvelukseen.

#### 4.7.34 § Lyhyt tilapäinen loma

Siirretään 50- ja 60- vuotispäivät pöytäkirjamerkinnästä 4. uudeksi kappaleeksi ja muutetaan kappale kuulumaan seuraavasti:

#### 34 § Lyhyt tilapäinen loma

Toimihenkilölle annetaan hänen 50- ja 60-vuotispäivänään säännöllistä työaikaa vastaava palkallinen vapaa silloin, kun kyseinen juhlapäivä ajoittuu hänen säännölliselle työpäivälleen. Vapaapäivän siirtämisestä toiseen ajankohtaan voidaan sopia siten, että se annetaan 2 kuukauden sisällä.

#### 4.8. 34 § Lyhyt tilapäinen loma

Lisätään uusi viimeiseksi kohdaksi pöytäkirjamerkinnän jälkeen

Toimihenkilöllä, jonka lapsi sairastaa valtioneuvoston päätöksessä n:o 1315/89 tarkoitettua vaikeaa sairautta, on oikeus olla poissa työstä osallistuakseen lapsensa hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

#### 4.9. 36 § Paikallinen sopiminen

Lisätään uusi pöytäkirjamerkintä 2 pöytäkirjamerkinnän 1 jälkeen seuraavasti

#### Pöytäkirjamerkintä 2:

Paikalliset sopijaosapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan yhteistoiminnan ja hyvien neuvottelusuhteiden kehittämiseen työpaikoilla.

#### 4.10. 38 § Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Siirretään liite 3 työehtosopimukseen. Lisätään uusi otsikko **ERINÄISET MÄÄRÄYKSET 38** §:ksi ja muutetaan pykälänumerointia tämän jälkeen ja muutetaan määräys seuraavaksi:

## ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

### 38 § Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi:

Käytetään ensisijaisesti työehtosopimuksessa olevia joustavia työaikajärjestelyjä ja muita mahdollisuuksia esimerkiksi:

#### Paikallisesti sopien

- pidemmät ja lyhemmät työvuorot
- työaikapankki
- suurjuhlapyhien ajankohdan ja siitä maksettavien korvausten siirtäminen
- lomarahojen myöhentäminen ja vaihtaminen vapaaseen
- porrastettu työaika
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta

#### Työnantajan päätöksellä

- pidemmät ja lyhemmät työviikot
- vuorotyöstä päivätyöhön ja päinvastoin

Liitot ovat yhtä mieltä periaatteesta, jonka mukaan työn vähentyessä mahdolliset työaikapankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa, kuten tuotantolaitosta.

#### Selviytymislauseke

Työnantajan taloudellisen tilanteen niin edellyttäessä käsitellään yhdessä luottamusmiehen kanssa asiakastarpeet, tilauskanta, yrityksen taloudellinen tilanne ja työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

Kun yhteisesti todetaan luottamusmiehen kanssa, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman käytön vähentämiseen, voidaan paikallisesti sopia luottamusmiehen kanssa yllä mainittujen toimenpiteiden lisäksi työehtojen sopeuttamisesta enintään vuoden määräajaksi. Sovittavia asioita voivat olla työehtosopimuksen rahanarvoiset edut, esimerkiksi lomarahat ja suurjuhlapyhäkorvaukset.

Paikallinen sopimus tulee laatia kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa. Samassa yhteydessä sovitaan mahdollisesta irtisanomissuojasta sopeuttamistoimien ajalle. Sopimusta tehtäessä on arvioitava sen vaikutukset suhteessa voimassa olevaan työttömyys- ja palkkaturvasäännöstyöhön.

Samalla sovitaan, miten toimihenkilöiden taloudelliset menetykset kompensoidaan yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua. Sopimuskauden aikana seurataan säännöllisesti yrityksen taloudellisen tilanteen kehittymistä ja mikäli kesken sopimuskauden yrityksen taloudellinen tilanne paranee niin, ettei selviytymislausekkeen käytölle ole enää perusteita, voidaan sopimus purkaa.

Kun yhteisesti todetaan, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen, voidaan työnantajan päätöksellä ottaa käyttöön pidennetty lomakausi 1.4.–31.10.

Lisäksi on huomattava, että laki mahdollistaa sopimisen lyhyemmästä lomautusprosessista ja työehtosopimus lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta.

Sopijaosapuolet neuvovat tarvittaessa yrityksiä selviytymistoimenpiteiden toteuttamisessa.

Paikallisilla osapuolilla on oikeus pyytää tukea edellä mainitun poikkeuksellisen tilanteen toteuttamiseen ja käytettävissä olevien keinojen kartoittamiseen työehtosopimuksen sopijaliitoilta.

#### 4.11. Yhteistoimintasopimus

Lisätään kohtaan 3. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen asemaa koskevat määräykset, 3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen seuraava kappale toiseksi kappaleeksi:

Luottamusmiehen edustaessa useampaa toimipaikkaa, luottamusmies ja työnantaja sopivat mahdollisuudesta työpaikkakäynteihin ilman ansionmenetystä.

Työnantaja korvaa työpaikkakäynteihin liittyvät matkakustannukset työehtosopimuksen 30 §:n 1. kohdan mukaan.

Sovittaessa on kiinnitettävä huomiota muun muassa seuraaviin asioihin:

- Milloin asia on mahdollista hoitaa sähköisin menetelmin ja milloin on syytä mennä paikan päälle. Poikkeuksellisissa tilanteissa (esim. muutosneuvottelut) tarve työpaikkakäynneille voi olla suurempi.
- Sovittaessa on huomioitava myös työnantajan luottamusmiehen käyttöön tarjoamat tekniset apuvälineet.
- Työpaikkakäynnit on pyrittävä järjestämään, niin että niistä aiheutuu mahdollisimman vähän haittaa luottamusmiehen omien työtehtävien hoitamiseksi.

#### 4.12. Liite 2, Työehtosopimuksen kohdat, joista voidaan paikallisesti sopia toisin

Poistetaan porrastetusta työajasta sopiminen luettelosta 16 § Työaika päivä- ja yksi- ja kaksi-vuorotyössä.

#### 4.13. Liite 4, Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelma vuosiksi 2023–2025

Muutetaan liitteen numerointi liite 3 ja otsikon vuosiluvuiksi 2023–2025 sekä muutetaan kohdat 2–3 seuraavasti:

2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhte voidaan sijoittaa 1.6.–31.8.väliseen aikaan vuosina 2023–2025. Nuorella voi olla useampi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samalla työnantajalla kunakin vuonna.

3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana **365 euroa** vuonna 2023 ja **375 euroa** vuosina 2024 ja 2025. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.

#### 4.14. Tekniset muutokset

- Muutetaan liite 4 Tutustu työelämään ja tienaa liitteeksi 3, ja Etä- ja hybridityöohje liitteeksi 4

### 5. Allekirjoituspöytäkirjamerkinnot

#### 5.1. Jatkuva neuvottelu

Jatkuvan neuvottelun tavoitteena on edistää yhteistoimintaa työpaikoilla, kehittää alan työllisyyttä ja tuottavuutta, valmistella sopimuskauden aikana muutoksia työehtosopimukseen sekä laatia yhteisiä soveltamisohjeita työpaikoilla hankaliksi koettuihin tilanteisiin.

Osapuolet toteuttavat jatkuvan neuvottelun periaatetta sopimuskauden aikana siten, että sopimuskauden aikana neuvotellaan ja etsitään ratkaisua erillisiin teemoihin. Osapuolet voivat neuvotella muistakin esiin tulevista asioista toisen osapuolen esityksestä.

Neuvotteluissa sovitut työehtosopimuksen tekstimuutokset hyväksytään sopijaosapuolten hallinnossa ja ne tulevat voimaan erikseen sovittuna aikana.

#### Yhteinen strategia yhteistyön ja työehtosopimuksen kehittämiseksi

Laaditaan yhteinen strategia yhteistyön ja työehtosopimusten tavoitteelliseksi kehittämiseksi 31.5.2023 mennessä, jonka jälkeen toteutus tapahtuu jatkuvassa neuvottelussa ja sen asettamissa työryhmissä.

Käytetään pohjana seuraavia yhdessä sovittuja suuntaviivoja ja konkretisoidaan suuntaviivojen sisältö:

- Työmarkkinatoiminta on ennakoivaa, uudistuvaa ja edistyksellistä.
- Asiakkaiden tarpeisiin ja muutoksiin pystytään vastaamaan ketterästi ja nopeasti yhdessä niin liittotasolla kuin yrityksissäkin.
- Ymmärretään hyvinvoivan ja motivoituneen henkilöstön merkitys yritysten pärjäämisessä.
- Yhdessä parannetaan kemianteollisuuden vetovoimaisuutta erityisesti nuorten keskuudessa.
- Sopimuskausien aikana kunnioitetaan työrauhavelvoitetta.
- Kaikki toimet tähtäävät siihen, että Suomessa toimivat kemianteollisuuden yritykset ovat kilpailukykyisiä maailman markkinoilla.



## Työaikakokeilu

Liitot jatkavat 18.1.2022 alkanutta määräaikaista kokeilua 31.12.2025 saakka. Hankkeessa seurataan työpaikkakohtaisia työaikakokeiluja uudentyypisistä, osapuolten yhteisen edun mukaisista työaikajärjestelyistä. Paikallisesti sopien näissä kokeiluissa voidaan poiketa työehtosopimuksen työaikaluvun määräyksistä enintään työehtosopimuskauden ajaksi. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava työaikalain pakottavaa lainsäädäntöä (työajan määritelmä, lisä- ja ylityön määritelmät ja suostumus, työajan enimmäismäärä keskimäärin 48 tuntia viikossa kalenterivuoden ajanjaksolla).

Jos paikallisessa sopimuksessa on poikettu työehtosopimuksen määräyksistä, sopimus on saatettava liittojen työaikatyöryhmälle tiedoksi. Liitot eivät puutu osapuolten sopimusvapauteen.

Työntajan edustaja ja luottamusmies, tai silloin kun luottamusmiestä ei ole valittu, henkilöstö yhdessä, voivat ilmoittaa työpaikkansa kokeiluun, milloin tahansa sopimuskauden aikana. Ilmoittautuminen tapahtuu lomakkeella osoitteessa [www.yhteistakemiaa.fi](http://www.yhteistakemiaa.fi).

Liittojen välinen työryhmä antaa mukaan lähteville neuvotteluosapuolille alkukoulutuksen pakottavista työaikamääräyksistä.

Työryhmä laatii väliraportin 31.10.2023 ja toisen raportin 31.10.2025 kokeilusta saaduista tuloksista ja esittävät näiden perusteella mahdollisia muutoksia työehtopimukseen.

## Työaikatyöryhmä

Liittojen välisen työaikatyöryhmän tavoitteena on seurata, kouluttaa, edistää joustavien työaikakäytäntöjen käyttöönottoa ja kehittää työaikamääräyksiä siten kuin allekirjoituspöytäkirjassa on sovittu työaikakokeilusta, työaikapankista ja paikallisen sopimisen kokonaisuudesta. Lisäksi uusitaan kysely 10-tuntisen käytöstä ja muista työaikakäytännöistä.

Jatketaan sopimuskauden ajaksi työaikapankkia koskevaa kirjausta. Kirjaus on voimassa 31.12.2025 saakka, jonka jälkeen työaikapankkikirjaus palautuu samaan muotoon kuin sopimuskaudella 5.2.2020-31.12.2021, ellei työehtosopimusneuvotteluissa toisin sovita.

### 5.2. Porrastettu työaika

Muutetulla sopimusmääräyksellä 16 §:n Työaika päivä- ja yksi- ja kaksivuorotyössä kolmannessa kohdassa porrastettu työaika ei ole tarkoitus muuttaa olemassa olevia paikallisia sopimuksia porrastetusta työajasta.

Liitot tekevät yhteisen selvityksen sopimuskauden lopussa porrastetun työajan kokemuksista.

### 5.3. Kemianteollisuuden nuorten oppisopimusmalli laboranteille

Kemianteollisuus ry, Kumiteollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry nimeävät työryhmän, jossa on edustettuna pilottiryitysten neuvotteluosapuolet sekä liittojen ja oppilaitosten edustajat. Työryhmä luo toimialalle uuden työssäoppimisen mallin ammatilliseen toisen asteen koulutukseen 31.5.2023 mennessä. Uuden mallin on tarkoitus kasvattaa nuorten, 16–20-vuotiaiden, opiskelijoiden koulutus- ja työssäoppimisjaksoja kemianteollisuuden jäsenyrityksissä.

Työryhmä linjaa uuden mallin palkkaporrastuksesta opiskelijan osaamisen kehittymiseen (esimerkiksi opiskelijan osoittamiin näyttöihin tai osaamispisteisiin) osoittamiin näyttöihin perustuen ja aloituspalkkaan kiinnitetään erityistä huomiota. Malliin kuuluu myös opettajille suunniteltava koulutusjakso, jonka avulla lisätään yhteistyötä oppilaitosten ja yritysten välillä. Työryhmä keskustelee yritysten, koulutuksen järjestäjien ja alan opettajien kanssa mallin toivuudesta. Mallin valmistuttua sitä pilotoidaan ensin soveltuvissa oppilaitoksissa ja yrityksissä.

Niillä työpaikoilla, joissa nuorten oppisopimusmalli otetaan käyttöön, käydään yhdessä läpi oppisopimusoppilaan perehdyttämiskäytännöt.

Mallilla halutaan lisätä alan vetovoimaa nuorten osaajien keskuudessa, vastata työvoimatarpeeseen sekä alan hiilineutraaliuskehityksen vauhdittamaan osaamistarpeeseen.

#### **5.4. Kemianteollisuuden koulutus perehdyttämisestä ja työnopastuksesta**

Kemianteollisuus ry, Kumiteollisuus ry, Ammattiliitto Pro ry ja Teollisuusliitto ry tuottavat yhteistyössä työpaikkojen käyttöön verkkopohjaisen koulutuskokonaisuuden työpaikan esimiehille ja opastajille työturvallisuuslain 14 § mukaisesta riittävästä perehdyttämisestä ja opastamisesta työhön. Koulutuskokonaisuus pitää sisällään opastussuunnitelman laatimisen, työn opastamisen ja sekä opastettavan osaamisen varmistamisen ja arvioinnin.

Koulutus katsotaan liittojen järjestämäksi yhteiseksi koulutukseksi.

Osapuolet käyttävät koulutuskokonaisuuden suunnittelussa ja toteuttamisessa pedagogiaa ja verkko-opiskelua tuntevia asiantuntijoita. Koulutuskokonaisuus suunnitellaan liittojen perustamassa työryhmässä 03/2023 mennessä ja toteutetaan 05/2023 mennessä.

Yritys voi hyödyntää liittojen yhteisen koulutuksen sijasta omaa tai esimerkiksi koulutuslaitosten järjestämää koulutuskokonaisuutta.

#### **5.5. Kemianteollisuuden veto- ja pitovoimaa**

Liitot käynnistävät yhdessä toimialan ohjelman työvoiman pitämiseksi kunnossa kaiken ikää. Ohjelma toteutetaan 31.12.2024 mennessä. Sen tarkoituksena on parantaa eri ikäisten työntekijöiden työssä jaksamista ja pidentää työuria.

#### **Laaja selvitys ja tiedon jakaminen Kemianteollisuudessa**

Liitot kokoavat hyviä käytäntöjä ja konkreettisia esimerkkejä työpaikoilla eri ikäisten työntekijöiden työssä jaksamisen edistämiseksi. Alan työpaikoilla hyväksi todettuja toimintamalleja kartoitetaan liittojen laajalla yhteisellä kyselyllä.

Liitot myös tiedottavat erilaisista kuntoutus- ja työhyvinvointia edistävästä ohjelmista, kuten KIILA ja Liikkuva työelämä, yhdessä asiantuntijaorganisaatioiden kanssa.

#### **Pilottihanke**

Ohjelmaan haetaan mukaan halukkaita pilottiryhmiä, joille luodaan alusta verkottua ja vaihtaa ajatuksia. Ohjelmaa varten haetaan myös ulkopuolista rahoitusta, jolla tuetaan hankkeen tarpeista ja annetaan tarvittaessa asiantuntija-apua pilottiryhmiä. Ohjelmassa selvitetään mahdollisuutta edistää jo eläkkeelle jääneiden työllistämistä kartoittamalla esteitä ja selkiytystarpeita ohjeisiin ja tes-kirjauksiin.

### **Tulosten hyödyntäminen**

Hanketta seurataan mm. eläköitymisiän muutoksilla, sairauspoissaolomäärillä, sairauseläkemäärillä ja myös sillä, onko hankkeella vaikutusta työvoimapulaan.

Ohjelmaa varten kerätään hyviä käytäntöjä ja konkreettisia esimerkkejä mm. eri ikäisten työssä jaksamiseen, perehdyttämiseen ja osaamisen kehittämiseen liittyen. Sekä selvitetään, miten joustavilla työajoilla, työn järjestelyin, työaikasuunnittelulla, mahdollisilla erilaisilla kannustimilla ja toimihenkilön omaehtoisella työkyvyn ylläpitämisellä voidaan tavoitteita tukea. Nämä hyvät käytännöt kootaan työpaikkojen hyödynnettäväksi ja julkaistaan nettisivuilla.

### **5.6. Paikallisen sopimisen kehittäminen**

#### **Työpaikan sisäinen tiedottaminen**

Mikäli työpaikalla neuvotellaan paikallisesti työehtosopimuksen mukaisesta palkkaratkaisusta, työnantajan tulee varata toimihenkilöille mahdollisuus keskustella neuvottelujen sisällöstä työajalla. Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja päättää palaverin enimmäiskeston ja ajankohdan.

Paikallista sopimista ja sen edistymistä usein edesauttaa se, että luottamusmies yhdessä työnantajan kanssa pohtii tavat, jolla käynnissä olevia neuvotteluja ja sopimuksen lopullista sisältöä avataan yhdessä toimihenkilöille.

#### **Sparraustilaisuudet**

Sopimusosapuolet jatkavat yritysten neuvotteluosapuolille suunnattuja paikallisen sopimisen sparraustilaisuuksia. Niiden tarkoituksena on tavoittaa kaikki Kemianteollisuus ry:n jäsenyritykset ja luoda perusta työpaikkatason sopimiselle alalla.

#### **Yhteiset koulutukset**

Sopimusosapuolet järjestävät yritysten neuvotteluosapuolille koulutuksen neuvotteluosapuolten asemasta ja roolista, työehtosopimusten paikallisen sopimisen mahdollisuuksista ja tuovat esille hyviä sopimisen käytäntöjä alan yrityksistä. Tilaisuuden tarkoituksena on rohkaista osapuolia kokeilemaan paikallista sopimista.

#### **Työkalu työaikojen suunnitteluun**

Sopimusosapuolet ottavat käyttöön alkuvuodesta 2023 helppokäyttöisen työkalun paikallisen sopimisen helpottamiseksi erityisesti työaikakysymyksissä.

#### **Yhteistyön tasomittaus**

Sopimusosapuolet jatkavat tiedon jakamista yhteistyön tasomittauksesta työpaikoille ja tarjoavat mahdollisuutta osana sparraustilaisuuksia purkaa tasomittauksen tuloksia. Tasomittauksen tavoitteena on yhteistyön vahvuuksien ja kehittämiskohteiden selvittäminen. Mittaus voidaan tehdä työnantajien ja henkilöstön edustajille tai laajemmalle joukolle. Yhteistyön tasomittarin teemoina ovat toimintaympäristö, luottamus, osaaminen ja työhyvinvointi.

## Tarinat ja narinat -kilpailu

Sopijaosapuolet järjestävät kilpailun kemian alojen työpaikoille, jolla kerätään hyviä tarinoita ja narinoita paikallisesta sopimisesta. Kilpailuun osallistutaan kertomalla

- hyviä esimerkkejä paikalliseen sopimiseen liittyvästä työpaikan neuvottelukulttuurista
- narinoita työehtosopimuksen, kulttuurin tai historian aiheuttamista esteistä tai hidas-teista paikallisen sopimisen kehittämiseksi

Kilpailuun osallistutaan yhdessä työnantajan edustajan ja luottamusmiehen kesken. Tarinoita hyödynnetään paikallisen sopimisen kehittämisessä toimialalla. Parhaat tarinat ja narinat pal-kitaan alkuvuonna 2024 yhdessä Teollisuusliiton kanssa. Tarinoita ja narinoita voidaan jul-kaista esimerkiksi liittojen nettisivuilla.

## Paikallisen sopimisen toteutumisen seuranta kemianteollisuuden sopimusaloilla

Sopimusosapuolet mittaavat puolivuositain paikallisen sopimisen toimivuutta lyhyellä kyse-lyllä. Kyselyn painopisteessä ovat kilpailukyvyyn, tuottavuuden ja työhyvinvoinnin kehittämiseen tähtäävät paikalliset sopimusneuvottelut etenkin työaikakysymyksissä ja miten näissä on edis-tytty. Liitot käsittelevät jatkuvassa neuvottelussa mahdollisia epäkohtia ja minkälaisia toimen-piteitä nämä liitoilta vaativat.

### 5.7. Osaamisen kehittäminen työpaikoilla

Osaamisen ennakkoinnilla varmistetaan, että henkilöstövoimavarojen kehittäminen perustuu tu-levaisuuden tarpeisiin ja tukee yritysten strategian toteuttamista. Jatkuva muutos edellyt-tää osaamistarpeiden muutosten, tarpeettomaksi käyvän osaamisen sekä aivan uuden osaa-mistarpeen ennakkointia ja analysointia.

Liitot pitävät tärkeänä, että työyhteisön ja tätä kautta toimihenkilön osaamista kehitetään tule-vaisuuden kehitystarpeisiin perustuen. Osaava henkilöstö on muutostilanteissa edelläkävijä eikä sopeutuja, innovatiivinen eikä passiivinen. Yrityksen osaamistarpeisiin vaikuttavat muun muassa hiilineutraalisuuteen tähtäävät toimet, palveluiden ja tuotantotapojen uudistukset, tek-nologiakehitys sekä työurien pidentyminen. Osaamisen kehittäminen edistää monitaitoisuutta, käytettävyyttä erilaisissa tehtävissä ja sitä kautta työurien pidentymistä sekä toimihenkilöiden työllistymistä.

Kehityskeskustelussa tai vastaavassa on suositeltavaa käydä läpi toimihenkilön yksilölliset yri-tyksen strategisista tavoitteista johdetut osaamisen kehittämisen tarpeet. Osaamista voidaan kehittää sekä työpaikan sisäisissä että ulkoisissa koulutuksissa ja perehdytyksissä. Osaami-sen kehittämisen tarpeisiin voidaan vastata esimerkiksi työhön liittyvällä oppimisella, osallistu-malla projekteihin tai työryhmiin tai opiskelemalla omaehtoisesti ammatillista jatko- ja täyden-nyskoulutusta tai suorittamalla kokonaan uusi tutkinto.

Eläkeikää lähestyessä on aiheellista suunnitella jäljellä olevia työvuosia. Kehityskeskuste-luissa tai muussa yhteydessä on syytä käsitellä myös eläkkeelle siirtymistä ja sen ajankohtaa, kertyneen osaamisen siirtämistä nuoremmille työntekijöille sekä mahdollista halua osallistua työelämään eläkkeelle siirtymisen jälkeen.

Liitot selvittävät sopimuskauden aikana hyviä käytäntöjä työpaikalla tapahtuvan osaamisen kehittämisestä ja työpaikan ulkopuolella järjestetyistä koulutustilaisuuksista sekä koetusta kou-lutusten vaikuttavuudesta.

## 5.8. Työhyvinvoinnin kehittäminen

Työhyvinvointi syntyy työn tavoitteista, tarkoituksesta ja sisällöstä, työyhteisön ja yksilöiden erilaiset tarpeet, resurssit ja vahvuudet tunnistavasta sekä yhteensovittavasta johtamisesta sekä työyhteisötaitojen hallinnasta kohti menestyvää liiketoimintaa. Hyvinvoiva toimihenkilöstö on myös tuottava.

Osana työhyvinvoinnin edistämistä sopijaosapuolet suosittavat työhyvinvointikortin suorittamista. Lisää tietoa työhyvinvointikortin suorittamisesta saa liitoista.

### *Sairastavuuden vähentäminen*

Seurataan sairauspoissaolojen kehittymistä, tavoitteena sairauspoissaolojen väheneminen. Selvitetään tarvittaessa keinoja poissaolojen aiheuttamien tuotannollisten ongelmien ratkaisemiseksi. Kerätään hyviä käytäntöjä, joilla on vaikutusta sairauspoissaolojen vähentämiseen. Näitä voi olla esim. korvaava työ, varhainen välittäminen, esimiehen luvalla sairauspoissaolo, yhteistyö työterveyshuollon kanssa.

## 5.9. Työpaikan suunnitelmat

Liitot suosittelevat, että työpaikoilla laadittavaksi tulevat erilaiset suunnitelmat yhdistetään käytännölliseksi kokonaisuudeksi. Uuden yhteistoimintalain mukaiseen työyhteisön kehittämissuunnitelmaan voidaan sisällyttää työsuojelun toimintaohjelma, tasa-arvosuunnitelma ja yhdenvertaisuussuunnitelma. Suunnitelmien yhdistäminen toimivaksi kokonaisuudeksi helpottaa kokonaiskuvan hahmottamista, vähentää hallinnollista taakkaa, edesauttaa suunnitelmien ylläpitämistä ja auttaa keskustelun fokusointia eri aihealueiden osalta siten, että se vastaa käytännön työelämän tarpeita.

### **Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus**

- Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämistä työpaikoilla.

- Tasa-arvolain 6 § a mukaan vähintään 30 työntekijän yrityksissä työnantaja laatii yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa tasa-arvosuunnitelman ja toteuttaa siihen liittyvän palkkakartoituksen. Suunnitelma päivitetään, ellei paikallisesti toisin sovita, vuosittain. Tasa-arvosuunnitelmaan liittyvä palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi joka 3. vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma tehdään vuosittain.

Yhdenvertaisuuslain 7 § mukaan työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma yhdenvertaisuuden edistämistä koskevista toimenpiteistä (yhdenvertaisuussuunnitelma).

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi laaditut suunnitelmat ja sen toteuttaminen edistävät organisaation houkuttelevuutta työnantajana, henkilöstön hyvinvointia, tehtävien ja työolojen kehittämistä sekä työsuoritusten parantamista.

Osapuolet järjestävät tarvittaessa neuvontaa ja koulutusta.

### **Työyhteisön kehittämissuunnitelma**

Yhteistoimintalain (334/2007) mukaan sen soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma muuttuu uuden yhteistoimintalain voimaan tullessa työyhteisön kehittämissuunnitelmaksi. Työyhteisön kehittämissuunnitelmasta säädetään uuden yhteistoimintalain 9 §:ssä.

### **5.10. Ateriakorvaus**

Ateriakorvauksen suuruus (yhteistoimintasopimuksen mukaisessa koulutuksessa):

Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2023 28,25 euroa. Ateriakorvauksen määrä tulevalle kalenterivuodelle vahvistetaan aina edeltävän kalenterivuoden syyskuun loppuun mennessä tarkistamalla aikaisemman ateriakorvauksen määrää elinkustannusindeksissä tarkasteluvuotta edeltävästä heinäkuusta tarkasteluvuoden heinäkuuhun mennessä tapahtuneella muutoksella. Ateriakorvauksen suuruus vahvistetaan vuosittain koulutustyöryhmässä.

Esimerkki: Ateriakorvauksen määrä vuodelle 2024 todetaan syyskuussa 2023 pohjautuen elinkustannusindeksin muutokseen aikavälillä heinäkuu 2022 – heinäkuu 2023.

### **5.11. Työllistymisen edistäminen**

Työnantajan irtisanottua toimihenkilön työsopimuslain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitetulla perusteella, on toimihenkilöllä sen työllistymisvapaaajärjestelyn lisäksi, josta säädetään julkisesta työvoimapaikasta annetussa laissa (1295/2002), oikeus saada työllistymisvapaa enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen.

Työnantaja ja luottamusmies pyrkivät irtisanomistilanteissa selvittämään yhteistyössä eri tahojen kanssa erilaisia tukipalveluita irtisanomisuhan alla oleville. Tukipalveluiden tavoitteena on auttaa parantamaan toimihenkilön työllistymistä.

### **5.12. Työn vaarojen ja haittojen arviointi**

Työn vaarojen ja haittojen arvioinnista säädetään työturvallisuuslaissa (738/2002). Työnantajan on lain mukaan työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Liitot toteavat, että työturvallisuuslakiin on vuonna 2013 lisätty työajat nimenomaisesti yhtenä seikkana, josta aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät työnantajan on selvitettävä ja arvioitava.

Vaarojen ja haittojen poistamisessa hyödynnetään tarvittaessa työterveyshuollon asiantuntemusta.

## **6. Rinnakkaissopimukset**

Osapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, ettei tämän sopimuksen soveltamispiirissä tehdä rinnakkaissopimuksia.

## **7. Viittauseräykset**

Yksinomaan työaikalain pykäliin viittaavat määräykset eivät ole työehtosopimuksen osia. Pykäläviittaukset yhteistoimintalakiin ovat ainoastaan informatiivisia.

## **8. Sopimuskauden päättyminen**

Työehtosopimus on voimassa 9.2.2023–31.12.2024 jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

## **9. Pöytäkirjan tarkastaminen**

Tämä pöytäkirja katsotaan tarkastetuksi ja hyväksytyksi sopijaliittojen sähköisin allekirjoituksin.

KUMITEOLLISUUS RY

Sami Nikander

Juha Teerimäki

AMMATTILIITTO PRO RY

Anssi Vuorio

Taru Reinikainen

Piia Säkkinen

## KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

### YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Soveltamisala

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Kumiteollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevat toimihenkilötehtävissä työskentelevät henkilöt.

Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen, minkä vuoksi ei työsuhteen luonteella, henkilön koulutustasolla, annetulla tilastonimikkeellä, palkanmaksutavalla tai palkkausmuodolla ole ratkaisevaa merkitystä sopimuksen soveltamisen kannalta.

Sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat mm. tuotantoon, tutkimus- ja tuotekehitykseen, suunnitteluun, logistiikkaan, taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, myyntiin, markkinointiin, tietotekniikkaan, tietojenkäsittelyyn, varastotoimintoihin, kuljetuksiin, vientiin ja tuontiin liittyvät toimihenkilötehtävät.

Sopimuksen soveltamisalalla ei ole koulutuksellista ylärajaa. Tämä merkitsee sitä, että esim. korkeakoulu-, ammattikorkeakoulu- tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen soveltamispiiriin edellyttäen, että toimi sisältönsä perusteella kuuluu sopimuksen soveltamisalaan. Ammattitaito voidaan hankkia myös käytännön kokemuksen kautta. Esimiesasema ei sellaisenaan sulje tehtävää pois sopimuksen piiristä.

Sopimus ei koske henkilöitä, jotka kuuluvat yrityksen johtoon tai jotka edustavat työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa eikä asemaltaan näihin verrattavissa olevia henkilöitä. Tällaisia voivat olla henkilöt, joilla ei ole esimiesvastuuta, mutta jotka erityisasiantuntemuksensa ja itsenäisen asemansa puolesta ovat rinnastettavissa edellä mainittuihin sopimuksen ulkopuolelle jääviin henkilöihin.

#### Pöytäkirjamerkintä

Sopimuksen ylä- ja alaraja määräytyy muutoin Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n ja Teknisten Liitto TL ry:n sekä Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto STL ry:n välillä 19.12.1997 sekä Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n ja Teknisten Liitto TL ry:n sekä Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto STL ry:n välillä 19.12.1997 allekirjoitettujen työehtosopimusten 1 §:n mukaisesti.

Työehtosopimuksen soveltamisalaan liittyvät tulkinnat ratkaistaan osapuolia sitovasti liittojen välisessä ratkaisulautakunnassa, jossa on yksi Toimihenkilöunioni TU ry:n nimeämä edustaja ja yksi Kumiteollisuus ry:n nimeämä edustaja sekä osapuolten valitsema puheenjohtaja. Liitot tiedottavat syntyneistä ratkaisuista jäsenistöään.

#### 2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet

##### 1 Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.



## **2 Järjestäytymisvapaus**

Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.

## **3 Ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen**

Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille.

Pidättäminen suoritetaan siten kuin sopijapuolten laatimassa toimintaohjeessa on ohjeistettu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

## **4 Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus**

Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutusnottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 126 140,94 euroa kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50 456,38 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25 228,19 euroa.

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

## **5 Yleiset velvollisuudet**

Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

Työnantajan tulee luottamuksella suhtautua toimihenkilöön ja mahdollisuuksien mukaan tukea toimihenkilöä myös tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan. Työnantajan tulee tiedottaa toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja tukea toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana. Toimihenkilön alaisia koskevista ratkaisuista työnantajan tulee tiedottaa viimeistään silloin, kun näistä tiedotetaan alaisille.

Toimihenkilö tulee perehdyttää työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Uusi toimihenkilö tulee perehdyttää myös yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin sekä henkilöstöpolitiikkaan ja mahdollisiin järjestyssääntöihin.

Uudelle toimihenkilölle selvitetään sovellettava työehtosopimus ja sen neuvottelujärjestelmä sekä toimihenkilöiden edustajat.

## **3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen**

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos asiasta ei voida sopia, voidaan muutos toteuttaa, mikäli sille on irtisanomiseen oikeuttava peruste ja noudatetaan irtisanomisaikaa. Menettely on siis sama kuin työsuhteesta irtisanottaessa.

Toimihenkilö saatetaan siirtää toiseen tehtävään siten, että hänen toimihenkilöasemansa säilyy. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa 5 §:n mukaista irtisanomisaikaa.

#### **4 § Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta**

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (L1333/21) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä kuitenkin tässä kohdassa sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa. Tämän kohdan määräykset ovat lakia täydentäviä ja niillä korvataan lain vastaavat kohdat.

Yhteistoimintalain soveltamispiirissä olevan työnantajan harkitessa työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintavelvoitteet katsotaan yhteistoimintalain 19 §:n neuvotteluesityksen antamista ja 23 §:n neuvotteluvelvoitteen täyttymistä koskevista säännöksistä poiketen täytetyksi, kun neuvotteluja on käyty yhteistoimintalaissa edellytetyllä tavalla kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen ja etukäteen annettujen tietojen pohjalta yhteistoimintalain 23 §:n mukaan määräytyvän neuvotteluajan, jollei lain nojalla ole sovittu muusta neuvotteluajasta.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Edellä mainitulla kirjauksella on luovuttu yhteistoimintalain velvoitteesta antaa kirjallinen neuvotteluesitys vähintään viisi kalenteripäivää ennen neuvottelujen aloittamista.

Työnantajan on ennen muutosneuvotteluiden aloittamista annettava kirjallinen neuvotteluesitys. Neuvotteluesityksestä on käytävä ilmi yhteistoimintalain 3 luvun 19 § mukaiset tiedot. Jos jokin tieto ei ole vielä annettavissa neuvotteluesityksen antohetkellä, tiedot on annettava viimeistään muutosneuvottelujen alkaessa.

Pykäläviittaukset yhteistoimintalakiin ovat ainoastaan informatiivisia.

## **TYÖSUHDETURVA**

### **5 § Irtisanomisajat**

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan on irtisanoessaan työehtosopimuksen noudatettava

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta,
- 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 mutta enintään 8 vuotta,
- 4 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 mutta enintään 12 vuotta,
- 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessaan työ sopimuksen noudatettava

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta,
- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta.

### **Pöytäkirjamerkintä**

Toimihenkilön saadessa tämän sopimuksen mukaista sairausajan palkkaa, katsotaan irtisanominen toimitetuksi viimeistä palkallista sairauslomapäivää seuraavana päivänä. Tämä sääntö ei kuitenkaan ole voimassa silloin, jos yrityksen kaikki toimihenkilöt irtisanoetaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia tai jos toimihenkilö siirtyy vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle.

### **6 § Irtisanomisesta ilmoittaminen**

Työsopimuksen irtisanomisilmoitus on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle tai toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva työ sopimuksen irtisanominen toimitetuksi kuitenkin aikaisintaan loman tai vapaan päättymistä seuraavana päivänä.

### **7 § Lomautusilmoitusaika**

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava 14 päivän lomautusilmoitusaikaa ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi. Lomautusilmoitusajasta voi sopia toisin paikallisesti luottamusmiehen kanssa.

Vajaatyöllisyystilanteessa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaututaan lomauttamiseen.

### **Poikkeukselliset lomautustilanteet**

#### **Lomautuksen peruuttaminen**

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista.

#### **Lomautuksen siirtäminen**

Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuu (tilapäistä) työtä, lomautuksen alkamista voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan uutta lomautusilmoitusta antamatta. Siirto voidaan suorittaa vain kerran ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

## **Lomautuksen keskeyttäminen**

Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia lomautuksen keskeyttämisestä tilapäisen työn suorittamisen ajaksi, jolloin lomautus jatkuu uutta ilmoitusta antamatta välittömästi työn tekemisen jälkeen. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista ja samalla selvittää tilapäisen työn arvioitu kestoaika.

## **8 § Työvoiman vähentämisen kohdistuminen**

Arvioitaessa muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen tai lomauttamisen kohdistumista, tulee ensisijaisesti kiinnittää huomiota toimihenkilöiden ammattitaitoon ja monitaitoisuuteen sekä jäljelle jääviin tehtäviin. Lisäksi tulee kiinnittää huomiota siihen, että ketään ei syrjitä työsuhteen keston, sukupuolen tai sosiaalisten tekijöiden perusteella.

## **9 § Takaisinottamisesta toisin sopiminen**

Työnantajan on kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain määrittämän ajan tarjottava työtä tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee työvoimaa samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt.

Tämän pykälän ja työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta toimihenkilön takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilön välillä tehtävällä kirjallisella sopimuksella. Ennen sopimuksen tekemistä tiedotetaan luottamusmiehelle sopimuksen sisällöstä. Sopimuksen tekemisessä toimihenkilöllä on oikeus käyttää luottamusmiehen asiantuntemusta.

## **PALKKAUS**

### **10 § Palkka**

Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka. Se on maksettava ennakolta ilmoitettuna, kiinteänä palkanmaksupäivänä.

Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyYTEEN ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta. Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää. Palkkausjärjestelmä on tämän sopimuksen liitteenä.

Henkilökohtaisen palkanosan suuruus tulee puolen vuoden työsuhteen jälkeen olla vähintään 3 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkasta.

Yleiskorotusta laskettaessa kuukausipalkkaan luetaan tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkanosa sekä luontoisedut mutta ei palvelusaikalisää, vuorotyöisiä eikä sunnuntaityökoroituksia, elleivät sopimuksen allekirjoittajaliitot ole muuta sopineet.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Liitot ovat sopineet yhteisestä "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelmasta, joka on tämän työehtosopimuksen liitteenä.

## **Tulos- ja voittopalkkiot**

Tulos- ja voittopalkkiot ovat yrityskohtaisia palkanlisiä. Niihin sisältyy riski siitä, että niitä ei makseta, jos asetettuja tulos- ja voittotavoitteita ei saavuteta.

Yritysjohdon päätettävissä olevien tulos- ja voittopalkkioiden käyttö, määräytymisperusteet ja perusteiden muuttuminen selvitetään toimihenkilöille ennen niiden käyttöönottoa.

## **11 § Vaativuusluokkapalkat**

Vaativuusluokat (TVL) ja niiden mukaiset vaativuusluokkapalkat (VLP) ovat pisterajojen mukaan seuraavat:

**1.4.2022** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavasti

<b>VLP</b>	<b>PISTEET</b>	<b>EUR/kk</b>
1	265-284	1782
2	285-309	1907
3	310-334	2055
4	335-359	2219
5	360-384	2407
6	385-409	2620
7	410-434	2859
8	435-469	3120
9	470-494	3419
10	495-520	3739

**1.9.2023** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavasti

<b>VLP</b>	<b>PISTEET</b>	<b>EUR/kk</b>
1	265-284	1821
2	285-309	1949
3	310-334	2100
4	335-359	2268
5	360-384	2460
6	385-409	2678
7	410-434	2922
8	435-469	3189
9	470-494	3494
10	495-520	3821

**1.4.2024** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavasti

VLP	PISTEET	EUR/kk
1	265-284	1879
2	285-309	2011
3	310-334	2167
4	335-359	2341
5	360-384	2539
6	385-409	2764
7	410-434	3016
8	435-469	3291
9	470-494	3606
10	495-520	3943

## 12 § Palvelusaikalisä

Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää.

**Palvelusaikalisä maksetaan kuukausittain seuraavasti:**

### 1.4.2022 lukien

Työsuhteen kesto	Euro/kk
5 - 9 vuotta	40
10 - 14 vuotta	53
15 - 19 vuotta	65
20 - 24 vuotta	76
25 tai enemmän	93

### 1.4.2024 lukien

Työsuhteen kesto	Euro/kk
5 - 9 vuotta	41
10 - 14 vuotta	55
15 - 19 vuotta	67
20 - 24 vuotta	79
25 tai enemmän	96

Palvelusaikalisä maksetaan vuosiportaan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta.

Palvelusajalla tarkoitetaan nykyisen työsuhteen yhtäjaksoista kestoaikaa. Nykyiseen työsuhteeseen välittömästi liittyvä työskentelyaika saman yrityksen määräysvallassa olevissa eri yrityksissä lasketaan palvelusvuosia kartuttavaksi ajaksi. Yrityksen omistajanvaihdoksen yhteydessä ns. vanhoina työntekijöinä uuden omistajan palvelukseen siirtyvien palvelusaikaan lasketaan myös työsuhteen yhtäjaksoinen kesto entisen omistajan palveluksessa.

Palvelusaikalisää käsitellään palkkahallinnon eri tilanteissa, mm. vuosilomapalkkaa, osa-ajan palkkaa, vuorotyölisää, yli- ja sunnuntaityökorotuksia laskettaessa kuten varsinaista kuukausipalkkaa.

### 13 § Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät

Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään neljän viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Paikallisesti voidaan sopia muuttumisajanjaksosta toisin. Toimihenkilö voi kuitenkin, milloin niin sovitaan, työskennellä jatkuvasti samassa vuorossa. Vuorotyöksi katsotaan myös työ, jossa vuorot vaihtuvat siten, että perättäiset vuorot menevät enintään tunnin päällekkäin tai niillä on enintään tunnin väli ja jossa vuorot muuttuvat etukäteen määrättyllä tavalla.

#### Vuorotyölisät maksetaan seuraavasti:

##### 1.2.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat

Iltavuorolisä	219 senttiä/tunti
Yövuorolisä	400 senttiä/tunti

##### 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat

Iltavuorolisä	227 senttiä/tunti
Yövuorolisä	414 senttiä/tunti

Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Milloin toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä vuorotyölisä yövuoron mukaan.

Milloin työ ei ole vuorotyötä, ylityötä tai hätätyötä ja toimihenkilö joutuu tekemään sitä kello 18 - 22, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä kello 22 - 06 tehty työ yötyöksi. Tällaisesta työstä maksetaan samansuuruinen lisä, kuin mikä olisi ollut iltavuoro- tai yövuorolisä tuosta työstä, jos se olisi ollut vuorotyötä.

Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06 saakka.

Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään sopimuksessa mainittuja senttimääriä perusteena käyttäen.

Paikallisesti voidaan sopia luottamusmiehen kanssa vuorolisien ja säännöllisen työajan ilta- ja yötyölisien ansainta-ajankohdista toisin.

Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.

### 14 § Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 19 §:ssä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

## Soveltamisohje

Osa-ajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa, tai kun toimihenkilö on ollut poissa työstä eikä työnantaja ole velvollinen maksamaan poissaoloajalta palkkaa.

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti

- lasketaan kuukauteen sisältyneet työvuoroluettelon mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit
- kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien lukumäärällä = poissaolopäivän/-tunnin palkka
- poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka

Poissaolopäivän tai -tunnin palkka vaihtelee joka kuukausi ao. kuukauteen sisältyvien työpäivien tai työtuntien mukaan:

### KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2022

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	20	150,0	160
helmikuu	20	150,0	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	19	142,5	152
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	22	165,0	176
lokakuu	21	157,5	168
marraskuu	22	165,0	176
joulukuu	21	157,5	168

(sisältää itsenäisyyspäivän)

### KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2023

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	21	157,5	168
helmikuu	20	150,0	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	18	135,0	144
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	21	157,5	168
lokakuu	22	165,0	176
marraskuu	22	165,0	176
joulukuu	19	142,5	152

(sisältää itsenäisyyspäivän)



## KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2024

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	22	165,0	176
helmikuu	21	157,5	168
maaliskuu	20	150,0	160
huhtikuu	21	157,5	168
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	19	142,5	152
heinäkuu	23	172,5	184
elokuu	22	165,0	176
syyskuu	21	157,5	168
lokakuu	23	172,5	184
marraskuu	21	157,5	168
joulukuu	19	142,5	152

(sisältää itsenäisyyspäivän)

Tämän taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymyksessä on osa-ajan palkan laske-  
minen, että asianomainen toimihenkilö ei ole keskeytymättömässä 3-vuorotyössä ja että toi-  
nen vapaapäivä on lauantai.

### 15 § Työnopastuslisä

Työnopastus on suunnitelmallista koulutustoimintaa, jossa uusi toimihenkilö koulutetaan en-  
nalta laaditun ja hyväksytyt suunnitelman mukaisesti tuntemaan työpaikka ja hänelle kuuluvat  
työtehtävät, sekä työssä että työympäristössä esiintyvät vaarat ja niiden torjunta.

Työnantajan erikseen nimeämälle toimihenkilölle, joka oman toimensa ohella perehdyttää ja  
opastaa uutta toimihenkilöä työympäristöön ja työtehtäviin, maksetaan hänen perehdytykseen  
ja työnopastukseen käyttämältään ajalta erillisenä lisänä 10 % hänen henkilökohtaisesta pal-  
kastaan, ellei perehdyttämistä ja työnopastamista ole otettu huomioon muutoin hänen palk-  
kauksessaan. Työnantaja päättää etukäteen työnopastuksen keston. Työnopastuslisä voidaan  
korvata myös paikallisesti sovittavalla kiinteällä kuukausikorvauksella.

### Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijöiden ja kesätyöntekijöiden perehdyttäminen ja työnopastaminen kuuluu toimi-  
henkilöiden normaaleihin työtehtäviin eikä mainittujen henkilöiden perehdyttämisestä ja  
opastamisesta makseta erillistä lisää.

## **TYÖAIKA**

### **16 § Säännöllinen työaika**

#### **1 Työaika päivä- ja yksi- ja kaksivuorotyössä**

Säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on kahdeksan tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, ellei toimihenkilön kanssa ole sovittu, että se on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa tai ellei toimihenkilön kanssa ole sovittu muusta säännöllisestä työajasta.

Säännöllistä vuorokautista työaika voidaan paikallisesti sopimalla pidentää enintään neljällä tunnilla viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän ollessa 50 tuntia. Työajan tulee tällöin enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin kahdeksaan tuntiin vuorokaudessa ja 40 tuntiin viikossa.

Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon. Sopimus on tehtävä edellisen vuoden loppuun mennessä. Sopimus on vuosittain irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa korotetaan 2,7 %. Toimihenkilön siirtyessä takaisin 37,5 tuntiseen työviikkoon, alennetaan hänen kuukausipalkkaansa 2,6 %.

40-tuntiseen työaikamuotoon siirtymisen jälkeen noudatetaan tämän pykälän työajan tasaimista koskevia määräyksiä.

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan ja porrastetun työajan käyttöön ottamiseen.

#### **Liukuva työaika**

Liukuvaan työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti. Paikallisesti voidaan sopia vuorokautisesta liukuma-ajasta yli neljän tunnin ja enimmäiskertymästä siten, että ylitysten enimmäiskertymä on enintään 80 tuntia. Liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksena voidaan käyttää kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan seurantajaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso.

#### **Pöytäkirjamerkintä**

Jos työntekijän saldot ovat jatkuvasti lähellä sovittuja liukumasaldon enimmäismääriä, tulee esimiehen keskustella toimihenkilön kanssa saldojen tasaamisesta ja sen aikataulusta.

#### **Porrastettu työaika**

Työpaikalla voidaan ottaa käyttöön porrastettu työaika. Ennen siihen siirtymistä, työnantaja neuvottelee luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, asianomaisten toimihenkilöiden kanssa yhteisymmärryksen saavuttamiseksi.

1. Neuvottelussa käydään läpi perusteet malliin siirtymiselle sekä malliin liittyvät mahdolliset työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen haasteet.

2. Ensisijaisesti porrastettua työaika teetetään vapaaehtoisilla toimihenkilöillä.

3. Jos porrastettuun työaikaan ei löydy riittävästi vapaaehtoisia, työnantaja voi teettää porrastettua työaika myös muilla toimihenkilöillä. Työnantaja huomioi toimihenkilöiden toiveet porrastamisen suhteen.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Liitot järjestävät yrityskohtaista koulutusta porrastetusta työajasta.

Ellei paikallisesti ole toisin sovittu alkavat työviikko ja työvuorokausi maanantaina ensimmäisen työvuoron alkaessa. Sunnuntaityövuorokausi päättyy samana ajankohtana.

### **Työajan tasaaminen päivä- ja kaksivuorotyössä**

Tämän pykälän määräyksiä sovelletaan niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa.

Lisäksi edellytetään, että toimihenkilöllä on enintään 30 arkipäivän vuosiloma, sekä, että hänen vuosityöaikaansa muutoin lyhentävät vain kirkolliset juhlapyhät, vapunpäivä, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto ja uudenvuodenpäivä.

Paikallisesti voidaan sopia työajantasaamisvapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

### **A Työajan tasaaminen / tasaamispäivät**

Vapaata ansaitaan kalenterivuoden aikana tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

vähintään	17	työpäivää	1	vapaa
"	35	"	2	vapaata
"	53	"	3	"
"	71	"	4	"
"	88	"	5	"
"	105	"	6	"
"	121	"	7	"
"	138	"	8	"
"	155	"	9	"
"	172	"	10	"
"	189	"	11	"
"	205	"	12,5	"

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan lisäksi se aika, jolloin työnantaja maksaa sairausajan tai äitiysvapaan palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika, jos työnantaja maksaa tältä osin palkan. Työpäiviksi rinnastetaan myös työehtosopimuksen 33 § (lyhyt tilapäinen loma) tarkoittama vapaa-aika, jolta työnantaja maksaa palkan. Mainittuina aikoina siis vapaat sekä kuluvat että karttavat. Työpäiviksi rinnastetaan myös tämän sopimuksen tarkoittamat vapaapäivät.

Työajan tasaamisen määrästä vähennetään muut kuin edellisen kohdan 2 kappaleessa mainitut vuotuisia työaika lyhentävät sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vuosilomajärjestelyt tai vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaapäivät.

## Vapaan antaminen

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa annetaan toimihenkilölle viimeistään kertymiskalenterivuoden loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla rahakorvaus tai antamalla vapaa muuna sovittavana ajankohtana. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Jos vapaa annetaan samanaikaisesti kaikille toimihenkilöille tai työosastolle, noudatetaan tässä sopimuksessa mainittua kahden viikon ilmoitusaikaa työajan tasaamisjärjestelmän muuttamisesta. Henkilökohtaisesti annettavasta vapaasta on ilmoitettava viimeistään viikkoa ennen vapaan antamisajankohtaa. Ilmoitusajoista voidaan paikallisesti toisin sopia. Vapaiden antamisessa tulee työnantajan pyrkiä ottamaan huomioon toimihenkilön yksilölliset toivomukset vapaiden ajankohdista tuotannon tarpeiden sekä käynti- ja palveluaikojen sallimissa rajoissa.

Toimihenkilökohtaisesti annettavana tasaamispäivänä tehdyiltä työtunneilta maksetaan toimihenkilölle normaalin palkan lisäksi korvaus kuten viikkoylityöstä, mikäli työskentelystä ao. työajan tasaamispäivänä sovitaan toimihenkilön kanssa myöhemmin kuin viikkoa ennen tasaamispäivää.

Vapaa annetaan vähintään työvuoro kerrallaan. Vapaa voidaan antaa myös muulla tavalla, jos paikallisesti niin sovitaan.

Jos toimihenkilölle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, on työnantaja oikeutettu pidättämään tätä vastaavan palkan lopputilin yhteydessä siten kuin työehtosopimuksen 14 §:ssä on tarkoitettu. Pidätys suoritetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

Jos tasaamisvapaita ei ole pidetty työsuhteen päättyessä, niitä ei ole voitu antaa ennen kalenterivuoden päättymistä tai, jos toimihenkilön kanssa on sovittu, ettei niitä pidetä, korvataan pitämättömät vapaat toimihenkilölle yksinkertaisella palkalla.

## Ansiotaso

Työaika tasataan ansiotasoa alentamatta.

## Vuosiloma

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina päivinä myös niitä päiviä, joina toimihenkilö on estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisen vapaan pitämisen vuoksi.

## B Työajan tasaaminen / keskimääräinen työaika

Työaika voidaan paikallisesti sopimalla järjestää myös siten, että se on vuonna 2022 keskimäärin 36,6 tuntia, vuonna 2023 keskimäärin 36,2 tuntia ja vuonna 2024 keskimäärin 36,3 tuntia. Keskimääräinen viikkotyöaika on saatu siten, että työajan tasaaminen (100 tuntia) on otettu huomioon sitä laskettaessa. Tällöin myös arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Työaika tasataan antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu em. keskimääriin edellyttäen, että työtä varten on etukäteen laadittu työajan tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärään. Työajan tasoittumissuunnitelma on luonteeltaan kollektiivinen ja koskee sitä aikaa, jolloin käytettävänä työaikamuotona asianomaisessa työkohteessa, osastolla tai työpaikalla yleensä on päivä- tai kaksivuorotyö. Siirryttäessä muuhun työaikamuotoon, esimerkiksi kolmivuorotyöhön, määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

Työnantajan on ennen edellä tarkoitettujen työaikajärjestelyjen toimeenpanoa neuvoteltava toimihenkilöiden edustajien kanssa. Neuvotteluissa on otettava huomioon työpaikan toimihenkilötyön luonne, käynti- ja palvelusaikojen turvaaminen, muiden henkilöstöryhmien työaikajärjestelyt sekä muut vastaavat seikat. Neuvottelujen jälkeen työnantaja ilmoittaa minkä järjestelmän mukaan sovellettavat menettelytavat määräytyvät.

### Esimerkki 1

Kun työskennellään päivä- ja kaksivuorotyössä koko vuosi ja pidetään 30 päivää vuosilomaa, muodostuu em. vuotuinen työaika seuraavalla tavalla:

- päivä-/kaksivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso	365 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 365 pv ./ 7 pv/vk,	eli 52,14 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla	5 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on	47,14 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 47,14 vk x 36,4 h/vk, eli 1716 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 214 työvuoroa.

### Esimerkki 2

Mikäli työskennellään vain osan aikaa vuodesta, selvitetään työehtosopimuksessa sovitun keskimääräisen viikkotyöajan toteutuminen seuraavalla tavalla:

- päivä- ja kaksivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso	196 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 196 pv ./ 7 pv/vk,	eli 28 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla	3 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on	25 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 25 vk x 36,4 h/vk, eli 910 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 114 työvuoroa.

Mikäli edellisissä kuvatuissa esimerkeissä 1 ja 2 ajanjaksoihin yksittäistä toimihenkilöä koskien sisältyy pidempiä palkattomia poissaoloja, kuten esimerkiksi pitkä palkaton työkyvyttömyys, isyysvapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa tms., huomioidaan ko. aika esimerkissä mainitun vuosiloman tapaan työviikkoja vähentävänä tekijänä.

### Vuosiloma

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina päivinä myös niitä päiviä, joina toimihenkilö on estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisen vapaan pitämisen vuoksi.

## 2 Keskeytyvä kolmivuorotyö

Keskeytyvässä 3-vuorotyössä säännöllinen työaika on 8 tuntia viikossa ja pitkän aikavälin keskiarvona keskimäärin 36,4 tuntia viikossa. Arkipyhien sijoittumisesta riippuen keskimääräinen viikkotyöaika voi vuosittain vaihdella ollen vuonna 2022 keskimäärin 36,6 tuntia, vuonna 2023 keskimäärin 36,2 tuntia ja vuonna 2024 36,3 tuntia.

Työajan lyhentäminen tapahtuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu 1 kappaleen mukaiseen määrään viikossa.

### Esimerkki 1

Kun työskennellään keskeytyvässä kolmivuorotyössä koko vuosi ja pidetään 30 päivää vuosilomaa, muodostuu vuotuinen työaika seuraavalla tavalla:

- keskeytyvässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso 365 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 365 pv ./ 7 pv/vk, eli 52,14 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 5 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 47,14 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen oletettu työaika em. ajanjakson aikana on 47,14 vk x 36,4 h/vk, eli 1716 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 214 työvuoroa.

### Esimerkki 2

Mikäli työskennellään vain osan aikaa vuodesta, selvitetään työehtosopimuksessa sovitun keskimääräisen viikkotyöajan toteutuminen seuraavalla tavalla:

- keskeytyvässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso 196 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 196 pv ./ 7 pv/vk, eli 28 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 3 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 25 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen oletettu työaika em. ajanjakson aikana on 25 vk x 36,4 h/vk, eli 910 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 114 työvuoroa.

Mikäli edellä esimerkeissä 1 ja 2 kuvattuihin ajanjaksoihin yksittäistä toimihenkilöä koskien sisältyy pidempiä palkattomia poissaoloja, kuten esimerkiksi pitkä palkaton työkyvyttömyys, isyysvapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa tms., huomioidaan ko. aika esimerkissä mainitun vuosiloman tapaan työviikkoja vähentävänä tekijänä.

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan tasoittumissuunnitelma enintään kalenterivuoden pituiseksi ajanjaksoksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Työajan tasaaminen toteutetaan kuukausipalkkaa vähentämättä.

Työajan tasoittumissuunnitelman mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyötä tekevien toimihenkilöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Keskeytyvässä kolmivuorotyössä korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työajan tasoittumissuunnitelman mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Ylityökorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155.

Siirryttäessä keskeytyvästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen, mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus.

Toimihenkilö saa vuosiloman vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

### 3 Keskeytymättömän kolmivuorotyö

Säännöllinen työaika keskeytymättömässä 3 vuorotyössä on keskimäärin 35 tuntia viikossa.

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työajan tulee vuosilomaa lukuun ottamatta enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin 35 tuntiin viikossa. Siten niiden toimihenkilöiden vuotuinen työaika, joilla on oikeus 30 päivän vuosilomaan ja jotka tämän lomansa pitävät kalenterivuoden aikana, on keskimäärin 1651 tuntia vuodessa. Vastaavasti 24 arkipäivän pituiseen vuosilomaan oikeutettujen toimihenkilöiden vuotuinen työaika on keskimäärin 1686 tuntia.

#### Esimerkki 1

Kun työskennellään keskeytymättömässä kolmivuorotyössä koko vuosi ja pidetään 30 päivää vuosilomaa, muodostuu em. vuotuinen työaika seuraavasti:

- keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso 365 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 365 pv ./ 7 pv/vk, eli 52,14 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 5 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 47,14 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 47,14 vk x 35/vk, eli 1650 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 206 työvuoroa.

#### Esimerkki 2

Mikäli keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työskennellään vain osan aikaa vuodesta, selvitetään työehtosopimuksessa sovitun keskimääräisen viikkotyöajan toteutuminen seuraavalla tavalla:

- keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakson 196 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 196 pv./ 7 pv/vk, eli 28 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 3 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 25 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 25 vk x 35 h/vk, eli 875 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 109 työvuoroa ja ajanjaksolle laadittavaan työaikasuunnitelmaan tulee siis sisältyä 109 työvuoroa.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Mikäli edellä esimerkeissä 1 ja 2 kuvattuihin ajanjaksoihin yksittäistä työntekijää koskien sisältyy pidempiä, muita kuin tämän pykälän 6. kohdassa mainittuja palkattomia poissaoloja, esimerkiksi pitkä palkaton työkyvyttömyys, isyysvapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa tms., huomioidaan ko. aika esimerkissä mainitun vuosiloman tapaan työviikkoja vähentävänä tekijänä.

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Työajan tasoittumissuunnitelman mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien, päivätyötä tekevien toimihenkilöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Jos lomakautena 2.5. - 30.9. välisenä aikana annettavaan lomajaksoon sisältyy sunnuntaiden lisäksi muita lakisääteiseksi lomapäiviksi kelpaamattomia päiviä, määräytyy tässä pykälässä tarkoitettu vuosityöaika näitä päiviä vastaten lyhyemmäksi.

Tässä työaikamuodossa korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työajan tasoittumissuunnitelman mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Kolmivuorotyössä tehdyiksi säännöllisiksi työvuoroiksi lasketaan myös työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika siltä osin kuin työnantaja koulutus sopimuksen mukaan korvaa ansion menetyksen. Säännöllisiin työvuoroihin rinnastetaan edelleen työehtosopimuksen 33 § mukainen lyhyt tilapäinen loma, jolta työnantaja maksaa palkkaa.

Työehtosopimuksen 19 §:n mukaisena jakajana käytetään lukua 149.

Osa-ajan palkan suuruus lasketaan, kuten työehtosopimuksen 14 §:ssä on sovittu osa-ajan palkan laskemisesta käyttäen laskentaperusteena sopimuksen soveltamisohjeen taulukossa olevien työpäivien lukumäärää.

Ansionmenetyksen kompensationsa maksetaan keskeytymättömässä kolmivuorotyössä toimihenkilölle kuukausittain 5,5 % suuruinen erillinen lisä. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka jo ottaa huomioon kompensationsa, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

Työajan tasoittumisjärjestelmän mukaiset vapaapäivät (- päivät) ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrättäessä, kuitenkin vähennettynä päivätyöntekijöillä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien tavanomaisten vapaapäivien määrällä.

Siirryttäessä tästä työaikamuodosta muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä korvataan ansaitut ja pitämättä jääneet vapaapäivät antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus siten kuin tässä sopimuksessa on määriteltä.

Tasausvapaat annetaan ensisijaisesti toimihenkilön työvuorojärjestelmän mukaisesti. Tasausvapaat kuluvat ja karttavat sinä aikana, jolta työnantaja maksaa sairausajan palkkaa.

Toimihenkilösopimuksen 19 §:n mukaisena jakajana käytetään lukua 149. Osa-ajan palkan suuruus lasketaan, kuten toimihenkilösopimuksen 14 §:ssä on sovittu osa-ajanpalkan laskemisesta käyttäen laskentaperusteena työehtosopimuksen soveltamisohjeen taulukossa olevien työpäivien lukumäärää.



Säännöllistä vuorokautista työaika voidaan paikallisesti sopimalla pidentää enintään neljällä tunnilla viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän ollessa 50 tuntia. Työajan tulee tällöin enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin kahdeksaan tuntiin vuorokaudessa ja 40 tuntiin viikossa.

#### **4 Työaikapankki**

Työaikapankista sovitaan paikallisesti. Sopimus tehdään kirjallisesti työnantajan ja henkilöstön edustajan välillä.

Työaikapankin käyttöönoton yhteydessä sovitaan säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismääristä, joita ei rajoita työehtosopimuksen 16 §:n (Säännöllinen työaika) enimmäismääriä koskeva kirjaus. Työaikapankkiin voidaan sopia säästettäväksi työaika, työehtosopimuksen mukaisia palkallisia vapaita, säästövapaita, työajaksi muutettavia rahaeriä tai muita rahanarvoisia eriä.

Pankkiin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä, eivätkä niitä koske esimerkiksi työaika- tai vuosilomalain mukaiset tasoittumis- tai vanhentumisajat.

Liitot ovat yhtä mieltä

- ettei vapaiden antaminen ja pitäminen saa johtaa ylityön tekemisen tarpeeseen tai tuotannon keskeyttämiseen
- periaatteesta, jonka mukaan työn vähentyessä pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Tämä määräys on voimassa 31.12.2023 asti, jonka jälkeen työaikapankkikirjaus palautuu samaan muotoon kuin sopimuskaudella 5.2.2020-31.12.2021, ellei työehtosopimusneuvotteluissa toisin sovita.

#### **5 Jaksotyö**

Jaksotyön tekemisestä on mahdollista sopia paikallisesti muissakin kuin työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä. Paikallinen sopimus tulee toimittaa tiedoksi liitoille.

#### **6 Kymmenen tunnin työaika**

Äkillisen ja ennalta-arvaamattoman tai poikkeuksellisen tuotannollisen tilanteen vuoksi työnantaja voi kolmen päivän ilmoitusaikaa noudattaen pidentää tilapäisesti muiden kuin vuorotyöntekijöiden vuorokautisen säännöllisen työajan enintään 10 tuntiin ja viikoittaisen työajan enintään 50 tuntiin. Palkanmaksu säilyy säännöllisen työajan mukaisena sekä pidennettyä työaika tehdessä että työaika tasattaessa, pois lukien arkipyhänä tai sunnuntaina tehtävät tunnit, joista korvaus maksetaan toteutuneen työssäolon ja työehtosopimusmääräysten mukaisesti. Paikallisesti sopien työaikamuutos voidaan tehdä ilman ilmoitusaikaa.

Enintään 10-tuntisia päiviä voidaan teettää yksittäisellä toimihenkilöllä enintään 30 päivänä kalenterivuodessa ja enintään kahtena peräkkäisenä työviikkona.

Toimihenkilöllä on mahdollisuus kieltäytyä tämän työehtosopimusmääräyksen mukaisista työaikamuutoksista tapauskohtaisesti, asiallisista henkilökohtaisista syistä johtuen (esim. terveydelliset syyt, lasten tai omaisten hoito).

Työajan täytyy tasoittua keskimäärin 40 tuntiin viikossa 52 kalenteriviikon kuluessa. Työnantaja laatii alustavan tasoittumissuunnitelman ja osapuolet sopivat vapaan ajankohdasta 4 kalenteriviikon kuluessa työn tekemisestä. Jos vapaan ajankohdasta ei päästä sopimukseen, toimihenkilöllä on oikeus tasata työaikansa keskimäärin 40 tuntiin viikossa 3 viikon ilmoitusaikaa noudattaen pitämällä vapaat ensisijaisesti kokonaisina päivinä. Toimihenkilön ilmoittamaa vapaata ei kuitenkaan voi pitää silloin, jos yrityksen tuotannollinen toiminta vakavasti häiriintyy tai viikoilla, joille työnantaja on ilmoittanut tarpeen tehdä tämän työehtosopimusmääräyksen mukaista pidennettyä työaikaa.

Mikäli tässä työehtosopimusmääräyksessä tarkoitettuja vapaita ei ole pidetty 52 kalenteriviikon kuluessa, työnantaja korvaa tasaamatta jääneet tunnit 50 % korotettuna seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

### **7 Työajan enimmäismäärä**

Työaikalain 18 §:n mukaisena työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta.

### **8 Joustotyöaika**

Työaikalain mukaisesta joustotyöajasta sovittaessa otetaan huomioon, että joustotyön aikana tehty työaika tasataan työehtosopimuksen mukaiseen työaikamuotokohtaiseen vuotuisen työaikaan. Joustotyöajan tasoittumisjakso on 26 viikkoa. Joustotyön ajalta ei makseta työaikaan liittyviä korvauksia siltä osin, kun toimihenkilö saa päättää työajan sijoittelusta ja työskentelypaikasta.

### **9 Työajan tasoittuminen**

Säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi siten, että se tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan 52 viikon pituisena ajanjaksona.

### **17 § Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumissuunnitelma**

Työpaikalla on laadittava työvuoroluettelo, jos se on työn laatuun nähden mahdollista. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumissuunnitelmaan tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumissuunnitelmaan tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

## 18 § Lisätyö

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä lain mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

Lisätyöstä maksetaan tuntiluvun mukaan korottamaton palkka, ellei lisätyön korvaamisesta vastaavalla vapaalla ole sovittu. Lisätyöstä maksettava perustuntipalkka lasketaan samalla tavalla kuin ylityökorvausta laskettaessa.

Toimihenkilölle, jonka säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan kuitenkin työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävästä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä, ellei yrityksessä tai toimipaikassa ole toisin sovittu. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa. Lisätyö ei ole ylityötä.

Lisätyökorvaus voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaan ajankohdasta sovietaan toimihenkilön kanssa.

## 19 § Ylityö

### 1 Ylityön käsite

Ylityöksi luetaan työ, jota työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi.

Keskimääräistä työaikaä käytettäessä ylityötä on työ, jota tehdään työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

Jos toimihenkilö tietyistä syistä ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaä vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työhön työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Mainitut syyt ovat

- sairaus,
- poissaolo alle 10-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi.
- tapaturma,
- vuosiloma,
- työnantajan määräyksestä suoritettu matka,
- taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtunut lomautus,
- 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitäminen, tai
- työnantajan järjestämään tai sopijapuolten välisen yhteistoimintasopimuksen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistuminen
- reservin harjoitukset,
- kokonaisuena päivänä pidetty liukumavapaa tai,
- työaikapankkivapaa.

Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen tai työvuorosta toiseen, katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaä ylittää 40 tuntia viikossa.

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

### **2 Ylityökorvaukset**

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Välittömästi yöllä tehdyn säännöllisen työvuoron jälkeen tehtävästä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

Lauantaipäivänä sekä pyhä- ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

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

Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

### **3 Ylityöjakajat ja peruspalkka**

Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 viikossa.

Jos säännöllinen työaika on jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155 ja keskeytymättömän kolmivuorotyön osalta lukua 149.

Peruspalkkaa laskettaessa tulee kuukausipalkan lisäksi ottaa huomioon palvelusaikaisia mahdollisten luontoisetujen raha-arvo, provisiopalkka, tuotantopalkkiot sekä sijaisuuskorvaus, mutta ei sen sijaan vuorotyölisää, säännöllisestä sunnuntaityöstä maksettavaa korvausta eikä tilapäisluontoisia poikkeuksellisia korvauksia, kuten yli-, sunnuntai- ja lisätyökorvauksia.

### **4 Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso**

Ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksona voidaan käyttää kalenterivuotta 31.12.2020 saakka.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Työnantaja ilmoittaa vuosittain luottamusmiehelle tarkastelujakson alkamisesta.

## 5 Ruokailumahdollisuus

Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.

## 6 Aloittamis- ja lopettamistyöt

Milloin aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava korvaus. Tämän vuoksi on tarpeellista, että paikallisesti selvitetään ne tehtävät, joissa aloittamis- ja lopettamistyötä esiintyy. Samalla tulee selvittää myös se, miten ko. työt kussakin tapauksessa korvataan.

### Esimerkki ylityön laskennasta

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8	8	8	10	8	1,5	10

lasketaan viikon kaikki suoritettut työtunnit yhteen 53,5 tuntia

edellisestä vähennetään vuorokautisten ylityötuntien kokonaismäärä (To ja Su) 4,0 tuntia  
49,5 tuntia

jäännöksestä vähennetään ao. työvuoroluettelon säännöllinen työaika viikkoylityötä 40,0 tuntia  
9,5 tuntia

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka (torstai). Kuitenkin jos viikkoittaista ylityötä on jo kertynyt 8 tuntia, maksetaan tehdystä vuorokautisesta ylityöstä 100 prosentilla korotettu palkka. Tässä siis sunnuntain kahdelta viimeiseltä tunnilta maksetaan palkka 100 prosentilla korotettuna.

Viikkoylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja sen jälkeen 100 prosentilla korotettu. Tässä siis lauantain tunnit ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia 50 prosentilla ja sunnuntain 1,5 seuraavaa tuntia 100 prosentilla korotettuna. Sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan muun palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka kaikilta 10 tunnilta.

Lisäksi on myöhemmin annettava viikoittainen vapaa-aika tai maksettava korvaus viikoittaisesta vapaa-ajasta niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu jäljempänä 27 §:ssä. Lisätyön korvaamisesta ks. sopimuksen 18 §. Arkipyhäviikkojen työajan osalta ks. 22 §. Aattopäivinä tehdyn ylityön osalta ks. sopimuksen 19 §.

## 20 § Vapaapäivät

Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä on paikallisesti sovittavissa. Ellei muuta sovita, toinen vapaapäivä voi olla kiinteä viikonpäivä (lauantai tai, ellei se ole mahdollista, maanantai) tai vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Jos työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaika, vapaapäivät ajoitetaan siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan. Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa etukäteen.

### 21 § Arkipyhäviikot

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

Vapaapäiviä ovat kuitenkin uudenvuodenpäivän viikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäivän viikon lauantai, helatorstaiiviikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

Näinä päivinä työskentely korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten ylityö. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulee selvittää etukäteen.

Paikallisesti voidaan sopia arkipyhien ja niistä maksettavien korvausten siirtämisestä toiselle päivälle.

### Pöytäkirjamerkintä:

Paikallisesti voidaan sopia esimerkiksi helatorstain siirtämisestä perjantaille, jolloin torstaina maksetaan normaali palkka ja perjantai on palkallinen vapaa. Jos perjantaina tehtäisiin työtä, maksettaisiin normaalin palkan lisäksi sunnuntaityökorotus sekä mahdollinen ylityökorotus.

### 22 § Arkipyhäviikkojen työaika 2022–2024

<b>Vuonna 2022</b>	<b>Viikko</b>	<b>Työpäivät</b>
Viikon numero		
1	uudenvuoden-/loppiaisviikko	4
15	pääsiäisviikko	4
16	pääsiäisen jälkeinen viikko	5
18	vappuviikko	4
21	helatorstaiiviikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	5
52	jouluviikko	4
53	jouluviikko	4
	<b>Viikko</b>	
<b>Vuonna 2023</b>		<b>Työpäivät</b>
Viikon numero		
1	uudenvuoden-/loppiaisviikko	4
15	pääsiäisviikko	4
16	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
18	vappuviikko	4
20	helatorstaiiviikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	4
51	jouluviikko	5
52	jouluviikko	3

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

<b>Vuonna 2024</b>	Viikko	Työpäivät
Viikon numero		
1	uudenvuoden/-loppiaiviikko	4
13	pääsiäisviikko	4
14	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
18	vappuviikko	4
19	helatorstaviikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	4
52	jouluviikko	2

Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit, kuten viikkoylityöstä on sovittu, mikäli sitä ei ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä ei kuitenkaan koske keskeytymätöntä vuorotyötä, jossa on toisenlainen työajan tasaamisjärjestelmä.

### **23 § Sunnuntaityö**

Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.

Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä lisäksi korvaus asianomaisten lisä- ja ylityötä koskevien säännösten mukaan

Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa työn tekemisestä.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Arkipyhän ja siitä maksettavan korvauksen siirtämisestä on mahdollista sopia toisin paikallisesti 21 §:ssä kuvatulla tavalla.

### **Eräät erityistapaukset**

Toimihenkilölle maksetaan - häneen sovellettavasta työaikamuodosta riippumatta - seisokki-korvauksen asemasta sunnuntaityökorotus muun hänelle tältä ajalta tulevan palkan lisäksi seuraavissa työvuoroissa: ne arkityövuorot, jotka sisältyvät jouluaaton ja juhannusaaton aamuvuorolla alkavaan kolmen vuorokauden jaksoon, sekä pääsiäislauantaina kaikki työvuorot.

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä maksetaan sunnuntaityökorotus kaksinkertaisena 1. ja 2. pääsiäispäivän kuudelta työvuorolta, juhannusaaton ilta- tai yövuorolla alkavalta kolmen työvuoron jaksolta sekä jouluaaton aamuvuorolla alkavalta kuuden työvuoron jaksolta.

### **24 § Joustovapaa**

Paikallisesti voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä maksettavan korotuksen tai ko. ajalta maksettavan koko palkan, työajan lyhentämismaksujen sekä lomarahain vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain säästövapaamääräysten mukaisesti. Joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

## **25 § Päivittäinen lepoaika**

Kun työaika on päivätyössä kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin lyhentää puoleen tuntiin asti, jos siitä on paikallisesti sovittu. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoaikana esteettömästi työpaikalta.

Paikallisesti voidaan sopia, ettei toimihenkilöllä ole päivätyössä ruokailutaukoa, vaan hänelle varataan tilaisuus ruokailuun työpäivän keskivaiheilla työn kannalta kulloinkin sopivana ajankohtana.

Jos työaika vuorotyössä tai jaksotyössä on kuutta tuntia pidempi, on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana.

Työaikaan luetaan koko se aika, jonka toimihenkilö on sidottu työhönsä tai velvollinen olemaan työpaikalla, mutta ei sitä vastoin sellaista taukoa, jonka aikana hänellä on sekä oikeus että myös käytännössä mahdollisuus vapaasti poistua työpaikalta.

Osapuolet suosittelivat, että toimihenkilöille varattaisiin mahdollisuus kerran päivässä työn suorittamisen kannalta sopivimpana ajankohtana työnsä lomassa nauttia kahvia tai virvokkeita siten, että tämä mahdollisimman vähän aiheuttaa haittaa työn kululle.

## **26 § Vuorokausilepo**

Toimihenkilölle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika. Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä enintään 7 tuntiin. Vuorokausilepoa voidaan lyhentää myös liukuvassa työaikamuodossa, jolloin toimihenkilö saa päättää työhöntulonsa ja lähtönsä ajankohdista. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

Mikäli se esimerkiksi vuorokierron tai muun sellaisen syyn vuoksi katsotaan tarpeelliseksi, voidaan paikallisesti sopia vuorokausilevon lyhentämisestä siten, että se on vähintään 7 tuntia.

Tässä pykälässä säädetystä voidaan poiketa, jos säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia.

Työn järjestelyjen tai toiminnan luonteen niin edellyttäessä voidaan yllä mainitusta poiketa tilapäisesti, enintään kuitenkin kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana kerrallaan. Poikkeustapaukset ovat seuraavat:

- kun toimihenkilön työvuoro muuttuu,
- jos työtä tehdään useita jaksoja vuorokaudessa,
- jos työntekijän työpaikka ja asuinpaikka tai hänen eri työpaikkansa ovat kaukana toisistaan,
- kausiluontoisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun tasaamiseksi,
- tapaturman ja tapaturmavaaran yhteydessä,
- turvallisuus- ja vartiointityössä, joka edellyttää jatkuvaa läsnäoloa omaisuuden tai henkilöiden suojelemiseksi,
- työssä, joka on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi,
- sekä kun toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä, voidaan 1. kohdan säännöksestä poiketa.



Jos vuorokausilepoa on lyhennetty edellä mainitun perusteella, lepoajan on kuitenkin oltava vähintään viisi tuntia. Toimihenkilölle on annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin yhden kuukauden kuluessa.

## **27 § Viikoittainen vapaa-aika**

Toimihenkilölle on, mikäli mahdollista sunnuntain ajaksi annettava vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikoittainen vapaa-aika. Kuitenkin mainitun pituinen viikoittainen vapaa-aika voidaan antaa muunakin aikana viikosta, jos työtä sen laadun vuoksi tehdään kaikkina viikon päivinä, tahi, jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön sunnuntaina yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun turvaamiseksi.

Keskeytymättömässä vuorotyössä saadaan kuitenkin viikoittainen vapaa-aika järjestää niin, että sitä 12 viikon aikana tulee keskimäärin vähintään 35 tuntia viikkoa kohden ja vähintään 24 tuntia kerrallaan.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittautuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Tämän pykälän viikoittaista vapaa-aikaa koskevista säännöksistä voidaan poiketa, kun

- toimihenkilön säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia,
- toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä,
- työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista tai
- toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön, hänen viikoittaisena vapaa-aikana yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

## **Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus**

Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisena vapaa-aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä.

Toimihenkilön suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös kokonaisuudessaan rahana siten, että toimihenkilölle maksetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta peruspalkka 100 prosentilla korotettuna sekä tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

Viikkolepopäiväksi katsotaan, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai päivätyössä sekä keskeytyvässä vuorotyössä ja työajan tasoittumisjärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä muussa työssä.

Viikoittaisena vapaa-aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden tai tapaturman tai tilapäisen hoitovapaan vuoksi. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työajan tasoittumisjärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.

## **28 § Päivystysvalmius ja puhelinohjeet**

Päivystyksellä tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö on sopimuksen mukaan säännöllisen työaikansa ulkopuolella valmiudessa kutsun saatuaan saapumaan suorittamaan työtehtäviään.

Työnantaja on velvollinen maksamaan toimihenkilölle päivystysvalmiudesta korvausta.

Päivystysvalmiudesta maksettava korvaus on:

1. 50 % henkilökohtaisesta kuukausipalkasta, jos toimihenkilö on velvollinen aloittamaan työt viimeistään tunnin kuluttua kutsusta.
2. 25% henkilökohtaisesta kuukausipalkasta, jos toimihenkilö on velvollinen aloittamaan työt 2 tunnin kuluttua kutsusta.
3. 10% henkilökohtaisesta kuukausipalkasta, jos toimihenkilö on velvollinen aloittamaan työt viimeistään 3 tunnin kuluttua kutsusta.

Korvaus maksetaan siltä ajalta, kun toimihenkilö on päivystysvalmiudessa työtä tekemättä.

Jos valmiudessa oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti.

Valmiudessa olevan toimihenkilön työhön kutsumiseen ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä eikä työaikalain varallaoloa koskevia säännöksiä.

Valmiudesta on sovittava toimihenkilön kanssa niin selvästi, ettei jälkeinpäin voi syntyä erimielisyyttä tarkoitetun sidonnaisuuden luonteesta ja kestoajasta.

Milloin toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa erityisiä toimintaohjeita tai –määräyksiä puhelimitse tai muulla tavoin, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä.

Paikallisesti voidaan sopia toisin päivystysvalmiudesta sekä puhelinohjeista maksettavasta korvauksesta ja niiden määräytymisperusteista. Korvaussummasta sovittaessa voidaan ottaa huomioon kutsun perusteella tehtävän työn sijoittuminen ilta-aikaan kello 18-22 tai yöaikaan kello 22-06.

## **29 § Hälytysluontoinen työ**

Hälytysluontoista työtä on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella ja poistuttuaan työpaikalta.

Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

- kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan säännöllisenä työaikana klo 16.00 mennessä tai työajan jälkeen ennen kello 21.00 ja
- kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

Jos toimihenkilö kutsutaan työhön siten, ettei hänellä ole mahdollista käyttää yleistä kulkuneuvoa, hänelle maksetaan matkakulujen korvaus selvitystä vastaan.

Hälytysrahan lisäksi saa toimihenkilö työstään normaalin palkan ja ylityökorvauksen, jos työ on ylityötä. Lyhyemmstä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan yhden tunnin palkka. Kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana annetun kutsun perusteella suoritetusta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika. Sopimuksen 28 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

## **MATKUSTAMINEN**

### **30 § Matkakorvaukset**

#### **1 Matkustamisvelvollisuus ja korvaukset**

Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.

Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä, jos matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat. Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

#### **2 Matkan alkaminen ja päättyminen**

Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai jos erikseen soviin, kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista. Matka katsotaan päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen tai säännöllisen työajan päätyttyä suoraan kotiin. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen. Määräykset matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.

#### **3 Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat**

Päivärahojen, ruokarahan, yöpymiskustannusten ja kilometrikorvausten määrien osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevia verohallituksen päätöksiä verovapaista matkakustannusten korvauksista ja niiden määristä ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

#### **4 Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat**

Työtehtävien edellyttämän ulkomaanmatkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset tosittien mukaisesti päivärahojen lisäksi verohallituksen päätöksessä mainittuihin enimmäismääriin saakka ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

Milloin ulkomaille suuntautuvaan matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tällaiselta vajaavuorokaudelta koko ulkomaan päiväraha ja milloin yli 2 tunnilla mutta enintään 10 tunnilla puolet ulkomaan päivarahasta.

Vajaavuorokaudelta maksettava päiväraha määräytyy sen ulkomaanpäivärahan mukaan, joka maksetaan viimeiseltä täydeltä matkavuorokaudelta.

Mikäli ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, mutta kestää kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan toimihenkilölle kysymyksessä olevan maan mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

Mikäli valuuttakursseissa tapahtuu olennaisia muutoksia devalvaation, revalvaation tai muun valuuttajärjestelyn vuoksi, sovitaan liittojen kesken tästä mahdollisesti aiheutuvista muutoksista päivärahoihin ja hotellikorvauksiin.

### **5 Työkomennukset**

Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikakunnalla, kysymyksessä on lyhyt työkomennus. Mikäli työn suorittaminen kestää vähintään 2 kuukautta, kysymyksessä on pitkä työkomennus. Näissä tapauksissa voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

### **6 Työvuoroluettelon edellyttämä tuntimäärä ja päiväpalkkatakuu**

Työvuoroluettelon edellyttämän tuntimäärän rajoissa luetaan matkustamisvuorokauden aikana tehty työ säännölliseen työaikaan. Mahdollisesta lisä- ja ylityöstä maksetaan tämän sopimuksen edellyttämät lisä- ja ylityökorvaukset. Mikäli työvuoroluettelon edellyttämää työtuntimäärää ei ole voitu tehdä saman vuorokauden kuluessa, ei toimihenkilön kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vähennetä.

### **7 Matka-ajan korvaus**

Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikanaan, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.

Tämä etuus voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta. Milloin työnantaja kustantaa toimihenkilölle makuupaikan, ei kello 21 - 07 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

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

Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

Edellä mainittujen päivärahojen ja ruokarahan maksamisen asemesta voidaan tässä momentissa tarkoitetun toimihenkilön kanssa sopia kiinteästä kuukausipalkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

## Matkustussääntö

Työpaikkaa varten voidaan paikallisesti sopimalla vahvistaa matkustussääntö. Matkustussäännöllä voidaan poiketa tämän pykälän määräyksistä edellyttäen, että matkustamisen korvaaminen kokonaisuutena ottaen vastaa tämän pykälän mukaista tasoa.

## SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

### 31 § Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

#### 1 Palkanmaksuvelvollisuus

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti, rikollisella toiminnallaan, kevytmielisellä elämällä tai muulla törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

<b>Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti</b>	<b>Palkka</b>
1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Mikäli työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti enintään yhden kuukauden, maksetaan sairausajan palkkana 50 % palkasta työsopimuslain 2 luvun 11 §:n mukaisesti.

Tässä yhteydessä tarkoitetaan kuukaudella 30 päivän pituista ajanjaksoa (juridinen kuukausi), vastaavasti neljällä viikolla 28 päivän, viidellä viikolla 35 päivän ja kolmella kuukaudella 90 päivän pituista ajanjaksoa.

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

#### Korvaava työ

Korvaavalla työllä tarkoitetaan työtä, jota toimihenkilö tekee ollessaan tapaturman tai sairauden vuoksi työkyvytön työsopimuksensa mukaisiin tai vakiintuneisiin työtehtäviinsä. Korvaavan työn tulee olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaava. Erikseen voidaan sopia korvaavasta työstä muussa tehtävässä tai koulutuksesta.

Korvaava työ on vapaaehtoista ja perustuu työterveyslääkärin arvioon työntekijän työkyvystä sekä työntekijän ja työnantajan väliseen korvaavaa työtä koskevaan sopimukseen. Korvaava työ ei saa vaarantaa toimihenkilön paranemista. Korvaavan työn toteuttamistavat ja niihin liittyvät periaatteet tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä ennen niiden käyttöönottoa.

#### Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen yhteisessä Korvaava työ kemian aloilla -oppaassa käsitellään korvaavan työn käyttöä yrityksissä. Liitot opastavat ja kouluttavat tarvittaessa yrityksiä korvaavan työn käyttöön.

## 2 Saman sairauden uusiutuminen

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen 1. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1. kohdassa mainitulta ajanjaksolta.

Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

## 3 Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

Toimihenkilöllä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle viipymättä sairauden aiheuttamasta työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta päättymisestä.

Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkäriin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.

## 4 Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta. Äitiysvapaan palkkana maksetaan palkan ja päivärahan erotus kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä. Milloin naispuolinen toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Sairausvakuutuslain mukaiseen 18 arkipäivän pituiseen isyysvapaaseen liittyen maksetaan toimihenkilölle säännöllisen työajan palkan luontoisetuineen ja päivärahan erotus ensimmäiseltä kuuden (6) arkipäivän isyysvapaajaksolta. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja edellytyksiä ja muita säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Erotuspalkan maksaminen edellyttää toimihenkilön selvitystä äitiys- ja isyysrahan suuruudesta sekä perhevapaaudistuksen voimaantulon jälkeen vastaavien perhevapaata koskevien päivärahojen selvittämistä.

Työnantaja voi halutessaan maksaa palkan ja päivärahan erotuksen sijasta täyden palkan.

Osapuolet suosittelivat kokonaissuunnitelman tekemistä vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä.

Työnantajan tulee tarjota perhevapaan jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle hänen ennen perhevapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen perhevapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

## **5 Vähennysoikeus**

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle edellä tässä pykälässä määrätyn palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän. Vähennysoikeus ei kuitenkaan koske toimihenkilön itsensä kokonaan tai osaksi kustantaman vapaaehtoisen vakuutuksen perusteella saamaa päivärahaa tai korvausta.

Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä lain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää palkasta se päivärahahan tai korvauksen osa, joka toimihenkilön laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

## **6 Vapaaehtoinen yhteydenpito perhevapaan aikana**

Osapuolet suosittelivat, että ennen toimihenkilön perhevapaalle jäämistä toimihenkilö ja työnantaja keskustelevat vapaaehtoisesta ja vapaamuotoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Keskustelussa voidaan pohtia esimerkiksi työpaikan ajankohtaisista asioista tiedottamista perhevapaan aikana sekä keinoja sujuvoittaa ja tehostaa toimihenkilön paluuta tehtäviinsä perhevapaan päätyttyä.

## **32 § Lääkärintarkastukset**

### **1 Lakisääteiset terveystarkastukset**

Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä siltä ajalta, jonka hän menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa.

### **2 Muut lääkärintarkastukset**

Kuukausipalkkaa ei vähennetä

- sairastumis- tai tapaturmatapauksessa, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen
- muissa sairastumis- tai tapaturmatapauksissa, jos aikaa lääkärintarkastukseen ei ole saatavissa kohtuullisen ajan (esim. normaalitapauksessa viikon) kuluessa työajan ulkopuolella

Muihin lääkärintarkastuksiin rinnastetaan lääkärin määräämät laboratorio- ja röntgentutkimukset. Niihin rinnastetaan myös aikaisemmin todetun kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi suoritettu lääkärintarkastus ja valtioneuvoston asetuksen mukaiset syöpäseulonnat.

Toimihenkilön on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos tämä ei ole mahdollista, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista. Toimihenkilön on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolelta.

Jos toimihenkilö saa lääkärintarkastuksen ajalta sairausajan palkkaa, ei korvausta ansionmenetyksestä lääkärintarkastusta koskevien sopimusmääräysten nojalla suoriteta.

### **3 Laskenta**

Tarvittaessa noudatetaan työehtosopimuksen sairausajan palkan laskenta- ja yhteensovitus-sääntöjä kuukausipalkan laskennassa. Lakisääteisten terveystarkastusten osalta maksetaan matkakorvaukset työehtosopimuksen matkakorvauksia koskevien periaatteiden mukaisesti.

### **33 § Vuosiloma**

#### **1 Vuosiloman antaminen**

Vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti. Kun vuosiloman pituutta määrätään, lasketaan työsuhteen jatkumisaikaan myös

- työsuhteen kesto aika saman työnantajan palveluksessa ennen työsuhteen keskeytymistä toimihenkilön opiskelun vuoksi. Opiskelun tulee olla sellaista, että se lisää toimihenkilön ammatitipätevyyttä hänen työtehtävissään.
- se aika, minkä tässä tarkoitettu henkilö on opiskelunsa kestäessä sanotun työnantajan työssä, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päätyttyä.

Työaikapankkivapaat luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosiloman pituutta laskettaessa.

Paikallisesti voidaan sopia 12 arkipäivää ylittävän vuosiloman jakamisesta pidettäväksi yhdessä tai useammassa jaksossa.

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä voidaan paikallisesti sopia, että vuosiloma tai sen osa voi sijoittua työajan tasoittumisjärjestelmiin sisältyviin vapaajaksoihin.

Mikäli työaika on järjestetty 12-tuntisiksi vuoroiksi ja toimihenkilö työskentelee työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisesti, hänen vuosilomakertymänsä eivät vaikuta ne poissaolot, jotka johtuvat työajan järjestämisestä.

Työnantajan irtisanoessa toimihenkilön työehtosopimuslain 7 luvun 2 §:n mukaisin toimihenkilön henkilöön liittyvien perusteiden työnantaja voi määrätä toimihenkilön pitämään ansaitut lomat irtisanomisaikana lomakaudesta riippumatta. Pidettyn vuosiloman ajalta maksetaan vuosilomapalkka ja lomarahat tämän pykälän mukaisesti.

#### **2 Vuosilomapalkka- ja korvaus**

Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä. Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä. Enintään kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka saadaan maksaa työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.



Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan:

- a) Lomapalkka määritellään siten, että kuukausipalkka ositetaan toisaalta työssäoloajalta maksettua ja toisaalta loma-aikaan kohdistuvaan palkkaan. Näiden tulee yhdessä aina vastata kuukausipalkkaa. Jotta näin tapahtuisi, suositellaan, että vuosilomapalkka laskettaisiin osa-ajan palkanlaskentamenettelyä käyttäen.

Työsuhteen päättyessä pitämättömästä vuosilomasta maksettavan lomakorvauksen päiväpalkka muodostetaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25 ja kertomalla se korvattavien lomapäivien lukumäärällä.

- b) Toimihenkilölle, joka on suorittanut jatkuvasti tai säännöllisesti toistuvaa vuorotyötä, suoritetaan vuosiloman ajalta kuukausipalkan lisäksi vuorotyölisän perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka joko vuosilomalain 11 §:ssä säädetyllä taikka muulla paikallisesti sovitulla tavalla. Edellä tarkoitettua keskimääräistä päiväpalkkaa laskettaessa otetaan samalla huomioon myös muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset.
- c) Milloin toimihenkilölle maksetaan ylityöstä, vuorotyöstä, aloittamis- tai lopettamistyöstä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkan luonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 9 § 2 momentin säännöksiä.

### 3 Lomarahaa

Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen tässä sopimuksessa tarkoitetusta vuosilomapalkastaan. Laskettaessa lomarahaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan vuosilomalain mukaisten lomapäivien lukumäärällä.

Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä. Puolet maksetaan sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin toimihenkilön palkka ensimmäiseltä vuosiloman jälkeiseltä työpäivältä maksetaan, tai olisi maksettu, ellei toimihenkilö olisi estynyt palaamasta työhön.

Lomarahaa maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai mikäli määräaikainen työsuhde päättyy lomakautena. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomarahaa vuosilomakorvauksesta. Toimihenkilölle, joka suorittuaan asevelvollisuuden tai naisten vapaaehtoisen asepalveluksen palaa palvelusajan päätyttyä työhön, maksetaan lomarahaa siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin hänen astuessaan asepalvelukseen.

Lomarahaa voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi kesäloman osalta ja/tai talviloman osalta joko kiinteänä yrityksessä noudatettavana lomarahana maksupäivänä tai vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä. Sen lisäksi voidaan sopia lomarahana maksamisesta joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään lomaa seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahana korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Lomarahavapaa lasketaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosiloman ansainnassa.

Työnantaja voi maksaa lomarahana myös seuraavalla tavalla: Kahtena palkanmaksuajankohdaksi, joista toinen sijoittuu kesälomakaudelle ja toinen talvilomakaudelle. Työnantajan tulee vuosittain, luottamusmiestä kuultuaan, ilmoittaa viimeistään maaliskuun loppuun mennessä, milloin maksuajankohdat ovat 2.5. alkavana kesälomakautena ja sitä seuraavana talvilomakautena. Ellei työnantaja ole ilmoittanut maksuajankohtia, ne ovat kesäloman osalta 15.6. ja talviloman osalta 15.2. tai mainittujen ajankohtien jälkeen lähinnä seuraavien palkanmaksujen yhteydessä. Lomarahana tulee olla maksettuna kesäloman osalta viimeistään heinäkuun loppuun mennessä. Tämä ei muuta lomarahana saamisen edellytyksiä.

Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahana paikallisesti sovittua maksuajankohdaksi, maksetaan lomarahana työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomarahana oikeutettu.

Työnantajalla on tuotannollisista syistä oikeus antaa vuosiloman kesälomaosuudesta 18 lomapäivää ylittävä loman osa yhdenjaksoisena lomakauden ulkopuolella. Tämän loman osalta maksetaan kaksinkertainen lomarahana.

### **34 § Lyhyt tilapäinen loma**

Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairastapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta eikä vuosilomasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa tarkoitettua puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.

Jos alle 10-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen vanhemmat ovat saman työnantajan palveluksessa ja toinen vanhempi on ollut yövuorossa ja toisen työvuoro on päiväaikaan, varataan päiväaikaan työssä olevalle vanhemmalle mahdollisuus ilman palkan menetystä hoitaa äkillisesti sairastunutta lasta, mikäli yövuorossa olleella puolisolalla on yövuoro myös seuraavana yönä.

Toimihenkilöllä on oikeus vihkimispäivänään saada säännöllistä työaikaan vastaava palkallinen vapaa työstä silloin, kun kyseinen päivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Toimihenkilölle annetaan hänen 50- ja 60-vuotispäivänään säännöllistä työaikaan vastaava palkallinen vapaa silloin, kun kyseinen juhlapäivä ajoittuu hänen säännölliselle työpäivälleen. Vapaapäivän siirtämisestä toiseen ajankohtaan voidaan sopia siten, että se annetaan 2 kuukauden sisällä.

Lyhyttä tilapäistä lomaa annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten.

Kunnallisena luottamusmiehenä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään kunnallisten luottamuselinten kokouksista aiheutuvan säännöllisen työajan menetystä vastaavasti.

Kuukausipalkan vähentäminen toimeenpannaan siten, että toimihenkilö yhdessä kunnan maksuman ansionmenetyksen korvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa. Mahdollinen työnantajan osuus maksetaan sen jälkeen, kun toimihenkilö on toimittanut työnantajalle selvityksen kunnan maksamasta ansionmenetyksestä.

Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamustehtävien osalta.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilöille kertausharjoitusten ajalta osan palkasta siten, että naimisissa oleva reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja naimaton 2/3 niistä.

STTK:n ja Ammattiliitto Pron edustajistoihin ja hallituksiin ja työehtosopimusneuvottelukuntiin kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin edellä mainittujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

### **Pöytäkirjamerkintä**

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilöiden luottamusmies voi osallistua Ammattiliitto Pro ry:n luottamusmiespäiville ilman ansionmenetystä.

Toimihenkilöllä, jonka lapsi sairastaa valtioneuvoston päätöksessä n:o 1315/89 tarkoitettua vaikeaa sairautta, on oikeus olla poissa työstä osallistuakseen lapsensa hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

### **35 § Koulutus ja kehittämistilaisuudet**

Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista lisä-, täydennys-, laitteisto-, työhyvinvointi- tai turvallisuuskoulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava palkka mahdollisine työaika- ja olosuhteellisineen.

Koulutus tai kehittämistilaisuudet voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä ellei paikallisesti muuta sovita. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

Muutoin koulutustoiminnan osalta noudatetaan liittojen välisen yhteistoimintasopimuksen määräyksiä.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Mikäli edellä mainittu koulutus tai tilaisuus järjestetään työpaikan ulkopuolella, matkakustannusten korvaamisessa sovelletaan 30 §:n määräyksiä.

## **NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

### **36 § Paikallinen sopiminen**

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

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

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

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

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

### **Vuoropuheluun liittyvät haasteet**

Luottamusmiesten ja työnantajaedustajien hyvä yhteistyö työpaikalla luo edellytykset niin paikalliselle sopimiselle, yrityksen tuottavuuden parantamiselle, kilpailukyvyllä ja työllisyydelle sekä hyvälle työilmapiirille.

Osana paikallisen sopimisen edistämistä liitot tukevat yhdessä työpaikkojen sopijaosapuolia vuoropuheluun liittyvissä haasteissa. Ongelmien ilmetessä, osapuoli tai osapuolet yhdessä voivat olla liittoihin yhteyksissä ja pyytää apua. Tavat, joilla yhteistyötä kehitetään, katsotaan tämän jälkeen kunkin työpaikan tarpeiden mukaisesti. Mahdollisiin ongelmiin puututaan kuitenkin viivytyksettä.

### **Paikallisesta sopimisesta tuloksia**

Onnistuminen paikallisessa sopimisessa edellyttää muutostarpeen yhteistä ymmärtämistä, luottamusta ja sopimisrohkeutta.

Mikäli työpaikalla on jo yritetty sopia yrityksen tuottavuuden, kilpailukyvyyn, työllisyyden tai työhyvinvoinnin parantamiseksi tärkeistä asioista siinä onnistumatta, neuvotteluosapuolet voivat pyytää yhdessä tai yksin molempien liittojen edustajia tueksi paikallisiin neuvotteluihin sopimukseen pääsemiseksi. Tavoitteena on, että sopimisen haasteisiin saadaan apua mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Mahdollisiin haasteisiin puututaan viivytyksettä.

Liitot voivat myös auttaa neuvotteluosapuolia avaamalla työehtosopimuksen ja työlainsäädännön tarjoamia muita vaihtoehtoja muutostarpeen ratkaisemiseksi. Liitot eivät puutu paikallisten osapuolten sopimusvapauteen.

Ratkaisuun voidaan päästä esimerkiksi seuraavin toimin:

- Purkamalla paikallisen sopimisen esteitä ja siihen liittyviä ennakkoluuloja.
- Kartoittamalla paikallisen sopimisen tarpeita ja mahdollisuuksia.
- Varmistamalla että sopijaosapuolilla on ajantasainen tieto sopimisen taustoista ja tavoitteista.

## **Pöytäkirjamerkintä 1**

Tämän pöytäkirjan liitteenä on luettelo, johon on lueteltu työehtosopimuksen kohdat, joista voidaan paikallisesti sopia toisin.

## **Pöytäkirjamerkintä 2:**

Paikalliset sopijaosapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan yhteistoiminnan ja hyvien neuvottelusuhteiden kehittämiseen työpaikoilla.

## **37 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi**

Jos tämän sopimuksen tulkinnasta, soveltamisesta tai jostain muusta kysymyksestä syntyy erimielisyyttä, josta toimihenkilö ja työnantaja eivät ole voineet sopia keskenään ja josta paikalliset neuvottelut eivät johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.

Jos jostakin muusta kuin edellä tarkoitetusta syystä syntyy erimielisyyttä työnantajan ja toimihenkilöiden välillä, on asiassa ensin pyrittävä sovintoon paikallisilla neuvotteluilla ja jolleivät nämä johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.

Jos jompikumpi osapuoli esittää neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

Jos jompikumpi osapuoli vaatii, on neuvotteluista laadittava pöytäkirja tai erimielisyysmuistio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.

Jos sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta mainitut neuvottelut eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Niin kauan kuin muusta kuin sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta johtuvasta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi.

Tähän sopimukseen sidottujen liittojen edustajilla on oikeus osallistua paikalliseen neuvotteluun, jos liitot niin sopivat. Tällöin edellytetään, että neuvoteltavasta asiasta on jo aikaisemmin paikallisesti neuvoteltu.

## **ERINÄISET MÄÄRÄYKSET**

### **38 § Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa**

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi:

Käytetään ensisijaisesti työehtosopimuksessa olevia joustavia työaikajärjestelyjä ja muita mahdollisuuksia esimerkiksi:

### Paikallisesti sopien

- pidemmät ja lyhemmät työvuorot
- työaikapankki
- suurjuhlapyhien ajankohdan ja siitä maksettavien korvausten siirtäminen
- lomarahojen myöhentäminen ja vaihtaminen vapaaseen
- porrastettu työaika
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta

### Työnantajan päätöksellä

- pidemmät ja lyhemmät työviikot
- vuorotyöstä päivätööhön ja päinvastoin

Liitot ovat yhtä mieltä periaatteesta, jonka mukaan työn vähentyessä mahdolliset työaikapankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa, kuten tuotantolaitosta.

### Selviytymislauseke

Työnantajan taloudellisen tilanteen niin edellyttäessä käsitellään yhdessä luottamusmiehen kanssa asiakastarpeet, tilauskanta, yrityksen taloudellinen tilanne ja työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

Kun yhteisesti todetaan luottamusmiehen kanssa, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman käytön vähentämiseen, voidaan paikallisesti sopia luottamusmiehen kanssa yllä mainittujen toimenpiteiden lisäksi työehtojen sopeuttamisesta enintään vuoden määräajaksi. Sovittavia asioita voivat olla työehtosopimuksen rahanarvoiset edut, esimerkiksi lomarahat ja suurjuhlapyhäkorvaukset.

Paikallinen sopimus tulee laatia kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa. Samassa yhteydessä sovitaan mahdollisesta irtisanomis-suojasta sopeuttamistoimien ajalle. Sopimusta tehtäessä on arvioitava sen vaikutukset suhteessa voimassa olevaan työttömyys- ja palkkaturvasäännöstyöhön.

Samalla sovitaan, miten toimihenkilöiden taloudelliset menetykset kompensoidaan yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua. Sopimuskauden aikana seurataan säännöllisesti yrityksen taloudellisen tilanteen kehittymistä ja mikäli kesken sopimuskauden yrityksen taloudellinen tilanne paranee niin, ettei selviytymislausekkeen käytölle ole enää perusteita, voidaan sopimus purkaa.

Kun yhteisesti todetaan, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen, voidaan työnantajan päätöksellä ottaa käyttöön pidennetty lomakausi 1.4.–31.10.

Lisäksi on huomattava, että laki mahdollistaa sopimisen lyhyemmästä lomautusprosessista ja työehtosopimus lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta.

Paikallisilla osapuolilla on oikeus pyytää tukea edellä mainitun poikkeuksellisen tilanteen toteuttamiseen ja käytettävissä olevien keinojen kartoittamiseen työehtosopimuksen sopijaliitoilta.

## **SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO**

### **39 § Sopimuksen sitovuus**

Tämä sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja, niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin liittoihin.

### **Työrauhavelvoite**

Sen jälkeen, kun sopimus on tullut liittoja sitovaksi, ovat kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat mainittuihin sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin yksityiseen määräykseen, kielletyt. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat sitä paitsi velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät myöskään niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy sellaisiin taistelutoimenpiteisiin eivätkä muuten riko sopimusten määräyksiä.

### **40 § Sopimuksen voimassaolo**

Työehtosopimus on voimassa 31.12.2024 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu. Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

Helsingissä 20. tammikuuta 2023

KUMITEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY

## PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

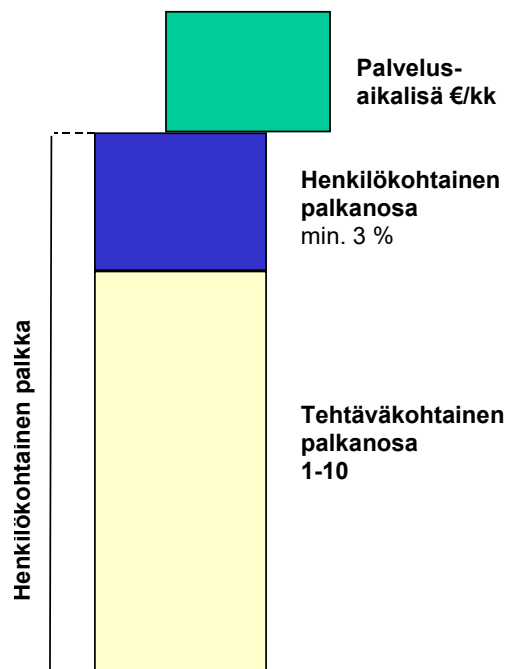
### 1 PALKKARAKENNE

Toimihenkilön palkka muodostuu tässä palkkausjärjestelmässä toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta. Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää.

Palkkarakenteen keskeisin osa on toimen vaativuuteen perustuva palkanosa, joka arvioidaan palkkausjärjestelmässä olevalla vaativuuden arviointijärjestelmällä. Arvioinnista saatujen tulosten perusteella toimi sijoittuu johonkin palkkausjärjestelmän kymmenestä vaativuusluokasta, joista jokaisella on kulloinkin voimassa olevassa työehtosopimuksessa sovittu vaativuusluokkapalkka.

Paikallisesti sopimalla voidaan ottaa käyttöön ns. väliluokat luokkien TVL1-10 välillä

Palkkarakenteen toinen osa, henkilökohtainen palkanosa, määräytyy tointa hoitavan toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella. Pätevyys- ja suoritustekijöiden arvioinnin tulee perustua esimiehen järjestelmälliseen ja oikeudenmukaiseen arvioon toimihenkilön em. ominaisuuksista. Kun työsuhde on kestänyt puoli vuotta, tulee henkilökohtaisen palkanosan suuruuden olla vähintään 3 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkasta.



Palvelusaikalisä on palkkarakenteeseen kuulumaton erillinen lisä. Sen suuruus määräytyy asianomaisen toimihenkilön työsuhteen yhtäjaksoisen pituuden perusteella.

### 2 TOIMEN VAATIVUUS

Toimen vaativuus määritetään toimenkuvauksen perusteella. Vaativuuden arvioinnissa käytetään tähän järjestelmään liittyvää matriisia.

Toimen vaativuutta määritettäessä arvioidaan ainoastaan ao. tointa ja siihen kuuluvien tehtävien sisältöä, joten tointa hoitavan toimihenkilön ominaisuudet eivät vaikuta toimen vaativuuden arviointiin.

Vaativuusluokituksen tarkoitus on saada aikaan oikeudenmukaiseksi koettu toimihenkilötehtävien vaativuuskaala (so. asettaa tehtävät vaativuutensa mukaiseen järjestykseen) ja liittää siten toisiinsa toimen vaativuus ja siitä maksettava palkka.



Toimen vaativuutta kuvaavia tekijöitä on neljä:

- toimen luonne = tehtävän hoitamisen edellyttämä harkinta ja sen vaativuus
- päätöksenteon ja ratkaisujen vaikutukset
- vuorovaikutuksen vaativuus
- johtaminen ja asema

Vaativuuden arvioinnin lähtökohta on toimi ja sen sisältämät tehtävät. Tehtävien sisällön perusteella arvioidaan kunkin vaativuustekijän toimelle antama vaativuustaso.

Toimen vaativuus ja samalla sen vaativuusluokka (TVL) muodostuvat jokaisen vaativuustekijän antamien pisteiden yhteissummasta. Vaativuusluokat ja niiden mukaiset vaativuusluokkapalkat (VLP) pisterajoinen ilmenevät työehtosopimuksesta.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietää toimensa vaativuusluokitus ja luokituksen perusteet.

Vaativuusluokituksia tulee tarkastella säännöllisin väliajoin, esimerkiksi kerran vuodessa. Mikäli työpaikalle on perustettu luokitustyöryhmä, esitellään tarkastelun tulokset luokitustyöryhmälle ja luokitustyöryhmä voi esittää perustellun näkemyksensä luokituksista, järjestelmän toimivuudesta ja mahdollisesti esiin tulleista ongelmista. Mikäli työpaikalle ei ole perustettu luokitustyöryhmää, varataan toimihenkilöiden edustajalle / edustajille tilaisuus tuoda esiin perusteltu näkemyksensä luokituksista, järjestelmän toimivuudesta ja mahdollisesti esiin tulleista ongelmista.

### **2.1 Vaativuustekijöiden arviointi**

#### **2.1.1 Toimen luonne**

Toimen luonteella arvioidaan tehtävän hoitamisessa edellytettävän itsenäisen harkinnan vaativuutta. Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus, myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus.

Vaativuus on sitä suurempi mitä

- useammin harkintatilanteita esiintyy,
- erilaisempia ne ovat,
- lyhyempi on harkinta-aika
- laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan
- itsenäisempiä ratkaisuja tehdään ja mitä väljemmät ovat ohjeet
- ylimalkaisempaa ja hitaampaa on palaute
- laajempi on työssä hallittava normisto

#### **2.1.2 Päätöksenteon/ratkaisujen vaikutukset**

Päätöksenteon vaikutuksilla arvioidaan päätösten merkittävyyttä ja laajuutta. Päätöksenteon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tai vastaava asiantuntijuuteen perustuva vaikuttaminen.

Vaativuus on sitä suurempi mitä

- suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset,
- laajemmat ovat vaikutukset tuotantoon ja laatuun,
- suurempaa on henkilöstöhallintoon tai asiakaspalveluun liittyvä itsenäinen vaikuttaminen
- merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset.

### 2.1.3 Vuorovaikutuksen vaativuus

Vaikuttamisella arvioidaan oman yrityksen tai toimipaikan henkilöstöön ja ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaativuutta. Vaikuttaminen on tyypillistä kommunikointia johtamisen, suunnittelun, markkinoinnin, henkilöstöhallinnon ja kaupan alueella sekä muihin yrityskuvaan liittyvissä yhteydenpidoissa.

Vaikuttamisen vaativuus on sitä suurempi mitä

- suurempi on neuvonnan, opastamisen tai kouluttamisen velvoite,
- monitahoisempi ja laajempi on kommunikointi- ja yhteysverkko (asiakkaat, muut organisaatiot, viranomaiset, alihankkijat, julkinen sana ja vastaavat sidosryhmät)
- suurempaa asiantuntemusta ja kokemusta yhteydenpito vaatii ja/tai mitä lukuisempia vaikuttamisyhteydet ovat
- merkittävämpiä ja laajempia ihmissuhde- ja/tai motivointitaitoja vaikuttaminen edellyttää

Johtamistehtävissä vaikuttamisen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta.

### 2.1.4 Johtaminen ja asema

Esimiestehtävään on rinnastettavissa erilaisten projektiluontoisten töiden vetäminen, jossa toimen vaatiman asiantuntijuuden perusteella ohjataan erilaisia työryhmiä.

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

Johtamistehtävässä vuorovaikutuksen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta.

## 3 SIJAISUUDET JA TEHTÄVÄN VAATIVUUS

Jos toimeen sisältyy sijaisuuksia esim. töiden järjestelyjen tai sairaus-, vuosiloma ym. tilanteessa, otetaan ne huomioon toimen vaativuutta arvioitaessa. Mikäli sovitut sijaisuudet koskevat toimihenkilön normaalisti suorittamia työtehtäviä vaativampia tehtäviä tai sijaistaminen koskee toiseen tehtäväkokonaisuuteen koskevia tehtäviä, on vaativuuden arvioinnin yhteydessä arvioitava niiden vaikutus toimihenkilön tehtävän kokonaisvaativuuteen. Sijaisuudet on syytä kirjata toimenkuvaukseen.

Muut sijaisuudet korvataan siten kuin paikallisesti sovitaan.

#### 4 HENKILÖKOHTAINEN PÄTEVYYS

Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosa määräytyy toimihenkilön pätevyys- ja työsuorituksen perusteella. Henkilökohtaisen palkan säätely on osa yrityksen palkkapolitiikkaa. Pätevyyden arviointi tulee toimia henkilökohtaisten palkkojen ja palkkakehityksen oikeudenmukaisena ohjaajana. Henkilökohtaisen palkanosan tulee olla vähintään 3 %:a tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta.

Pätevyyden arvioinnin suorittaa esimies, joka pyrkii pätevyysarvioinnissa ehdottomaan objektiivisuuteen. Henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan vähintään kerran vuodessa, ellei paikallisesti toisin sovita. Tehtävien vaativuuden arvioinnin perustana olevat toimenkuvat suositellaan tarkistettavaksi samassa yhteydessä, kun kunkin henkilökohtaista pätevyyttä arvioidaan.

Arvioinnin tasapuolisuuden ja johdonmukaisuuden turvaamiseksi yrityksen tulee käyttää järjestelmällistä pätevyysluokitusta. Työnantaja laatii pätevyysarviointijärjestelmän, jossa yrityksen toiminta ja tavoitteet määrittävät käytettävien oikeudenmukaisiksi ja kannustaviksi koettujen pätevyystekijöiden valinnan ja niiden painotuksen. Ennen järjestelmän käyttöönottoa käsitellään järjestelmän sisältö toimihenkilöiden ja heidän edustajiensa kanssa, jolloin toimihenkilöille ja heidän edustajilleen selvitetään pätevyys- ja suorituksen arvioinnissa käytettävät perusteet ja heille varataan tilaisuus esittää mielipiteensä ja ehdotuksensa järjestelmän kehittämisestä.

Uuden toimihenkilön henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan puolen vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Siihen saakka palkka on vähintään tehtäväkohtaisen palkan suuruinen. Toimihenkilön pätevyttä ja työsuoritusta arvioidaan aina suhteessa hänen sen hetkisiin tehtäviinsä. Mikäli tehtävät muuttuvat, on henkilön pätevyys suhteessa uusiin tehtäviin arvioitava uudelleen. Pätevyttä vastaava osuus henkilökohtaisesta kokonaispalkasta voi siis tällaisessa tilanteessa muuttua.

Palkkaukseen ja palkkausjärjestelmään liittyvää tyytyväisyyttä voidaan edistää lisäämällä peruspalkkaukseen ja suoritukseen liittyvää tietämystä. Kehityskeskustelut ovat luonnollinen tilaisuus keskustella miten yrityksessä sovelletaan palkkausjärjestelmää ja miten toimihenkilön olisi kehitettävä osaamistaan tai suoriutumistaan ohjatakseen palkan kehittymistä. Erityisesti palautteen saaminen ja ymmärrys oman suoriutumisen vaikutuksesta palkkaukseen parantaa palkkatyytyväisyyttä, mutta myös organisaatioon sitoutumista ja kehittymismyönteistä ilmapii-riä.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietoonsa itseään koskevan arvioinnin perusteet, tulokset ja vaikutukset.

Toimihenkilöiden luottamushenkilölle tiedotetaan vuosittain ryhmätietoina eli vähintään 6 toimihenkilöä käsittävän ryhmän arviointitulosten keskiarvo ja niiden palkkauksellinen keskiarvo-vaikutus.

Pätevyydellä käsitetään kaikkia niitä toimihenkilön henkilökohtaisia ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä tehtävän hoitamiselle. Pätevyttä verrataan suhteessa toimen vaativuuteen. Hyvää pätevyttä ja hyviä suorituksia esiintyy kaikilla vaativuustasoilla. Pätevyystekijöiden tulee täyttää oikeudenmukaisuuden ja kannustavuuden vaatimukset.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Tästä seuraa, että pätevyystekijöille on asetettava ainakin seuraavat kriteerit:

- liittyy työhön, esiintyy kaikissa tarkasteltavissa työsuorituksissa
- on nähtävissä, mitattavissa ja on itsenäinen muuttuja (ei vakio)
- henkilön pitää voida vaikuttaa tekijään

Arviointijärjestelmän on syytä olla selkeä ja yksinkertainen niin, että sitä on riittävän helppo käyttää ja että pätevyystekijöitä tai painotuksia voidaan muuttaa tilanteen mukaan.

Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että palkkausjärjestelmän ylläpito edellyttää, että pätevyyden ja työsuoritusten arvioinnista muodostuu luonnollinen osa esimiesten ja alaisten välistä vuorovai-  
kutusta. Kehitys- ja arviointikeskusteluissa voidaan edistää toimihenkilön ammatillisen osaa-  
misen ylläpitämistä ja kehittämistä esimerkiksi yksilöllisten koulutusohjelmien avulla.

Liitot ovat laatineet mallijärjestelmiä, joista yritys voi valita käyttöönsä jonkun sellaisenaan tai työpaikan olosuhteisiin sovellettuna. Yritys voi käyttää myös muita arviointimenetelmiä.

### **5 MUUTOSTILANTEET**

Uudelle toimihenkilölle muodostettavan uuden toimen vaativuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkami-  
sesta. Ellei toisin esim. toimen sisällön hahmottumattomuuden vuoksi ole sovittu, määräytyy  
palkka työsuhteen alusta alkaen em. luokituksen tuloksen perusteella.

Olemassa olevan toimen sisällön pysyvästi muuttuessa on toimen vaativuus ensi tilassa arvi-  
oitava uudelleen. Vaativuusluokan muuttuessa on siitä mahdollisesti aiheutuvat palkankoro-  
tukset toteutettava muutoshetkeä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Toimihenkilön siirtyessä tehtävästä toiseen, noudatetaan uuden toimen mukaista luokitusta  
siirtymistä seuraavan palkanmaksukauden alusta lähtien. Mikäli henkilövaihdoksella on vaiku-  
tuksia uuden toimen sisältöön, on ensi tilassa tarkistettava muutoksen mahdollinen vaikutus  
luokitukseen. Muuttuneen luokituksen mahdollisesti aiheuttama palkankorotus toteutetaan siir-  
tymisajankohtaa seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

### **6 PALVELUSAIKALISÄ**

Toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yh-  
täjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusajallista. Palvelusajallisen määrä ilmenee  
työehtosopimuksesta.

### **7 SIIRTYMINEN UUTEEN PALKKARAKENTEeseen**

Siirryttäessä uuteen palkkausjärjestelmään ja sen myötä uuteen palkkarakenteeseen, muo-  
dostetaan jokaiselle toimihenkilölle aikaisemmin kuvatulla tavalla tehtävän vaativuuden ja toi-  
mihenkilön pätevyyden perusteella sekä työehtosopimuksessa sovitun erillisen palvelusajalli-  
sän perusteella määräytyvä palkka.

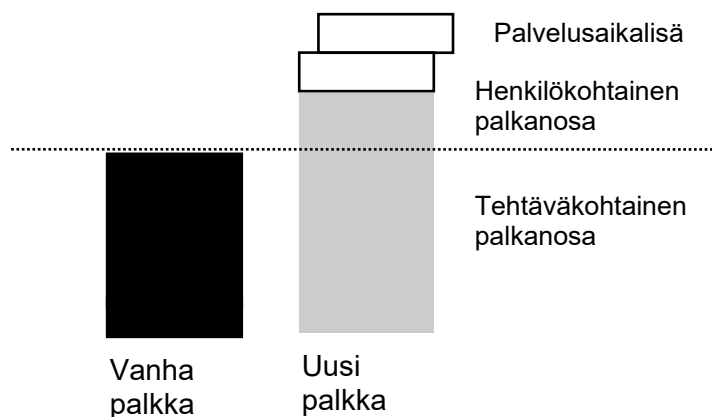
Mikäli uuden palkkarakenteen mukainen palkka on korkeampi kuin henkilön vanha palkka, tu-  
lee sitä korottaa uutta palkkaa vastaavaksi (esimerkki 1). Tilanteessa, jossa uuden palkkara-  
kenteen mukainen henkilökohtainen palkka jää pienemmäksi kuin aikaisempi henkilökohtai-  
nen palkka (esimerkki 2), ei toimihenkilön palkka kuitenkaan uuteen järjestelmään siirryttäessä  
saa laskea.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

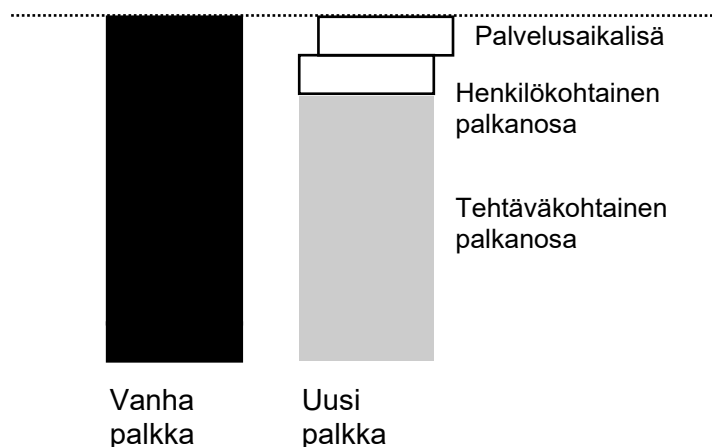
Henkilökohtaiseen palkanosaan saattaa tällaisessa tilanteessa jäädä erä, joka myöhemmin leikkautuu. Leikkautuminen voi tapahtua esim. pätevyystekijöiden muuttuessa tai tilanteissa, joissa tehtävän vaativuusluokkapalkkoja on työehtosopimusratkaisun yhteydessä korotettu yleiskorotusta enemmän.

Myös palvelusaikalisää käsitellään siirtymävaiheessa yhtenä osana toimihenkilön henkilökohtaista palkkaa.

- **Esimerkki 1**



- **Esimerkki 2**



## 8 LUONTOISEDUT

Luontoisedun raha-arvona pidetään palkkausjärjestelmää sovellettaessa luontoisedun käypää arvoa. Silloin, kun käypää arvoa ei pystytä selvittämään, käytetään sen sijasta verotusarvoa. Verohallitus vahvistaa vuosittain ne perusteet, joiden mukaan luontoisetujen raha-arvo määrittyy verotuksessa.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Esimerkki luontoisedun laskemisesta (asuntoetu)

Palkka		1 600 euroa
Käyvän hintatason mukainen tai Verohallituksen päätöksen mukainen		
Vuokra-arvo	280 euroa	
Peritty vuokra	<u>80 euroa</u>	
Palkkatilastoon ilmoitetun asuntoedun raha-arvo	200 euroa	<u>200 euroa</u>
Palkkamääräysten soveltamisessa käytetty palkka		<u>1 800 euroa</u>

### 9 NUORTEN JA HARJOITTELIJOIDEN PALKKAUS

#### 1 Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

Harjoittelijoilla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ammatillisissa oppilaitoksissa, ammatikorkeakoulussa, korkeakoulussa ja ovat työssä näiden lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta.

Kesätyöntekijöillä (ovat työsuhteessa 2.5. – 30.9. välisenä aikana) tarkoitetaan puolestaan koululaisia tai muissa kuin alan oppilaitoksissa opiskelevia alle 25-vuotiaita henkilöitä.

Harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden palkka saa alittaa kyseessä olevan vaativuusluokkapalkan 25 prosentilla.

#### 2 Vähentämisjärjestys ja takaisinottovelvollisuus

Työehtosopimuksen työvoiman vähentämisjärjestystä ja työsopimuslain takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät koske tapauksia, joissa kyse on tutkintoon liittyvästä pakollisesta työharjoittelusta. Edellytyksenä on, että työnantaja ja luottamusmies yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden työntekijöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin.

#### 3 ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelma

Tämän kohdan määräykset sovelletaan peruskoululaisiin ja lukiolaisiin, joiden työsuhde perustuu ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelmaan.

Kumiteollisuus ry sekä Ammattiliitto Pro ry ovat mukana keskusjärjestöjen suositukseen perustuvassa ”Tutustu työelämään ja tienaa” –kesäharjoitteluohjelmassa siinä muodossa, kuin keskusjärjestöt ovat sopineet vuosille 2023-2025.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvia, joiden työsuhde perustuu Tutustu työelämään ja tienaa - kesäharjoitteluohjelmaan.

2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. – 31.8.väliseen aikaan vuosina 2023-2025. Nuorella voi olla useampi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samassa työtehtävässä samalla työnantajalla kunakin vuonna.

3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana **365 euroa** vuonna 2023 ja **375 euroa** vuosina 2024 ja 2025. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.

4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaika koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan luottamusmiehelle uusista toimihenkilötehtäviin tulevista koulutus sopimusoppilaista.

### 10 YRITYSKOHTAISET JÄRJESTELMÄT

Paikallisesti voidaan sopia myös muun palkkausjärjestelmän käytöstä varsinkin silloin, kun tarkoituksena on soveltaa yrityksen eri henkilöstöryhmiin jotain muuta yhteistä palkkausjärjestelmää.

Paikallinen sopimus on saatettava liittojen tiedoksi.

### 11 ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tämän palkkausjärjestelmän soveltamisesta johtuvat paikalliset erimielisyydet ratkaistaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen. Liitot sopivat erillisen ratkaisulautakunnan perustamisesta, joka viimeisenä asteen ratkaisee toimen vaativuuden arviointiin liittyvät erimielisyydet.

Ratkaisulautakunnassa on yhtä monta toimihenkilö- ja työnantajajärjestöjen nimeämää edustajaa, jotka tarvittaessa valitsevat lautakunnalle puolueettoman puheenjohtajan.

## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

### TOIMEN LUONNE PÄÄTÖKSENTEON/RATKAISUJEN VAIKUTUKSET

<p>Toimen luonteella mitataan itsenäisen harkinnan vaativuutta.</p> <p>Vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* mitä useammin harkintatilanteita esiintyy</li> <li>* mitä erilaisempia ne ovat</li> <li>* mitä lyhyempi on harkinta-aika</li> <li>* mitä laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan</li> <li>* mitä itsenäisempiä ratkaisuja tehdään ja mitä väljempitä ovat ohjeet</li> <li>* mitä ylimalkaisempaa ja hitaampaa on palaute</li> <li>* mitä laajempi on työssä hallittava normisto</li> </ul> <p>Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus</p>	<p>Päätöksenteon vaikutuksilla mitataan päätösten merkittävyyttä ja laajuutta</p> <p>Päätöksenteon vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* mitä suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset</li> <li>* mitä laajemmin ne vaikuttavat tuotantoon ja laatuun</li> <li>* mitä suurempaa on henkilöstöhallintoon tai asiakaspalveluun liittyvä itsenäinen vaikuttaminen</li> <li>* mitä merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset</li> </ul> <p>Päätöksentekoon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tai vastaava asiantuntijuuteen perustuva vaikuttaminen</p>			
<p><b>PÄÄTÖKSET JA RATKAISUT</b></p> <p>vaikutetaan {</p> <p><b>TOIMEN LUONNE</b></p>	<p>OMA TYÖ TAI SUPPEA TYÖRYHMÄ</p> <p>P.1</p>	<p>TYÖRYHMÄ TAI TYÖRYHMÄN LÄHIYMPÄRISTÖ</p> <p>P.2</p>	<p>OSASTO/ YKSIKKÖ</p> <p>P.3</p>	<p>OSASTOJA/ SUURI YKSIKKÖ</p> <p>P.4</p>
<p><b>T. 1</b> TYÖOHJE- JA/TAI TIETO-TAITOTEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ratkaisuja samankaltaisissa tilanteissa</li> <li>* työkenttä rajattu ohjeilla tai tutuilla menettelytapoilla</li> <li>* ohjeiden ja normien noudattamista ja/tai soveltamista</li> </ul>	165	180	195	
<p><b>T. 2</b> VAATIVAT TIETO-TAITOTEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* harkintaa ja ratkaisuja uusissa tilanteissa, joissa perusteet omista tutuista lähteistä</li> <li>* laajojen, monialaisten, syvällisten tai muuttuvien ohjeiden ja normien tarkkuutta, huolellisuutta tai luottamusta edellyttävää soveltamista</li> </ul>	185	200	215	235
<p><b>T. 3</b> HARKINTATEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* suunnittelua, harkintaa ja ratkaisuja, joissa perusteina useiden tehtävälalueiden asiantuntemus ja kokemus</li> <li>* ohjeiden ja normien kehittävää tai luovaa soveltamista</li> </ul>		225	245	265
<p><b>T. 4</b> VAATIVAT HARKINTATEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* suunnittelua, analysointia ja vaativia ratkaisuja, jotka perustuvat usealta taholta saatuun palautteeseen, josta tehdään itsenäisiä johtopäätöksiä ja yhteenvetoja</li> <li>* laajat tiedot ja ennakkotapaukset perusteena ratkaisuille</li> <li>* ohjeiden ja normien kehittämistä, itsenäisiä ja uusia ratkaisuja</li> </ul>		255	275	295
<p><b>T. 5</b> KEHITYSTAVOITTEITA, LAAJOJEN TIEDOSTOJEN HYÖDYNTÄMINEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* oman yksikön toimintaperiaatteet ohjaavat väljästi yhdessä usean asiantuntijatahon palautteen kanssa</li> </ul>			310	335



## Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

### VAIKUTTAMINEN

### VUOROVAIKUTUS / JOHTAMINEN JA ASEMA

Vaikuttamisella arvioidaan oman yrityksen tai toimipaikan henkilöstöön ja/tai ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaativuutta.

Vaikuttaminen on tyypillistä kommunikointia johtamisen, suunnittelun, markkinoinnin, henkilöstöhallinnon ja kaupan alueella sekä muihin yrityskuvaan liittyvissä yhteydenpidoissa.

Vaikuttamisen vaativuus on sitä suurempi

- \* mitä suurempi on neuvonnan, opastamisen tai kouluttamisen velvoite
- \* mitä monitahoisempi ja laajempi on kommunikointi- ja yhteysverkko (asiakkaat, muut organisaatiot, viranomaiset, alihankkijat, julkinen sana ja muut sidosryhmät)
- \* mitä suurempaa asiantuntemusta ja kokemusta yhteydenpito vaatii ja/tai mitä lukuisampia vaikuttamisyhteydet ovat
- \* mitä merkittävämpiä ja laajempia ihmissuhde- ja/tai motivointitaitoja vaikuttaminen edellyttää

Johtamistehtävissä vaikuttamisen vaativuus riippuu esimiestehtävän luonteesta.

Esimiestehtävään on rinnastettavissa erilaisten projektiluonteisten töiden vetäminen tai erikoisasiantuntemus, joissa asiantuntijuuden perusteella ohjataan erilaisia työryhmiä.

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

JOHTAMINEN JA ASEMA {	Oma tehtävä	Opastava tai ohjaava tehtävä tai itsenäinen tehtäväalue	Esimiestehtävä tai tehtävä, jossa organisointi - ja resurssivastuu (esim. projekteissa) tai laaja itsenäinen tehtävä	Esimiestehtävä, jossa alaisia useammalla organisaatiotasolla tai laaja esimiestehtävä, jossa organisointi - ja resurssivastuu (esim. laajoissa projekteissa) tai vaativa itsenäinen asiantuntijatehtävä.
VUOROVAIKUTUS	A	B	C	D
V. 1 TYÖYHTEYDET TAVANOMAISIA * kommunikointia työn lähipiirissä * muut yhteydet yleensä tietojen vastaanottamista ja välittämistä tai jakelua	100	110		
V. 2 OMAAAN TYÖHÖN LIITTYVIÄ ASIAANTUNTIJATASON YHTEYKSIÄ * omalla tehtäväalueella * yhteydet työpaikan sisäisiä tai yrityksen muihin työpaikkoihin, asiakkaisiin, viranomaisiin taikka muihin sidosryhmiin	120	130	140	
V. 3 TAVOITTEELLISIA YHTEYKSIÄ ASIAANTUNTIJATASOLLA * vaikuttamis - ja neuvottelutaitoa tai erityisiä ihmissuhdetaitoja * myös oman tehtäväalueen ulkopuolella * yhteyksiä myös ulkopuolisiin sidosryhmiin	135	145	155	165
V. 4 MERKITTÄVÄSTI OMA-ALOITTEISTA YHTEYDENPITOJA * ammatillista erityisosaamista * vaativia ihmissuhde - ja yhteistyötaitoja * yhteyksiä ja vaikuttamista asiakkaisiin, asiantuntijoihin tai vastaaviin sidosryhmiin		165	175	185

## YHTEISTOIMINTASOPIMUS

### 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 työnantaja 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 Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n, Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n ja Kumiteollisuus ry:n jäsenyrityksissä jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa edellä mainittujen yhdistysten 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. Mikäli luottamusmies on estynyt hoitamasta tehtäviään vähintään kuukauden ajan (ei koske vuosilomia) ja poissaolo jatkuu eikä ilmoitusta varamiehestä sitä ennen ole tehty työnantajalle, hänen varamiehensä toimii luottamusmiehen sijaisena. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvottelua luottamusmiehen kanssa.

Työnantajan kanssa käytäviin koko henkilöstöryhmää tai sen merkittävää osaa koskeviin neuvotteluihin, joihin ei osallistu muita henkilöstön edustajia, voi osallistua luottamusmiehen lisäksi varaluottamusmies, mikäli työantajapuolelta osallistuu neuvotteluihin useampi henkilö.

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 työ-  
lainsäädännön 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 TYÖSUOJELU-ASIAMIEHEN 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.

Luottamusmiehen edustaessa useampaa toimipaikkaa, luottamusmies ja työnantaja sopivat mahdollisuudesta työpaikkakäynteihin ilman ansionmenetystä.

Työnantaja korvaa työpaikkakäynteihin liittyvät matkakustannukset työehtosopimuksen 30 §:n 1. kohdan mukaan.

Sovittaessa on kiinnitettävä huomiota muun muassa seuraaviin asioihin:

- Milloin asia on mahdollista hoitaa sähköisin menetelmin ja milloin on syytä mennä paikan päälle. Poikkeuksellisissa tilanteissa (esim. muutosneuvottelut) tarve työpaikkakäynneille voi olla suurempi.
- Sovittaessa on huomioitava myös työnantajan luottamusmiehen käyttöön tarjoamat tekniset apuvälineet.
- Työpaikkakäynnit on pyrittävä järjestämään, niin että niistä aiheutuu mahdollisimman vähän haittaa luottamusmiehen omien työtehtävien hoitamiselle.

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 sovitussa tehtävissä.

## Yhteistoimintasopimus

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle (ei osaston luottamusmies) erillisen kuukausipalkkaan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus **1.4.2020 alkaen on**

<b>Luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden toimihenkilöiden lukumäärä</b>	<b>Kuukausikorvaus/€</b>
4-9	74
10-24	115
25-50	152
51-100	210
101-200	256
yli 200	311

Luottamusmiehen (ei osaston luottamusmies) korvaus on **1.1.2024** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraava:

<b>Luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden toimihenkilöiden lukumäärä</b>	<b>Kuukausikorvaus/€</b>
4-9	78
10-24	121
25-50	160
51-100	221
101-200	269
yli 200	327

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.

Jos luottamusmiehen varamies hoitaa luottamusmiehen tehtäviä vähintään kauden viikon ajan, maksetaan kuukausikorvaus tältä ajalta hänelle.

Milloin työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä on alle 4 ja luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle erillisen kuukausipalkkaan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus **1.4.2020 lukien:**

<b>Työsuojeluvaltuutetun edustamien toimihenkilöiden lukumäärä</b>	<b>Kuukausikorvaus/€</b>
4 - 24	65
25 - 100	89
101 - 400	112
yli 400	170

## Yhteistoimintasopimus

Työsuojeluvaltuutetun korvauksen suuruus **1.1.2024 lukien:**

### **Työsuojeluvaltuutetun edustamien Kuukausikorvaus/€ toimihenkilöiden lukumäärä**

4	-	24	68
25	-	100	93
101	-	400	118
yli	-	400	179

Korvauksen suuruus määräytyy sen tilanteen mukaan, joka vallitsee tammikuun 1. päivänä. Jos toimihenkilömäärässä tapahtuu muutoksia, tulevat vastaavat muutokset korvauksesta voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta lukien.

### **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.

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

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

## Yhteistoimintasopimus

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

### 3.3 Työsuhdeturva

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

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

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

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

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmieheshdokkaaseen, 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 lakautettu 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 määrätty korvaus.

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

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

## Yhteistoimintasopimus

Liittojen on viikon kuluessa selvitystyön päättymisestä käsiteltävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättymiseen liittyvät erimielisyydet liittojen välisessä neuvottelussa ja esitettävä omat kantansa asiassa. Liittojen kannat saatetaan tiedoksi työnantajalle.

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilöiden varaluottamusmiehen työsuhteen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen toimihenkilön luottamusmiestehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä. Tämä sopimusmääräyksen mukainen oletus on voimassa varamiehen toimikauden aikana ja kuusi kuukautta sen päättymisen jälkeen.

### 3.4 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen 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. Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan kurssimaksuja, kurssiaineistosta aiheutuvia kustannuksia, matka- ja elinkustannuksia sekä tavanomaista suurempia kustannuksia, jotka aiheutuvat esim. normaalista poikkeavista lapsenhoitojärjestelyistä.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Koulutukset eivät pääsääntöisesti ole työaikaa, eikä niiltä makseta matka-ajan palkkaa. Poikkeustilanteissa koulutukset voivat olla työaikaa ja silloin niiltä maksetaan matka-ajan palkkaa siten kuin työmatkoilta maksetaan.

Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta ja matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen matkakorvaussäännösten mukaisesti.

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 säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Koulutustilaisuuksiin liittyviltä matkoilta ei makseta matka-ajan palkkaa.



## Yhteistoimintasopimus

Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä, sovitaan koulutukseen osallistumisen korvausperusteista tarvittaessa paikallisesti.

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

Em. kustannusten korvaamisesta on mahdollisuuksien mukaan aina sovittava etukäteen.

### **5.2 Yhteinen koulutus**

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

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

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

Koulutukseen 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 tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan yhdyshenkilölle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

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

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

### 5.3.2 Korvaukset

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

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

Lisäksi maksetaan 5.3.2 kohdassa tarkoitetuille toimihenkilöille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi keskusjärjestöjen 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.

Luottamusmiehellä tai työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua Kemianteollisuus ry:n ja Ammattiliitto Pro ry:n yhteiseen koulutukseen ilman ansionmenetystä kuten ay-koulutukseen osallistuttaessa.

Ateriakorvauksen suuruus (yhteistoimintasopimuksen mukaisessa koulutuksessa):

Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2023 28,25 euroa. Ateriakorvauksen määrä tulevalle kalenterivuodelle vahvistetaan aina edeltävän kalenterivuoden syyskuun loppuun mennessä tarkistamalla aikaisemman ateriakorvauksen määrää elinkustannusindeksissä tarkasteluvuotta edeltävästä heinäkuusta tarkasteluvuoden heinäkuuhun mennessä tapahtuneella muutoksella. Ateriakorvauksen suuruus vahvistetaan vuosittain koulutustyöryhmässä.

Esimerkki: Ateriakorvauksen määrä vuodelle 2024 todetaan syyskuussa 2023 pohjautuen elinkustannusindeksin muutokseen aikavälillä heinäkuu 2022- heinäkuu 2023.

## 6 TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille;

1. Kahdesti vuodessa yhtenäinen selvitys yrityksen tai yhteisön taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, palvelu- tai muun toiminnan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät yhteistoimintalain 2 luvun 11 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaisesti.

2. Jollei toisin sovita, vuosittain tilinpäätös ja toimintakertomus, jos työnantajan on sellainen laadittava yhteistoimintalain 2 luvun 11 §:n 2 momentin 3 kohdan mukaisesti.

## Yhteistoimintasopimus

Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset edellä kohdissa 1 mainituissa tiedoissa.

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, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla tai paikallisesti sopien muussa tavanomaisessa tiedotuskanavassa.

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

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tai osaston luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyytapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettyessä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään: keskipalkka vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan. Luottamusmiehelle annetaan keskimääräiset kuukausiansiotiedot kuutta tai sitä suuremmista ryhmistä. Mikäli edellisen johdosta kahdesta tai useammasta palkkaryhmästä ei voida tietoja antaa, yhdistetään edellinen tai seuraava palkkaryhmä yhdeksi ryhmäksi, josta tiedot annetaan. Alle kuutta henkilöä koskevista ryhmistä voidaan sopia paikallisesti siitä, kuinka tiedot annetaan, jotta yksityisyyden suoja säilyy.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään: keskipalkka vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan. Luottamusmiehelle annetaan keskimääräiset kuukausiansiotiedot kuutta tai sitä suuremmista ryhmistä. Mikäli edellisen johdosta kahdesta tai useammasta palkkaryhmästä ei tietoja voi antaa, yhdistetään edellinen tai seuraava palkkaryhmä yhdeksi ryhmäksi, josta tiedot annetaan. Yhdistetty palkkasumma lasketaan painotettuna keskiarvona.

## Yhteistoimintasopimus

Pöytäkirjamerkintä:

Painotettu keskiarvo lasketaan esimerkiksi seuraavalla tavalla:

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4	4	2100 (tieto peitetään)
5	10	2200

Painotettu keskiarvo  $4 \times 2100 + 10 \times 2200 = 30400 / 14 = 2171$

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4-5	14	2171

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 maksettusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.

Luottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tiedon työnantajan palvelukseen palkatuista uusista toimihenkilöistä ja heidän tehtäviensä sisällöstä.

### 7 VOIMAANTULO

Tämä sopimus korvaa 27.1.2000 solmitun sopimuksen ja on voimassa 1.2.2003 alkaen Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n, Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n ja Kumiteollisuus ry:n toimihenkilöiden työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 27.1.2003

TYÖNANTAJAIN YLEINEN RYHMÄ RY

KENKÄ- JA NAHKATEOLLISUUS RY

Sari Vannela

Sari Vannela

KUMITEOLLISUUS RY

Tuula Rantalaiho

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Ilkka Joenpalo

Hannu Laurila

## **TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI**

Työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen uuden toimintamallin tavoitteena on yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen.

### **1 Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely**

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

### **2 Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana**

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutukseen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta.

Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen,

## Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleen-sijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen.

Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

- 1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttlemättä ja pyydetäessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

Edellä sovitun lisäksi toimihenkilöllä on oikeus saada työllistämismisvapaata enintään viisi työpäivää työllistämishjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen. Edellä mainitun lisätyöllistymismisvapaan saaminen edellyttää sitä, että työnantajalle esitetään työvoimaviranomaisten kanssa laadittu työllistymishjelmä, johon sisältyy lisätyöllistymismisvapaan käyttämiseen tarvittava työvoimapolitiittinen aikuiskoulutus, harjoittelu tai työssä oppiminen.

## LIITE 1, Luottamusmiesten toimintaedellytysten parantaminen paikallisen sopimisen edistämiseksi työpaikalla

### LIITE 1 LUOTTAMUSMIESTEN TOIMINTAEDELLYTYSTEN PARANTAMINEN PAIKALLISEN SOPIMISEN EDISTÄMISEKSI TYÖPAIKALLA

Kumiteollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry näkevät tärkeänä edistää paikallista sopimista työpaikoilla. Paikallinen sopiminen antaa mahdollisuuksia kehittää toiminnan joustavuutta ja toimintatapoja. Toimintatapojen kehittäminen parantaa yksikön tuottavuutta ja kannattavuutta. Neuvottelukulttuuri, innostuminen ja sitoutuminen tavoitteisiin kasvavat, kun muutosta tehdään yhdessä. Paikallista sopimista tukemaan on kirjoitettu Paikallinen sopiminen kumiteollisuudessa –opas.

Neuvottelukulttuuria ja –osaamista sekä jatkuvan vuoropuhelun ja avoimuuden taitoja tulee kehittää, jotta työpaikalla voidaan onnistua paikallisessa sopimisessa. Jatkuvan neuvottelun tavoitteena on työpaikalla edistää yhteistoimintaa, parantaa yrityksen kilpailukykyä ja tuottavuutta sekä lisätä paikallista sopimista työpaikan tarpeiden mukaisesti. Työpaikalla tulee olla neuvotteluja toteuttavat osapuolet kuten luottamusmiehet. Luottamusmiesten toimintaedellytyksiä tulee parantaa tasaveroisen neuvottelun onnistumiseksi. Paikallisen sopimisen edistämiseksi ja luottamusmiesten osaamisen varmistamiseksi sopijaosapuolet suosittavat, että luottamusmiesten toimikausi olisi työpaikoilla kolmivuotinen. Paikallisesti työsuojelutoimikunnassa voidaan sopia myös työsuojeluvaltuutettujen toimikauden pituudeksi kolme vuotta.

Luottamusmiehen kanssa tarkastellaan toimikauden alussa heidän ajankäyttöään ja selvitetään yhdessä tehtävän vaatima ajankäyttö ja sen vaikutukset työtehtäviin sekä mahdollisten sijaisuusjärjestelyjen tarve. Samalla työnantaja käsittelee luottamusmiehen kanssa yhteiset tavoitteet yrityksen toimintaedellytysten, paikallisen sopimisen sekä työpaikan ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi. Tässä yhteydessä luottamusmiehelle tehdään myös kirjallinen koulutus-suunnitelma hänen osaamisensa kehittämiseksi. Suunnitelmaa tarkastellaan tarvittaessa vuosittain.

Osallistuminen sopijaosapuolten yhteiseen koulutukseen on omiaan edistämiseen paikallista yhteistoimintaa työpaikalla. Koulutukseen olisi tärkeää osallistua molempien neuvottelukomppanien yhdessä, jommankumman osapuolen este ei kuitenkaan estä toisen osapuolen osallistumista.

Pitkäjänteisen ja työpaikan yhteistoimintaa edistävän paikallisen sopimisen edellytyksenä on, että molemmat neuvotteluosapuolet tietävät mistä voidaan sopia. Tätä edistääkseen sopijaosapuolet ovat tehneet työehtosopimuksen liitteeksi taulukon, mistä asioista on kumiteollisuuden toimihenkilösopimuksen mukaan mahdollista sopia paikallisesti toisin. Luottamusmiehen toimikauden alussa luottamusmies ja työnantajan edustaja yhdessä käyvät läpi yrityksessä voimassaolevat paikalliset sopimukset ja tarkastelevat niiden ajantasaisuutta.

Paikallista sopimista edistää, että luottamusmies saa asian käsittelyn kannalta kaikki tarvitsemansa tiedot. Liitot tarvittaessa opastavat luottamusmiehelle työehtosopimuksen mukaan annettavista tiedoista.

On tärkeää, että luottamusmiehelle turvataan omassa ammatissaan tarvittava osaaminen myös toimikauden päätyttyä. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävän päätyttyä on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen työnantajan järjestämää perehdytystä.

**LIITE 2 TYÖEHTOSOPIMUSTEN KOHDAT JOISTA VOIDAAN PAIKALLISESTI SOPIA TOISIN**

**TYÖEHTOSOPIMUKSEN KOHDAT JOISTA VOIDAAN PAIKALLISESTI TOISIN SOPIA**

**Paikallinen sopiminen kumiteollisuuden toimihenkilösopimuksessa**

<b>TES:n kohta</b>	<b>Paikallisesti sovittavissa oleva asia</b>
5 § Irtisanomisajat	Irtisanomisaika irtisanomisen yhteydessä
7 § Lomautusilmoitusajat	Lomautusilmoitusaika
13 § Vuorotyö-, iltayö- ja yötyölisät:	Paikallisesti voidaan sopia vuorojen muuttumisajanjaksosta toisin.
Työaika 16 § Säännöllinen työaika	Työaikapankki Liukuvan työajan liukuman pituus ja maksimimäärä Vuorokautisen työajan pidentäminen Siirtyminen 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon Liukuva työaika  Paikallisesti voidaan sopia työajantasaamisvapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen  Työajantasaamisvapaiden antaminen - antamisajankohta - korvaaminen rahana - ilmoitusajat - antamistapa
17 § Työvuoroluettelo ja työajan tasoittamisjärjestelmä	Työvuoroluettelon ja tasouttamisjärjestelmän ilmoitusajoista sopiminen
18 § Lisätyö	Lisätyön korvaaminen vastaavalla vapaalla
19 § Ylityö	Ylityön maksettavan palkan tai ylityön korvauksen maksaminen kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaminen vastaavaan vapaaseen
20 § Vapaapäivät	Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä (Kiky)
21 § Arkipyhäviikot:	Arkipyhän ja siitä maksettavan korvauksen siirtäminen.
24 § Joustovapaa	Lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä maksettavan korotuksen tai ko. ajalta maksettavan koko palkan, työajan lyhentämismisvapaiden sekä lomarahaa vaihtamisesta joustovapaaseen
25 § Päivittäinen lepoaika	Päivittäisen lepoajan lyhentäminen
26 § Vuorokausilepo	Vuorokausilevon lyhentäminen (Kiky)



LIITE 2, Työehtosopimusten kohdat joista voidaan paikallisesti sopia toisin

27 § Viikoittainen vapaa-aika	Viikottaisen vapaa-ajan aikana tehdyn työn korvaaminen rahassa
28 § Päivystysvalmius ja puhelinohjeet	Päivystysvalmiudesta sopiminen Päivystysvalmiudesta ja puhelinohjeista maksettavista korvauksista ja niiden määräytymisperusteista sopiminen
30 § Matkakorvaukset	Päivärahan suuruus pitkässä ja lyhyessä työkomennuksessa Päivärahojen ja ruokarahen maksaminen erillisenä kuukausikorvauksena Matkustussääntö
33 § Vuosiloma	Lomapalkan maksaminen normaalina palkanmaksupäivänä Lomarahen maksuajankohta Lomarahen korvaaminen vastaavana vapaana Lomarahen vaihtaminen joustovapaaseen Vuosiloman jakaminen (Kiky) Vuosiloman sijoittuminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä (Kiky)
35 § Koulutus- ja kehittämistilaisuudet:	Koulutuksen pituus voi paikallisesti sopien olla pidempikin kuin kaksi tuntia työvuoron yhteydessä.
36 § Paikallinen sopiminen	Paikallisen sopimisen menettelytavat (osapuolet, paikallisen sopimuksen kesto ja muoto)
Yhteistoimintasopimus	Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen tehtävien yhdistäminen Osaston luottamusmiehen valinta Työsuojeluasiamiehen valinta Työsuojeluvaltuutetun työstä vapautuksesta sopiminen Yhteistoimintaelimen perustaminen
Palkkaus- ja palkkausjärjestelmä	Väliluokkien käyttöönotto palkkausjärjestelmässä Muiden kuin omaan toimeen liittyvien sijaisuuksien korvaaminen Yrityskohtaiset järjestelmät
Yhteistoimintasopimus	Osallistumisen korvausperusteista sopiminen koulutuksen ollessa henkilön vapaapäivänä
Tasa-arvo	Tasa-arvosuunnitelma ja toteuttaa siihen liittyvän palkkakartoitus vuosittain
Työehtosopimuksen liite	Selviytymislausekkeesta toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi
Työehtosopimuksen liite	Luottamusmiehen toimintaedellytysten edistämisestä asioiden ratkaisemiseksi paikallisesti

### LIITE 3 TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA KESÄHARJOITTELUOHJELMA

KEMIANTEOLLISUUS KT RY  
KUMITEOLLISUUS RY  
LASIKERAAMINEN TEOLLISUUS RY  
AMMATTILIITTO PRO RY

PÖYTÄKIRJA  
18.1.2022

#### Tutustu työelämään ja tienaa kesäharjoitteluohjelma vuosiksi **2023-2025**

*Kemianalan toimihenkilösopimus, Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus, Lasikeraamisen teollisuuden toimihenkilösopimus, Fiskars Finland Oy Ab:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus sekä Kenkä- ja nahkateollisuuden ja kultaseppäteollisuuden sekä harja- ja sivellinalan toimihenkilösopimus*

Kemianteollisuus KT ry, Kumiteollisuus ry, Lasikeraaminen teollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvien nuorten mahdollisuuksia tutustua työelämään osana **Tutustu työelämään ja tienaa** -kesäharjoitteluohjelmaa.

Kesäharjoitteluohjelman tarkoituksena on tarjota nuorille omakohtaista kokemusta toimialan työpaikan toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä antaa nuorille mahdollisuuden tehdä heille sopivaa käytännön työtä. Kesäharjoittelupaikkoja haetaan suoraan alan yrityksistä.

Tämän vuoksi osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä

VALMA-koulutukseen osallistuvia, joiden työsuhde perustuu **Tutustu työelämään ja tienaa** -

kesäharjoitteluohjelmaan.

2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. – 31.8.väliseen aikaan vuosina **2023-2025**. Nuorella voi olla useampi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samassa työtehtävässä samalla työnantajalla kunakin vuonna.

3. "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana **365** euroa vuonna 2023 ja **375** euroa vuosina 2024 ja 2025. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.

4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Helsingissä 18. päivänä helmikuuta 2022

Kemianteollisuus KT ry                      Ammattiliitto Pro ry

Kumiteollisuus ry                              Lasikeraaminen teollisuus LT ry

## LIITE 4 ETÄ- JA HYBRIDITYÖOHJE

KUMITEOLLISUUS RY  
AMMATTILIITTO PRO RYT

Sopijapuolet kannustavat työpaikkoja nykyaikaisten, tuottavuutta ja työhyvinvointia edistävien työntekomahdollisuuksien käyttämiseen. Tässä tarkoituksessa sopijapuolet kiinnittävät työpaikkojen huomiota kysymyksiin, jotka on hyvä huomioida etä- ja hybridityötä tehtäessä.

Etätyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä työsopimuksessa sovitun varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella tapahtuvaa työntekoa. Etätyötä ei kuitenkaan ole työ, jota pääsääntöisesti tehdään sovitun työpaikan ulkopuolella. Hybridityöllä tarkoitetaan puolestaan työskentelymallia, jossa töitä tehdään sekä ajoittain etänä että fyysisesti työpaikalla.

Yhtä kaikille työpaikoille sopivaa toimintamallia ei ole olemassa. On kuitenkin tärkeää keskustella yhdessä kunkin yrityksen kohdalla parhaiten toimivista käytännöistä. Hybridityön positiiviset puolet kannustavat hyödyntämään etätyöskentelyn ja lähityöskentelyn yhdistämistä.

Etätyöhön sovelletaan pääsääntöisesti tavanomaisia työelämän pelisääntöjä. Etätyöntekijän työmäärä ja tavoitteet ovat samat kuin työpaikalla tehdyssä työssä. Työntekijällä on etätöissä sama työsopimuslain, työehtosopimuksen ja sosiaalivakuutuksen suoja, kuin tavanomaisella työpaikalla työskennellessään. Tapaturmavakuutus on voimassa myös etätyössä, mutta sen tarkempi soveltaminen työpaikan ulkopuolella tapahtuvaan työhön määräytyy työtapaturma- ja ammattitautilain 5 luvun mukaisesti. Työsuojelun osalta on huomioitava, että työnantajalla ei yleensä ole mahdollisuuksia vaikuttaa työpaikan ulkopuoliseen työympäristöön, mutta työturvallisuuslain mukainen työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite ulottuu kaikkeen työntekoon.

Etä- ja hybridityöstä teettämisessä on huomioitava myös työntekijöiden tasapuolinen kohtelu, ellei työtehtävistä muuta johdu.

Etä- ja hybridityön tekeminen voi perustua yrityksen ohjeeseen, erityisiin sopimukseen tai esimiehen ja työntekijän väliseen tapauskohtaiseen sopimiseen.

Etä- tai hybridityöjärjestelyissä olisi hyvä kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- Milloin etätyön tekeminen on mahdollista
- Milloin kaikkien tulee olla toimipaikalla
- Hoidetaanko palaverit virtuaalisesti vai kasvokkain, vai näiden yhdistelmänä
- Miten yhteisöllisyydestä huolehditaan
- Etätyön määrä, järjestelyn kesto ja päättyminen
- Etätyössä tehtävät työt
- Etätöissä tehdystä työstä raportointi
- Aika, jolloin työntekijän on oltava tavoitettavissa
- Yhteydenpito työpaikalle
- Työvälineiden ja -tarvikkeiden hankinta- ja ylläpitovastuut
- Tietoturva-asiat ja tekninen tuki
- Työajan seuranta

**Kemianteollisuus ry**

PL 4 (Eteläranta 10), 00131 HELSINKI

Puhelin 09 172 841, sähköposti [etunimi.sukunimi@kemianteollisuus.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kemianteollisuus.fi)

**Ammattiliitto Pro ry**

PL 183 (Työpajankatu 13 A), 00581 HELSINKI

Puhelin 09 172 731, sähköposti [etunimi.sukunimi@proliitto.fi](mailto:etunimi.sukunimi@proliitto.fi)