LUOTTOTIETO- JA PERINTÄALAN

TYÖEHTOSOPIMUS

3.4.2025-29.2.2028

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Ammattiliitto Pro ry

SISÄLTÖ

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA LUOTTOTIETO- JA PERINTÄALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025–2028 1
1. SOVELTAMISALA 7
1 § SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA 7
2. TYÖSUHDE 7
2 § TYÖSOPIMUKSEN TEKEMINEN 7
3 § MÄÄRÄAIKAINEN TYÖSOPIMUS 7
4 § OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET 7
5 § TYÖSUHTEEN PÄÄTTÄMINEN 8
3. TYÖAIKA 8
6 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA 8
7 § JAKSOTTELU 9
8 § TYÖAIKALYHENNYS 10
9 § YLITYÖ 10
10 § ILTA- JA YÖLISÄ 11
11 § VUOROLISÄ 11
12 § VARALLAOLOKORVAUS 11
13 § HÄLYTYSKORVAUS 11
14 § SOITTOKORVAUS 12
4. PALKKAUS 12
15 § PALKKAUSMUOTO 12
16 § VAATIVUUSLUOKITTELU 12
17 § VAATIVUUSLUOKAN MUUTOS 13
18 § VAATIVUUSLUOKAN TILAPÄINEN MUUTOS 13
19 § KOKEMUSVUODET JA VÄHIMMÄISPALKAT 13
19a § LISÄT VAATIVUUS- JA KOKEMUSLUOKAN NOUSTESSA 14
20 § TEHTÄVÄLISÄ 14
21 § PÄTEVYYSLISÄ 14
5. VUOSILOMA 15
22 § VUOSILOMA 15
23 § LOMARAHA 16
24 § LOMARAHAN VAIHTO PALKALLISEKSI VAPAAKSI 16
25 § VUOSILOMASAPATTI 16
6. POISSAOLOT 17

26 § LAPSEN SYNTYMÄ ... 17
27 § SAIRASTUMINEN ... 17
28 § LÄÄKÄRINTARKASTUKSET ... 18
29 § LYHYT TILAPÄISPOISSAOLO ... 18
7. MATKAT ... 19
30 § MATKAKUSTANNUKSET ... 19
8. VAKUUTUS JA ELÄKE ... 19
31 § RYHMÄHENKIVAKUUTUS ... 19
32 § ELÄKE-EDUT ... 19
9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS ... 20
33 § KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA ... 20
34 § LUOTTAMUSMIES ... 20
35 § KOULUTUS ... 20
35a § YHTEISTOIMINTA ... 20
36 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN ... 20
37 § TYÖRAUHAVELVOITE ... 20
10. ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ ... 20
38 § JÄSENMAKSUPERINTÄ ... 20
39 § LIITTOJEN JA KESKUSJÄRJESTÖJEN VÄLISET SOPIMUKSET ... 21
40 § SOPIMUKSEN ESILLÄOLO ... 21
41 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO ... 21
LIITE 1 TUNTIPALKKAISTEN ERITYISMÄÄRÄYKSET ... 22
LIITE 2 TYÖSOPIMUSMALLI ... 24
LIITE 3 SÄÄNNÖLLISEN LAUANTAITYÖN TYÖAIKAJÄRJESTELYT ... 25
PAIKALLINEN SOPIMUS LAUANTAITYÖN TEETTÄMISESTÄ ... 28
SOPIMUS LAUANTAITYÖN TEETTÄMISESTÄ (TYÖSOPIMUKSEN LIITE) ... 30
LIITE 4 PALKAT ... 31
LIITE 5 LIITTOJEN SUOSITUS YHTEISTOIMINNAN KEHITTÄMISESTÄ ... 39
LIITE 6 TYÖNKUVAUSLOMAKE ... 40
LIITE 7 VAATIVUUSLUOKITTELUTAULUKKO ... 41
LIITE 8 LUOTTAMUSMIESSOPIMUS ... 42
LIITE 9 KOULUTUSSOPIMUS ... 54
LIITE 10 YHTEISTOIMINTASOPIMUS ... 56
LIITE 11 SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA ... 70

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA LUOTTOTIETO- JA PERINTÄALAN TYÖEHTO-SOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025–2028

Palvelualojen työnantajat Palta ry

Ammattiliitto Pro ry

Läsnä neuvottelussa:

Palta	Pro
Tuomas Aarto	Niko Simola
Minna Ääri	Antti Hakala
Timo Höykinpuro	Jarmo Paananen
Kirsi Arvola	Antti Hakala
Riikka Hägg/Intrum	Milla Koivu/Intrum
Mia Tuomisto/Svea	Hannele Ruusunen/Lowell

Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet luottotieto- ja perintäalan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1 SOPIMUSKAUSI

Työehtosopimus tulee voimaan 3.4.2025 ja on voimassa 29.2.2028 saakka.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 marraskuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisuuden näkymiä alalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 28.2.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.12.2026 toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.

2 PALKANKOROTUKSET

Palkankorotukset vuonna 2025, vuonna 2026 sekä vuonna 2027, mikäli työehtosopimusta ei ole irtisanottu päättymään 28.2.2027.

2.1. Palkkaratkaisu paikallisesti sopimalla vuosina 2025, 2026 ja 2027

Ensisijaisesti palkankorotusten ajankohta, määrä ja jakotapa sovitaan paikallisesti 15.5.2025, 15.4.2026 sekä 15.4.2027 mennessä. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa. Palkkaratkaisusta neuvotellaan ottaen huomioon yrityksen tilanne ja olosuhteet. Paikallisesti ei voida sopia, että palkkoja ei koroteta lainkaan.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkkapolitiikkaa, palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista ja tasa-arvoista palkkausta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle neuvottelujen kannalta tarvittavat tiedot. Tällaisia tietoja voivat olla selvitys yrityksen taloudellisesta tilanteesta sekä sen ennakoitavissa olevasta kehityksestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

2.2. Palkkaratkaisu muutoin kuin paikallisesti sopimalla

Vuosi 2025

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, korotetaan palkkoja 1.7.2025 lukien 2,0 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Palkkoja korotetaan 1.7.2025 lukien yrityskohtaisella erällä, jonka suuruus on 0,5 prosenttia työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden toukokuun 2025 palkkasummasta. Yrityskohtaisen erän toteuttamisesta sovitaan paikallisesti 15.5.2025 mennessä luottamusmiehen tai tämän puuttuessa henkilöstön kanssa. Mikäli paikallisissa neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, työnantaja toteuttaa erän korottamalla korotuksen saavien toimihenkilöiden henkilökohtaista palkkaa.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen oikeudenmukaisuutta ja kannustavuutta, ottaen huomioon työsuorituksen tuloksellisuuden, ammattitaidon kehittymisen ja palkkarakenteessa mahdollisesti olevat epäkohdat.

Työnantaja ilmoittaa 31.8.2025 mennessä luottamusmiehelle tai tämän puuttuessa henkilöstölle yrityskohtaisen erän kokonaiseuromäärän, korotuksen saaneiden lukumäärän ja keskimääräisen korotuksen euromääräisenä. Edellä mainitut tiedot annetaan myös erikseen naisten ja miesten osalta. Tämän edellyttää kuitenkin, että molemmissa ryhmissä on vähintään 6 toimihenkilöä.

Vuosi 2026

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, korotetaan palkkoja 1.6.2026 lukien 2,2 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Palkkoja korotetaan 1.6.2026 lukien yrityskohtaisella erällä, jonka suuruus on 0,7 prosenttia työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden huhtikuun 2026 palkkasummasta. Yrityskohtaisen erän toteuttamisesta sovitaan paikallisesti 15.4.2026 mennessä luottamusmiehen tai tämän puuttuessa henkilöstön kanssa. Mikäli paikallisissa neuvotteluissa ei

päästä sopimukseen, työnantaja toteuttaa erän korottamalla korotuksen saavien toimihenkilöiden henkilökohtaista palkkaa.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen oikeudenmukaisuutta ja kannustavuutta, ottaen huomioon työsuorituksen tuloksellisuuden, ammattitaidon kehittymisen ja palkkarakenteessa mahdollisesti olevat epäkohdat.

Työnantaja ilmoittaa 31.8.2026 mennessä luottamusmiehelle tai tämän puuttuessa henkilöstölle yrityskohtaisen erän kokonaiseuromäärän, korotuksen saaneiden lukumäärän ja keskimääräisen korotuksen euromääräisenä. Edellä mainitut tiedot annetaan myös erikseen naisten ja miesten osalta. Tämän edellyttää kuitenkin, että molemmissa ryhmissä on vähintään 6 toimihenkilöä.

Vuosi 2027

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, korotetaan palkkoja 1.6.2027 lukien 2 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Palkkoja korotetaan 1.6.2027 lukien yrityskohtaisella erällä, jonka suuruus on 0,4 prosenttia työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden huhtikuun 2027 palkkasummasta. Yrityskohtaisen erän toteuttamisesta sovitaan paikallisesti 15.4.2027 mennessä luottamusmiehen tai tämän puuttuessa henkilöstön kanssa. Mikäli paikallisissa neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, työnantaja toteuttaa erän korottamalla korotuksen saavien toimihenkilöiden henkilökohtaista palkkaa.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen oikeudenmukaisuutta ja kannustavuutta, ottaen huomioon työsuorituksen tuloksellisuuden, ammattitaidon kehittymisen ja palkkarakenteessa mahdollisesti olevat epäkohdat.

Työnantaja ilmoittaa 31.8.2027 mennessä luottamusmiehelle tai tämän puuttuessa henkilöstölle yrityskohtaisen erän kokonaiseuromäärän, korotuksen saaneiden lukumäärän ja keskimääräisen korotuksen euromääräisenä. Edellä mainitut tiedot annetaan myös erikseen naisten ja miesten osalta. Tämän edellyttää kuitenkin, että molemmissa ryhmissä on vähintään 6 toimihenkilöä.

3 TAULUKKOPALKKOJEN KOROTUKSET, HENKILÖSTÖNEDUSTAJIEN KORVAUKSET JA TEHTÄVÄ- JA PÄTEVYYSLISIEN KOROTUKSET

Vuosi 2025: Vähimmäispalkkoja korotetaan 2,2 prosentilla 1.7.2025 lukien. Henkilöstöedustajien lisiä korotetaan 1.7.2025 lukien 2,5 prosenttia.

Vuosi 2026: Vähimmäispalkkoja korotetaan 2,2 prosentilla 1.6.2026 lukien. Henkilöstöedustajien lisiä korotetaan 1.6.2026 lukien 2,9 prosenttia.

Vuosi 2027: Vähimmäispalkkoja korotetaan 2,2 prosentilla 1.6.2027 lukien. Henkilöstöedustajien lisiä korotetaan 1.6.2027 lukien 2,4 prosenttia.

Tehtävä- ja pätevyyslisiä korotetaan 1.7.2025 lukien 2,2 prosenttia, 1.6.2026 lukien 2,2 prosenttia ja 1.6.2027 lukien 2,2 prosenttia

Tehtävä- ja pätevyyslisien vähimmäissuuruus on 1.7.2025 lukien 92 euroa, 1.6.2026 lukien 94 euroa ja 1.6.2027 lukien 96 euroa.

4 TEKSTIMUUTOKSET

4.1 Sopimus paikallisesta sopimisesta (uusi)

Paikallisen sopimisen onnistuminen edellyttää avointa ja luottamusta synnyttävää vuoropuhelua ja tasapainoista neuvotteluasemaa työnantajan ja henkilöstönedustajien välillä. Ensisijaiseksi toimintamalliksi tulee omaksua valmius aloitteellisuuteen etsiä parhaat mahdolliset ratkaisut, joilla edistetään sekä yrityksen että henkilöstön etuja ja niiden yhteensovitusta paikalliset tarpeet huomioon ottavalla tavalla.

1 § Työehtosopimuksen määräyksistä sopiminen

Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä tämän sopimuksen mukaisesti. Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen määrittelemisissä rajoissa.

- tes 6 § 5.kohta: Liukuman seurantajakso, enintään 12 kuukautta

- liite 3: säännöllinen lauantaityö

2 § Neuvotteluosapuolet

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja ja luottamusmies. Jos ei ole valittu luottamusmiestä, asiasta voidaan sopia koko henkilöstön kanssa.

3 § Sopimuksen muoto ja sisältö

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava, mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu toisin sopimiselle. Ennen neuvottelujen alkamista on toiselle osapuolelle toimitettava hyvissä ajoin asiasta neuvottelemisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Jotta sopimus olisi pätevä, sen on oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi, keitä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Kestettyään vuoden on määräaikainen sopimus irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Paikallinen sopimus on lähetettävä tiedoksi työehtosopimuksen osapuolille.

4 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutus

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimusosapuolten välisellä työehtosopimuksella.

5 § Erimielisyyksien käsittely

Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

5 TYÖRYHMÄT

- Tilastotyöryhmä.

- Paikallisen sopimisen työryhmä: selvitetään mahdollisuuksia edistää paikallista sopimista ja vahvistaa paikallisen sopimisen kulttuuria. Selkeytetään paikallisen sopimisen määräykset (yritystason/yksilötason).

- Työhyvinvoinnin kehittämiseen tähtäävä työryhmä: tarkastellaan sopimuskauden aikana erityisesti sairausajan palkkamääräyksen toimivuutta erityisesti sairauden uusiutumistilanteissa. Tarkastellaan millaisin toimenpitein 58 vuotta täyttäneiden toimihenkilöiden osaamista, työssä jatkamista, työkyvyn ylläpitämistä ja osaamisen jakamista voidaan tukea.

- Tekoälytyöryhmä: selvitetään tekoälyn vaikutuksia työhön, työoloihin ja osaamistarpeisiin.

- Jatkuvan neuvottelun työryhmä

Allekirjoituspöytäkirjaan

Erinäisiä määräyksiä

Henkilökohtaisena kuukausi- ja tuntipalkkana pidetään toimihenkilön kuukausittain maksettavaa rahapalkkaa, joka muodostuu taulukkopalkasta, pätevyyslisistä ja muista säännöllisesti maksettavista lisistä, jotka eivät riipu työtehtävistä (tehtävälisät) tai olosuhteista (lauantai-, ilta-, yö- ja vuorolisät, varallaolo-, hälytystyö- ja soittokorvaus).

Tällä sopimuksella ei muuteta yrityksessä olevaa käytäntöä toimihenkilöiden ruokailusta. Työnantaja on kuitenkin velvollinen järjestämään ruokailun.

Puhelinpalvelussa tai muussa laitesidonnaisessa työssä olevien elpymistauoista neuvotellaan yrityskohtaisesti.

Pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimistovälineitä sekä internet-yhteyksiä (sähköposti).

Helsingissä 3.4.2025

Palvelualojen työnantajat Palta ry

Tuomas Aarto Minna Ääri

Ammattiliitto Pro ry

Niko Simola Antti Hakala

1. SOVELTAMISALA

1 § SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

1. Sopimus sitoo sopijapuolten jäseniä.
2. Sopimusta noudatetaan luottotieto- ja perintäyrityksissä.
3. Sopimus ei koske:
   a) yritysjohtajia
   b) henkilöstöpäälliköitä
   c) siivoojia, talonmiehiä ja muita työntekijöitä
   d) kesäapulaisia.
4. Tuntipalkkaisten työehtojen poikkeamat ovat liitteessä 1.

2. TYÖSUHDE

2 § TYÖSOPIMUKSEN TEKEMINEN

1. Työsopimus tehdään työsuhteen alussa kirjallisesti mallin mukaan (liite 2).
2. Työehtosopimusta paremmista ehdoista on sovittava kirjallisesti.
3. Työsuhteen alussa noudatetaan enintään kulloinkin voimassa olevan lain mukaista koeaikaa.
4. Luottamusmies voi toimihenkilön suostumuksella tutustua työsopimukseen.

3 § MÄÄRÄAIKAINEN TYÖSOPIMUS

1. Työsopimus ei ole määräaikainen, ellei siitä nimenomaan ole sovittu.
2. Määräaikaisuuden peruste on mainittava työsopimuksessa.
3. Työnantajan on hyvissä ajoin ilmoitettava määräaikaisen työsuhteen päättymispäivä.

4 § OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä.
2. Toimihenkilön on suoritettava työnsä huolellisesti.

3. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

5 § TYÖSUHTEEN PÄÄTTÄMINEN

1. Toimihenkilön noudattama irtisanomisaika on:

   a) 14 päivää työsuhteen kestettyä enintään 5 vuotta

   b) 1 kk työsuhteen kestettyä yli 5 vuotta.

2. Työantajan noudattama irtisanomisaika on:

   a) 14 päivää työsuhteen kestettyä enintään 1 vuoden

   b) 1 kk työsuhteen kestettyä yli 1 vuoden, mutta enintään 4 vuotta

   c) 2 kk työsuhteen kestettyä yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta

   d) 4 kk työsuhteen kestettyä yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta

   e) 6 kk työsuhteen kestettyä yli 12 vuotta.

3. Kohdista 1. ja 2. poiketen voivat työnantaja ja toimihenkilö sopia työsopimusta tehtäessä siitä, että toimihenkilön noudattama irtisanomisaika on enintään 2 kuukautta. Näissä tapauksissa työsuhteen jatkuttua yli 8 vuotta työnantajan noudattama irtisanomisaika kuitenkin pitenee kohdan 2. mukaisesti.

   Työsuhdetta päätettäessä voidaan sopia toimihenkilön noudattamasta irtisanomisajasta toisin.

   Työnantajan noudattama irtisanomisaika ei voi olla toimihenkilön irtisanomisaikaa lyhyempi.

4. Työsuhde on päätettävä kirjallisesti tai muuten todistettavasti.

5. Ennen varoituksen antamista varataan toimihenkilölle oikeus tulla kuulluksi ja käyttää apuna luottamusmiestä.

3. TYÖAIKA

6 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

1. Säännöllinen työaika on arkipäivisin 8 t/vrk siten, että se on 40 t/vko. Työaikaan sisältyy 30 minuutin ateriatauko.

2. Työviikko alkaa maanantaina.

3. Lauantait, juhannusaatto ja jouluaatto ovat vapaapäiviä. Säännöllistä lauantaityötä voidaan tehdä liitteen 3 mukaisesti.

4. Työantaja voi määrätä toimihenkilön säännöllisen työaikansa lisäksi työhön liittyvään osaamista ylläpitävään koulutukseen tai muuhun vastaavaan toimintaan, enintään 24 tuntia kalenterivuodessa. Tämä

aika on säännöllistä työaikaa ja tältä ajalta maksetaan perustuntipalkka. Työaika- ja olosuhdelisiä ei makseta.

Osaamisen kehittäminen voidaan toteuttaa siten, että säännöllinen työaika pitenee siihen käytettävällä ajalla, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Osaamisen kehittämiseen voidaan käyttää myös kokonaisia päiviä, ei kuitenkaan arkipyhiä, arkipyhäviikon lauantaita taikka sunnuntaipäiviä. Mikäli toiminta sijoitetaan lauantaille, on päivän pituus vähintään 6 tuntia, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Työnantaja ilmoittaa hyvissä ajoin koulutuksen järjestämisestä. Toimihenkilö voi tapauskohtaisesti kieltäytyä painavilla perusteilla koulutukseen osallistumisesta.

Luottamusmiehen kanssa voidaan sopia, että osa em. 24 tunnista voidaan ohjata säännöllisen työajan pidentämiseen noudattaen muutoin tämän kohdan määräyksiä.

Pöytäkirjamerkintä:
vuonna 2020 tässä kohdassa sovittu koulutusmäärä voi olla enintään kuusi tuntia.

5. Työaikalain 18 §:n mukainen työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on enintään 12 kuukautta. Liukuvan työajan seurantajakso on 6 kuukautta. Luottamusmiehen kanssa voidaan sopia, että seurantajakso on enintään 12 kuukautta.

6. Työaikalain 13 §:n mukaisen joustotyöajan tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa. Joustotyöaikaan noudatetaan muutoin työehtosopimuksen määräyksiä. Luottamusmiehellä on neljännesvuosittain oikeus pyytää tehtyjen joustotyösopimusten lukumäärä.

7. Työaikalain mukaisen viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän jaksolle, jonka viikkolevosta on kyse.

7 § JAKSOTTELU

1. Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan pidentää enintään kahdella tunnilla.

2. Viikoittaisen säännöllisen työajan on tasoituttava 3 viikossa 40 tuntiin.

3. Pysyvästä jaksottelusta ilmoitetaan kuukausi ja tilapäisestä viikko etukäteen.

4. Ilmoitus tehdään toimihenkilölle ja luottamusmiehelle.

5. Jaksottelusta laadittavasta työtuntilistasta selviävät työn aloittamis- ja lopettamisajat.

8 § TYÖAIKALYHENNYS

1. Toimihenkilön vuotuista työaikaa lyhennetään 16 tuntia ellei hän ole poissa koko vuotta. Uuden työsuhteen alkaessa kesken vuoden 31.5. mennessä toimihenkilön vuotuista työaikaa lyhennetään 16 tuntia. Uuden työsuhteen alkaessa tämän jälkeen toimihenkilön vuotuista työaikaa lyhennetään 8 tuntia.

   Soveltamisohje koskien osa-aikaisia kuukausipalkkaisia työntekijöitä ja tuntityöntekijöitä:

   Työajan lyhennys tulee antaa kahtena palkallisena vapaapäivänä, jos toimihenkilö sitä pyytää. Säännöllisesti viisi päivää viikossa ja joka päivä saman työtuntimäärän työskentelevä osa-aikainen kuukausipalkkainen työntekijä on oikeutettu saamaan vapaapäiviltä säännöllisen kuukausipalkkansa. Muissa tapauksissa, mikäli osa-aikainen kuukausipalkkainen työntekijä haluaa pitää kaksi vapaapäivää, hänen päiväpalkkansa arvo saadaan suhteuttamalla hänen työsopimuksensa mukainen työaika ja palkka täyteen työaikaan ja palkkaan. Mikäli osa-aikaiselle työntekijälle ei ole määritetty kiinteää viikkotyöaikaa, saadaan se työaikalyhennyksen toteuttamiseksi laskemalla hänen keskimääräinen viikkotyöaikansa edelliseltä 6 kuukaudelta.

2. Työajan lyhennys toteutetaan paikallisesti sovittavalla tavalla. Toimihenkilö voi esittää toivomuksensa vapaan ajankohdasta. Vapaa-aika annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana.

3. Ellei vapaa-aikaa ole pidetty kalenterivuoden päätyttyä on toimihenkilöllä oikeus vastaa-vaan rahakorvaukseen, joka lasketaan kuten lisätyökorvaus.

9 § YLITYÖ

1. Ylityötä on työehtosopimuksen säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi tehty työ.

2. Ylityötä voidaan toimihenkilön suostumuksella teettää lain sallimissa rajoissa.

3. Toimihenkilö voi kieltäytyä ylityön tekemisestä asiallisen syyn perusteella.

4. Ylityökorvaus on:

   a) arkipäivinä 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 % ja seuraavilta 100 %

   b) sunnuntaina 2 ensimmäiseltä tunnilta 150 % ja seuraavilta 200 %

5. Perustuntipalkka on toimihenkilön kuukausipalkka jaettuna luvulla 156.

6. Vuorokauden vaihtuminen ei alenna ylityökorvausperustetta.

7. Ylityökorvauksen vaihtamisesta vastaavaan vapaa-aikaan voidaan sopia.

8. Ylityökorvaus maksetaan ja vapaa annetaan 2 kuukauden kuluessa, ellei toisin sovita.

9. Lauantaityö on ylityötä, ellei 6.3 §:stä muuta johdu.

10 § ILTA- JA YÖLISÄ

1. Säännöllisiltä iltatyötunneilta klo 17.30–23 maksetaan iltalisänä 20 %.

2. Säännöllisiltä yötyötunneilta klo 23–07 maksetaan yölisänä 30 %.

11 § VUOROLISÄ

1. Vuorotyössä vuorot vaihtuvat etukäteen määrätyllä tavalla.

2. Perättäiset vuorot ovat enintään tunnin päällekkäin tai niillä on enintään tunnin väli.

3. Säännöllisiltä vuorotyötunneilta maksettava:

   a) iltavuorolisä on 20 %

   b) yövuorolisä on 30 %

12 § VARALLAOLOKORVAUS

1. Varallaolossa on oltava sopimuksen mukaan paikassa, josta voidaan kutsua työhön.

2. Varallaolosta maksetaan 50 % perustuntipalkasta kuitenkin vähintään 2 tunnin perustuntipalkka.

3. Varallaolon pituus sovitaan etukäteen.

4. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan.

13 § HÄLYTYSKORVAUS

1. Hälytysluonteisesti työhön kutsuttavalle maksetaan hälytyskorvaus.

2. Korvauksen edellytyksenä on, että toimihenkilö on ehtinyt poistua työpaikalta.

3. Hälytyskorvaus on 4 tunnin peruspalkka.

4. Hälytystyön ollessa ylityötä maksetaan ylityökorvaus.

14 § SOITTOKORVAUS

1. It-toimihenkilölle maksetaan soittokorvaus työajan ulkopuolisesta soitosta.
2. Edellytyksenä on, että asia pystytään hoitamaan puhelimitse.
3. Korvaus on 3 tunnin perustuntipalkka.

4. PALKKAUS

15 § PALKKAUSMUOTO

1. Palkka on kuukausipalkka.
2. Osakuukausipalkka lasketaan jakamalla ja kertomalla kuukausipalkka työpäivillä.
3. Alle 32 t/vko työskentelevän palkka on tuntipalkka.

16 § VAATIVUUSLUOKITTELU

1. Vaativuusluokka määräytyy päätehtävän perusteella. Päätehtävä on se työkokonaisuus, jota tehdään yli puolet työajasta.
2. Työnantaja ilmoittaa vaativuusluokan ja päätehtävän sekä tehtävä- ja pätevyyslisien perusteet ja suuruuden toimihenkilölle kirjallisesti. Ilmoitus voidaan tehdä myös kirjallisella toimen- tai työnkuvauksella sekä henkilökohtaisen pätevyyden arvioinnin palautelomakkeella (liitteenä työnkuvauslomake).
3. Töitä vaativuusluokkiin sijoitettaessa käytetään apuna liittojen välillä sovittua vaativuusluokittelua (liitteenä).

   Kaikki työehtosopimuksen piirissä olevat työt luokitellaan työehtosopimuksen mukaisiin vaativuusluokkiin.

   Yrityskohtaisesta luokitteluyhteistyöstä sovitaan pääluottamusmiehen kanssa.

   Luokitteluyhteistyön tavoitteena on sijoittaa työt vaativuusluokkiin yhteisymmärryksessä yleiskuvausten ja niitä täydentävien työnkuvausten mukaan.

   Tehtävälisän ja pätevyyslisän saamisen yleiset perusteet käsitellään yrityskohtaisessa luokitteluyhteistyössä.

   Pätevyyslisä palkitsee henkilökohtaisesta pätevyydestä sekä osaamisesta ja ammatin hallinnasta. Jokaisella on oikeus tietää mitä häneltä odotetaan sekä saada palaute siitä, miten ja millä perusteilla

hänen pätevyyttään ja osaamistaan arvioidaan. Esimiehen on arvioinnissa pyrittävä ehdottomaan oikeudenmukaisuuteen ja syrjimättömyyteen.

Työnantaja antaa luottamusmiehille ja pääluottamusmiehelle tiedot työntekijöistä ja heidän palkoistaan siten kuin luottotieto- ja perintäalan luottamusmiessopimuksen 6 §:ssä on todettu.

4. Töiden tai sopimuksen muuttumisen aiheuttamista muutoksista vaativuusluokitteluun neuvotellaan työpaikan luottamusmiehen ja työnantajan välillä. Ellei yksimielisyyttä saavuteta, voi jompikumpi osapuoli saattaa asian liittojen ratkaistavaksi.

5. Yrityksen vaativuusluokittelu tarkastetaan vuosittain luottamusmiehen ja työnantajan välillä.

17 § VAATIVUUSLUOKAN MUUTOS

1. Päätehtävän vaativuuden muuttuessa määritellään vaativuusluokka uudestaan.

2. Palkan nousu toteutetaan päätehtävämuutosta seuraavan kuukauden alusta.

3. Henkilön hakeutuessa alemman vaativuusluokan päätehtävään voidaan vaativuusluokka ja palkkaa alentaa siirtoa seuraavan kuukauden alusta.

4. Muutoin päätehtävän vaativuuden alentuessa voidaan vaativuusluokka ja palkka alentaa tehtävän muutosta seuraavan 4. kuukauden alusta. Asia käsitellään luottamusmiehen kanssa.

5. Vaativuusluokan aleneminen pienentää vähimmäispalkan muutoksen verran palkkaa.

18 § VAATIVUUSLUOKAN TILAPÄINEN MUUTOS

1. Päätehtävän vaativuuden tilapäinen aleneminen ei muuta palkkaa ja vaativuusluokkaa.

2. Päätehtävän vaativuuden vähintään kuukauden kestävän nousun aikana maksetaan uuden vaativuusluokan mukaista palkkaa.

19 § KOKEMUSVUODET JA VÄHIMMÄISPALKAT

1. Kokemusvuosia laskettaessa otetaan huomioon luottotieto- ja perintäalalla yhteensä palveltu aika.

2. Ennen 1.6.1995 palveltu aika otetaan huomioon entisten säännösten mukaan.

3. Vaativuus- ja kokemusluokkien mukaiset vähimmäispalkat ovat liitteessä 4.

19a § LISÄT VAATIVUUS- JA KOKEMUSLUOKAN NOUSTESSA

1. Vaativuus- ja kokemusluokan noustessa seuraavaan luokkaan lisä säilyy ennallaan, ellei vaativuusluokasta toiseen siirryttäessä kyseinen uusi vaativuusluokka edellytä lisän perusteena olevia tekijöitä. Lisä voidaan poistaa vaativuus- tai kokemusluokan noustessa silloin, kun voidaan osoittaa lisän perusteen muuttuneen. Luottamusmiehellä on mahdollisuus esittää käsityksensä poistamisesta.

20 § TEHTÄVÄLISÄ

1. Päätehtävää vaativammista tai vastuullisemmista tehtävistä maksetaan tehtävälisää.
2. Tehtävälisän perusteena voi olla tehtävässä lisävaativuudeksi katsottavat
   a) erityiset vuorovaikutustaidot
   b) tehtävän edellyttämä kielitaito
   c) työnopastus
   d) aluetoimihenkilön tehtävä
3. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti tehtävälisän perusteena olevan tehtävän.
4. Lisää maksetaan niiltä kuukausilta joina tehdään lisän perusteena olevaa tehtävää. Lisän perusteen muutos todetaan yhteisesti.
5. Tehtävälisän suuruus on 1.6.2022 lukien vähintään 90 euroa. Tehtävälisän suuruus on 1.7.2025 lukien 92 euroa, 1.6.2026 lukien 94 euroa ja 1.6.2027 lukien 96 euroa.

21 § PÄTEVYYSLISÄ

1. Erityisestä ammattitaidosta, työtehosta ja työpanoksesta maksetaan pätevyyslisää.
2. Pätevyyslisän perusteena voi olla toimihenkilön lisäansioksi katsottava
   a) taitava asiakaspalvelu
   b) aloitteellisuus
   c) itsenäisyys
   d) monipuolisuus

3. Ennen lisien myöntämistä luottamusmiehellä on mahdollisuus esittää käsityksensä.

4. Vaativuus- tai kokemusluokan noustessa arvioidaan pätevyyslisän perusteet uudelleen. Mikäli perusteissa ei ole tapahtunut muutoksia tai lisää on maksettu alle vuoden ennen uuteen kokemusluokkaan siirtymistä, säilyy lisä ennallaan.

5. Pätevyyslisän suuruus on 1.6.2022 lukien vähintään 90 euroa. Pätevyyslisän suuruus on 1.7.2025 lukien 92 euroa, 1.6.2026 lukien 94 euroa ja 1.6.2027 lukien 96 euroa.

5. VUOSILOMA

22 § VUOSILOMA

1. Vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.

2. Vuosilomaa ansaitaan työsuhteen jatkuttua lomanmääräytymisvuoden päättyessä:

   a) alle vuoden 2 arkipäivää/kk

   b) vähintään vuoden 2,5 arkipäivää/kk

   c) vähintään 10 vuotta 3 arkipäivää/kk

   d) 31.3.1994 mennessä vähintään 15 vuotta 3,5 arkipäivää/kk.

3. Ennen 1.6.1995 palveltu aika otetaan huomioon 31.5.1995 voimassa olleiden sääntöjen mukaan.

4. Talviloma annetaan samana kalenterivuotena kuin kesäloma, ellei toisin sovita.

5. Työsuhteen päättyessä lomakorvaus maksetaan 2 kappaleen mukaan.

6. Laskettaessa vuosilomapalkkaa tai -korvausta saadaan päiväpalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.

7. Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana vuosilomalain 10.4 §:n 1. lauseen tarkoittamalla tavalla, niin vuosilomapäivien palkka lasketaan päiväarvolla 0,38 %. Lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavasta korvauksesta.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Tätä säännöstä sovelletaan niihin työntekijöihin, jotka ovat lomanmääräytymisvuoden aikana ansainneet lomaa enemmän

kuin 30 päivää. Työssäoloajan palkkaan lisätään työssäolon veroiselta ajalta laskennallista palkkaa (vuosilomalain 7 §:n 2 momentin 1-4 ja 7 kohdat). Sen sijaan työssäoloajan palkkaan ei lasketa edelliseltä lomanmääräytymisvuodelta kertynyttä loma-ajan palkkaa eikä lomarahaa, kuten ei myöskään hätätyöstä tai ylityöstä maksettavaa korotusta. Tätä määräystä sovelletaan 1.4.2013 alkaen ansaittuihin vuosilomiin.

23 § LOMARAHA

1. Vuosilomalle jäävälle maksetaan lomarahaa 50 % lakisääteisen vuosiloman palkasta.
2. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä tai yrityksessä sovitulla tavalla.
3. Lomaraha maksetaan vuosilomaltaan hoitovapaalle tai asevelvolliseksi siirtyvälle.
4. Lomarahaa ei makseta työsuhteen päättyessä paitsi eläkkeelle siirtyvälle.

24 § LOMARAHAN VAIHTO PALKALLISEKSI VAPAAKSI

1. Työnantajan ja toimihenkilön kesken voidaan sopia lomarahan vaihtamisesta palkalliseksi vapaaksi.
2. Vapaasta sovittaessa sovitaan myös vapaan pitämisen ajankohta.
3. Toimihenkilö saa palkalliseksi vapaaksi puolet vaihdettavaksi sovittavien lomarahaan oikeuttavien vuosilomapäivien lukumäärästä.
4. Toimihenkilön sairastuessa vapaa keskeytyy ja se muuttuu sairastumista seuraavan vuorokauden alusta sairaslomaksi. Pitämättä jäänyt vapaa annetaan myöhemmin tai maksetaan rahana.

25 § VUOSILOMASAPATTI

1. Vuosilomasapatiksi voi toimihenkilö sovittaessa säästää:
   a) 24 päivää ylittävää vuosilomaoikeutta
   b) säästetyn vuosiloman lomarahoja vastaavan vapaa-ajan
   c) työaikalyhennyksen (8 §)
   d) ylityövapaata.
2. Vuosilomasapatti pidetään sovittavana ajankohtana viimeistään 5 vuoden kuluessa.
3. Etukäteen laaditaan suunnitelma säästämisestä ja vuosilomasapatin pitämisestä.

4. Vuosilomasapattiin noudatetaan soveltuvin osin vuosilomalain säännöksiä.

5. Vuosilomasapatin toteutuksesta sovitaan tarkemmin yrityskohtaisesti.

6. POISSAOLOT

26 § LAPSEN SYNTYMÄ

1. Raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaata sekä hoitovapaata annetaan lain mukaan.

2. Raskausvapaan ajalta suoritetaan täysi palkka 40 arkipäivän ajanjaksolta edellyttäen, että työsuhde on jatkunut 9 kuukautta ennen vapaan alkua.

3. Sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentissa tarkoitetulle vanhemmalle maksetaan vanhempainvapaan ajalta palkkaa enintään 32 arkipäivän osalta, edellyttäen, että työsuhde on jatkunut 9 kuukautta ennen vapaan alkua.

4. Kun toimihenkilö palaa perhevapaalta tai muulta pitkäaikaiselta poissaololta takaisin työhön, tulee työnantajan kiinnittää huomiota työssä tapahtuneisiin muutoksiin ja tarvittaessa perehdyttää toimihenkilö uudelleen työhön. Tarvittaessa kartoitetaan koulutustarve ja laaditaan koulutussuunnitelma.

Siirtymämääräys:
Edellisiä määräyksiä noudatetaan niihin toimihenkilöihin, joiden raskaus- tai vanhempainvapaa alkaa 31.3.2023 tai sen jälkeen ja joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia. Jos raskaus- tai vanhempainvapaa on alkanut ennen 1.6.2023, noudatetaan työsuhteessa 28.2.2023 saakka voimassa olleen työehtosopimuksen määräyksiä.

27 § SAIRASTUMINEN

1. Sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön saa palkkansa kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä vähintään:

   a) 4 viikolta työsuhteen kestettyä alle 3 vuotta

   b) 5 viikolta työsuhteen kestettyä 3-5 vuotta

   c) 6 viikolta työsuhteen kestettyä yli 5 vuotta

   d) 8 viikolta työsuhteen kestettyä yli 10 vuotta

2. Toimihenkilön on ilmoitettava viipymättä työkyvyttömyydestä ja sen arvioitu kesto.

3. Toimihenkilön on vaadittaessa esitettävä lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys.

4. Nimetessään lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

5. Lääkärin tai terveydenhoitajan todistuksen vaatimisen ohella työnantaja voi ottaa käyttöön menettelyn, jossa esimies voi toimihenkilön oman ilmoituksen perusteella olla vaatimatta lääkärin taikka terveyden- tai sairaanhoitajan todistusta toimihenkilön omissa lyhytaikaisissa sairauspoissaoloissa.

28 § LÄÄKÄRINTARKASTUKSET

1. Toimihenkilöllä on oikeus käydä säännöllisenä työaikana:

   a) lääkärintarkastuksessa ja siihen liittyvässä laboratorio- tai röntgentutkimuksessa

   b) työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömässä fysikaalisessa hoidossa

   c) äkillisen hammassairauden sattuessa hammaslääkärin vastaanotolla

   d) raskauden edellyttämissä tarkastuksissa

   e) lääkärin vastaanotolla vammaisen tai alle 10-vuotiaan lapsen sairauden toteamiseksi

   f) neuvolatarkastuksissa lapsen kanssa

   g) syöpäsairauden edellyttämässä hoitotoimenpiteessä.

2. Palkanmaksun edellytys on, että:

   a) asiaa ei ole saatu järjestetyksi työajan ulkopuolella ja

   b) tarpeetonta työajan menetystä vältetään.

3. Työterveyshuollon tarkastukseen osallistuvalle maksetaan välttämättömät matkakulut.

29 § LYHYT TILAPÄISPOISSAOLO

1. Palkka- ja muita etuja ei vähennä työpäivänä tapahtuva lyhyt poissaolo, joka johtuu:

   a) lähiomaisen äkillisestä sairaudesta, kuolemasta tai hautajaisista; enintään 1 päivä

b) alle 10-vuotiaan lapsensa äkillisestä sairaustapauksesta; 3 päivää

c) alle 18-vuotiaan vaikeaa sairautta sairastavan lapsensa äkillisestä sairaustapauksesta; 1 päivä

Pöytäkirjamerkintä:
Vaikeita sairauksia tai vammoja ovat leukemia ja muut pahanlaatuiset kasvaimet, vaikeat sydänviat, vaikeat tapaturmat ja palovammat, vaikeasti tasapainotettava sokeritauti ja sokeritaudin hoidon aloitusvaihe, vaikeat mielenterveyden häiriöt, vaikea kehitysvammaisuus, vaikea keuhkoastma ja vaikea nivelreuma sekä muut edellä mainittuihin sairauksiin vaikeusasteeltaan verrattavat sairaudet, vammat ja sairaudentilat.

d) omista vihkiäisistä, parisuhteen rekisteröinnistä ja asunnon muutosta

e) toimihenkilön 50- ja 60-vuotispäivistä

f) STTK:n tai Ammattiliitto Pron tai sen jäsenjärjestön liitto-, edustajiston taikka hallituksen tai neuvottelukunnan kokouksesta, johon toimihenkilö osallistuu valittuna edustajana.

7. MATKAT

30 § MATKAKUSTANNUKSET

1. Matkakustannukset korvataan verohallituksen päätösten mukaan.

2. Työstä aiheutuvista lisämatkakustannuksista sovitaan yrityskohtaisesti.

8. VAKUUTUS JA ELÄKE

31 § RYHMÄHENKIVAKUUTUS

1. Työnantaja kustantaa toimihenkilöiden ryhmähenkivakuutuksen.

32 § ELÄKE-EDUT

1. Eläketurva järjestetään kulloinkin voimassa olevan työntekijäin eläkelain mukaisesti.

9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS

33 § KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA

1. Ammattiliitto Pro ry:n yhdistykset ja ammattiosastot voivat työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikan työsuhdeasioista edellyttäen, että:

   a) kokouksen pidosta etukäteen sovitaan työnantajan kanssa

   b) työnantaja osoittaa tarkoitukseen soveltuvan kokouspaikan

   c) järjestyksestä ja siisteydestä vastaa järjestäjä

   d) järjestäjällä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.

34 § LUOTTAMUSMIES

1. Luottotieto- ja perintäyrityksissä noudatetaan luottotieto- ja perintäalan luottamusmiessopimusta (sopimuksen liite 8).

35 § KOULUTUS

1. Luottotieto- ja perintäyrityksissä noudatetaan luottotieto- ja perintäalan koulutussopimusta (sopimuksen liite 9).

35a § YHTEISTOIMINTA

1. Luottotieto- ja perintäyrityksissä noudatetaan luottotieto- ja perintäalan yhteistoimintasopimusta (sopimuksen liite 10).

36 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

1. Neuvottelumenettelyssä noudatetaan luottamusmiessopimusta.
2. Elleivät liitot pääse yhteisymmärrykseen voidaan asia viedä työtuomioistuimeen.

37 § TYÖRAUHAVELVOITE

1. Sopimuskokonaisuuteen tai -määräykseen kohdistuvat työtaistelutoimet ovat kielletyt.

10. ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

38 § JÄSENMAKSUPERINTÄ

1. Ammattiliitto Pro ry:n jäsenmaksu peritään palkasta toimihenkilön annettua valtuutuksen.

2. Verotusta varten työnantaja antaa todistuksen pidätetystä summasta.

39 § LIITTOJEN JA KESKUSJÄRJESTÖJEN VÄLISET SOPIMUKSET

Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia kulloinkin voimassa olevia sopimuksia:

a) Yleissopimus EK – STTK (PT (LTK)-STTK Yleissopimus 6.3.1989)

b) Suositus hoitoonohjauksesta EK – STTK (EK-AKAVA-SAK-STTK-KT-KiT-VTML Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla 12.1.2006)

c) Jäsenmaksuperintäsopimus EK – STTK

d) Hyvityssakkopöytäkirja EK – STTK (PT (LTK)-AKAVA-SAK-TVK hyvityssakkopöytäkirja 5.6.1984 (tarkistus 28.1.2000))

40 § SOPIMUKSEN ESILLÄOLO

1. Sopimus on pidettävä työpaikan toimihenkilöiden nähtävillä.

41 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

1. Työehtosopimus on voimassa 29.2.2028 saakka.

   Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 marraskuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisuuden näkymiä alalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 28.2.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.12.2026 toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AMMATTILIITTO PRO ry

LIITE 1 TUNTIPALKKAISTEN ERITYISMÄÄRÄYKSET

1 § SOVELTAMISALA

1. Sopimus koskee toimihenkilöitä:
   a) joiden säännöllinen työaika on alle 32 tuntia viikossa
   b) jotka kuuluvat luottotieto- ja perintäalan työehtosopimuksen piiriin.
2. Tuntipalkkaisiin noudatetaan luottotieto- ja perintäalan työehtosopimusta, ellei tästä sopimuksesta muuta johdu.

2 § TYÖAIKA

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 t/vrk siten, että se on enintään
2. 40 t/vko.
3. Säännöllisestä työajasta sovitaan työsopimuksella.
4. Työpäivien lukumäärä, sijoittuminen ja päivittäinen työaika vahvistetaan mahdollisuuksien mukaan kuukausittain etukäteen.

3 § LISÄ- JA YLITYÖ

1. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
2. Säännöllisen vuorokautisen enimmäistyöajan lisäksi tehty työ on ylityötä.

4 § LOMAKORVAUS

1. Lomapalkan ja lomarahan sijasta maksettava lomakorvaus on:
   a) 13,5 % työsuhteen kestettyä alle vuoden
   b) 17 % työsuhteen kestettyä vähintään vuoden
   c) 19 % työsuhteen kestettyä vähintään 10 vuotta
   d) 21 % työsuhteen kestettyä 31.3.1994 vähintään 15 vuotta.
2. Työsuhteen päättyessä on lomakorvaus:
   a) 9 % työsuhteen kestettyä alle 1 vuoden
   b) 11,5 % työsuhteen kestettyä vähintään 1 vuoden
   c) 12 % työsuhteen kestettyä vähintään 10 vuotta
   d) 13 % työsuhteen kestettyä 31.3.1994 vähintään 15 vuotta.

3. Lomakorvaus lasketaan:

   a) vuosilomalain mukaan lomanmääräytymisvuoden ansiosta

   b) edellisen vuoden lomakorvauksesta

   c) lakisääteisen synnytysloman ajan keskipalkasta.

5 § SYNNYTYS- JA ADOPTIOLOMA

1. Työnantaja maksaa palkkaa 6 edellisen kuukauden keskipalkan mukaan 3 kuukaudelta.

6 § TOIMIHENKILÖN SAIRASTUMINEN

1. Jos ei etukäteen ole vahvistettu työpäivien lukumäärää, sijoittumista eikä työaikaa, määräytyy sairausajan palkka 6 edellisen kuukauden keskipalkan perusteella.

7 § PALKKAUS

1. Tilapäinen siirto korkeampaa vähimmäispalkkaa edellyttävään tehtävään, korvataan maksamalla tältä ajalta tehtävän edellyttämä korkeampi tuntipalkka siirtoa seuraavan päivän alusta lukien.

8 § VOIMASSAOLO

1. Tämä sopimus on voimassa kuten luottotieto- ja perintäalan työehtosopimus.

LIITE 2 TYÖSOPIMUSMALLI

1. TYÖSOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantajan nimi	jota tässä sopimuksessa kutsutaan yritykseksi
	Toimihenkilön nimi	jota tässä sopimuksessa kutsutaan toimihenkilöksi
	Henkilötunnus	Yllä mainittu toimihenkilö sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllä mainitulle yritykselle tämän johdon ja valvonnan alaisena seuraavin ehdoin.
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA	Työsuhteen alkamispäivämäärä	
	Työsopimus on voimassa ☐ määräajan	Mihin asti
		määräaikaisuuden peruste
	☐ toistaiseksi	
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien noudatetaan __ kuukauden koeaikaa (enintään lain mukainen), jonka kuluessa tämä sopimus voidaan molemminpuolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta	
4. TYÖAIKA JA TYÖPAIKKA	Säännöllinen työaika	Työpaikka
	Yrityksellä on oikeus muuttaa näitä työsopimuksen ehtoja vain työnjohto.oikeutensa rajoissa	
6. TYÖTEHTÄVÄT	☐ Toimihenkilö aloittaa työskentelynsä seuraavavassa työtehtävässä ja hän on velvollinen suorittamaan muitakin työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa osoittamaa työtä.	Työtehtävä
	☐ Toimihenkilön kanssa on sovittu seuraavan määrätynlaisen työn tekemisestä ja hän on velvollinen suorittamaaan muuta työt erikseen sovittaessa tai erityisen tarpeen vaatiessa.	Työtehtävä
7. PALKKAEHTOJEN PERUSTIEDOT	Kokemusvuodet työsuhteen alussa	v. kk
	Palkka työsuhteen alussa	Vaativuusluokka / Palkan määrä e / kk / t
8. NOUDATETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä sekä ☐ luotto- ja perintäalan työehtosopimusta siitä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu toimihenkilöille paremmista ehdoista.	
9. TYÖEHTOSOPIMUKSESTA POIKKEAVAT EHDOT	Sovitut alan sopimusta paremmat / sopimukseen sisältymättömät työ- ja palkkaehdot	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan toimihenkilölle ja yksi jää yritykselle	
	Paikka	Aika
Yrityksen edustajan allekirjoitus		Toimihenkilön allekirjoitus

LIITE 3 SÄÄNNÖLLISEN LAUANTAITYÖN TYÖAIKAJÄRJESTELYT

1 § Työjärjestelyt

1. Säännöllinen työaika sijoitetaan maanantaista perjantaihin, ellei tässä sopimuksessa sovittuja määräyksiä noudattaen muuta sovita.

2. Tämän liitteen mukaista lauantaityötä voi tehdä kaikissa toiminnoissa.

3. Lauantaityöstä ja sen käyttöönotosta sekä lauantaityön teettämisen periaatteista tulee käydä yhteistoimintaneuvottelut. Neuvottelujen käymisen jälkeen lauantaityön käyttöönotto edellyttää, että siitä sovitaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa. Sopimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä tulee käydä ilmi ne periaatteet, joiden puitteissa lauantaityöstä voidaan sopia yksittäisen työntekijän kanssa. Työjärjestelyiden käytännön toteutuksissa huomioidaan yksilökohtaiset olosuhteet.

4. Säännöllisen lauantaityön tulee perustua vapaaehtoisuuteen. Lauantaityöstä on sovittava työnantajan ja toimihenkilön kanssa kirjallisesti erillisellä työsopimuksen liitteellä.

   Pöytäkirjamerkintä:

   Osapuolet ovat samaa mieltä siitä, että toimihenkilöiden kanssa, joiden työsopimus on ollut voimassa ennen tämän pöytäkirjan voimaan tuloa, pitää sopia erikseen mahdollisesta lauantaityöstä kirjallisesti. Vanhoja työsopimuksia ei voida tulkita siten, että ne mahdollistaisivat säännöllisen lauantaityöskentelyn. Osapuolet ovat myös samaa mieltä siitä, että sopiminen tapahtuu vapaaehtoisuuden pohjalta. Kieltäytyminen ei edellytä perusteluja. Yritystason 3. kohdan tarkoittama sopimus ei velvoita yksittäistä toimihenkilöä sopimaan lauantaityöstä.

5. Luottamusmiehellä on, toimihenkilön suostumuksella, oikeus tarkistaa hänen kanssaan tehty sopimus.

2 § Säännöllinen työaika lauantaityötä tehtäessä

1. Lauantaityötä tehtäessä toimihenkilön keskimääräinen työaika on 40 tuntia viikossa. Lauantaityötä tehtäessä säännöllinen työaika perustuu keskimäärin viisipäiväiseen työviikkoon. Lauantaityötä teetettäessä vuorokautinen enimmäistyöaika voi olla 10 tuntia.

2. Tasoittumisjakso lauantaityötä tehtäessä on enintään kuusi (6) viikkoa, jonka aikana työajan on tasoituttava.

Pöytäkirjamerkintä:

Työaika voidaan tarvittaessa tasoittaa myös niin, että keskimäärin 40 tuntia viikossa ja keskimäärin yli 5 työpäivää viikossa ylittävää työtä vastaava vapaa voidaan antaa välittömästi tasoittumisjaksoa seuraavan tasoittumisjakson alussa.

3. Työnantaja laatii täsmällisen työvuoroluettelon tasoittumisjakson ajalle. Työvuoroluettelo annetaan toimihenkilön tietoon viimeistään kaksi viikkoa ennen työvuoroluettelon alkamista. Töiden järjestelyyn liittyvästä painavasta syystä työvuoroluettelo voidaan kuitenkin antaa toimihenkilön tietoon viimeistään viikkoa ennen työvuoroluettelon alkamista. Tiedoksi annettua työvuoroluetteloa saa muuttaa vain toimihenkilön suostumuksella.

   Työvuoroluetteloa laadittaessa on otettava huomioon toimihenkilöiden tarve yhdenjaksoisiin vapaisiin. Mikäli toimihenkilön työaika sijoittuu lauantaille, viikon toinen vapaapäivä on pyrittävä antamaan lauantaita edeltävän tai sitä seuraavan vapaapäivän yhteydessä.

   Mikäli mahdollista, työvuorolistoja laadittaessa toimihenkilölle voidaan sijoittaa yksi (1) lauantaityövuoro kuuden viikon ajanjaksolle. Tällä ei kuitenkaan pyritä rajoittamaan toimihenkilön työskentelyä lauantaisin, mikäli hän itse haluaa tehdä töitä useampana lauantaina.

4. Toimihenkilö voi, niin halutessaan, olla työskentelemättä kesäaikana lauantaisin. Kesä-aika alkaa juhannuksesta ja päättyy elokuun puolessa välissä. Mikäli toimihenkilö ei halua työskennellä kesäaikana, tulee hänen ilmoittaa siitä hyvissä ajoin, mutta kuitenkin viimeistään kuukautta ennen kesäajan alkamista.

3 § Lauantaityötä koskevan sopimuksen irtisanominen

1. Yksittäinen toimihenkilö voi painavasta henkilökohtaisesta syystä irtisanoa kirjallisesti tekemänsä sopimuksen päättymään kolmen (3) kuukauden kuluttua. Syyn on liityttävä lauantaina tehtävän työn estymiseen.

2. Yritystason sopimuksen osapuoli voi perustellusta syystä kirjallisesti irtisanoa tekemänsä sopimuksen päättymään kolmen (3) kuukauden kuluttua.

4 § Lauantailisä

1. Säännöllisiltä työtunneilta lauantaisin maksetaan 50 % korotettua palkkaa. Lauantailisä voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana. Vapaa-ajan pituus lasketaan samalla tavalla kuin korotettu palkka.

2. Mikäli toimihenkilö saa lauantaina tehdystä työstä muuta samansuuruista tai parempaa korvausta, ei lauantailisää makseta.

5 § Voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa kuten luottotieto- ja perintäalan työehtosopimus

PAIKALLINEN SOPIMUS LAUANTAITYÖN TEETTÄMISESTÄ

1. Yritys	Nimi, Y-tunnus
2. Sopimuksen kohde	Tämä sopimus koskee lauantaityön teettämistä.
3. YT-neuvottelut	Lauantaityöstä ja sen käyttöönotosta sekä lauantaityön teettämisen pelisäännöistä on käyty yhteistoimintaneuvottelut.
4. Lauantaityön teettäminen	4.1 Lauantaityötä tehtäessä toimihenkilön keskimääräinen säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Lauantaityötä tehtäessä säännöllinen työaika perustuu keskimäärin viisipäiväiseen työviikkoon. Lauantaityötä teetettäessä vuorokautinen enimmäistyöaika voi olla 10 tuntia. 4.2 Tasoittumisjakso lauantaityötä tehtäessä on enintään kuusi (6) viikkoa, jonka aikana työajan on tasoituttava. Yrityksessä on sovittu, että tasoittumisjakso on ____ viikkoa. 4.3 Työaika voidaan tarvittaessa tasoittaa myös niin, että keskimäärin 40 tuntia viikossa ja keskimäärin yli 5 työpäivää viikossa ylittävää työtä vastaava vapaa voidaan antaa välittömästi tasoittumisjaksoa seuraavan tasoittumisjakson alussa. Kyllä käytössä (tämä kohta jää sopimukseen / Ei käytössä (tämä kohta pyyhitään pois). 4.4 Työnantaja laatii täsmällisen työvuoroluettelon tasoittumisjakson ajalle. Työvuoroluettelo annetaan toimihenkilön tietoon viimeistään kaksi viikkoa ennen työvuoroluettelon alkamista. Töiden järjestelyyn liittyvästä painavasta syystä työvuoroluettelo voidaan kuitenkin antaa toimihenkilön tietoon viimeistään viikkoa ennen työvuoroluettelon alkamista. Työvuoroluetteloa laadittaessa on otettava huomioon toimihenkilöiden tarve yhdenjaksoisiin vapaisiin. 4.5 Mikäli toimihenkilön työaika sijoittuu lauantaille, viikon toinen vapaapäivä on pyrittävä antamaan lauantaita edeltävän tai sitä seuraavan vapaapäivän yhteydessä. 4.6 Mikäli mahdollista, työvuorolistoja laadittaessa toimihenkilöille voidaan sijoittaa yksi (1) lauantaivuoro kuuden viikon ajanjaksolle. Tällä ei kuitenkaan pyritä rajoittamaan toimihenkilön työskentelyä lauantaisin, mikäli hän itse haluaa tehdä töitä useampana lauantaina. 4.7 Mikäli toimihenkilö haluaa tehdä lauantaityötä useampana kuin yhtenä lauantaina tasoittumisjakson aikana, tulee hänen ilmoittaa siitä_____ (tähän kuvataan henkilö tai taho jolle ilmoitus annetaan sekä miten se annetaan). Ilmoitus voidaan antaa (1) tasoittumisjakso kerrallaan, (2) määräajaksi tai (3) se voidaan antaa toistaiseksi voimassa olevana. 4.8 Mikäli yksittäinen toimihenkilö ei halua työskennellä kesätyöaikana lauantaityössä, tulee hänen antaa sitä koskeva ilmoitus _____. Kesätyöaika alkaa juhannuksesta ja päättyy elokuun puolessa välissä.

5. Täydentävät säännökset työajan sijoittelusta	Edellä sovitun lisäksi lauantaityön teettämisestä on sovittu seuraavaa:
6. Lauantailisän korvaaminen	6.1 Lauantailisä korvataan yrityksessä ensisijaisesti vapaana/rahana (yliviivaa tarpeeton). Yksittäisen toimihenkilön kanssa voidaan sopia lauantailisän korvaamisesta muulla tavoin. 6.2 Yrityksessä on sovittu vapaiden pitämisestä/säästämisestä seuraavaa:
7. Toimihenkilön kanssa sopiminen	Lauantaityöstä ja sen teettämisestä on sovittava erikseen yksittäisen toimihenkilön kanssa käyttämällä liittojen välistä työsopimusmallia
8. Sopimuksen irtisanominen	8.1 Sopimuksen osapuoli voi perustellusta syystä kirjallisesti irtisanoa tekemänsä sopimuksen päättymään kolmen kuukauden kuluttua. 8.2 Yksittäinen toimihenkilö voi painavasta henkilökohtaisesta syystä irtisanoa kirjallisesti tekemänsä sopimuksen päättymään kolmen kuukauden kuluttua. Syyn on liityttävä lauantaina tehtävän työn estymiseen. Sopimuksen irtisanomisilmoitus tulee toimittaa yrityksessä_____.
9. Allekirjoitukset	Paikka ja päiväys Etunimi Sukunimi Titteli Etunimi Sukunimi Luottamusmies

SOPIMUS LAUANTAITYÖN TEETTÄMISESTÄ (TYÖSOPIMUKSEN LIITE)

1. Yritys	Nimi, Y-tunnus, jäljempänä työnantaja
2. Toimihenkilö	Etunimi Sukunimi (ppkkvvv-yyyx), jäljempänä toimihenkilö
3. Lauantaityön teettäminen	3.1 Lauantaityötä tehtäessä toimihenkilön keskimääräinen säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Lauantaityötä tehtäessä säännöllinen työaika perustuu keskimäärin viisipäiväiseen työviikkoon. Lauantaityötä teetettäessä vuorokautinen enimmäistyöaika voi olla 10 tuntia. 3.2 Lauantaityötä teetätettäessä noudatetaan yritystasolla sovittua tasoittumisjaksoa. 3.3 Mikäli toimihenkilön työaika sijoittuu lauantaille, viikon toinen vapaapäivä on pyrittävä antamaan lauantaita edeltävän tai sitä seuraavan vapaapäivän yhteydessä. 3.4 Mikäli mahdollista, työvuoroja laadittaessa toimihenkilöille voidaan sijoittaa yksi (1) lauantaivuoro kuuden viikon ajanjaksolle. Mikäli toimihenkilö haluaa tehdä töitä useampana lauantaina, tulee hänen ilmoittaa siitä yrityksessä sovitun käytännön mukaisesti. 3.5 Mikäli toimihenkilö ei halua työskennellä kesätyöaikana, tulee hänen antaa sitä koskeva ilmoitus yrityksessä sovitun käytännön mukaisesti hyvissä ajoin, mutta kuitenkin viimeistään kuukautta ennen kesätyöajan alkamista
4. Täydentävät säännökset työajan sijoittelusta	Edellä sovitun lisäksi lauantaityön teettämisestä on sovittu seuraavaa:
5. Lauantailisän korvaaminen	5.1 Toimihenkilön kanssa lauantailisän korvaamisesta on sovittu: a) Lauantailisä korvataan yrityksessä sovitun käytännön mukaisesti. Tätä sopimusta tehtäessä lauantailisä korvataan yrityksessä rahana/vapaana (poista tarpeeton). b) Lauantailisä korvataan rahana/vapaana (poista tarpeeton) 5.2 Vapaiden pitämisen periaatteista/säästämisestä seuraavaa:
6. Sopimuksen irtisanominen	Toimihenkilö voi painavasta henkilökohtaisesta syystä kirjallisesti irtisanoa lauantaityötä koskevan sopimuksen päättymään kolmen kuukauden kuluttua ilmoittamalla siitä yritystason sopimuksella sovitun mukaisesti. Syyn on liityttävä lauantaina tehtävän työn estymiseen. Lauantaityön päättämistä koskeva ilmoitus ei merkitse työsopimuksen irtisanomista, vaan lauantaityötä koskevan sopimuksen päättyessä toimihenkilö palaa tekemään työsopimuksensa mukaista työaikaa.
7. Allekirjoitukset	Paikka ja päiväys Etunimi Sukunimi Titteli Etunimi Sukunimi Toimihenkilö

LIITE 4 PALKAT

Luottotieto- ja perintäalan kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäis-kuukausipalkat 1.5.2024 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	1 939	1 979	2 024	2 074	2 125	2 170
2	2 143	2 194	2 229	2 311	2 384	2 482
3	2 274	2 317	2 398	2 479	2 571	2 692
4.1.	2 375	2 451	2 553	2 648	2 756	2 879
4.2.	2 495	2 576	2 691	2 791	2 889	3 023
5.1.	2 711	2 825	2 940	3 069	3 193	3 347
5.2.	3 105	3 254	3 386	3 522	3 671	3 856

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	1 875	1 919	1 964	2 000	2 056	2 094
2	2 091	2 141	2 186	2 238	2 292	2 377
3	2 209	2 255	2 310	2 383	2 460	2 569
4.1.	2 289	2 359	2 449	2 541	2 631	2 746
4.2.	2 408	2 484	2 576	2 677	2 777	2 899
5.1.	26 04	2 700	2 821	2 930	3 046	3 195
5.2.	2 988	3 105	3 238	3 374	3 508	3 673

Luottotieto- ja perintäalan tuntipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäistuntipalkat 1.5.2024 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	12,58	12,86	13,18	13,49	13,86	14,14
2	14,00	14,32	14,58	15,14	15,69	16,33
3	14,91	15,19	15,79	16,32	16,93	17,73
4.1.	15,55	16,13	16,81	17,43	18,09	18,92
4.2.	16,42	16,97	17,72	18,39	19,03	19,87
5.1.	17,82	18,60	19,37	20,18	20,99	22,03
5.2.	20,42	21,41	22,28	23,21	24,20	25,36

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	12,16	12,44	12,75	13,00	13,40	13,65
2	13,64	13,94	14,28	14,65	15,03	15,58
3	14,41	14,77	15,14	15,69	16,20	16,92
4.1.	15,02	15,48	16,12	16,71	17,31	18,06
4.2.	15,84	16,36	16,97	17,60	18,27	19,10
5.1.	17,12	17,77	18,56	19,27	20,04	21,02
5.2.	19,65	20,42	21,34	22,20	23,09	24,21

Luottotieto- ja perintäalan kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäiskuukausipalkat 1.7.2025 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	1982	2023	2069	2120	2172	2218
2	2190	2242	2278	2362	2436	2537
3	2324	2368	2451	2534	2628	2751
4.1.	2427	2506	2609	2706	2817	2942
4.2.	2550	2633	2750	2852	2953	3090
5.1.	2771	2887	3005	3137	3263	3421
5.2.	3173	3326	3460	3599	3752	3941

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	1916	1961	2007	2044	2101	2140
2	2137	2188	2234	2287	2342	2429
3	2258	2305	2361	2435	2514	2626
4.1.	2339	2411	2503	2597	2689	2806
4.2.	2461	2539	2633	2736	2838	2963
5.1.	2661	2759	2883	2994	3113	3265
5.2.	3054	3173	3309	3448	3585	3754

Luottotieto- ja perintäalan tuntipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäistuntipalkat 1.7.2025 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	12,86	13,14	13,47	13,79	14,16	14,45
2	14,31	14,64	14,90	15,47	16,04	16,69
3	15,24	15,52	16,14	16,68	17,30	18,12
4.1.	15,89	16,48	17,18	17,81	18.49	19,34
4.2.	16,78	17,34	18,11	18,79	19,45	20,31
5.1.	18,21	19,01	19,80	20,62	21,45	22,51
5.2.	20,87	21,88	22,77	23,72	24,73	25,92

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	12,43	12,71	13,03	13,29	13,69	13,95
2	13,94	14,25	14,59	14,97	15,36	15,92
3	14,73	15,09	15,47	16,04	16,56	17,29
4.1.	15,35	15,82	16,47	17,08	17,69	18,46
4.2.	16,19	16,72	17,34	17,99	18,67	19,52
5.1.	17,50	18,16	18,97	19,69	20,48	21,48
5.2.	20,08	20,87	21,81	22,69	23,60	24,74

Luottotieto- ja perintäalan kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäis-kuukausipalkat 1.6.2026 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	2026	2068	2115	2167	2220	2267
2	2238	2291	2328	2414	2490	2593
3	2375	2420	2505	2590	2686	2812
4.1.	2480	2561	2666	2766	2879	3007
4.2.	2606	2691	2811	2915	3018	3158
5.1.	2832	2951	3071	3206	3335	3496
5.2.	3243	3399	3536	3678	3835	4028

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	1958	2004	2051	2089	2147	2187
2	2184	2236	2283	2337	2394	2482
3	2308	2356	2413	2489	2569	2684
4.1.	2390	2464	2558	2654	2748	2868
4.2.	2515	2595	2691	2796	2900	3028
5.1.	2720	2820	2946	3060	3181	3337
5.2.	3121	3243	3382	3524	3664	3837

Luottotieto- ja perintäalan tuntipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäistuntipalkat 1.6.2026 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	13,14	13,43	13,77	14,09	14,47	14,77
2	14,62	14,96	15,23	15,81	16,39	17,06
3	15,58	15,86	16,50	17,05	17,68	18,52
4.1.	16,24	16,84	17,56	18,20	18,90	19,77
4.2.	17,15	17,72	18,51	19,20	19,88	20,76
5.1.	18,61	19,43	20,24	21,07	21,92	23,01
5.2.	21,33	22,36	23,27	24,24	25,27	26,49

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	12,70	12,99	13,32	13,58	13,99	14,26
2	14,25	14,56	14,91	15,30	15,70	16,27
3	15,05	15,42	15,81	16,39	16,92	17,67
4.1.	15,69	16,17	16,83	17,46	18,08	18,87
4.2.	16,55	17,09	17,72	18,39	19,08	19,95
5.1.	17,89	18,56	19,39	20,12	20,93	21,95
5.2.	20,52	21,33	22,29	23,19	24,12	25,28

Luottotieto- ja perintäalan kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäis-kuukausipalkat 1.6.2027 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	2071	2113	2162	2215	2269	2317
2	2287	2341	2379	2467	2545	2650
3	2427	2473	2560	2647	2745	2874
4.1.	2535	2617	2725	2827	2942	3073
4.2.	2663	2750	2873	2979	3084	3227
5.1.	2894	3016	3139	3277	3408	3573
5.2.	3314	3474	3614	3759	3919	4117

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	2001	2048	2096	2135	2194	2235
2	2232	2285	2333	2388	2447	2537
3	2359	2408	2466	2544	2626	2743
4.1.	2443	2518	2614	2712	2808	2931
4.2.	2570	2652	2750	2858	2964	3095
5.1.	2780	2882	3011	3127	3251	3410
5.2.	3190	3314	3456	3602	3745	3921

Luottotieto- ja perintäalan tuntipalkkaisten toimihenkilöiden vähimmäistuntipalkat 1.6.2027 lukien

Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	13,43	13,73	14,07	14,40	14,79	15,09
2	14,94	15,29	15,57	16,16	16,75	17,44
3	15,92	16,21	16,86	17,43	18,07	18,93
4.1.	16,60	17,21	17,95	18,60	19,32	20,20
4.2.	17,53	18,11	18,92	19,62	20,32	21,22
5.1.	19,02	19,86	20,69	21,53	22,40	23,52
5.2.	21,80	22,85	23,78	24,77	25,83	27,07

Muu Suomi

	1.-2.	3.-4.	5.-7.	8.-11.	12.-15.	16.
1	12,98	13,28	13,61	13,88	14,30	14,57
2	14,56	14,88	15,24	15,64	16,05	16,63
3	15,38	15,76	16,16	16,75	17,29	18,06
4.1.	16,04	16,53	17,20	17,84	18,48	19,29
4.2.	16,91	17,47	18,11	18,79	19,50	20,39
5.1.	18,28	18,97	19,82	20,56	21,39	22,43
5.2.	20,97	21,80	22,78	23,70	24,65	25,84

LIITE 5 LIITTOJEN SUOSITUS YHTEISTOIMINNAN KEHITTÄMISESTÄ

Ennen työsuhteen päättämistä työnantajan ja henkilöstön välillä käytävissä neuvotteluissa pyritään ottamaan huomioon käytettävissä olevat mahdollisuudet jatkaa voimassaolevia työsuhteita.

LIITE 6 TYÖNKUVAUSLOMAKE

LUOTTOTIETO- JA PERINTÄALA

Työnkuvaus vaativuusluokan ja tehtävälisän perusteiden määrittämistä varten

Tehtävänimike: Päiväys:

1. Selvitys ja yleisluonnehdinta **päätehtäväkokonaisuudesta** ja sen sisällöstä. (Päätehtävä on se työkokonaisuus, jonka tekemiseen käytetään yli puolet työ-ajasta.)

2. Selvitys ja yleisluonnehdinta muista kuin päätehtäväkokonaisuuteen kuuluvista töistä.

3. **Harkinta**: Kuinka itsenäisesti, minkälaisten ohjeiden mukaan ja minkälaisissa harkintatilanteissa työtä tehdään.

4. **Vuorovaikutus**: Työn edellyttämät vuorovaikutus-, myynti-, neuvottelu yms. -taidot.

5. Työn edellyttämä **osaaminen, tiedot ja taidot**.

Vaativuusluokka: 7. Tehtävälisän peruste ja määrä:

LIITE 7 VAATIVUUSLUOKITTELUTAULUKKO

Luottotieto- ja perintäala

	Perustehtävät, vl. 2	Ammattitehtävät, vl. 3	Erikoisammatti-tehtävät, vl. 4.1	Erikoisammatti-tehtävät, vl. 4.2	Erityistehtävät, vl. 5.1	Asiantuntija- ja johtotehtävät, vl. 5.2
Yleisluon nehdinta	• Tehtävä on asiakaspalvelun tausta-, osatehtävä tai vaativuudeltaan vastaava perustehtävä.	• Tehtävä on luottotieto- tai perintäalan tyypillinen ammattitehtävä.	• Tehtävä on luottotieto- tai perintäalan erikoisammattitehtävä.	• Tehtävä on luottotieto- tai perintäalan vaativa erikoisammattitehtävä, tiimin tai työryhmän esimiestehtävä.	• Tehtävä on asiantuntijatehtävä tai esimiestehtävä, johon sisältyy vastuu osa-alueesta tai -toiminnosta.	Tehtävä on vaativa asiantuntijatehtävä, päällikön tai johtajan tehtävä, johon sisältyy vastuu osa- alueesta tai toiminnosta ja sen kehittämisestä tai johtamisesta.
Harkinta	**Toteuttavaa** • Työtä tehdään annettujen työohjeiden mukaisesti varsin samankaltaisina toistuvissa tilanteissa. • Työn tekemistä ja työohjeiden noudattamista valvotaan.	**Valikoivaa** • Työtä tehdään yleisohjeiden ja yksityiskohtaisten mallien ja toimintaohjeiden mukaan vaihtelevissa työtilanteissa. • Työn etenemistä seurataan.	**Soveltavaa** • Työtä tehdään yleisohjeiden ja toimintamallien puitteissa, vaihtoehtojen arviointia ja valintaa edellyttävissä usein vaihtelevissa harkintatilanteissa. • Seuranta perustuu pääosin työtulosten arviointiin.	**Soveltavaa** • Työtä tehdään yleisohjeiden ja toimeksiantojen puitteissa, vaihtoehtojen arviointia ja valintaa edellyttävissä usein vaihtelevissa harkintatilanteissa. • Seuranta perustuu pääosin työtulosten arviointiin.	**Itsenäistä** • Työtä tehdään toimintatavoitteiden ja –suunnitelmien puitteissa vaativissa harkintatilanteissa. • Seuranta perustuu asiakaspalautteeseen ja työtulosten arviointiin.	**Itsenäistä ja vastuullista** Työtä tehdään toimintatavoitteiden ja -suunnitelmien puitteissa vaativissa harkinta-tilanteissa. Työ on itsenäistä yrityksen tavoitteita toteuttavaa vastuualueen hoitamista, suunnittelua ja kehittämistä. Seuranta perustuu työtulosten arviointiin.
Vuoro-vaikutus	Tehtävä edellyttää tavanomaista kanssakäymistä työyhteisössä	Tehtävä edellyttää tavanomaista kanssakäymistä työyhteisössä sekä asiakaspalvelutaitoa	Tehtävä edellyttää neuvottelu- ja neuvontataitoja.	Tehtävä edellyttää vaikuttamis- ja neuvottelutaitoja.	Tehtävä edellyttää vaikuttamis- ja neuvottelutaitoja vaativissa neuvottelu- ja vuorovaikutustilanteissa	Työ edellyttää johtamista ja motivointi-taitoja, joiden tavoitteena on esimerkiksi sitouttaa syvälliseen muutokseen.
Tieto ja taito	• Työ edellyttää perusosaamista, oman tehtäväkentän ammatillista perustuntemusta ja työmenetelmien hallintaa. Osaaminen perustuu työssäoppimiseen.	• Työ edellyttää luottotieto- tai perintäalan ammatillisten tietojen ja työmenetelmien hallintaa. Osaaminen perustuu tehtävään soveltuvaan koulutukseen ja työkokemukseen.	• Työ edellyttää luottotieto- tai perintäalan ammatillisten tietojen ja taitojen hyvää hallintaa. Osaaminen perustuu tehtävään soveltuvaan koulutukseen ja hyvään ammattikokemukseen.	• Työ edellyttää luottotieto- tai perintäalan ammatillisten tietojen ja taitojen syvällistä hallintaa, analysointitaitoa sekä laajojen ja monimutkaisten ohjeiden ja määräysten soveltamistaitoa. Osaaminen perustuu tehtävään soveltuvaan koulutukseen ja hyvään ammattikokemukseen.	• Työ edellyttää luottotieto- tai perintäalan monipuolista tuntemusta, analysointitaitoa ja oman vastuualueen erityistietojen hallintaa. Osaaminen perustuu tehtävään soveltuvaan koulutukseen ja vankkaan ammattikokemukseen tai teoreettiseen koulutukseen.	Työ edellyttää luottotieto- tai perintäalan syvällistä tuntemusta ja taitoa soveltaa oman asiantuntijuusalueen teoreettiset tiedot toiminta-ympäristöön ja työproses-seihin. Osaaminen perustuu tehtävään soveltuvaan koulutukseen ja vankkaan ammattikokemukseen tai teoreettiseen koulutukseen.

LIITE 8 LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltaminen

1. Sopimusta sovelletaan yrityksissä, jotka ovat sidottuja luottotieto- ja perintäalan työehtosopimukseen.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan järjestäytyneiden toimihenkilöiden keskuudestaan valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Työpaikan luottamusmiehellä tarkoitetaan yhden tai useamman konttorin tai osaston muodostaman työpaikan järjestäytyneiden toimihenkilöiden tässä sopimuksessa mainittuja tehtäviä hoitamaan keskuudestaan valitsemaa toimihenkilöä.

3. Yrityksissä, joissa on vähintään 100 luottotieto- ja perintäalan työehtosopimusten sovellutuspiiriin kuuluvaa toimihenkilöä, sekä yrityksissä, jotka erikseen todetaan sopijapuolten kesken, voivat järjestäytyneet toimihenkilöt valita alueellisesti tai toiminnallisesti itsenäisiin yksiköihin luottamusmiehiä, joista jäljempänä käytetään nimitystä neuvotteleva luottamusmies.

4. Yrityksissä, joissa on vähintään 30 luottotieto- ja perintäalan työehtosopimusten sovellutuspiiriin kuuluvaa toimihenkilöä, voivat järjestäytyneet toimihenkilöt valita erityisen asianomaisen yrityksen kaikkia järjestäytyneitä toimihenkilöitä edustavan luottamusmiehen, josta jäljempänä käytetään nimitystä pääluottamusmies.

5. Yrityksissä, joissa ei ole pääluottamusmiestä, valitaan yrityksen kaikkia järjestäytyneitä toimihenkilöitä edustava luottamusmies, josta jäljempänä käytetään nimitystä neuvotteleva luottamusmies.

6. Edellä 2.-5. kappaleissa mainituille luottamusmiehille voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

7. Tässä sopimuksessa tarkoitetun luottamusmiehen tulee olla Suomessa asuva, asianomaisen yrityksen tai työpaikan vakinainen toimihenkilö, joka työskentelee luottotieto- ja perintäalan työehtosopimusten soveltamisalalla ja on Ammattiliitto Pron jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

8. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen

periaatteiden mukaisesti vastaamaan yrityksen tai sen toimintayksikön muuttunutta kokoa ja rakennetta.

9. Ellei luottamusmiehen valinnasta ei päästä paikallisesti yksimielisyyteen, voidaan asia alistaa liittojen ratkaistavaksi. Mikäli liitot eivät pääse asiassa yksimielisyyteen, ratkaistaan asia työehtosopimuksen 36 §:n mukaan.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työaikana työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalin toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai näitten erottamisesta on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Luottamusmiehen tehtävien menestyksellisen hoitamisen edellytyksenä on tässä sopimuksessa sovittu niistä luottamusmiehen työsuhteeseen liittyvistä seikoista, jotka poikkeavat muiden toimihenkilöiden työsuhteen ehdoista. Muissa kohdin luottamusmies on työsuhteessa työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja ja työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

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

3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa ilman hänen suostumustaan siirtää huonompipalkkaiseen työhön tai ilman erityisen painavaa syytä toiseen työpaikkaan, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan, eikä häntä luottamusmiestehtävän takia saa painostaa tai erottaa työstä.

4. Jos luottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamusmiehen tehtävien hoitamista on hänelle ottaen huomioon yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet ja luottamusmiehen

ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

5. Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata koko luottotieto- ja perintäalan identtisten henkilöiden ansiokehitystä.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Identtisten henkilöiden ansiokehityksellä tarkoitetaan sitä, että samojen henkilöiden palkkojen muutosta mitataan ajankohdasta toiseen. Tässä kohdassa tällä tarkoitetaan kahta peräkkäistä vuotta.

6. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

7. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota lainmukaisilla irtisanomisperusteilla noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään Ammattiliitto Pro ry:n toimesta.

8. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta purkuperusteellakaan noudattamatta työsuhteen päättymiseen irtisanomisajan pituista aikaa.

9. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

10. Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiesehdokkaaseen, josta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan 3 kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa luottamusmieheksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

11. Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään 6 kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

12. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaista irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen

päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös Ammattiliitto Pro ry:lle.

13. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.

2. Luottamusmies edustaa järjestäytyneitä toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilöiden välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

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

2. Luottamusmies saa kirjallisesti kaikista yrityksen toimihenkilöistä seuraavat tiedot:

   a) toimihenkilöiden suku- ja etunimet

   b) työpaikka (organisatorinen osasto/konttori)

   c) palvelukseen tuloaika

   d) irtisanotut, osa-aikaistetut ja lomautetut toimihenkilöt

   e) määräaikaisten toimihenkilöiden lukumäärä ja työsuhteiden sovittu kestoaika

   f) koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärä

g) puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä

h) selvitys työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvista muutoksista

i) selvitys määräaikaisten ja osa-aikaisten toimihenkilöiden työsuhteiden käyttöperusteista

j) vaativuusluokka, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu

k) toimihenkilölle maksettavat lisät (euromääräinen tieto eriteltynä jokaisen lisän osalta erikseen)

3. Luottamusmies saa tiedot kerran vuodessa paikallisesti sovittuina ajankohtina. Luottamusmies saa uusista toimihenkilöistä tiedot puolivuosittain.

4. Lisäksi pääluottamusmies saa vuosittain viimeistään 15.5. mennessä edellisen syyskuun palkkatilastojen perusteella seuraavat tiedot:

a) ansiotasot kaikista tilastoiduista kokoaikaisista työntekijöistä erikseen naisten ja miesten osalta sekä yhteensä

b) edellä mainitut tiedot myös identtisten työntekijöiden osalta

c) ansiotasojen hajontaluvut, eli alin ja ylin kvartiili sekä mediaani

d) keskiansiot tehtävänimikkeittäin

e) vaativuusluokkajakauma (työntekijöiden lukumäärät ja keskiansiotasot erikseen naisten ja miesten osalta sekä yhteensä)

f) pätevyyslisien lukumäärä ja keskiarvo

g) tehtävälisien lukumäärä ja keskiarvo

Tietoja, jotka koskevat viittä henkilöä pienempiä ryhmiä, ei anneta.

Yrityskohtaisesti sovitaan, miten em. tiedot toimitetaan myös muille luottamusmiehille.

5. Työehtosopimuksella sovittujen palkkaratkaisujen seurantaa ja paikallisten erien jakamista varten Yrityksen tulee antaa pääluottamusmiehelle luottotieto- ja perintäalan työehtosopimuksen soveltamisalan piiriin kuuluvan identtisen henkilöstön palkankorotusta edeltävän kuukauden ja palkankorotuskuukauden palkkasummat. Identtisen henkilöstön ansiokehityksellä tarkoitetaan sitä, että samojen henkilöiden palkkojen muutosta mitataan ajankohdasta toiseen. Tässä kohdassa identtisellä henkilöstöllä tarkoitetaan henkilöitä, jotka ovat palkanmaksun piirissä peräkkäisinä kuukausina eli sekä palkankorotusajankohtana että sitä edeltävänä kuukautena.

Nämä palkkasummatiedot annetaan erikseen esimies- ja asiantuntijatason (5.2) ja toimihenkilöiden osalta yrityksissä, joissa on vähintään 10 toimihenkilöä sekä esimies- ja asiantuntijatasolla että toimihenkilötasolla. Tämän lisäksi pääluottamusmiehelle annetaan tiedot toteutettujen palkankorotusten lukumäärästä ja suuruudesta.

6. Mikäli yrityksessä on pääluottamusmies, annetaan edellä mainitut tiedot hänelle. Jos yrityksessä on pääluottamusmiehen ohella neuvottelevia luottamusmiehiä, toimitetaan tiedot paikallisesti sovittavalla tavalla myös heille. Samalla sovitaan edellä mainittujen tietojen toimittamisesta liiketoiminta- tai vastaavien alueiden osalta neuvotteleville luottamusmiehille. Sellaisissa yrityksissä, joissa ei ole pääluottamusmiestä, edellä mainitut tiedot annetaan neuvottelevalle luottamusmiehelle.

7. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusmiehellä perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetuista palkoista laadittuun luetteloon.

8. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevalla perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Mikäli luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä heidän vaihtuvuutensa tai heidän työpisteittensä lukumäärä edellyttävät luottamusmiehen vapauttamista hänen varsinaisesta työstään luottamusmiestehtävien hoitamista varten, varataan luottamusmiehelle, erityisesti neuvottelevalle luottamusmiehelle ja pääluottamusmiehelle riittävästi työaikaa ja tarvittaessa säännöllisesti toistuvaa vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten paikallisesti sovittavalla tavalla.

   Arvioitaessa luottamusmiestehtävän edellyttämän työstä vapautuksen tarvetta on huomiota kiinnitettävä edellä todettujen tehtävien lisäksi erityisesti palkkausjärjestelmästä aiheutuvien tehtävien määrään ja annettava luottamusmiehelle näiden tehtävien edellyttämää lisävapautusta, josta sovitaan paikallisesti.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Paikallisen sopimuksen ohjeeksi erimielisyystilannetta varten ovat sopijapuolet laatineet seuraavan ohjeistuksen, jossa on otettu huomioon myös yhteistoimintamenettelyn vaatima ajankäyttö:

Toimihenkilöiden lukumäärä	Ohjeellisen työstä vapautuksen määrä tuntia/viikko
Pääluottamusmies	
30 – 49	4 – 6
50 – 99	6 – 8
100 – 149	8 – 10
150 – 199	10 – 13
200 – 999	13 – 19
1000 –	Kokonaan vapautettu
Neuvotteleva luottamusmies	
20 – 49	3 – 4
50 – 99	4 – 5
100 – 199	5 – 6
200-	6 – 7

Luottamusmiehen luottamustehtävien hoitoa helpotetaan luomalla varamiesjärjestelmä, josta sovitaan paikallisesti.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä 1 kohdassa mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

3. Pääluottamusmiehellä ja neuvottelevilla luottamusmiehillä on lisäksi valtakunnallisissa yrityksissä oikeus kerran vuodessa paikallisesti sovittavana ajankohtana ja sovitussa paikassa pitää enintään yhden työpäivän pituinen kokous, jonka osalta heille korvataan aiheutuneet kustannukset yrityksen matkustussäännön mukaisesti. Kokouksen kutsuu koolle työnantaja ja sen asialistaan tulee ottaa työnantajan edustajien ja pääluottamusmiehen sekä neuvottelevien luottamusmiesten yhteiskokoontuminen sekä edellä mainittujen luottamusmiesten keskinäinen kokoontuminen, jonka tulee ajallisesti muodostaa kokouksen pääosa.

8 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävissään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Pääluottamusmiehellä ja neuvottelevalla luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen

käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tällaisessa toimistotilassa olevia toimistovälineitä työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

2. Mikäli luottamusmies on asiakaspalvelutehtävissä tai hän ei voi muuten luottamusmiestehtäväänsä hoitaa varsinaisella työpaikallaan, tulee hänelle osoittaa tehtävään sopiva tila.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

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

2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvausta. tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

3. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtäviensä hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksen matkustussäännön mukaan, kuitenkin siten, että hänen todelliset kustannuksensa peitetään.

4. Työnantaja maksaa pääluottamusmiehelle ja neuvottelevalle luottamusmiehelle säännöllisesti kuukausittain peruspalkkaan lisättynä kuukausikorvauksena luottamusmieslisää, jonka suuruus on:

Pääluottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.5.2024 lukien (€)
30-49	191
50-99	253
100-199	307
200-349	314
350-499	374
500-699	455
700-	496

Neuvotteleva luottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.5.2024 lukien (€)
20-29, jos ainoa neuvotteleva lm	153
30-49	153
50-199	191
200-	240

Pääluottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.7.2025 lukien (€)
30-49	196
50-99	260
100-199	315
200-349	322
350-499	384
500-699	467
700-	509

Neuvotteleva luottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.7.2025 lukien (€)
20-29, jos ainoa neuvotteleva lm	157
30-49	157
50-199	196
200-	246

Pääluottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.6.2026 lukien (€)
30-49	202
50-99	268
100-199	325
200-349	332
350-499	396
500-699	481
700-	524

Neuvotteleva luottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.6.2026 lukien (€)
20-29, jos ainoa neuvotteleva lm	162
30-49	162
50-199	202
200-	254

Pääluottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.6.2027 lukien (€)
30-49	207
50-99	275
100-199	333
200-349	340
350-499	406
500-699	493

700-	537

Neuvotteleva luottamusmies	
Toimihenkilöiden lukumäärä	Luottamusmieslisä 1.6.2027 lukien (€)
20-29, jos ainoa neuvotteleva lm	166
30-49	166
50-199	207
200-	261

5. Edellä mainittu luottamusmieslisä maksetaan varapääluottamusmiehelle hänen hoitaessaan pääluottamusmiehen tehtäviä vähintään 4 viikon ajanjakson.

10 § Luottamusmiehen koulutus

1. Osallistumista varten sopijapuolten yhdessä tai niiden yhteistyöelimien järjestämiin tai hyväksymiin kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäviin luottamusmiestoimintaan liittyviin kursseihin on työnantaja velvollinen antamaan työsuhteen katkeamatta vapautuksen luottamusmiehelle, mikäli tämä voi tapahtua tuottamatta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on, milloin kurssi kestää enintään viikon, annettava vähintään 2 viikkoa ennen kurssin alkua, sekä milloin on kysymys pidemmästä kurssista, vähintään 6 viikkoa ennen.

2. Pääluottamusmiehellä, varapääluottamusmiehellä, neuvottelevalla luottamusmiehellä ja työpaikan luottamusmiehellä on oikeus osallistua luottamusmieskursseille sen vaikuttamatta hänen palkkaansa vähentävästi.

3. Luottamusmiehen osallistuessa sopijapuolten yhdessä tai niiden yhteistyöelimien järjestämiin tai hyväksymiin työsuojelua, rationalisointia, henkilöstöhallintoa, yritystaloutta tai muuta sellaista käsittelevään koulutustoimintaan korvaa työnantaja sekä heidän ansionmenetyksensä että koulutustoiminnasta aiheutuvat kustannukset.

4. Edellä tässä pykälässä tarkoitetulle kurssille osallistuminen ei saa aiheuttaa työsuhteen katkeamista eikä vuosiloma-, eläke- tai muihin niihin verrattavien etujen vähentymistä.

5. Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen

edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee toimihenkilön kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisissa neuvotteluissa.

3. Luottamusmiehelle ja toimihenkilölle on ilmoitettava kuka toimii työnantajan edustajana paikallisissa neuvotteluissa sekä mikä on hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos ne on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajoitettu tiettyihin asiaryhmiin.

4. Neuvottelut erimielisyyden selvittämiseksi ja ratkaisemiseksi on aloitettava viivytyksettä neuvottelupyynnön esittämisestä. Mikäli neuvotteluja ei voida aloittaa heti, on luottamusmiehelle ilmoitettava syy tähän sekä ajankohta, milloin neuvottelut aloitetaan. Neuvottelut on käytävä asiallisesti pitkittämättä kannanottamista.

5. Erimielisyys on ensin käsiteltävä työnantajan edustajan ja toimihenkilön tai asianomaisen luottamusmiehen välillä. Työpaikkakohtaisessa erimielisyyden käsittelyssä selvitetään erimielisyyteen liittyvät asiatiedot sekä esitetään mahdollisuuksien mukaan kannanotto perusteluineen itse riitakysymykseen.

6. Ellei erimielisyys näin ratkea neuvotellaan erimielisyydestä neuvottelevan luottamusmiehen ja työnantajan nimeämän paikallisen edustajan välillä. Ellei näissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä tai ellei yrityksessä ole neuvottelevia luottamusmiehiä, neuvotellaan asiasta pääluottamusmiehen ja työnantajan edustajan välillä.

7. Ellei yksimielisyyttä saavuteta, on pääluottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisistä neuvotteluista tai niissä yrityksissä, joissa ei ole pääluottamusmiestä, neuvottelevan luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisistä neuvotteluista laadittava muistio. Muistio on tehtävä turhaa viivytystä välttäen ja allekirjoitettava kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle. Muistion tulee sisältää erimielisyyden aihe täsmennettynä, erimielisyyteen liittyvät asiatiedot sekä osapuolten kannat perusteluineen. Niissä yrityksissä, joissa on pääluottamusmies, voi neuvotteleva luottamusmies taikka työnantajan edustaja vaatia muistion laatimista.

8. Ellei yksimielisyyttä saavuteta paikallisesti, voi jompikumpi osapuolista alistaa erimieli-syysasian sopijapuolten eli liittojen ratkaistavaksi.

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

12 § Luottamusmiehen estyneenä oleminen

1. Pääluottamusmies katsotaan estyneeksi hoitamaan tehtäviään, perhevapaiden, opintovapaan, vuorotteluvapaan tai muun palkattoman poissaolon ajan, jos jokin edellä mainitusta poissaolosta kestää yli kuusi viikkoa. Mikäli pääluottamusmies on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hoitaa hänen tehtäviään tuon ajan varapääluottamusmies. Luottamus-mieskorvaus maksetaan tuolta ajalta varapääluottamusmiehelle.

2. Liitot suosittavat, että työnantajalle on ilman aiheetonta viivytystä tehtävä kirjallinen ilmoitus luottamusmiehen estyneenä olemisesta. Ilmoituksen voi tehdä luottamusmies, varaluottamusmies tai muu ammattiliiton edustaja.

13 § Voimassaolo

1. Sopimus on voimassa kuten luottotieto- ja perintäalan työehtosopimus.

LIITE 9 KOULUTUSSOPIMUS

1 § AMMATILLINEN JATKO-, TÄYDENNYS- JA UUDELLEENKOULUTUS

1. Työnantajan antaessa toimihenkilöille ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansiomenetys.

2. Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella ei käytettyä aikaa lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

2 § YHTEINEN KOULUTUS

1. Yhteistoimintasopimusten edellyttämä koulutus annetaan yleensä yrityskohtaisesti.

2. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan yrityskohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole, työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

3. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 1 §:n mukainen koulutus.

3 § AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS

3.1 Osallistumisoikeus

1. Luottamusmiehen oikeus osallistua ay-koulutukseen määräytyy luottamusmiessopimuksen mukaan.

2. Työsuojeluvaltuutetulla ja työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus osallistua hyväksytyille työsuojelukursseille.

3.2 Korvaukset

1. Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen osallistuvat koulutustyöryhmän hyväksymälle kurssille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään.

4 § LIITTOJEN KOULUTUSTYÖRYHMÄ

1. Sopimuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä.

2. Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymistä pyydetyt tiedot.

3. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve.

4. Koulutustyöryhmä voi hyväksyä kursseja myös kesken vuotta.

5 § VOIMASSAOLO

1. Sopimus on voimassa kuten luottotieto- ja perintäalan työehtosopimus.

LIITE 10 YHTEISTOIMINTASOPIMUS

SISÄLLYS

1. JOHDANTO

2. SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

3. YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKOILLA

2 § Yhteistoiminta

3 § Yt-neuvottelukunta

4 § Kehittämistoiminta

4. YHTEISTOIMINTA TYÖSUOJELUSSA

5 § Työsuojeluyhteistoiminta

6 § Työsuojelupäällikkö

7 § Työsuojeluvaltuutettu

8 § Työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturva

9 § Työsuojeluasiamies

10 § Työsuojelutoimikunta

11 § Yksintyöskentely

12 § Työterveyshuolto

5. YHTEISTOIMINTA TIEDOTUKSESSA

13 § Työnantajan tiedottamisvelvoite

14 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

6. MUUT MÄÄRÄYKSET

15 § Koulutus

16 § Työstävapautusaika ja korvaukset

17 § Tietojen salassapito

18 § Neuvottelujärjestys

19 § Sopimuksen voimassaolo

1. JOHDANTO

1. Sopimuksen tavoitteena on kehittää työnantajan ja toimihenkilöiden välistä yhteistyötä sekä edistää yhteistoiminta-, työsuojelu-, työterveyshuolto- ja tasa-arvolainsäädännön toteutumista työpaikoilla.

2. Avoimeen vuorovaikutukseen perustuvalla yhteistoiminnalla kehitetään päätöksentekoa yrityksissä, lisätään tuottavuutta ja työn mielekkyyttä sekä edistetään työsuhteiden pysyvyyttä ja toimihenkilöiden hyvinvointia.

2. SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Sopimusta noudatetaan yrityksissä, jotka ovat sidottuja luottotieto- ja perintäalan työehtosopimukseen.

2. Lakiviittaukset eivät ole sopimuksen osia, ellei nimenomaisesti toisin todeta. Sopimus on lakia täydentävä.

3. Tämän sopimuksen 2 §:n määräyksiä ei sovelleta sellaisissa jäsenyrityksissä, joiden työsuhteessa olevan henkilöstön määrä on säännöllisesti alle 20.

3. YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA

2 § Yhteistoiminta

1. Muista tästä sopimuksesta poikkeavista yhteistoimintaelimistä voidaan sopia yt-neuvottelukunnassa.

2. Yhteistoimintamenettely voidaan toteuttaa myös henkilöstön edustajan aloitteesta.

3. Yt-neuvottelukunnassa sopien henkilöstö voi valita yhteistoimintamenettelyä varten lisäedustajia.

4. Henkilöstön edustaja voi kuulla yhteistoimintamenettelyssä yrityksen asiantuntijoita.

5. Yrityksen tai sen osan toiminnan olennaisen supistumisen tai laajentumisen, liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai muun vastaavan organisaatiomuutoksen johdosta neuvotellaan tarvittaessa myös yhteistoimintaorganisaatioiden muutoksesta. Muutoksen jälkeen yhteistoimintaorganisaatiot muutetaan mahdollisimman pian uutta tilannetta vastaavaksi.

6. Työsuojeluhenkilöstön osallistuminen yhteistoimintamenettelyyn on varmistettava, jos asia koskee myös työsuojelua.

7. Yhteistoimintamenettelyssä todetaan henkilöstön edustajan pyynnöstä käsittelyn kohteena olevan asian päätöksentekoelin yrityksessä.

8. Kun työnantaja harkitsee yhden tai useamman toimihenkilön lomauttamista enintään 90 päiväksi, lasketaan yhteistoimintalain 51 §:n mukainen neuvotteluaika alkavaksi siitä päivästä, jona yhteistoimintalain 45 §:n mukainen kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi.

3 § Yt-neuvottelukunta

1. Yrityksiin perustetaan yt-neuvottelukunta seuraavasti:

Henkilöstön lukumäärä	Henkilöstön edustajien lukumäärä	Työnantajan edustajien lukumäärä
100 – 199	3 – 4	2 – 3
200 – 499	4 – 8	2 – 4
500 –	8 – 12	4 – 6

2. Yt-neuvottelukunta voi sopia, että yt-neuvottelukunta toimii myös tämän sopimuksen mukaisena työsuojelutoimikuntana.

3. Henkilöstön itseoikeutettuina edustajina kuuluvat neuvottelukuntaan pääluottamusmies, varapääluottamusmies ja päätyösuojeluvaltuutettu. Pääluottamusmies, neuvottelevat luottamusmiehet ja työpaikan luottamusmiehet päättävät toimihenkilöpuolen muiden jäsenten valintamenettelystä. Henkilöstön jäsenten valinta tapahtuu välittömästi luottamusmiesvaalien tuloksen selvittyä.

4. Neuvottelukunnan jäsenten toimikausi on sama kuin luottamusmiesten toimikausi. Jos neuvottelukunnan jäsenen asema henkilöstön edustajana lakkaa kesken neuvottelukunnan toimikauden lakkaa, myös hänen jäsenyytensä neuvottelukunnassa. Henkilöstön edustajat valitsevat neuvottelukunnan jäljellä olevaksi toimikaudeksi hänen tilalleen uuden jäsenen noudattaen edellä todettua valintamenettelyä.

5. Neuvottelukunnan jäsenille annetaan kokousvalmisteluihin 3 tuntia vapaata/kokous.

6. Neuvottelukunnan toimintamuodoista, järjestäytymisestä ja kokouksista sovitaan yt-neuvottelukunnassa. Työnantajan on kuitenkin kutsuttava neuvottelukunta koolle tarvittaessa ja vähintään kaksi kertaa kalenterivuodessa.

4 § Kehittämistoiminta

1. Kehittämistoiminnan tavoitteena on yrityksen kilpailukyvyn, tuottavuuden, työsuhteiden pysyvyyden ja työolosuhteiden parantaminen.

2. Yrityksen henkilöstön ja heidän edustajiensa tulee voida osallistua tämän sopimuksen mukaisesti työorganisaatioiden, palveluteknologian, työolosuhteiden, työmenetelmien ja -tehtävien kehittämiseen ja muutosten toteuttamiseen.

3. Kehittämistoimenpiteiden aiheuttaessa olennaisia muutoksia henkilöstön asemaan, työtehtäviin tai määrään tulee työnantajan yhdessä luottamusmiehen kanssa selvittää vaihtoehdot, joilla työsuhteiden jatkuvuus voitaisiin turvata. Selvitystä ei tarvitse tehdä, jos asia on käsitelty jo työnantajan ja toimihenkilön kesken.

4. Kehittämistoiminnan suunnittelun ja toteuttamisen tulee olla kiinteässä yhteydessä yrityksen henkilöstöpolitiikkaan.

5. Kehittämistoiminnassa pyritään monipuoliseen työn sisältöön. Kehittämistoiminta ei saa johtaa sellaiseen kokonaiskuormituksen lisääntymiseen, josta aiheutuu haittaa toimihenkilöiden terveydelle tai turvallisuudelle.

6. Kehittämistoimintaa varten voidaan paikallisesti sopien perustaa erillinen kehittämistoimikunta tai työryhmä. Työryhmässä ovat tasapuolisesti edustettuina yritys ja henkilöstö. Henkilöstö nimeää omat edustajansa ensi sijassa kehitettävän kohteen toimihenkilöistä.

7. Kehittämistoimintaan liittyvät tutkimukset on tehtävä avoimesti. Niistä on ilmoitettava etukäteen henkilöstön edustajille ja toimenpiteiden kohteena oleville henkilöille. Henkilöstön edustaja voi pyynnöstä perehtyä tutkimusaineistoon ja -tuloksiin.

8. Työnantajan käyttäessä kehittämistoiminnassa ulkopuolista konsulttia työnantaja vastaa siitä, että konsultin toiminta on tämän sopimuksen mukaista.

9. Työpaikoilla seurataan yhteisesti määräajoin toiminnan tuloksia ja kehitystä. Seurannan sisällöstä ja laajuudesta sovitaan paikallisesti.

10. Luottamusmiehille, työsuojeluvaltuutetuille ja muille kehittämistoimintaan pysyvämmin osallistuville annetaan kehittämistoimintaan liittyvää asianmukaista koulutusta ottaen huomioon kehittämistoiminnan laajuus.

11. Työnantaja huolehtii kehittämistoimenpiteiden käyttöönoton yhteydessä tarpeellisesta lisäkoulutuksesta tai työhön opastuksesta. Koulutustarve todetaan työnantajan ja luottamusmiehen kanssa.

4. YHTEISTOIMINTA TYÖSUOJELUSSA

5 § Työsuojeluyhteistoiminta

1. Työpaikan työsuojeluyhteistoiminta määräytyy lain työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006, jäljempänä työsuojelun yhteistoimintalaki) työterveyshuoltolain (1383/2001) sekä tämän sopimuksen mukaan.

6 § Työsuojelupäällikkö

1. Työnantaja nimeää työpaikan työsuojelupäälliköksi työsuojeluasioihin perehtyneen henkilön. Usealle työpaikalle voidaan nimetä yhteinen työsuojelupäällikkö.

2. Työsuojelupäällikkö välittää työsuojelutoimikunnan kannanotot yrityksen päätöksentekoelimelle.

3. Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät työsuojelun yhteistoimintalain 28 § mukaan, jota tältä osin noudatetaan sopimuksen osana.

7 § Työsuojeluvaltuutettu

<u>Valinta</u>

1. Työpaikan henkilöstö valitsee työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua sellaiselle työpaikalle, jossa henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 10. Myös pienemmille työpaikoille ko. valtuutetut voidaan valita.

2. Työpaikkana pidetään:

   2.1. yritystä,

   2.2. konttoria tai sovittuja konttoreita,

   2.3. alue/piirikonttoria sen alaisuudessa toimivine konttoreineen ja

   2.4. yrityksessä toimivaa erityisyksikköä (esim. atk-keskus, keskuskeittiö).

<u>Ilmoitukset</u>

3. Henkilöstön edustaja ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti valitut valtuutetut. Työsuojeluvaltuutetun ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii varavaltuutettu sen jälkeen, kun sijaisuudesta on ilmoitettu työnantajalle.

Tehtävät

4. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun yhteistoimintalain 31 § mukaan, jota tältä osin noudatetaan tämän sopimuksen osana.

5. Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on osallistua työsuojelutoimikunnassa tai vastaavassa työsuojeluyhteistoimintaelimessä käsiteltävien asioiden valmisteluun.

6. Jos samalla työpaikalla työskentelee toisen työnantajan palveluksessa olevia henkilöitä, heillä on oikeus kääntyä työpaikan työsuojeluvaltuutetun puoleen työpaikan olosuhteista johtuvissa työsuojeluasioissa.

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

Työskentelytilat

8. Työsuojeluvaltuutetulle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä.

9. Työnantaja huolehtii siitä, että työsuojeluvaltuutetulla on käytettävissä tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset sekä muut työsuojelumääräykset ja ohjeet.

10. Tarvittaessa edellä mainitut asiakirjat hankitaan myös muiden työsuojeluelinten käyttöön siten kuin työsuojelutoimikunnassa sovitaan.

Päätyösuojeluvaltuutettu

11. Yrityksissä, joissa on pääluottamusmies, toimikaudelle valitut työsuojeluvaltuutetut valitsevat keskuudestaan päätyösuojeluvaltuutetun 2 vuodeksi kerrallaan. Hänen tehtävänään on muiden työsuojeluvaltuutettujen valvontatoimen valvonta ja opastus sekä toimihenkilöiden edustaminen työsuojelua koskevassa yhteistoiminnassa.

Korvaukset

12. Päätyösuojeluvaltuutetulle ja työsuojeluvaltuutetulle maksetaan säännöllisesti kuukausittain palkkaan lisättynä korvaus seuraavasti:

TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN KORVAUKSET 1.5.2024 LUKIEN

Päätyösuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.5.2024 lukien (€)
30-49	88
50-99	116
100-199	160
200-	200

Työsuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.5.2024 lukien (€)
10-49	60
50-99	75
100-	88

TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN KORVAUKSET 1.7.2025 LUKIEN

Päätyösuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.7.2025 lukien (€)
30-49	91
50-99	119
100-199	164
200-	205

Työsuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.7.2025 lukien (€)
10-49	62
50-99	77
100-	91

TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN KORVAUKSET 1.6.2026 LUKIEN

Päätyösuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.6.2026 lukien (€)
30-49	94
50-99	123
100-199	169
200-	211

Työsuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.6.2026 lukien (€)
10-49	64
50-99	80
100-	94

TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN KORVAUKSET 1.6.2027 LUKIEN

Päätyösuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.6.2027 lukien (€)
30-49	97
50-99	126
100-199	174
200-	217

Työsuojeluvaltuutettu

Henkilöstön lukumäärä	Korvaus 1.6.2027 lukien (€)
10-49	66
50-99	82
100-	97

8 § Työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturva

Syrjintäkielto

1. Työsuojeluvaltuutettua ei saa valtuutetun tehtäviensä hoitamisen takia erottaa työstä.

2. Työsuojeluvaltuutettua ei saa valtuutetun tehtävän aikana tai sen johdosta siirtää alempipalkkaiseen tai vähempiarvoiseen työhön kuin missä hän oli valituksi tullessa. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää valtuutetun tehtävien takia.

3. Varsinaisen työn vaikeuttaessa työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista on hänelle järjestettävä muuta työtä ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet sekä valtuutetun ammattitaito. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa ansioiden alentumista. Kokonaan työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun ansio ei saa alentua valtuutetun tehtävien takia.

Yksilösuoja

4. Työsuojeluvaltuutetulla on työsuojelun yhteistoimintalain 37 § ja työsopimuslain 7 luvun 10 § mukainen erityinen irtisanomissuoja. Säännöksiä noudatetaan tältä osin sopimuksen osana.

5. Työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun säännöksiä, jota tältä osin noudatetaan sopimuksen osana.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

6. Työsuojeluvaltuutettu voidaan irtisanoa tai lomauttaa taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla vain jos:

   * valtuutetun työ päättyy kokonaan eikä hänelle voida järjestää muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

7. Päätyösuojeluvaltuutettuun noudatetaan työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturvamääräyksiä.

8. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, tällaista toimenpidettä ei saa kohdistaa päätyösuojeluvaltuutettuun, ellei yrityksen tai päätyösuojeluvaltuutetun toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan. Jos yhteisesti todetaan tai työnantaja voi muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaa, ettei päätyösuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Vahingonkorvaus

9. Työsuojeluvaltuutetulle, jonka työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on maksettava hyvityssakkojen sijasta korvausta työsopimuslain mukaisesti.

9 § Työsuojeluasiamies

1. Työsuojeluasiamiesten lukumäärästä, toimikaudesta, toimialueista ja toimintaedellytyksistä sovitaan työsuojelutoimikunnassa.

2. Työsuojeluasiamiehen tehtävänä toimialueellaan on:

   2.1. osallistua työsuojelutarkastukseen sekä tapaturmaan, ammattitautiin tai niiden uhkaan liittyvään tutkimukseen

   2.2. tarkkailla työsuojelumääräysten noudattamista ja ilmoittaa niiden rikkomisesta ao. työntekijöille

   2.3. ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista lähimmälle esimiehelle ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle

   2.4. tehdä aloitteita työsuojeluvaltuutetulle toimialueensa työsuojelun kehittämiseksi

3. Työsuojeluasiamiestä ei saa työsuojelutehtävien takia siirtää matalapalkkaisempaan työhön, kuin mitä hän teki ennen työsuojeluasiamiesvalintaa eikä irtisanoa asiamiehen tehtävien hoitamisen johdosta.

10 § Työsuojelutoimikunta

1. Yritykseen, jossa säännöllisesti työskentelevän henkilöstön lukumäärä on vähintään 20, valitaan työsuojelutoimikunta seuraavasti:

Henkilöstön lukumäärä	Henkilöstön edustajien lukumäärä	Työantajan edustajien lukumäärä
20 – 99	2 – 3	1
100 – 499	3 – 4	2
500 –	5 – 6	3

2. Työsuojelupäällikkö, mahdollinen päätyösuojeluvaltuutettu ja työsuojeluvaltuutettu ovat toimikunnan jäseniä. Mikäli työsuojeluvaltuutettujen lukumäärä on suurempi kuin mitä henkilöstön edustus työsuojelutoimikunnassa, valitsevat työsuojeluvaltuutetut keskuudestaan työsuojelutoimikunnan jäsenet. Mikäli henkilöstön edustus työsuojelutoimikunnassa on suurempi kuin työsuojeluvaltuutettujen lukumäärä, valitsevat työsuojeluvaltuutetut, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamiehet puuttuvat edustajat keskuudestaan.

3. Työsuojelutoimikunnan tai muun sitä korvaavan yhteistoimintaelimen tehtävät määräytyvät työsuojelun yhteistoimintalain 26 § ja 27 § mukaan, joita tältä osin noudatetaan tämän sopimuksen osana.

4. Tämän lisäksi työsuojelutoimikunnan tai muun sitä korvaavan yhteistoimintaelimen tehtävänä on:

   4.1. käsitellä työympäristön tilaan, tasoon ja tapaturmiin liittyviä asioita

   4.2. osallistua yhdessä työterveyshenkilöstön, työpaikan esimiesten ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan

   4.3. käsitellä henkilöstöön kohdistuvia mahdollisia väkivaltatapauksia ja niiden ehkäisyyn liittyviä ratkaisumalleja sekä jälkihoitoa; toimikunnan puuttuessa asia käsitellään työsuojeluvaltuutetun kanssa

   4.4. käsitellä yhteistyössä työterveyshenkilöstön kanssa päihdeongelmien ennaltaehkäisyä ja päihdekuntoutusta

   4.5. arvioida vuosittain työsuojelun yhteistyökoulutustarve ja tehdä esityksiä sen toteuttamiseksi

   4.6. käsitellä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan mahdollisesti sisällytettävät toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi työpaikalla, jos yrityksessä on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää.

5. Työsuojelutoimikunta kokoontuu tarvittaessa ja jos mahdollista työaikana ottaen huomioon mitä työsuojelun yhteistoimintalain 40 §:ssä on säädetty. Ennen kokousta jäsenille annetaan käsiteltävistä asioista tarpeelliset tiedot sekä asian laajuudesta riippuen varataan mahdollisuus kokousvalmisteluihin työsuojelutoimikunnassa sovittavalla tavalla.

10a § Suositus työn henkisten vaarojen tunnistamisesta, arvioinnista ja poistamisesta

1. Liitot suosittelevat, että työehtosopimukseen sidotut työnantajat yhteistoiminnassa työsuojeluorganisaation kanssa työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvittävät ja tunnistavat työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioivat niiden merkityksen työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

2. Työssä esiintyvien haitta- ja vaaratekijöiden poistamiseksi on suositeltavaa tehdä suunnitelma, jonka toteuttamista seurataan ja mahdollisten lisätoimenpiteiden tarvetta arvioidaan yhteistoiminnassa.

3. Haittojen ja vaarojen poistamisessa hyödynnetään tarvittaessa työterveyshuollon asiantuntemusta.

11 § Yksintyöskentely

1. Tässä sopimuksessa mainittujen työsuojeluosapuolten tulee ottaa huomioon yksintyöskentelyssä mahdollisesti ilmenevät ongelmat ja tehdä esityksiä niiden poistamiseksi.

12 § Työterveyshuolto

1. Työpaikalla laaditaan vuosittain työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja korvaushakemus, jotka käsitellään työsuojelutoimikunnassa. Toimintasuunnitelmassa esitetään työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet, tavoitteet ja mahdolliset toimenpiteet.

2. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu osallistuvat toimintasuunnitelman tekemiseen ja seurantaan. Työsuojelutoimikunnan puuttuessa toimintasuunnitelma ja korvaushakemus käsitellään työsuojeluvaltuutetun kanssa.

3. Työpaikkaselvitykset laaditaan yhteistyössä työnantajan, työterveyshenkilöstön ja työsuojeluvaltuutetun kanssa ja ne käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

5. YHTEISTOIMINTA TIEDOTUSASIOISSA

13 § Työnantajan tiedottamisvelvoite

1. Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

   1.1. yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta; yhteistoimintalain tarkoittamat tilinpäätöstiedot annetaan pyydettäessä kirjallisena

   1.2. vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käy ilmi yrityksen tuotannon, työllisyyden kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät

   1.3. vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa tapahtuvista muutoksista

   Pöytäkirjamerkintä:

   Tämä kohta on ainoastaan lakia täydentävä. Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20, on laadittava yhteistoimintaneuvotteluissa vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Tämän osalta noudatetaan tarkemmin yhteistoimintalain tai sen nojalla annettuja säännöksiä. Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä

säännöllisesti on vähintään 20 mutta vähemmän kuin 30, voidaan henkilöstöryhmän tai -ryhmien edustajien kanssa sopia, että edellä tässä kohdassa tarkoitetut asiat käsitellään yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.

1.4. viipymättä olennaiset muutokset edellä esitetyissä tiedoissa.

2. Yrityksen taloudellista tilaa koskevien selvitysten yhteydessä on tarkoituksenmukaista tiedottaa myös yrityksen eri toimintayksikköjen toiminnallisesta tuloksesta ja kehitysnäkymistä sekä alan yleisistä suhdannenäkymistä.

3. Yrityksen taloudelliselle toiminnalle vahinkoa aiheuttavien erityisen painavien syiden ollessa esteenä tiedottamiselle työnantajan on tiedotettava edellä mainituista asioista välittömästi esteen poistuttua.

4. Yrityksen organisaation rakenne, henkilöstöpolitiikan periaatteet ja sisäiset ohjeet annetaan henkilöstölle tiedoksi.

5. Yrityksen henkilöstön määrän ollessa säännöllisesti alle 20 noudatetaan edellä 1-4 kohdissa esitetyn lisäksi seuraavaa:

5.1. työnantajan on tiedotettava suunnitteluvaiheessa henkilöstön asemaan vaikuttavista olennaisista muutoksista työtehtävissä, työpaikassa, työolosuhteissa, laitehankinnoissa ja ulkopuolisen työvoiman käytössä

5.2. edellä esitetystä on tiedotettava myös päätöksenteon jälkeen, jos se poikkeaa suunnitteluvaiheessa tiedotetusta tai jos henkilöstö tai sen edustaja tiedottamista pyytää.

14 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

1. Allekirjoittaneiden yhdistykset, ammattiosastot tai vastaavat voivat pitää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-, työsuhde- ja yhteistoiminta-asioista siten kuin työpaikalla vakiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.

2. Edellä mainitut elimet voivat jakaa jäsenilleen kokouskutsuja sekä kirjallisia työsuhde- ja työmarkkinatiedotteita. Jakelun tulee tapahtua ruokalassa, pukeutumis- tai muussa työnantajan kanssa sovitussa tilassa työajan ulkopuolella.

3. Edellä mainitut elimet voivat julkaista:

3.1. maksutta kokouskutsuja sekä työsuhde- ja työmarkkinatiedotteita yrityksen henkilöstölehdessä

3.2. työmarkkina- ja yhteiskunnallisia tiedotteita työnantajan henkilöstön käyttöön osoittamalla ilmoitustaululla.

6. MUUT MÄÄRÄYKSET

15 § Koulutus

1. Henkilöstön edustajilla on oikeus tämän sopimuksen mukaisten tehtävien edellyttämään koulutukseen siten kuin siitä erikseen sovitaan liittojen koulutus- ja muissa sopimuksissa. Määräyksellä ei rajoiteta 4 §:n kehittämistoiminnan 10.–11. kohtien mukaista oikeutta koulutukseen.

16 § Työstä vapautusaika ja korvaukset

1. Henkilöstön edustajien ansionmenetys korvataan työstä vapautuksen ajalta, kuten luottamusmiesten osalta on sovittu.

2. Henkilöstön edustajat saavat vapautusta työstä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat sovittujen tehtävien hoitamiseen ja niihin liittyvään henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten.

3. Töiden järjestelyt hoidetaan siten, että henkilöstön edustajat voivat osallistua tämän sopimuksen tarkoittamaan yhteistyöhön.

4. Yhteistoimintaneuvottelukunnan ja työsuojelutoimikunnan sihteerille maksetaan kokoustehtävistä valtion komiteoista olevien määräysten mukainen erillinen korvaus.

5. Henkilöstön edustajan matkustaessa tämän sopimuksen edellyttämien ja työnantajan kanssa sovittujen yhteistoimintatehtävien johdosta maksetaan matkakorvaukset kuten normaalien työtehtävien yhteydessä.

17 § Tietojen salassapito

1. Tietojen salassapitoon noudatetaan voimassa olevan lainsäädännön salassapitosäännöksiä.

18 § Neuvottelujärjestys

1. Tähän sopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

19 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 1.1.2012 alkaen toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

LIITE 11 SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA

Paikallisen sopimisen onnistuminen edellyttää avointa ja luottamusta synnyttävää vuoropuhelua ja tasapainoista neuvotteluasemaa työnantajan ja henkilöstönedustajien välillä. Ensisijaiseksi toimintamalliksi tulee omaksua valmius aloitteellisuuteen etsiä parhaat mahdolliset ratkaisut, joilla edistetään sekä yrityksen että henkilöstön etuja ja niiden yhteensovitusta paikalliset tarpeet huomioon ottavalla tavalla.

1 § Työehtosopimuksen määräyksistä sopiminen

Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä tämän sopimuksen mukaisesti. Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen määrittelemisissä rajoissa.

- tes 6 § 5.kohta: Liukuman seurantajakso, enintään 12 kuukautta

- liite 3: säännöllinen lauantaityö

2 § Neuvotteluosapuolet

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja ja luottamusmies. Jos ei ole valittu luottamusmiestä, asiasta voidaan sopia koko henkilöstön kanssa.

3 § Sopimuksen muoto ja sisältö

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava, mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu toisin sopimiselle. Ennen neuvottelujen alkamista on toiselle osapuolelle toimitettava hyvissä ajoin asiasta neuvottelemisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Jotta sopimus olisi pätevä, sen on oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi, keitä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Kestettyään vuoden on määräaikainen sopimus irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Paikallinen sopimus on lähetettävä tiedoksi työehtosopimuksen osapuolille.

4 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutus

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimus-osapuolten välisellä työehtosopimuksella.

5 § Erimielisyyksien käsittely

Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.