Rakennusaine- ja betoniteollisuuden
toimihenkilöitä koskeva

TYÖEHTOSOPIMUS

1.5.2025–30.4.2028

Rakennustuoteteollisuus RTT ry
Ammattiliitto Pro ry

RAKENNUSAINE- JA BETONITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

1.5.2025–30.4.2028

Rakennustuoteteollisuus RTT ry
Ammattiliitto Pro ry

Rakennustieto Oy
ISBN 978-952-267-529-3
ISBN 978-952-267-530-9 (pdf)
Taitto: Taittopalvelu Yliveto Oy
Paino: Kirjapaino Kari Ky, Jyväskylä 2025

SISÄLLYSLUETTELO

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 5

I YLEISET MÄÄRÄYKSET 18
1 § Soveltamisala 18
2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet 18
3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen 19
II TYÖSUHDETURVA 20
4 § Irtisanomisajat 20
5 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallit 20
6 § Lomautusilmoitusajat 21
7 § Työvoiman vähentäminen 21
8 § Takaisinottovelvollisuus 22
III PALKKAUS 22
9 § Palkka 22
10 § Vaativuusluokkapalkat 22
11 § Palvelusaikalisä 23
12 § Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät 23
13 § Sijaisuudet 24
14 § Osa-ajan palkka 25
15 § Nuorten ja harjoittelijoiden palkkaus 26
IV TYÖAIKA 27
16 § Säännöllinen työaika 27
17 § Keskimääräinen säännöllinen työaika 28
18 § Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä 29
19 § Liukuva työaika 30
20 § Lisätyö 30
21 § Ylityö 30
22 § Vapaapäivät 32
23 § Arkipyhäviikot 32
24 § Arkipyhäviikkojen työaika 32
25 § Sunnuntaityö 33
26 § Työaikapankki 33
27 § Päivittäinen lepoaika 33
28 § Vuorokausilepo 34
29 § Viikoittainen vapaa-aika 34
30 § Päivystysvalmius sekä toimintaohjeet tai -määräykset vapaa-aikana 35
31 § Hälytysluontoinen työ 36
V MATKUSTAMINEN 36
32 § Matkakorvaukset 36
VI SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET 38
33 § Palkka sairauden tai perhevapaan aikana sekä tapaturman jälkeen 38
34 § Lääkärintarkastukset 40
35 § Vuosiloma 42
36 § Lyhyt tilapäinen vapaa 42
37 § 50- ja 60-vuotispäivät 43
VII NEUVOTTELUJÄRJESTYS 43
38 § Paikallinen sopiminen 44
39 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi 44

VIII SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO 44
40 § Sopimuksen sitovuus 44
41 § Sopimuksen voimassaolo 44

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ 45
1 Palkkarakenne 45
2 Toimen vaativuus 46
3 Sijaisuudet ja tehtävän vaativuus 47
4 Henkilökohtainen pätevyys 47
5 Muu palkanosa 52
6 Palvelusaikalisä 52
7 Siirtyminen uuteen palkkausjärjestelmään 53
8 Toimenkuvan ja pätevyyden muutokset 53
9 Luontoisedut 53
10 Yrityskohtaiset järjestelmät 54
11 Erimielisyyksien ratkaiseminen 54

RAKENNUSTUOTETEOLLISUUDEN YHTEISTOIMINTASOPIMUS 58
1 Yleisiä määräyksiä 58
2 Yhteistoimintatehtävät ja yhteistoimintaorganisaatiot 58
3 Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen asemaa koskevat määräykset 59
4 Yhteistoiminta 62
5 Koulutus 62
6 Tiedotustoiminta 64
7 Voimaantulo 65

TYÖAJAN LYHENTÄMINEN YKSI- JA KAKSIVUOROTYÖSSÄ 66
TYÖAJAN LYHENNYS YKSI- JA KAKSIVUOROTYÖSSÄ KESKIMÄÄRÄISTÄ VIIKKOTYÖAIKAA NOUDATTAEN 68
KESKEYTYVÄN KOLMIVUOROTYÖN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 70
KESKEYTYMÄTTÖMÄN KOLMIVUOROTYÖN JA MAANALAISEN KAIVOSTYÖN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 71

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 27.5.2025

RAKENNUSTUOTETETEOLLISUUS RTT RY
AMMATTILIITTO PRO RY

RAKENNUSAINE- JA BETONITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.5.2025 - 30.4.2028

SOPIMUSKAUSI

Tämä työehtosopimus tulee voimaan 1.5.2025 ja päättyy 30.4.2028.

Työehtosopimus voidaan irtisanoa päättymään 30.4.2027 kahden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen.

PALKANKOROTUKSET

Korotus vuonna 2025

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 2,0 % suuruisella kaikille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Yritys- tai työpaikkakohtainen erä

Lisäksi 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,5 % laskettuna toimihenkilöiden vuoden 2025 elokuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä neuvotellaan paikallisesti. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä sovitaan viimeistään 15.9.2025. Mikäli osapuolet eivät pääse sopimukseen em. päivään mennessä, yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä 0,3 % jaetaan yleiskorotuksena kaikille toimihenkilöille ja 0,2 % osuuden jakamisesta päättää työnantaja.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot yritys- tai työpaikkakohtaisen erän kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

TVL-palkat

TVL-palkkoja korotetaan 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,5 % suuruisella korotuksella.

TVL	Pisteet	TVL-palkka €/kk
1	–284	2038 €
2	285–309	2197 €
3	310–334	2378 €
4	335–364	2568 €
5	365–394	2795 €
6	395–424	3060 €
7	425–454	3422 €
8	455–484	3824 €
9	485–	4276 €

Euromääräiset lisät

Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavia korvauksia korotetaan 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,5 % suuruisella korotuksella. Palvelusaikalisiä, vuorotyölisiä ja ilta- ja yötyölisiä korotetaan 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,5 % suuruisella korotuksella.

Luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,5 % suuruisella korotuksella seuraavasti:

Luottamusmieskorvaukset:

Edustettavien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaukset €/kk
5-9	74 €
10-24	103 €
25-50	141 €
51-100	197 €
101-200	237 €
201-400	268 €
401-	297 €

Työsuojeluvaltuutetun korvaukset:

Edustettavien yhteismäärä	Korvaukset €/kk
10-50	73 €
51-100	100 €
101-200	145 €
201-	196 €

Palvelusaikalisiä korotetaan 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,5 % suuruisella korotuksella seuraavasti:

Työsuhteen kesto	€/kk
Yli 5 vuotta	35 €
Yli 10 vuotta	49 €
Yli 15 vuotta	58 €
Yli 20 vuotta	68 €
Yli 25 vuotta	78 €

Vuorotyölisät 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat iltavuorossa 2,28 € ja yövuorossa 4,19 €. Ilta- ja yötyölisät ovat vastaavat.

Muut korotukset

Sijaisuuskorvausta korotetaan 1.10.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,5 % ja se on korotuksen jälkeen vähintään 405 € kuukaudessa.

Korotus vuonna 2026

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 2,2 % suuruisella kaikille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Yritys- tai työpaikkakohtainen erä

Lisäksi 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,7 % laskettuna toimihenkilöiden vuoden 2026 heinäkuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä neuvotellaan paikallisesti. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä sovitaan viimeistään 17.8.2026. Mikäli osapuolet eivät pääse sopimukseen em. päivään mennessä, yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä 0,4 % jaetaan yleiskorotuksena kaikille toimihenkilöille ja 0,3 % osuuden jakamisesta päättää työnantaja.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot yritys- tai työpaikkakohtaisen erän kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

TVL-palkat

TVL-palkkoja korotetaan 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,9 % suuruisella korotuksella.

TVL	Pisteet	TVL-palkka €/kk
1	–284	2097 €
2	285–309	2261 €
3	310–334	2447 €
4	335–364	2642 €
5	365–394	2876 €
6	395–424	3149 €
7	425–454	3521€
8	455–484	3935 €
9	485–	4400 €

Euromääräiset lisät

Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavia korvauksia korotetaan 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,9 % suuruisella korotuksella. Palvelusaikalisää sekä vuorotyölisiä ja ilta- ja yötyölisiä korotetaan 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,9 % suuruisella korotuksella.

Luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,9 % suuruisella korotuksella seuraavasti:

Luottamusmieskorvaukset:

Edustettavien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaukset €/kk
5-9	76 €
10-24	106 €
25-50	145 €
51-100	203 €
101-200	244 €
201-400	276 €
401-	306 €

Työsuojeluvaltuutetun korvaukset:

Edustettavien yhteismäärä	Korvaukset €/kk
10-50	75 €
51-100	103 €
101-200	149 €
201-	202 €

Palvelusaikalisiä korotetaan 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,9 % suuruisella korotuksella seuraavasti:

Työsuhteen kesto	€/kk
Yli 5 vuotta	36 €
Yli 10 vuotta	50 €
Yli 15 vuotta	60 €
Yli 20 vuotta	70 €
Yli 25 vuotta	80 €

Vuorolisät 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat iltavuorossa 2,35 € ja yövuorossa 4,31 €. Ilta- ja yötyölisät ovat vastaavat.

Muut korotukset

Sijaisuuskorvausta korotetaan 1.9.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,9 % ja se on korotuksen jälkeen vähintään 417 € kuukaudessa.

Korotus vuonna 2027

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 2,0 % suuruisella kaikille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Yritys- tai työpaikkakohtainen erä

Lisäksi 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,4 % laskettuna toimihenkilöiden vuoden 2027 kesäkuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä neuvotellaan paikallisesti. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä sovitaan viimeistään 15.7.2027. Mikäli osapuolet eivät pääse sopimukseen em. päivään mennessä, yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä 0,2 % jaetaan yleiskorotuksena kaikille toimihenkilöille ja 0,2 % osuuden jakamisesta päättää työnantaja.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot yritys- tai työpaikkakohtaisen erän kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

TVL-palkat

TVL-palkkoja korotetaan 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,4 % suuruisella korotuksella.

TVL	Pisteet	TVL-palkka €/kk
1	–284	2147 €
2	285–309	2315€
3	310–334	2506€
4	335–364	2705 €
5	365–394	2945 €
6	395–424	3225 €
7	425–454	3606€
8	455–484	4029 €
9	485–	4506 €

Euromääräiset lisät

Luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavia korvauksia korotetaan 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,4 % suuruisella korotuksella.

Palvelusaikalisää sekä vuorotyölisiä ja ilta- ja yötyölisiä korotetaan 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,4 % suuruisella korotuksella.

Luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,4 % suuruisella korotuksella seuraavasti:

Luottamusmieskorvaukset:

Edustettavien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaukset €/kk
5-9	78 €
10-24	109 €
25-50	148 €
51-100	208 €
101-200	250 €
201-400	283 €
401-	313 €

Työsuojeluvaltuutetun korvaukset:

Edustettavien yhteismäärä	Korvaukset €/kk
10-50	77 €
51-100	105 €
101-200	153 €
201-	207 €

Palvelusaikalisiä korotetaan 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,4 % suuruisella korotuksella seuraavasti:

Työsuhteen kesto	€/kk
Yli 5 vuotta	37 €
Yli 10 vuotta	51 €
Yli 15 vuotta	61 €
Yli 20 vuotta	72 €
Yli 25 vuotta	82 €

Vuorolisät 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat iltavuorossa 2,41 € ja yövuorossa 4,41 €. Ilta- ja yötyölisät ovat vastaavat.

Muut korotukset

Sijaisuuskorvausta korotetaan 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,4 % ja se on korotuksen jälkeen vähintään 427 € kuukaudessa.

TEKSTIMUUTOKSET

6 § Lomautusilmoitusajat

Ellei toimihenkilön kanssa ole lomautuksen yhteydessä toisin sovittu, työnantajan on lomauttaessaan toimihenkilön taloudellisista tai tuotannollisista syistä johtuvan työn vähentymisen vuoksi noudatettava vähintään

- 14 päivän lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään kolme vuotta; ja
- 1 kuukauden lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kolme vuotta

7 § Työvoiman vähentämisen kohdistuminen

Muutetaan 7 § seuraavasti:

Yhteistoimintalain piirissä olevissa yrityksissä sovelletaan lain määräyksiä. Silloin kun kyseessä on alalla tavanomaisen työvoimantarpeen vaihtelu, tuotannollisin ja taloudellisin perustein toimeenpantavat lomautukset ja irtisanomiset eivät vaadi muutosneuvottelua eivätkä työsopimuslain mukaisia selvitysvelvoitteita, mikäli työvoimantarve ja arvio sen muutoksista on käsitelty ennen toimenpiteitä luottamusmiehen kanssa laaditussa työyhteisön kehittämissuunnitelmassa tai, jos toimihenkilöillä ei ole luottamusmiestä, kaikkien toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee. Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan tilanteen muuttuessa tarvittavat muutokset on käsiteltävä luottamusmiehen kanssa tai jos toimihenkilöille ei ole luottamusmiestä, kaikkien toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee. Tällöin työnantajan tulee lomautus- ja irtisanomisilmoitusta

antaessaan selvittää toimihenkilölle toimenpiteen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot. Toimenpiteestä tulee ilmoittaa mahdollisimman pian toimihenkilöä edustavalle luottamusmiehelle. Yhteistoimintalakia ja työsopimuslain 5 luvun 3 §:ä ja 9 luvun 3 §:ä sovelletaan sen sijaan yrityksen tavanomaisesta toiminnasta poikkeavaan päätökseen, jolla on henkilöstövaikutuksia pääsääntöisesti useassa toimipaikassa.

Mikäli yhteistoimintalaki ei tule sovellettavaksi, tulee työnantajan lomauttaessaan tai irtisanoessaan toimihenkilöitä tuotannollisilla tai taloudellisilla syillä selvittää kohdistumisen perusteet lomautettavalle tai irtisanottavalle toimihenkilöille tai hänen edustajalleen.

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

TES 9 § Palkka

Muutetaan 9 §:n viimeinen kappale:

Ellei paikallisesti toisin sovita, lopputili maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana yrityksen vakiintuneena palkanmaksupäivänä.

14 § Osa-ajan palkka

Työpäivien ja tuntien määrät muutetaan sopimusaikaa vastaaviksi seuraavasti:

KUUKAUSITYÖAIKA 2025

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Toukokuu	20	150,0	160
Kesäkuu	20	150,0	160
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	21	157,5	168
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	23	172,5	184
Marraskuu	20	150	160
Joulukuu	20	150	160

KUUKAUSITYÖAIKA 2026

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	20	150	160
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	22	165	176
Huhtikuu	20	150	160
Toukokuu	19	142,5	152
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	21	157,5	168
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	22	165	176
Marraskuu	21	157,5	168
Joulukuu	21	157,5	168

KUUKAUSITYÖAIKA 2027

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	19	142,5	152
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	21	157,5	168
Huhtikuu	22	165	176
Toukokuu	20	150	160
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	22	165	176
Elokuu	22	165	176
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	21	157,5	168
Marraskuu	22	165	176
Joulukuu	21	157,5	168

KUUKAUSITYÖAIKA 2028

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	20	150	160
Helmikuu	21	157,5	168
Maaliskuu	23	172,5	184
Huhtikuu	18	135	144

24 § Arkipyhäviikkojen työaika

Arkipyhäviikkojen työaika (24 §) sopimusaikana on seuraava:

Vuonna 2025		Säännöllinen työaika
18. viikko	vappuviikko	4 pv
22. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv

Vuonna 2026		Säännöllinen työaika
1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
2. viikko	loppiaisviikko	4 pv
14. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
20. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv
53. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv

Vuonna 2027		Säännöllinen työaika
1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
12. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
13. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
51. viikko	jouluviikko	4 pv

Vuonna 2028		Säännöllinen työaika
1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
16. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv

TES 19 § Liukuva työaika

Muutetaan 19 §:n toinen kappale:

Liukuvassa työajassa säännöllistä vuorokautista työaikaa lyhentää tai pidentää liukuma-aika, joka voi olla enintään neljä tuntia. Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia 12 kuukauden seurantajakson aikana. Seuranta-jakson päättyessä enimmäiskertymä saa olla enintään 60 tuntia.

TES 30 § 2 kohta toimintaohjeet ja -määräykset vapaa-aikana

Lisätään 2 kohdan loppuun:
Työnantajan tulee pyydettäessä antaa toimihenkilölle selvitys, miten velvoite vaikuttaa hänen palkkaansa.

TES 32 § Matkakorvaukset

Poistetaan hotellikorvausten euromääräiset enimmäisrajat.

TES 33 § Palkka sairauden tai perhevapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

Muutetaan kohtaa

1. Palkanmaksuvelvollisuus:

Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti	**Palkka**
1 kuukauden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	4 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Muutoin kohta ennallaan.

Muutetaan 4. kohtaa:

4. Raskaus- ja perhevapaa
Toimihenkilölle maksetaan raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta säännöllisen työajan täyden palkan ja sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan välinen erotus seuraavasti:
raskausvapaan ajalta 40 ja
vanhempainvapaan ajalta 32 sairausvakuutuslain mukaisen arkipäivän pituiseen kalenterijaksoon sisältyviltä työpäiviltä vapaan alkamispäivästä lukien.

Mikäli toimihenkilö pitää vanhempainvapaata jaksoissa, tulee jokaista kuutta vanhempainvapaapäivää kohden sisältyä yksi arkilauantai. Arkipäiviä ovat päivät maanantaista lauantaihin pyhäpäivät pois lukien. Palkalla tarkoitetaan toimihenkilön täyttä palkkaa luontoisetuineen. Palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä on, että toimihenkilö on toimittanut päivärahaoikeutta koskevan päätöksen työnantajalle.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään 12 kuukautta ennen lapsen laskettua aikaa.

Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, noudatetaan em. määräyksiä vanhempainvapaan osalta, mikäli toimihenkilön työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 12 kuukautta ennen adoptiota.

Kolmas ja neljäs kappale säilyy. Muutetaan termit kappaleeseen neljä.

MUUT MÄÄRÄYKSET ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJAAN

1. Palkkausjärjestelmä

Liitot toteavat, että tehtävien vaativuusluokittelussa voidaan käyttää myös taulukon välilukuja, mikäli yrityksen luokittelutoimikunnassa näin yhdessä sovitaan.

2. Palkkatilastoyhteistyö

Todettiin, että osapuolet ovat sopineet erillisellä sopimuksella rakennustuoteteollisuuden toimihenkilöitä koskevien tilastotietojen toimittamisesta tähän sopimukseen sidotuille järjestöille.

3. Suojavarusteet

Työnantaja on velvollinen antamaan kaivoksessa työskentelevän toimihenkilön käytettäväksi tarvittaessa kaivostyön erikoisolosuhteiden vaatimat suoja-asusteet ja välineet, kuten esim. kaivoskengät, rukkaset, suojapuku.

Mikäli asiantuntijalausuntojen tai muun vastaavan perusteen nojalla yhteisesti voidaan todeta, että erityisen suojavaatteiden tai –varusteiden käytöllä työssä on turvallisuus- tai terveysolosuhteita olennaisesti parantava vaikutus, hankkii työnantaja tällaisen suojavaatteen tai –varusteen työpaikalle toimihenkilön käyttöön, vaikka sen antaminen työturvallisuuslain mukaan ei olisi välttämätöntä. Tällä ei tarkoiteta tavanomaista työvaatetusta.

4. Viittausmääräykset

Yksinomaan työaikalain pykäliin viittaavat määräykset eivät ole työehtosopimuksen osia.

5. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kampanja

Liitot uudistavat ”Tutustu työelämään ja tienaa –kampanjaa koskevan pöytäkirjan koko sopimuskaudeksi 1.5.2025-30.4.2028.

6. Teollisuuslinjaperiaate

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että toimihenkilöitä koskevia työehtosopimuksia voidaan solmia yksinomaan teollisuuslinjaperiaatetta noudattaen siten, että ne käsittävät koko asiaomaisen teollisuusalan kaikki toimihenkilöt erikoisammattialasta tai koulutuksesta riippumatta.

7. Rinnakkaissopimukset

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

8. Pykälätarkistus

Sovittujen muutosten vaikutus työehtosopimuksen pykälien numerointiin ja työehtosopimuksen sisäisiin viittauksiin tarkastetaan.

9. Paikallisen sopimisen edistäminen

Osapuolet toteavat työehtosopimuksen sisältävän paljon paikallisen sopimisen mahdollisuuksia mukaan lukien työaikapankin ja tarvetta paikallisen sopimisen lisäämiselle työehtosopimukseen ei selvitysten mukaan ole havaittu. Sen sijaan olemassa olevien mahdollisuuksien aiempaa tehokkaampaa hyödyntämistä ja luottamuksellisia suhteita työpaikoilla pyritään edistämään yhteisillä koulutuksilla sopimuksen voimassaolokauden aikana.

10. Hälytysluonteinen työ

Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että hälytysluonteista työtä voi olla myös työ, jota tehdään etäyhteyksien avulla menemättä työpaikalle, jos muut työehtosopimuksen hälytysluonteista työtä koskevan pykälän edellytykset täyttyvät.

11. Vaihteleva työaika

Osapuolet ovat tunnistaneet vaihtelevan työaikamuodon käyttöön liittyviä ongelmia ja sitoutuvat tarvittaessa tiedottamaan ja opastamaan jäseniään työehtosopimuksen ja lain määräyksistä ja hengestä.

12. Palkka sairauden ja perhevapaan aikana

Pykälän lähtökohtana on, että flunssatyyppisissä lyhyissä sairauspoissaoloissa, toimihenkilö saa olla pois töistä omalla ilmoituksellaan. Perustellusta syystä työnantaja voi vaatia lääkärin- tai työterveyshoitajan todistuksen poissaolosta.

13. Häirintäohjeet

Yrityksissä on sovittava menettelytavat ja laadittava ohjeistus häirinnän ja epäasiallisen kohtelun varalta.

14. Yritysten toimintaedellytysten varmistaminen

Jos pandemia, sota tai muu vastaava kriisi aiheuttaa alalla yritysten toimintaedellytyksen yleisen vaarantumisen ja työllistämismahdollisuuksien heikkenemisen, työehtosopimusosapuolet toteavat tilanteen ja sopivat minkälaisiin toimenpiteisiin paikallisesti voidaan ryhtyä. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi muutokset lomautusilmoitusaikoihin tai YT-lain mukaisiin neuvotteluvelvoitteisiin.

15. Etätyötä koskeva ohje

Liitot kannustavat yrityksiä hyödyntämään tehokkaalla tavalla tuottavuutta ja työhyvinvointia edistäviä työaikajärjestelmiä.

Työnantaja päättää työnjohto-oikeutensa puitteissa, milloin etätyön tekeminen on mahdollista. Jos etätyötä tehdään, ennen sen käyttöönottoa on syytä käydä vuoropuhelua muun muassa seuraavista aiheista:

- Etätyön ja lähityön suhde
- Työvälineet ja niiden käyttö
- Tietoturva-asiat ja yrityksen tietoturvakäytänteet
- Työaika ja työajan seuranta
- Tavoitettavuus
- Työsuojelunäkökohdat
- Etätyön vakuutusturva

16. Uuden toimihenkilön perehdyttäminen ja opastaminen

Liitot pitävät tärkeänä, että uudessa tehtävässä aloittava toimihenkilö saa riittävän, järjestelmällisen ja suunnitelmallisen perehdytyksen ja opastuksen tehtävään ja työpaikan käytäntöihin. Työyhteisön antamalla opastuksella on olennainen merkitys jo hankitun osaamisen rinnalla. Opastukseen ja perehdytykseen on varattava riittävästi aika- ja muita resursseja sekä perehdyttäjälle että perehdytettävälle.

TYÖRYHMÄT

Rakennusalan tulevaisuus ja kehittäminen
Jatketaan alan teknologista kehitystä, tuottavuutta ja hyvinvointia seuraavan ja kehittävän Rakennusalan tulevaisuus ja kehittäminen -työryhmän työtä.

Palkkausjärjestelmätyöryhmä
Perustetaan työryhmä selvittämään työehtosopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän uudistamista ja mahdollisuuksia sopia palkkausjärjestelmästä paikallisesti.

Työehtosopimusten kokonaisuudistus ja mahdollinen yhdistäminen
Jatketaan Työehtosopimusten kokonaisuudistus ja mahdollinen yhdistäminen-työryhmän työtä.

Perustetaan uusi työryhmä seuraavasti:
Yli- ja lisätyökäsitteiden yksinkertaistaminen
Perustetaan työryhmä selkeyttämään yli- ja lisätyökäsitteeseen liittyviä määräyksiä.

MUUTA SOVITTUA

Kohtuulliset mukautukset
Tehdään yhteinen ohje kohtuullisten mukautusten huomioimisessa vammaiselle työntekijälle.

Helsingissä, 27. päivänä toukokuuta 2025

RAKENNUSTUOTETEOLLISUUS RTT RY AMMATTILIITTO PRO RY

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Rakennustuoteteollisuus RTT ry:n rakennusaine- ja betoniteollisuutta harjoittavien jäsenyritysten palveluksessa olevat, toimihenkilötehtävissä työskentelevät henkilöt.

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

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

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

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

Henkilöihin, jotka suorittavat työnsä pääasiallisesti provisiotyönä, noudatetaan tämän sopimuksen määräyksiä soveltuvin osin.

Pöytäkirjamerkintä:
Sopimuksen ylä- ja alaraja määräytyy muutoin Rakennustuoteteollisuus RTT ry:n ja Teknisten Liitto TL ry:n ja Svenska Tekniska Funktionärsförbundet i Finland STAF rf:n välillä 17.12.1997 sekä Rakennustuoteteollisuus RTT ry:n ja Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto STL ry:n välillä 18.12.1997 allekirjoitettujen työehtosopimusten 1§:n mukaisesti.

Menettelytapaohje:
Luottamusmiehelle on annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet

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

2. Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen
Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.

Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille. Pidättäminen suoritetaan siten kuin keskusjärjestöjen allekirjoittamassa sopimuspöytäkirjassa on erikseen sovittu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

3. Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus
Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutuksenottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 126 000 euroa kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50 000 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25 000 euroa. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

4. Yleiset velvollisuudet
Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

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

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

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

3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen

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

Toimihenkilö saatetaan siirtää toiseen tehtävään siten, että hänen toimihenkilöasemansa säilyy. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa 4 §:n mukaista irtisanomisaikaa.

II TYÖSUHDETURVA

4 § Irtisanomisajat

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

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden,
- yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta,
- kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta,
- neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta,
- kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

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

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta,
- yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

Työnantaja tai toimihenkilö voi halutessaan sisällyttää lomakauden (2.5.–30.9.) aikana irtisanomisaikaan edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitun, vielä pitämättömän vuosiloman.

5 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallit

1. Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

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

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös työyhteisön kehittämissuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

2. Työllistymisvapaa

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työvoimapoliittiseen koulutukseen.

Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.
4) enintään 60 päivää, jos työntekijän työsuhde on jatkunut vähintään 15 vuotta.

Edellytyksenä on yllä mainittua kohtaa 4) lukuun ottamatta lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttelemättä ja pyydettäessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

6 § Lomautusilmoitusajat

Ellei toimihenkilön kanssa ole lomautuksen yhteydessä toisin sovittu, työnantajan on lomauttaessaan toimihenkilön taloudellisista tai tuotannollisista syistä johtuvan työn vähentymisen vuoksi noudatettava vähintään

- 14 päivän lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään kolme vuotta; ja
- 1 kuukauden lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kolme vuotta

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

Poikkeukselliset lomautustilanteet:

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

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

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

7 § Työvoiman vähentäminen

Yhteistoimintalain piirissä olevissa yrityksissä sovelletaan lain määräyksiä. Silloin kun kyseessä on alalla tavanomaisen työvoimantarpeen vaihtelu, tuotannollisin ja taloudellisin perustein toimeenpantavat lomautukset ja irtisanomiset eivät vaadi muutosneuvottelua eivätkä työsopimuslain mukaisia selvitysvelvoitteita, mikäli työvoimantarve ja arvio sen muutoksista on käsitelty ennen toimenpiteitä luottamusmiehen kanssa laaditussa työyhteisön kehittämissuunnitelmassa tai, jos toimihenkilöillä ei ole luottamusmiestä, kaikkien toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee. Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan tilanteen muuttuessa tarvittavat muutokset on käsiteltävä luottamusmiehen kanssa tai jos toimihenkilöille ei ole luottamusmiestä, kaikkien toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee. Tällöin työnantajan tulee lomautus- ja irtisanomisilmoitusta antaessaan selvittää toimihenkilölle toimenpiteen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot. Toimenpiteestä tulee ilmoittaa mahdollisimman pian toimihenkilöä edustavalle luottamusmiehelle. Yhteistoimintalakia ja työ-

sopimuslain 5 luvun 3 §:ä ja 9 luvun 3 §:ä sovelletaan sen sijaan yrityksen tavanomaisesta toiminnasta poikkeavaan päätökseen, jolla on henkilöstövaikutuksia pääsääntöisesti useassa toimipaikassa.

Mikäli yhteistoimintalaki ei tule sovellettavaksi, tulee työnantajan lomauttaessaan tai irtisanoessaan toimihenkilöitä tuotannollisilla tai taloudellisilla syillä selvittää kohdistumisen perusteet lomautettavalle tai irtisanottavalle toimihenkilöille tai hänen edustajalleen.

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

8 § Takaisinottovelvollisuus

Irtisanomisen yhteydessä tai irtisanomisajalla toimihenkilön kirjallisella ilmoituksella tai työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella voidaan rajoittaa työnantajan työsopimuslain 6 luvun 6 § mukaista tiedustelu- ja takaisinottovelvoitetta toimihenkilön kotipaikkakunnan työssäkäyntialueeseen tai muuhun sovittuun alueeseen. Ilmoitus tai sopimus on annettava tiedoksi luottamusmiehelle.

III PALKKAUS

9 § Palkka

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

Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta.

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

Palkkausjärjestelmä on tämän sopimuksen liitteenä.

Henkilökohtaisen palkanosan suuruus tulee puolen vuoden työsuhteen jälkeen olla vähintään 2 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokan ohjepalkasta.

Yleiskorotusta laskettaessa kuukausipalkkaan luetaan tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkanosa sekä luontoisedut mutta ei palvelusaika-, vuorotyölisiä ja sunnuntaityökorotuksia.

Ellei paikallisesti toisin sovita, lopputili maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana yrityksen vakiintuneena palkanmaksupäivänä.

10 § Vaativuusluokkapalkat

Toimien vaativuusluokat ja niiden mukaiset toimien vaativuusluokkapalkat ovat pisterajojen mukaan sopimuskauden aikana seuraavat:

TVL	Pisteet	TVL-palkka €/kk		
		1.10.2025 - 31.8.2026	1.9.2026 - 31.7.2027	1.8.2027 - 30.4.2028
1	–284	2038 €	2097 €	2147 €
2	285–309	2197 €	2261 €	2315 €
3	310–334	2378 €	2447 €	2506 €
4	335–364	2568 €	2642 €	2705 €
5	365–394	2795 €	2876 €	2945 €
6	395–424	3060 €	3149 €	3225 €
7	425–454	3422 €	3521 €	3606 €
8	455–484	3824 €	3935 €	4029 €
9	485–	4276 €	4400 €	4506 €

11 § Palvelusaikalisä

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

Palvelusaikalisää maksetaan sopimuskauden aikana kuukausittain seuraavasti:

Työsuhteen kesto	Lisä €/kk		
	1.10.2025 - 31.8.2026	1.9.2026 - 31.7.2027	1.8.2027-30.4.2028
Yli 5 vuotta	35 €	36 €	37 €
Yli 10 vuotta	49 €	50 €	51 €
Yli 15 vuotta	58 €	60 €	61 €
Yli 20 vuotta	68 €	70 €	72 €
Yli 25 vuotta	78 €	80 €	82 €

Palvelusaikalisä maksetaan vuosiportaan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta.

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

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

12 § Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät

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

Vuorotyössä maksetaan 1.10.2025 - 31.8.2026 iltavuorossa 228 senttiä ja yövuorossa 419 senttiä.

Vuorotyössä maksetaan 1.9.2026–31.7.2027 iltavuorossa 235 senttiä ja yövuorossa 431 senttiä.

Vuorotyössä maksetaan 1.8.2027–31.4.2028 iltavuorossa 241 senttiä ja yövuorossa 441senttiä.

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

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

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

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

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

13 § Sijaisuudet

Toimeen olennaisesti liittyvät sijaisuudet (esim. töiden järjestelyjen tai sairaus-, vuosiloma- ym. toistuvien lyhyiden sijaistamisten tilanteissa) tulee ottaa huomioon toimihenkilön vaativuutta ja henkilökohtaista pätevyyttä arvioitaessa. Tällaiset sijaisuudet on syytä huomioida toimenkuvauksessa.

Muut sijaisuudet korvataan siten kuin paikallisesti sovitaan. Paikallisesti ei voida sopia, että korvausta ei makseta. Muu sijaisuus tarkoittaa toisen toimihenkilön sijaistamista tilanteissa, joita ei ole voitu ennalta ottaa huomioon ja joiden perusteena on pitkä sairauspoissaolo tai perhevapaa tai muu vastaava pidempi poissaolo.

Jos ei muiden kuin toimeen olennaisesti liittyvien sijaisuuksien korvaamisesta ole sovittu paikallisesti, selvitetään toimen vaativuuden, työn määrän ja vastuun mahdollinen lisääntyminen ja sovitaan toimihenkilön kanssa erillisestä vähintään 405 euron/kk suuruisesta sijaisuuskorvauksesta ajalla 1.10.2025-31.8.2026, vähintään 417 euron/kk suuruisesta sijaisuuskorvauksesta ajalla 1.9.2026-31.7.2027 ja vähintään 427 euron/kk suuruisesta sijaisuuskorvauksesta ajalla 1.8.2027-30.4.2028, elleivät muutokset ole niin vähäisiä, ettei korvauksen maksamiselle ole edellytyksiä. Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset selvitetään paikallisesti ennen sijaisuuden alkamista. Jos riittäviä tietoja ei ole käytössä sijaisuuden alkaessa tai tilanne muuttuu, korjataan tilanne jälkeen päin. Korvausta tulee maksaa, jos

- sijaistaminen kestää vähintään viisi (5) työpäivää ja
- toimihenkilön työmäärä on olennaisesti lisääntynyt oman tasoisissa tehtävissä tai
- toimihenkilö suorittaa omia tehtäviä vaativampia tehtäviä tai
- töiden määrä ja vaativuus kokonaisuudessaan ovat lisääntyneet huomioiden sekä toimihenkilön omat tehtävät että sijaistamisesta aiheutuvat tehtävät

Korvauksen suuruus lasketaan työehtosopimuksen osa-ajan palkanlaskentasääntöjä noudattaen.

14 § Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 21 §:ssä (Ylityö). Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

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

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

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

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

KUUKAUSITYÖAIKA 2025

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Toukokuu	20	150	160
Kesäkuu	20	150	160
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	21	157,5	168
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	23	172,5	184
Marraskuu	20	150	160
Joulukuu	20	150	160

KUUKAUSITYÖAIKA 2026

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	20	150	160
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	22	165	176
Huhtikuu	20	150	160
Toukokuu	19	142,5	152
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	21	157,5	168
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	22	165	176
Marraskuu	21	157,5	168
Joulukuu	21	157,5	168

KUUKAUSITYÖAIKA 2027

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	19	142,5	152
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	21	157,5	168
Huhtikuu	22	165	176
Toukokuu	20	150	160
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	22	165	176
Elokuu	22	165	176
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	21	157,5	168
Marraskuu	22	165	176
Joulukuu	21	157,5	168

KUUKAUSITYÖAIKA 2028

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	20	150	160
Helmikuu	21	157,5	168
Maaliskuu	23	172,5	184
Huhtikuu	18	135	144

Tämän taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymyksessä on osa-ajan palkan laskeminen, että asianomainen toimihenkilö ei ole keskeytymättömässä 3-vuorotyössä ja että toinen vapaapäivä on lauantai.

15 § Nuorten ja harjoittelijoiden palkkaus

1. Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

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

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

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

2. Muihin toimihenkilöihin kohdistuva työsuhdeturva

Toimihenkilöiden työehtosopimuksen 7 §:n mukaista työvoiman vähentämisjärjestystä sekä työsopimuslain 7:4 §:n työntarjoamisvelvollisuutta ja 6:6 §:n takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät estä solmimasta määräaikaisia sopimuksia seuraavissa tilanteissa:

- pakollinen harjoittelu, mikä on välttämätöntä opintojen aloittamisen mahdollistamiseksi enintään kahdeksan (8) kuukauden ajan,
- tutkintoon liittyvä harjoittelu opintojen kestäessä,
- korkeakoulusta tai ammatillisesta oppilaitoksesta/opistosta valmistuneita enintään kahdeksaksi (8) kuukaudeksi työsuhteen alkamisesta lukien 1. varsinaisessa työpaikassa valmistumisen jälkeen.

Työnantaja ja luottamusmies tai muu toimihenkilöitä edustava yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden työntekijöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin. Harjoittelupaikat tarjotaan ensisijaisesti niille, joille työharjoittelu on välttämätöntä opintojen jatkamiseksi tai niiden loppuunsaattamiseksi. Kustakin harjoitteluohjelmasta laaditaan toimenkuva. Harjoittelijan tehtävä sijoittuu aina nimetyn toimihenkilön ohjaukseen, joka varsinaisesti vastaa työn suorittamisesta.

Pöytäkirjamerkintä:
Korkeakoululla tarkoitetaan sekä tiedekorkeakouluja että ammattikorkeakouluja.
Toimihenkilöiden yhteinen valinta vastaa luottamusmiehen valintaa.

3. Opiskelijan ohjaaminen

Toimihenkilön toimiessa työnantajan nimenomaisesta määräyksestä AMK-opiskelijan tai muun vastaavan opiskelijan ohjaajana työssäoppimis- tai harjoittelujakson aikana, on toimihenkilölle maksettava ohjaustehtävän ajalta erillinen työn määrän ja vaativuuden huomioon ottava paikallisesti sovittava korvaus. Paikallisesti ei voida sopia, ettei korvausta makseta ja korvauksesta on sovittava ennen ohjauksen alkamista.

Ohjaamisella tarkoitetaan ennalta laaditun ja suunnitellun opintokokonaisuuden ohjaamista, minkä sisältöön kuuluvat tähän kuuluvat työ- ja harjoitustehtävät sekä työssä että työympäristössä esiintyvät vaarat ja niiden torjunta.

Ohjaustyöstä sovittaessa on myös sovittava sen kestosta. Ellei kestosta ole muuta sovittu, korvausta maksetaan yhden kuukauden ajan. Mikäli edellä esitetty tehtävä on otettu huomioon toimihenkilön toimenkuvaa määriteltäessä, erillistä korvausta ei makseta. Yhdestä ohjattavasta korvausta maksetaan vain yhdelle ohjaajalle.

4. ”Tutustu työelämään ja tienaa”

Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisia ja lukiolaisia, joiden työsuhde perustuu ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelmaan.

Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävän kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6.–31.8. väliseen aikaan. Tutustumisjakso voi olla myös kolmen tai neljän viikon mittainen.

”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 425 €, joka sisältää tutustumisjaksolta kerääntyneen lomakorvauksen. Vastaavasti, jos tutustumisjakso on kolme tai neljä viikkoa, maksetaan kertakaikkisena palkkana 637,50 € tai 850 €.

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

IV TYÖAIKA

16 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllisen työajan pituus
Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin vuorokautista ja 40 tunnin viikoittaista työaikaa.

Muissa tapauksissa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

2. Siirtyminen 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon
Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon. Sopimus on tehtävä edellisen vuoden loppuun mennessä. Sopimus on vuosittain irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Sopimus voidaan tehdä seuraavien A- tai B-vaihtoehtojen mukaisesti:

A-vaihtoehto:

- Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa korotetaan 2,7 prosenttia. Toimihenkilön siirtyessä takaisin 37,5-tuntiseen työviikkoon, alennetaan hänen kuukausipalkkaansa 2,6 prosenttia
- 40-tuntiseen työaikamuotoon siirtymisen jälkeen noudatetaan 40-tuntista työviikkoa koskevaa työajan lyhentämissopimusta.

B-vaihtoehto:

- Toimihenkilön tehtyä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää hänelle annetaan vapaata 100 tuntia.
- Vapaan antamisessa noudatetaan 40-tuntista työviikkoa koskevan työajan lyhentämissopimuksen periaatteita. B.1.-kohdassa tarkoitettuja päiviä laskettaessa sovelletaan, mitä ao. lyhentämissopimuksessa on määrätty työssäoloon rinnastettavista päivistä.
- Edellä B.1.-kohdassa mainitusta vapaasta vähennetään 30 arkipäivää ylittävä vuosiloma ja kaikki muut vuotuista työaikaa muutoin lyhentävät vapaapäivät paitsi kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä, vapunpäivä sekä joulun ja pääsiäisen jälkeinen lauantai.
- 37,5 tunnin työviikon piiriin kuuluvaa jaksoa ei saa jakaa kahta useampaan osaan, ellei toisin sovita.
- Työajan tasoittumisjärjestelmä laaditaan vuodeksi eteenpäin, ellei toisin sovita.
- Mikäli toimihenkilö ei ole ehtinyt tehdä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää työsuhteen päättymiseen mennessä tai 40-tuntinen työviikkojakso on muusta syystä katkennut ennen sanotun ansainnan täyttymistä, toimihenkilölle annetaan työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisesta 7,5 tuntia ylittävästä vuorokautisesta työajasta vastaava vapaa tai hänelle maksetaan siitä 50 prosentilla korotettu palkka. Tällöinkin otetaan huomioon mahdollinen kohdassa B 1. mainittu suhteellinen vähennys.

3. Työajan lyhennys
Yksi- ja kaksivuorotyön, keskeytyvän ja keskeytymättömän kolmivuorotyön työajan lyhentämismääräykset ovat liitteissä 1-4.

4. Työviikko ja työvuorokausi
Työviikko vaihtuu maanantaina ensimmäisen työvuoron alkaessa ja työvuorokausi työviikon alkamisajankohtaa vastaavana kellonaikana, ellei paikallisesti toisin sovita.

5. Liukuva ja porrastettu työaika
Liukuvaan tai porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti.

17 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

1. Työnjohto-oikeuteen perustuen
Keskimääräisen säännöllisen viikkotyöajan käyttöönottaminen edellyttää työajan tasoittumisjärjestelmän laatimista vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu asianomaisella alalla kyseisessä työaikamuodossa sovittuun keskimäärään, enintään 40 tuntiin viikossa.

Säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi seuraavasti:

- Päivätyössä ja kaksivuorotyössä yrityksen toimintojen sitä vaatiessa siten, että se enintään 9 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan. Työtä varten tulee olla ennakolta laadittu työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu 40 tuntiin. Säännöllinen viikoittainen työaika ei tällöin voi ylittää 48 tuntia eikä säännöllinen vuorokautinen työaika 8 tuntia.
- Keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä siten, että se enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

2. Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää myös siten, että se on keskimäärin työehtosopimuksessa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Työajan tasoittaminen näihin määriin voi tapahtua myös antamalla viikkolevon lisäksi kokonaisia vapaapäiviä.

Paikallisesti sopimalla voidaan vuorokautista säännöllistä työaikaa pidentää enintään kahdella tunnilla. Viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärä on tällöin 50 tuntia. Työajan tulee tasoittua vuoden pituisena ajanjaksona säännölliseen viikkotyöaikaan.

Paikallisesti voidaan vuorokautinen työaika sopia enintään 12 tunnin pituiseksi, jolloin viikoittainen työaika voi ylittää 50 tuntia. Työajan tulee tasoittua vuoden pituisena ajanjaksona säännölliseen viikkotyöaikaan. Paikallinen sopimus tulee antaa tiedoksi allekirjoittaneille liitoille.

Jos työsuhde tässä työaikamuodossa päättyy tai palkanmaksu keskeytyy kesken tasoittumisjakson, maksetaan tai vähennetään palkasta normaalin säännöllisen työajan ylittävät tai alittavat tunnit peruspalkan mukaan.

Työvuoroluettelo on laadittava vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan. Siinä on mainittava työn alkamis- ja päättymisaika.

18 § Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä

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

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

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumisjärjestelmään tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle. Jos muutoksesta ilmoitetaan 3 päivää lyhyemmällä ajalla, on tästä mahdollisesti aiheutuva haitta korvattava paikallisesti sovittavalla tavalla.

Jos paikallisesti näin sovitaan, voidaan edellä mainituista ilmoitusajoista poiketa.

19 § Liukuva työaika

Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta ja sijoittamista koskevista määräyksistä poiketen sopia liukuvasta työajasta niin, että toimihenkilö voi sovituissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan. Sovittaessa liukuvasta työajasta on sovittava ainakin kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumarajasta, lepoaikojen sijoittamisesta sekä säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä.

Liukuvassa työajassa säännöllistä vuorokautista työaikaa lyhentää tai pidentää liukuma-aika, joka voi olla enintään neljä tuntia. Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia 12 kuukauden seurantajakson aikana. Seurantajakson päättyessä enimmäiskertymä saa olla enintään 60 tuntia.

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että työajan ylitysten kertymää vähennetään toimihenkilölle annettavalla vapaa-ajalla. Toimihenkilöllä on oikeus saada vapaa-aika kokonaisina työpäivinä, jollei kieltäytymiseen ole työstä johtuvaa perusteltua syytä.

Työtilanteen niin edellyttäessä työnantaja voi velvoittaa toimihenkilön pitämään kertyneitä plus-tunteja vapaana kokonaisina päivinä, ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin asianomaiselle toimihenkilölle. Toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää plus-tunteja kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin työnantajalle.

Tämä merkitsee olosuhteita, että työtä on normaalia työaikaa vähemmän tai lomautuksen sijasta käytetään ensisijaisesti plus-tunteja.

20 § Lisätyö

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

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

Toimihenkilölle, jonka säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan kuitenkin työvuoroluettelon mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävästä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Lisätyö ei ole ylityötä.

21 § Ylityö

1. Ylityön käsite

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

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

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

- sairaus,
- tapaturma,
- työnantajan määräyksestä suoritettu matka,
- taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtunut lomautus,
- 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuiseksi lyhentämiseksi annetun vapaan pitäminen, tai
- työnantajan järjestämään tai sopijapuolten väliseen yhteistoimintasopimuksen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistuminen.

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

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

2. Ylityökorvaukset

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

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

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

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

3. Ylityöjakajat ja peruspalkka

Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 viikossa. Jos säännöllinen työajan on jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155 ja keskeytymättömän kolmivuorotyön osalta lukua 149.

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

4. Enimmäistyöajan tarkastelujakso

Työaikalain 18 §:n mukainen enimmäistyöajan tarkastelujakso on 12 kuukautta.

5. Ruokailumahdollisuus

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

6. Aloittamis- ja lopettamistyöt

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

22 § Vapaapäivät

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

Jos työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaikaa, vapaapäivät ajoitetaan siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa etukäteen.

23 § Arkipyhäviikot

Arkipyhäviikolla on lauantain ja arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä. Vapaapäiviä ovat kuitenkin uudenvuodenpäivän viikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäivän viikon lauantai, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai. Näinä päivinä työskentely korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten ylityö. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulisi selvittää etukäteen.

Uudenvuodenpäivänä, pitkäperjantaina, toisena pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, juhannuspäivänä, sekä jouluaattona, ensimmäisenä ja toisena joulupäivänä maksetaan kaikille työvuoroluettelon mukaisessa työssä oleville toimihenkilöille muun palkan lisäksi yksinkertainen peruspalkka, sunnuntaityökorotus sekä mahdolliset ylityökorotukset.

Pääsiäislauantaina ja juhannusaattona työvuoroluettelon mukaan tehdystä työstä, vaikka se ei olekaan ylityötä, maksetaan enintään 8 tunnilta 50 %:lla korotettu palkka. Jos työ samalla on ylityötä, maksetaan lisäksi ylityökorotus.

24 § Arkipyhäviikkojen työaika

Työpäiväksi sattuva arkipyhä lyhentää säännöllistä viikoittaista työaikaa seuraavasti:

Vuonna 2025		Säännöllinen työaika
18. viikko	vappuviikko	4 pv
22. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv

Vuonna 2026		Säännöllinen työaika
1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
2. viikko	loppiaisviikko	4 pv
14. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
20. viikko	helatorstaiviikko	4 pv

25. viikko	juhannusviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv
53. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv

Vuonna 2027		Säännöllinen työaika
1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
12. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
13. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
51. viikko	jouluviikko	4 pv

Vuonna 2028		Säännöllinen työaika
1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
16. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv

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

25 § Sunnuntaityö

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

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

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

26 § Työaikapankki

Paikallisesti voidaan sopia lisä-, yli-, ja sunnuntaityöstä maksettavan korotuksen tai ko. ajalta maksettavan koko palkan, työajan lyhentämisvapaiden sekä lomarahan siirtämisestä työaikapankkiin. Menettelytavat, kuten vapaiden pitäminen, tulee sopia paikallisesti. Jos menettelytavoista ei päästä paikalliseen sopimukseen, menetellään vuosilomalain 27 § (säästövapaa) säädetyllä tavalla.

27 § Päivittäinen lepoaika

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

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

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

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

28 § Vuorokausilepo

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

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

Edellä esitetystä voidaan poiketa tilapäisesti, enintään kuitenkin kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana kerrallaan TAL 25 §:n 3 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa.

Lepoajan on kuitenkin oltava vähintään viisi tuntia. Toimihenkilölle on tällöin annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin yhden kuukauden kuluessa.

29 § Viikoittainen vapaa-aika

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

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

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

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

<u>Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus</u>
Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisena vapaa-aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä.

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

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

Viikoittaisena vapaa-aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden tai tapaturman vuoksi.

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

30 § Päivystysvalmius sekä toimintaohjeet tai -määräykset vapaa-aikana

1. Päivystysvalmius

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

Työnantaja on velvollinen maksamaan toimihenkilölle päivystysvalmiudesta korvausta. Päivystysvalmiudesta maksettava korvaus on:

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

Korvaus maksetaan siltä ajalta, kun toimihenkilö on valmiudessa työtä tekemättä. Jos valmiudessa oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti.

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

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

2. Toimintaohjeet tai -määräykset vapaa-aikana

Jos toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan yrityksen niin vaatiessa erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä. Työnantajan tulee pyydettäessä antaa toimihenkilölle selvitys, miten velvoite vaikuttaa hänen palkkaansa.

3. Paikallinen sopiminen

Paikallisesti voidaan sopia toisin päivystysvalmiudesta sekä toimintaohjeista tai -määräyksistä vapaa-ajalla maksettavasta korvauksesta ja niiden määräytymisperusteista.

31 § Hälytysluontoinen työ

Hälytysluontoista työtä on hälytyskutsun perusteella tehtävä työ, josta ei ole ennalta sovittu ja johon toimihenkilö joutuu ryhtymään säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.

Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

- kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan säännöllisen työajan jälkeen tai vapaapäivänä, mutta ennen kello 21.00 ja
- kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

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

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

Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaikaa.

Työehtosopimuksen 30 §:n mukaisissa päivystysvalmiustapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

V MATKUSTAMINEN

32 § Matkakorvaukset

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

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

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

3. Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat
Kotimaan matkoilta maksetaan päivärahaa, kilometrikorvauksia ja majoittumiskustannuksia Verohallinnon kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaisesti seuraavasti:

Päivärahat

- Kokopäiväraha matkavuorokaudelta, joka kokonaan tai yli 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työntekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla, sekä
- Osapäiväraha vajaavuorokaudelta, joka käsittää yli 6 mutta enintään 10 tuntia,
- Osapäiväraha, kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Ajokilometrikorvaus

- Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan tästä kilometrikorvausta Verohallinnon kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaisesti.
- Jos toimihenkilö työnantajan määräyksestä joutuu työmatkalla kuljettamaan muita henkilöitä, tai työtehtäviensä vuoksi kuljettamaan autossaan työvälineitä, mittalaitteita tai valmiita laitteita, joiden matka- tai kuljetuskustannukset olisi työnantajan korvattava, korotetaan kilometrikorvausta henkilöä tai vastaavaa tavaramäärää kohden Verohallinnon kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaisesti.
- Jos työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista, korvausta korotetaan Verohallinnon kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaisesti.

Ruokaraha

Milloin toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tahi asunnossaan ruokatauon aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan toimihenkilölle ruokaraha, jonka suuruus on ¼ Verohallinnon kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaisesta päivärahasta. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

4. Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat

Työtehtävien edellyttämän ulkomaanmatkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon päätöksen mukaisesti. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi Verohallinnon kulloinkin voimassa olevassa päätöksessä mainittuihin enimmäismääriin saakka.

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

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

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

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

5. Työkomennukset

Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, kysymyksessä on lyhyt työkomennus. Mikäli työn suorittaminen kestää vähintään 2 kuukautta, kysymyksessä on pitkä työkomennus.

Näissä tapauksissa voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

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

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

Tämä etuus voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.

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

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

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

Soveltamisohje:
Työnantajan ja toimihenkilön on yhdessä todettava, milloin kyseessä on kohdan tarkoittama toistuva matkustaminen.

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

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

VI SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

33 § Palkka sairauden tai perhevapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

1. Palkanmaksuvelvollisuus
Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti, rikollisella toiminnallaan, kevytmielisellä elämällä tai muulla törkeällä tuottamuksella, on

hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti	**Palkka**
1 kuukauden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	4 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

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

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

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

2. Saman sairauden uusiutuminen

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

Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairasvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

3. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

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

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

4. Raskaus- ja perhevapaa

Toimihenkilölle maksetaan raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta säännöllisen työajan täyden palkan ja sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan välinen erotus seuraavasti:

- raskausvapaan ajalta 40 ja
- vanhempainvapaan ajalta 32 sairausvakuutuslain mukaisen arkipäivän pituiseen kalenterijaksoon sisältyviltä työpäiviltä vapaan alkamispäivästä lukien.

Mikäli toimihenkilö pitää vanhempainvapaata jaksoissa, tulee jokaista kuutta vanhempainvapaapäivää kohden sisältyä yksi arkilauantai. Arkipäiviä ovat päivät maanantaista lauantaihin pyhäpäivät pois lukien. Palkalla tarkoitetaan toimihenkilön täyttä palkkaa luontoisetuineen. Palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä on, että toimihenkilö on toimittanut päivärahaoikeutta koskevan päätöksen työnantajalle.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään 12 kuukautta ennen lapsen laskettua aikaa.

Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, noudatetaan em. määräyksiä vanhempainvapaan osalta, mikäli toimihenkilön työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 12 kuukautta ennen adoptiota.

Osapuolet suosittelevat kokonaissuunnitelman tekemistä vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä.

Työnantajan tulee tarjota vanhempainvapaan jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle, jos hänen poissaolonsa on kestänyt enintään 12 kuukautta, hänen ennen vanhempainvapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista tulee työnantajan tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitetulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen raskaus- ja vanhempainvapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

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

34 § Lääkärintarkastukset

1. Lakisääteiset terveystarkastukset
Työnantaja maksaa toimihenkilölle palkan lakisääteiseen työterveyshuoltoon kuuluvaan terveystarkastukseen kuluvalta ajalta sekä korvauksen ansionmenetyksestä niihin liittyvissä matkoissa menetettyjä säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta.

Toimihenkilölle, joka lähetetään em. lakisääteiseen työterveyshuoltoon kuuluviin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan siten kuin työehtosopimuksessa määrätään.

2. Muut lääkärissä käynnit
Ansionmenetys korvataan seuraavilla edellytyksillä:

1. Kyseessä on sairastumis- tai tapaturmatapaus, jossa on välttämätöntä päästä lääkärintarkastukseen työaikana. Tällaisina tilanteina pidetään

- sairastumista tai tapaturmaa, jonka vuoksi on päästävä nopeasti lääkäriin, taikka
- tilannetta, jolloin vastaanottoaikaa ei ole saatavissa työajan ulkopuolella kohtuullisen ajan (esim. normaalitapauksessa viikon) kuluessa.

Lääkärintarkastus on järjestettävä työajan tarpeetonta menetystä välttäen.

2. Toimihenkilön on esittävä hyväksyttävä selvitys lääkärintarkastuksessa käynnistä (esim. lääkärintodistus tai lääkärinpalkkiokuitti) sekä muissa kuin kiireellisissä tapauksissa selvitys siitä, ettei hän ole voinut saada vastaanottoaikaa työajan ulkopuolella.

Pyydettäessä toimihenkilön on esitettävä selvitys tarkastuksen kestosta odotus- ja kohtuullisine matka-aikoineen.

Ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata:
1. Mikäli toimihenkilö saa lääkärintarkastuksen ajalta työkyvyttömyysajan palkkaa.

2. Milloin sairaus tai tapaturma on johtunut toimihenkilön omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta.

Jos edellä mainitut korvattavuuden edellytykset täyttyvät, korvataan ansionmenetys seuraavien lääkärintarkastusten osalta:

1. Uusi tai uusiutuva sairaus

- Sellaisen lääkärintarkastuksen ajalta, jossa todetaan toimihenkilön sairaus.
- Lääkärin tutkimustoimenpiteestä johtuneen, enintään vuorokauden kestävän työkyvyttömyyden ajalta.
- Milloin toimihenkilö sairausoireiden vuoksi on otettu sairaalaan tarkkailtavaksi tai tutkittavaksi.

2. Aikaisemmin todettu sairaus

- Kroonisen sairauden edellyttämän lääkärintarkastuksen ajalta silloin, kun kyseessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi (ml. määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi).
- Sairauden olennaisesti pahentuessa, minkä vuoksi toimihenkilön on ollut tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen.
- Muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen lääkärintarkastuksen ajalta vain, jos lääkärinpalveluja ei ole saatavissa työajan ulkopuolella.
- Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta.

3. Laboratorio- ja röntgentutkimukset

- Korvattavaan lääkärintarkastukseen välittömästi liittyvän laboratorio-, röntgen- tai siihen rinnastettavan tutkimuksen ajalta. Tutkimuksen tulee olla lääkärin määräämä ja siten osa tarkastusta.
- Erillisen em. tutkimuksen ajalta aiheutuva ansionmenetys korvataan vain, jollei tutkimusta ole mahdollista suorittaa työajan ulkopuolella tai jos sairaus edellyttää tutkimuksen suorittamista ainoastaan tiettynä vuorokaudenaikana.

4. Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

- Sairausvakuutuslain mukaisen raskausrahan edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömän tarkastuksen ajalta.

5. Äkillinen hammassairaus

- Äkillisen hammassairauden, joka ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden ja joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa, hoitotoimenpiteen ajalta, mikäli hänen ei onnistu saada hoitoa työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

6. Syöpäseulonnat

Naisten rintasyöpäseulonta sekä kohdun kaulaosan syövän seulonta.

3. Korvausten palkkaperuste

Pykälässä mainitut korvaukset ansionmenetyksestä suoritetaan samoin palkkaperustein kuin sairausajan palkka.

35 § Vuosiloma

1. Vuosiloman antaminen
Vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti.

2. Vuosilomapalkka ja -korvaus
Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä.

Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä.

Vuosilomapalkkaa laskettaessa otetaan huomioon kuukausipalkka (rahapalkka ja vuorotyölisien perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka siten kun vuosilomalain 3 luvun 10 §:n 1 momentissa säädetään sekä muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorvaukset). Milloin toimihenkilölle maksetaan ylitöistä tai vuorotyöstä tai aloittamis- tai lopettamistöistä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkanluonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 3 luvun 9 §:n 2 momentin säännöksiä.

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

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

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

Lomaraha voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään lomaa seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahan korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Mikäli paikallisesti sovitaan lomarahan vaihtamisesta vapaaksi, sovitaan samalla vapaan määrä. Ellei lomapäivistä ole muuta sovittu, annetaan vapaapäiviksi työpäiviä.

Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahan paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomarahaan oikeutettu.

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

36 § Lyhyt tilapäinen vapaa

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

Lyhyttä tilapäistä vapaata annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten. Kunnallisena luottamusmiehenä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään kunnallisten luottamuselinten kokouksista aiheutuvan säännöllisen työajan menetystä vastaavasti. Kuukausipalkan vähentäminen toimeenpannaan siten, että toimihenkilö yhdessä kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa. Mahdollinen työnantajan osuus maksetaan sen jälkeen, kun toimihenkilö on toimittanut työnantajalle selvityksen kunnan maksamasta ansionmenetyksestä.

Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamustehtävien osalta.

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

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilöille kertausharjoitusten ajalta osan palkasta siten, että reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

STTK:n ja sen jäsenliittojen valtuustoihin, hallituksiin ja neuvottelukuntiin kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana eikä palkkaa vähennetä heidän osallistuessaan sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan Ammattiliitto Pron järjestämille luottamushenkilökokouksiin. Varsinaisen luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt osallistumaan neuvottelupäiville voi hänen tilalleen osallistua varaluottamusmies tai varatyösuojeluvaltuutettu.

37 § 50- ja 60-vuotispäivät

Toimihenkilöllä on oikeus saada 50- ja 60-vuotispäivänään palkallinen vapaa työstä silloin, kun merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

VII NEUVOTTELUJÄRJESTYS

38 § Paikallinen sopiminen

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

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

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

Sopimus on solmittava kirjallisesti, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Jos työaikaa koskeva sopimus on voimassa yli kaksi viikkoa, se on tehtävä kirjallisesti.

Tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopi-

muksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksi solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

39 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

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

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

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

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

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

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

VIII SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO

40 § Sopimuksen sitovuus

Tämä sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja, niitä 1 §:ssä tarkoitettuja työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin liittoihin.

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

41 § Sopimuksen voimassaolo

Sopimus on voimassa 1.5.2025 lukien 30.4.2028 saakka.

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

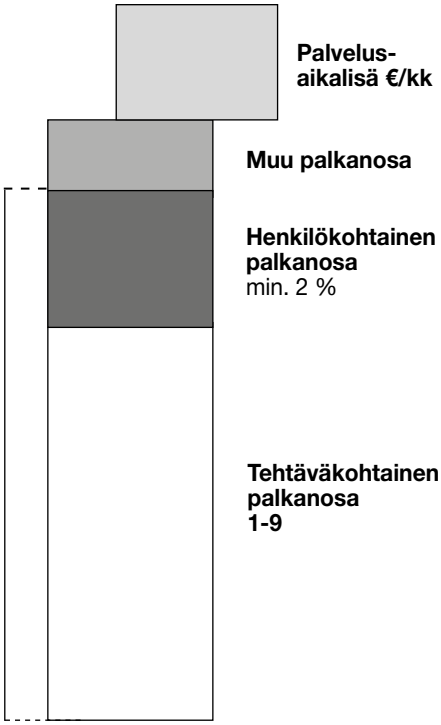
1 Palkkarakenne

Toimihenkilön palkka muodostuu tässä palkkausjärjestelmässä toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta. Toimihenkilön kokonaispalkkaan voi tämän lisäksi kuulua yrityskohtainen palkanosa, muu palkanosa. Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen kestoon perustuvaa erillistä palvelusaikalisää.

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

Palkkarakenteen toinen osa, henkilökohtainen palkanosa, määräytyy tointa hoitavan toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella. Pätevyys- ja suoritustekijöiden arvioinnin tulee perustua esimiehen järjestelmälliseen ja oikeudenmukaiseen arvioon toimihenkilön em. ominaisuuksista. Kun työsuhde on kestänyt puoli vuotta, tulee henkilökohtaisen palkanosan suuruuden olla vähintään 2 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkasta.

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



2 Toimen vaativuus

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

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

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

Toimen vaativuutta kuvaavia tekijöitä on neljä:
- toimen luonne = tehtävän hoitamisen edellyttämä harkinta ja sen vaativuus
- päätöksenteon ja ratkaisujen vaikutukset
- vuorovaikutuksen vaativuus
- johtaminen ja asema

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

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

2.1 Vaativuustekijöiden arviointi

2.1.1 Toimen luonne

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

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

2.1.2 Päätöksenteon/ratkaisujen vaikutukset

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

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

2.1.3 Vuorovaikutuksen vaativuus

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

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

Johtamistehtävissä vaikuttamisen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta.

2.1.4 Johtaminen ja asema

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

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

Johtamistehtävässä vuorovaikutuksen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta.

3 Sijaisuudet ja tehtävän vaativuus

Jos toimeen sisältyy sijaisuuksia esim. töiden järjestelyjen tai sairaus-, vuosiloma ym. tilanteissa, ne otetaan huomioon toimen vaativuutta arvioitaessa. Tällaiset sijaisuudet on syytä huomioida toimenkuvauksessa.

Muut sijaisuudet korvataan siten kuin paikallisesti sovitaan.

4 Henkilökohtainen pätevyys

4.1 Pätevyyden arviointi

Pätevyydenarvioinnilla voidaan palkkarakenteen henkilökohtainen palkanosa määrittää järjestelmällisesti, oikeudenmukaisesti ja kannustavasti.

Arvioinnin tasapuolisuuden ja johdonmukaisuuden turvaamiseksi yrityksen tulee käyttää järjestelmällistä pätevyydenarviointia. Tämä toteutetaan yrityksessä paikallisesti sovittavalla pätevyydenarviointijärjestelmällä, jossa yrityksen toiminta ja tavoitteet määrittävät käytettävien oikeudenmukaisiksi ja kannustaviksi koettujen pätevyystekijöiden valinnan ja niiden painotuksen**.**

Pätevyydenarviointijärjestelmästä sovittaessa osapuolilla on seuraavat vaihtoehdot:
1. paikallisesti sovitaan jatkettavan yrityksessä jo käytössä olevan pätevyydenarviointijärjestelmän soveltamista,
2. paikallisesti sovitaan uudesta yrityskohtaisesta pätevyydenarviointijärjestelmästä TAI
3. paikallisesti sovitaan käytettäväksi tämän sopimuksen kohdan 4.2. Pätevyystekijät ja 4.3. Pätevyysosan suuruus mukaista pätevyydenarviointijärjestelmää.

Jos osapuolet eivät pääse paikalliseen sopimukseen pätevyydenarviointijärjestelmästä, on yrityksessä otettava käyttöön tämän sopimuksen kohdan 4.2. Pätevyystekijät ja kohdan 4.3. Pätevyysosan suuruus mukainen pätevyydenarviointijärjestelmä.

Yrityksessä jo aiemmin käytössä olleen pätevyydenarviointijärjestelmän muuttamiseksi on muuttamista esittävän osapuolen kirjallisesti esitettävä asialliset perusteet muutostarpeelle.

Pätevyydenarviointijärjestelmää muutettaessa, muutokselle on sovittava siirtymäaika, jonka kuluessa kaikkien toimihenkilöiden henkilökohtainen pätevyys arvioidaan muutetun järjestelmän mukaisesti. Tässä yhteydessä toimihenkilön henkilökohtainen palkanosa voi nousta tai laskea riippumatta siitä, onko toimihenkilön toimenkuva tai työn vaativuusluokkapalkka (TVL-palkka) muuttuneet. Toimihenkilön kokonaispalkka ei kuitenkaan voi uudistuksen takia laskea.

Pätevyyden arvioinnin suorittaa esimies, joka pyrkii pätevyyden arvioinnissa ehdottomaan objektiivisuuteen. Henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan vähintään kerran vuodessa, ellei paikallisesti toisin sovita. Mikäli kyseisen henkilön pätevyys on arvioitu jo aiemmin ja hänen hoitamansa toimi on säilynyt entisellään, arvioinnissa todetaan edellisen arvioinnin tulokset ja verrataan niitä arviointihetken tilanteeseen. Tehtävien vaativuuden arvioinnin perustana olevat toimenkuvat on tarkistettava samassa yhteydessä ennen henkilökohtaisen pätevyyden arviointia, jolloin TVL-palkka voi nousta tai laskea.

Toimihenkilön henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan puolen vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Siihen saakka palkka on vähintään TVL-palkan suuruinen. Kun työsuhde on kestänyt puoli vuotta, tulee henkilökohtaisen palkanosan olla vähintään 2 % TVL- palkasta. Toimihenkilön pätevyyttä ja työsuoritusta arvioidaan aina suhteessa hänen sen hetkisiin tehtäviinsä. Mikäli tehtävät muuttuvat, on henkilön pätevyys suhteessa uusiin tehtäviin arvioitava uudelleen. Pätevyyttä vastaava osuus henkilökohtaisesta kokonaispalkasta voi siis tällaisessa tilanteessa nousta tai laskea.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietoonsa itseään koskevan arvioinnin perusteet, tulokset ja vaikutukset. Arvioinnin tulokset on säilytettävä seuraavaa arviointia varten.

Toimihenkilöiden luottamushenkilölle annetaan vuosittain ryhmätietona eli vähintään 3 toimihenkilöä käsittävän ryhmän pätevyydenarviointitulokset eriteltyinä TVL-palkkaryhmittäin, sukupuolittain ja sukupuolet yhteensä. Samalla ilmoitetaan kunkin TVL-palkkaryhmän henkilökohtaisten pätevyyksien keskiarvo sukupuolittain ja sukupuolet yhteensä.

4.2 Pätevyystekijät

Pätevyydenarviointi mahdollistaa yrityskohtaisten erityistarpeiden huomioimisen.
Liitteenä olevassa matriisissa on pätevyystekijöitä sekä niiden arviointitapoja, joita käytetään, jos yrityksessä ei ole laadittu omaa pätevyydenarviointijärjestelmää.
Matriisin eri tekijöiden keskinäistä painotusta voidaan muuttaa matriisin sisällä yrityksessä sovittavalla tavalla. Taulukon yhteispisteiden minimin on oltava 18 ja maksimin 180.

Pisteitä saa 1–10 pistettä vaativuuskriteeriä kohti, jos muuta ei ole sovittu. Maksimipistemäärä on näin ollen 180 pistettä. Toimihenkilön pätevyystaso saadaan selville vertaamalla toimihenkilön saamaa yhteispistemäärää arviointijärjestelmän maksimipistemäärään.

Liitteen arviointitekijöiden 1–18 yhteispisteet / 180 = PÄTEVYYSTASO

4.3 Pätevyysosan suuruus

Pätevyysosa on suuruudeltaan enintään 18 % TVL-palkasta, ellei yrityksessä paikallisesti sovita muuta. Pätevyyden vaikutus palkkaan on mitatun pätevyystason suhde 18 %:in. Pätevyysosa on vähintään 2 %.

Pätevyystaso x 18 = HPO %

LIITE

PÄTEVYYDENARVIOINTIMATRIISI JA LASKURI
Henkilön nimi _____ Päiväys _____

Jokaiselta vaakariviltä valitaan jokin arvo osaamiselle kyseisessä ominaisuudessa, väliarvoja voi käyttää.
Ominaisuutta arvioidaan osaamisen ja tehtävässä käytettävyyden näkökulmasta.

AMMATTITAITO					
	Tarvitsee ohjausta tehtävässään	Selviytyy tehtävästään	Hyvä omassa tehtävässään ja pystyy ohjaamaan muita omalla tehtäväalueellaan	Erittäin hyvä omassa tehtävässään ja pystyy kehitystyöhön omalla tehtäväalueellaan	Valittu pistemäärä
Osaaminen nykyisissä tehtävissään	1	4	7	10	
	Ei sopivaa tai vähäinen kokemus	Hyödyntää kokemusta	Hyödyntää hyvin kokemusta	Hyödyntää erinomaisesti kokemusta	
Kokemuksen hyödyntäminen tehtäväalueella	1	4	7	10	
	Kapea-alainen osaaminen vain omassa tehtävässä	Osaaminen omassa ja siihen liittyvissä tehtävissä	Osaamista muutamissa eri tehtävissä	Osaamista useissa eri tehtävissä	
Monitaitoisuus, laaja-alaisuus	1	4	7	10	
	Hallitsee perusteet	Kohtalaiset taidot	Hyvät taidot	Kiitettävät taidot	
Erityisosaaminen (esim. kielitaito, it-taidot, muu) KIRJAA ALLE.	1	4	7	10	

TYÖSKENTELY					
	Huolehtii tehtävistään	Tavanomainen	Hyvä	Erittäin hyvä	
Tuloksellisuus ja joutuisuus	1	4	7	10	
	Perusvaatimukset täyttyvät	Vaatimukset täyttyvät	Valmiudet työn laadun ohjaamiseen järjestelmän puitteissa	Valmiudet myös laadun kehittämiseen	
Työskentelyn ja toiminnan laatu	1	4	7	10	
	Huolehtii omista tehtävistään	Huolehtii hyvin omista tehtävistään	Ottaa vastuuta myös suhteessa koko yksikköön	Ottaa vastuuta myös suhteessa oman yksikön ulkopuolelle	
Vastuullisuus	1	4	7	10	
	Vaatimattomat esimies-/asiantuntijataidot tai ei toimi esimiehenä/ asiantuntijana	Tavanomaiset esimiestaidot/asiantuntijataidot	Hyvät esimies-/ asiantuntijataidot	Erinomaiset esimies-/asiantuntijataidot	
Esimiestyöskentely/ asiantuntijuus	1	4	7	10	
AKTIIVISUUS					
	Muutokset vaikeita, joustamaton	Sopeutuu muutoksiin, joustaa tarvittaessa	Hyvä valmius muutoksiin, joustaa oma-aloitteisesti	Muutoshakuinen, hyvin joustava	
Joustavuus	1	4	7	10	
	Vähäinen kehitysvalmius	Osallistuu kehittämiseen tarjottaessa	On aloitteellinen itsensä kehittämisessä	Kehittää itseään jatkuvasti, mahdollisesti myös työn ulkopuolella	
Itsensä kehittäminen	1	4	7	10	
	Vaatii ohjausta	Pystyy itsenäiseen toimintaan	Etsii uusia vaihtoehtoja	Tekee aktiivisesti muutoksia toimintaan	
Aloitteellisuus	1	4	7	10	

VUOROVAIKUTUS					
	Toimii heikosti työyhteyksissään	Tulee toimeen työyhteyksissään	Tukee toisia työyhteyksissään	Menestyy erinomaisesti työyhteyksissään	
Ihmissuhdetaidot	1	4	7	10	
	On mukana	Osallistuu	Osallistuu aktiivisesti	Ohjaa / vaikuttaa toimintaan	
Yhteistyö- ja ryhmätyötaito	1	4	7	10	
	Vähäiset asiakastyötaidot	Kohtalaiset asiakastyötaidot	Hyvät asiakastyötaidot	Erinomaiset asiakastyötaidot	
Sisäiset- ja ulkoiset asiakastaidot	1	4	7	10	
HENKILÖKOHTAISET OMINAISUUDET					
	Päätöksen tekeminen on vaikeaa	Tavanomainen päätöksentekokyky	Hyvä päätöksentekokyky	Hyviä, harkittuja päätöksiä helposti ja oikea-aikaisesti	
Päätöksentekokyky = nopeus, ratkaisujen syntyminen	1	4	7	10	
	Ei siedä häiriöitä	Sietää häiriöitä	Hyvä häiriön sietokyky	Erinomainen häiriönsietokyky	
Häiriöiden ja keskeytysten sietokyky	1	4	7	10	
	Selviytyy huonosti	Selviytyy	Selviytyy hyvin	Selviytyy erittäin hyvin	
Säännöllisesti toistuvat rutiinit ja toistotehtävät	1	4	7	10	

	Selviytyy perustehtävästä	Selviytyy hyvin tehtävästään	Pystyy suunnittelemaan ja organisoimaan tehtävänsä itsenäisesti ja hyvin	Pystyy suunnittelemaan ja organisoimaan omaa ja siihen liittyviä rajapintoja	
Suunnitelmallisuus ja organisointikyky	1	4	7	10	
Pisteet yhteensä		**maksimi 180**	**suhdeluku**		
HPO %					

4.4. Henkilökohtaisen palkanosan arviointiryhmä

Yrityksen vaativuusluokkapalkat määrittelevä arviointiryhmä tai, jos yrityksessä ei ole arviointiryhmää, vähintään yksi työnantajan ja yksi toimihenkilöiden edustaja muodostavat henkilökohtaisen palkanosan arviointiryhmän, jonka tehtävänä on valvoa esimiehen suorittaman pätevyydenarvioinnin asiallisuutta ja oikeudenmukaisuutta.

Toimihenkilöllä on pätevyydenarvioinnin tiedoksi saatuaan ja kokiessaan sen epäasialliseksi tai epäoikeudenmukaiseksi mahdollisuus toimittaa pätevyydenarviointi arviointiryhmälle. Tässä yhteydessä on kirjallisesti esitettävä asialliset perustelut sille, miksi kokee pätevyydenarvioinnin epäasialliseksi tai epäoikeudenmukaiseksi. Arviointiryhmän tulee pyytää kyseisen pätevyydenarvioinnin suorittaneelta esimieheltä perustelut arvioinnilleen erityisesti niiden seikkojen osalta, jotka toimihenkilön on perusteluissaan katsonut epäasiallisiksi tai epäoikeudenmukaisiksi.

Esimiehen tulee toimittaa perustelunsa arviointiryhmälle viivytyksettä. Arviointiryhmä käsittelee esimiehen antamat perustelut ja havaitessaan niissä epäasiallisuutta tai epäoikeudenmukaisuutta, määrää esimiehen suorittamaan pätevyydenarvioinnin uudestaan. Esimies toimittaa uudelleen suoritetun pätevyydenarvioinnin sekä toimihenkilölle että arviointiryhmälle.

Arviointiryhmällä on oikeus vuosittain saada samat tiedot kuin luottamushenkilöllä yllä kohdassa 4.1. vähintään 3 toimihenkilöä käsittävästä ryhmästä.

5 Muu palkanosa

Palkkaan saattaa sisältyä muu palkanosa, joka johtuu tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen pätevyyden arviointiin kuulumattomista tekijöistä, esimerkiksi markkinatilanteesta. Muu palkanosa voi leikkautua tai kasvaa esimerkiksi silloin, kun pätevyydenarviointijärjestelmää muutetaan tai työehtosopimuksella on sovittu yleiskorotusta suuremmasta TVL-palkkataulukoiden korottamisesta.

6 Palvelusaikalisä

Toimihenkilölle maksetaan voimassa olevan yhdenjaksoisen työsuhteen keston mukaan porrastettua palvelusaikalisää. Palvelusaikalisän määrä ilmenee työehtosopimuksesta.

7 Siirtyminen uuteen palkkausjärjestelmään

Siirryttäessä uuteen palkkausjärjestelmään arvioidaan jokaisen toimihenkilön palkka uudestaan uuden palkkausjärjestelmän perusteella.

Jos uuden palkkausjärjestelmän mukainen palkka on korkeampi kuin toimihenkilön vanha palkka, voidaan sitä korottaa uutta palkkaa vastaavaksi. Jos uuden palkkausjärjestelmän mukainen palkka on pienempi kuin toimihenkilön vanha palkka, ei toimihenkilön palkka uuteen palkkausjärjestelmään siirryttäessä saa laskea. Muutosten seurauksena toimihenkilön Muu palkanosa voi nousta tai laskea.

Myös palvelusaikalisää käsitellään siirtymävaiheessa yhtenä osana toimihenkilön henkilökohtaista palkkaa.

8 Toimenkuvan ja pätevyyden muutokset

Jos toimihenkilö siirtyy pysyvästi vaativuudeltaan matalampaan tehtävään, tulee myös vaativuusluokka muuttaa tehtävää vastaavaksi. Samalla toimihenkilön henkilökohtainen palkanosa arvioidaan suhteessa uuteen toimenkuvaan. Näiden johdosta toimihenkilön kokonaispalkka voi nousta tai laskea. Muutos toteutetaan ensisijaisesti sopimalla. Jos muutos tapahtuu työnantajan aloitteesta eivätkä osapuolet pääse muutoksesta sopimukseen, toteutetaan muutos irtisanomisaikaa noudattaen. Tällöin myös toimihenkilön uusi palkka astuu voimaan vasta irtisanomisajan kuluttua.

Jos sovitun pätevyydenarviointijärjestelmän mukaan toimihenkilön pätevyystaso putoaa, on työnantajalla oikeus alentaa toimihenkilön henkilökohtaista palkanosaa niin, että uusi henkilökohtainen palkanosa vastaa pätevyydenarviointijärjestelmän perusteella määräytyvää tasoa. Ennen palkan alentamista työnantajan on annettava toimihenkilölle mahdollisuus nostaa pätevyystaso entiselle tasolle sovitun tarkastelujakson aikana. Jollei muusta tarkastelujakson pituudesta ole sovittu, on tarkastelujakson pituus yksi vuosi.

9 Luontoisedut

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

Esimerkki luontoisedun laskemisesta (asuntoetu)

Palkka		1500 €
Käyvän hintatason mukainen tai		
Verohallinnon päätöksen mukainen		
Vuokra-arvo	270 €	
Peritty vuokra	90 €	
Palkkatilastoon ilmoitetun		
asuntoedun raha-arvo	180 €	180 €
Palkkamääräysten soveltamisessa		
käytetty palkka		1680 €

10 Yrityskohtaiset järjestelmät

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

Liitot voivat pyydettäessä saada tietoja kehitteillä olevista järjestelmistä.

11 Erimielisyyksien ratkaiseminen

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

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

TOIMEN LUONNE	PÄÄTÖKSENTEON/RATKAISUJEN VAIKUTUKSET
Toimen luonteella mitataan itsenäisen harkinnan vaativuutta. Vaativuus on sitä suurempi mitä useammin harkintatilanteita esiintyy mitä erilaisempia ne ovat mitä lyhyempi on harkinta-aika mitä laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan mitä itsenäisempiä ratkaisuja tehdään ja mitä väljempiä ovat ohjeet mitä ylimalkaisempaa ja hitaampaa on palaute mitä laajempi on työssä hallittava normisto Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus	Päätöksenteon vaikutuksilla mitataan päätösten merkittävyyttä ja laajuutta Päätöksenteon vaativuus on sitä suurempi mitä suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset mitä laajemmin ne vaikuttavat tuotantoon ja laatuun mitä suurempaa on henkilöstöhallintoon tai asiakaspalveluun liittyvä itsenäinen vaikuttaminen mitä merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset Päätöksentekoon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tai vastaava asiantuntijuuteen perustuva vaikuttaminen

PÄÄTÖKSET JA RATKAISUT vaikutetaan ⇨ **TOIMEN LUONNE**	OMA TYÖ TAI SUPPEA TYÖRYHMÄ P.1	TYÖRYHMÄ TAI TYÖRYHMÄN LÄHIYMPÄRISTÖ P.2	OSASTO/ YKSIKKÖ P.3	OSASTOJA/ SUURI YKSIKKÖ P.4
T. 1 TYÖOHJE- JA/TAI TIETO-TAITOTEHTÄVÄT ratkaisuja samankaltaisissa tilanteissa työkenttä rajattu ohjeilla tai tutuilla menettelytavoilla ohjeiden ja normien noudattamista ja/tai soveltamista	165	180	195	
2 VAATIVAT TIETO-TAITOTEHTÄVÄT harkintaa ja ratkaisuja uusissa tilanteissa, joissa perusteet omista tutuista lähteistä laajojen, monialaisten, syvällisten tai muuttuvien ohjeiden ja normien tarkkuutta, huolellisuutta tai luottamusta edellyttävää soveltamista	185	200	215	235
3 HARKINTATEHTÄVÄT suunnittelua, harkintaa ja ratkaisuja, joissa perusteina useiden tehtäväalueiden asiantuntemus ja kokemus ohjeiden ja normien kehittävää tai luovaa soveltamista		225	245	265
4 VAATIVAT HARKINTATEHTÄVÄT suunnittelua, analysointia ja vaativia ratkaisuja, jotka perustuvat usealta taholta saatuun palautteeseen, josta tehdään itsenäisiä johtopäätöksiä ja yhteenvetoja laajat tiedot ja ennakkotapaukset perusteena ratkaisuille ohjeiden ja normien kehittämistä, itsenäisiä ja uusia ratkaisuja		255	275	295
5 KEHITYSTAVOITTEITA, LAAJOJEN TIEDOSTOJEN HYÖDYNTÄMINEN oman yksikön toimintaperiaatteet ohjaavat väljästi yhdessä usean asiantuntijatahon palautteen kanssa			310	335

VAIKUTTAMINEN **VUOROVAIKUTUS / JOHTAMINEN JA ASEMA**

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

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

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

Johtamistehtävissä vaikuttamisen vaativuus riippuu esimiestehtävän luonteesta.

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

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

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

RTT TOIMENKUVAUS

PÄIVÄYS

TOIMEN NIMI	TOIMIALA, YKSIKKÖ TAI OSASTO
TOIMEN HOITAJAN NIMI	VÄLITTÖMAN ESIMIEHEN TOIMI (tai nimi)
TOIMEN HOITAJAN SIJAISENA TOIMII	SIJAISUUSTOIMET
TOIMEN TARKOITUS	
KESKEISET TEHTÄVÄT	
TOIMEN HOITAMISEN PERUSVAATIMUKSET	
KOULUTUS JA KOKEMUS	ERITYISVAATIMUKSET
VAATIVUUSTEKIJÖIDEN ILMENTYMINEN	
TIETO-TAITO SEKÄ LÄHTEET JA HALLINTA HARKINNAN LUONNE JA TILANTEET	PÄÄTÖKSENTEON VAIKUTUKSET JA LAAJUUS VAIKUTUSTEN MERKITYS
TYÖYHTEYDET JA NIIDEN LUONNE VUOROVAIKUTUS	TOIMEN ASEMA TOIMEN VASTUUT
TOIMIHENKILÖ	ESIMIES

RAKENNUSTUOTETEOLLISUUDEN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 Yleisiä määräyksiä

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

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

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

Tätä sopimusta sovelletaan Rakennustuoteteollisuus RTT ry:n jäsenyrityksissä jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Rakennustuoteteollisuus RTT ry:n jäsenyrityksen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

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

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

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

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

2 Yhteistoimintatehtävät ja yhteistoimintaorganisaatiot

2.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

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

Asianomaisen työpaikan tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies. Vaali voidaan järjestää työpaikalla. Tällöin on

kaikilla edellä mainituilla toimihenkilöillä oltava mahdollisuus osallistua siihen. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että luottamusmiehen tehtäviä hoitaa työsuojeluvaltuutettu tai päinvastoin.

Henkilöstöryhmän luottamusmiehet voivat valita keskuudestaan yhden luottamusmiehen (pääluottamusmies) neuvottelemaan työnantajan kanssa silloin, kun asia koskee useita työpaikkoja. Pääluottamusmiehen tehtävät ja käytännönjärjestelyt sovitaan paikallisesti. Jos paikallisissa neuvotteluissa on useampi kuin yksi työnantajan edustaja ja asian laajuuden vuoksi on tarpeellista, luottamusmiehellä on oikeus pyytää neuvotteluihin mukaan pääluottamusmies tai, jos pääluottamusmiestä ei ole valittu, muu henkilöstön edustaja (esim. työsuojeluvaltuutettu tai yrityksen toisen toimipaikan luottamusmies).

2.2 Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset

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

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

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

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

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

3 Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun sekä työsuojeluasiamiehen asemaa koskevat määräykset

3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

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

Ellei työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun vapauttamiseksi työstä ole paikallisesti sovittu, lasketaan työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 1.4.1986 lukien voimassa olleiden toimialakohtaisten kerrointen mukaan. Yksinomaan toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan

riittävästi vapautusta työstään tehtäviensä asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan paikallisesti.

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

Työnantaja maksaa **luottamusmiehelle** erillisen kuukausipalkkaan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus sopimuskauden aikana on seuraava:

Edustettavien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaukset €/kk 1.10.2025–31.8.2026	Korvaukset €/kk 1.9.2026–31.7.2027	Korvaukset €/kk 1.8.2027-30.4.2028
5–9	74 €	76 €	78 €
10–24	103 €	106 €	109 €
25–50	141 €	145 €	148 €
51–100	197 €	203 €	208 €
101–200	237 €	244 €	250 €
201–400	268 €	276 €	283 €
401-	297 €	306 €	313 €

Jos luottamusmies toimii pääluottamusmiehenä, lasketaan korvaus koko yrityksen toimihenkilöiden määrästä. Vastaavasti menetellään päätyösuojeluvaltuutetun korvauksen osalta.

Vähintään työturvallisuuskorttikoulutuksen suorittaneelle **työsuojeluvaltuutetulle** maksetaan sopimuskauden ajan erillinen korvaus, jonka suuruus riippuu edustettavien yhteismäärästä seuraavasti:

Edustettavien yhteismäärä	Korvaukset €/kk 1.10.2025–31.8.2026	Korvaukset €/kk 1.9.2026–31.7.2027	Korvaukset €/kk 1.8.2027-30.4.2028
10–50	73 €	75 €	77 €
51–100	100 €	103 €	105 €
101–200	145 €	149 €	153 €
201-	196 €	202 €	207 €

Milloin sama henkilö hoitaa sekä luottamusmiehen että työsuojeluvaltuutetun tehtäviä samanaikaisesti, maksetaan luottamusmiehelle maksettava korvaus täysimääräisenä ja työsuojeluvaltuutetun korvauksesta puolet. Korvauksen saamisen edellytykset määräytyvät edellä sovitulla tavalla.

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

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

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

3.2 Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asema

Tarvittaessa työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että luottamusmies voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto-, yms. välineitä. Luottamusmiehillä ja työsuojeluvaltuutetuilla on oikeus käyttää tiedottamiseen työpaikalla käytössä olevia viestintä- ja tietotekniikkajärjestelmiä.

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

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä. Ansiokehitystarkastelu ja tarvittavat korjaukset tehdään vuosittain palkkatilastojen valmistuttua. Vertailu suoritetaan keskimääräisten säännöllisen työajan kuukausiansioiden kehityksestä ilman tulospalkkioita.

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

3.3 Työsuhdeturva

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

Osaston luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

Luottamusmiehestä, osaston luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta työsopimuslain 8 luvun velvoitteita.

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

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

Jos luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuu-

kauden palkka. Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään neljän ja enintään 24 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentissa on säädetty.

3.4 Varamiehet

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

4 Yhteistoiminta

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

5 Koulutus

5.1 Ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin toimihenkilön säännöllisenä työaikana, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset, eikä toimihenkilön kuukausipalkkaa (peruspalkka mahdollisine kiinteine kuukausikorvauksineen) vähennetä, ellei paikallisesti toisin ole sovittu.

Jos työnantajan antama koulutus tapahtuu kokonaan tai pääosin työajan ulkopuolella, on koulutukseen käytettävästä ajasta maksettava peruspalkan mukainen korvaus tai annettava muulloin vastaava vapaa-aika ja korvataan koulutuksesta johtuvat suoranaiset kustannukset, ellei paikallisesti muuta sovita.

Työajan ulkopuolella koulutukseen edellyttämiin matkoihin käytetyistä ajasta ei korvausta makseta, ellei toisin sovita. Muutoin korvataan matkakustannukset toimihenkilöiden työehtosopimuksen määräysten mukaisesti (32 §). Työajan ulkopuolella koulutukseen osallistumisesta saattaa aiheutua lisäkustannuksia toimihenkilölle. Myös näin aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan tarvittaessa sopia paikallisesti.

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

5.2 Yhteinen koulutus

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

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

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

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

5.3 AY-koulutus

5.3.1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

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

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

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

5.3.2 Korvaukset

Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksissa tai erityisestä syystä muualla ja jonka syyskuussa 2017 sovittu RT:n ja Pron välinen koulutustyöryhmä on hyväksynyt, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, osaston luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelutoimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta.

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

Lisäksi maksetaan 5.3.2 kohdassa tarkoitetuille toimihenkilöille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi RT:n ja Pron koulutustyöryhmässä sovittu ateriakorvaus.

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

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

6 Tiedotustoiminta

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajalle:

- Arvopaperimarkkinalaissa tarkoitetun yhtiön tilinpäätös ja tulostiedot sen jälkeen, kun ne on annettu julkisuuteen ja muun yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen tilinpäätös tai siihen perustuva selvitys.
- Vähintään kaksi kertaa vuodessa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kulutusrakenteen kehitysnäkymät.

Henkilöstöryhmien edustajien pyynnöstä työnantajan on esitettävä edellä tarkoitetusta selvityksestä ilmenevät kehitysnäkymät yrityksen koko henkilöstölle noudattaen yrityksen sisäisen tiedotustoiminnan periaatteita ja käytäntöjä.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan edellä tarkoitetut yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettäessä kirjallisesti.

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti alle 30, työnantaja voi esittää selvityksen yrityksen taloudellisesta tilasta yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.

Yrityksessä on laadittava vuosittain työyhteisön kehittämissuunnitelma toimihenkilöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Työyhteisön kehittämissuunnitelmasta tulee käydä ilmi yrityksen henkilöstön rakenne ja määrä sekä arvio niiden kehittymisestä. Suunnitelman tulee sisältää periaatteet niiden toteutumisen seuraamisesta. Henkilöstön osaamisen ylläpitoa ja kehittämistä koskevat päämäärät ja toimenpiteet on kirjattava työyhteisön kehittämissuunnitelmaan niissä yrityksissä, joissa säännöllisesti työskentelee yli 30 henkilöä.

Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

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

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös muista yrityksen toimintaan liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla sekä käyttämällä olemassa olevia tiedotuskanavia, kuten sähköpostia ja intranettiä.

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tai osaston luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Luottamusmiehelle on annettava tieto uusista toimihenkilöistä. Yhteistoimintalain edellytysten täyttyessä luottamusmiehelle on pyynnöstä annettava selvitys määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa olevien toimihenkilöiden määristä neljännesvuosittain.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään. Tilastoista tulee käydä ilmi toimihenkilöiden keskipalkat sekä keskiansiot vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan luokiteltuina. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan edellä mainittuja tietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä. Palkkatilastotietoina annetaan myös tilastot jaoteltuna alueittain, tulosyksiköittäin tai toimialoittain, mikäli tällaiset tiedot ovat yrityksellä saatavilla.

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

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

7 Voimaantulo

Tämä sopimus on voimassa 26.1.2000 alkaen Rakennustuoteteollisuus RTT ry:n toimihenkilöiden työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 16.3.2000

RAKENNUSTUOTETEOLLISUUS RTT RY

TOIMIHENKILÖUNINONI RY

LIITE 1

TYÖAJAN LYHENTÄMINEN YKSI- JA KAKSIVUOROTYÖSSÄ

1. Soveltamisala

Työaikaa lyhennetään yksi- ja kaksivuorotyössä niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa 100 tuntia tai 12,5 päivää vuodessa.

Edellä tarkoitetussa työssä vuotuista työaikaa muuten lyhentävät enintään 30 arkipäivän vuosiloma, kirkolliset juhlapyhät sekä juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä ja vapunpäivä.

2. Vapaan kertyminen

Vapaata ansaitaan kalenterivuoden aikana tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

vähintään	17 työvuoroa	1 vapaa
”	34 ”	2 vapaata
”	51 ”	3 ”
”	68 ”	4 ”
”	85 ”	5 ”
”	102 ”	6 ”
”	119 ”	7 ”
”	136 ”	8 ”
”	153 ”	9 ”
”	170 ”	10 ”
”	187 ”	11 ”
”	210 ”	12,5 ”

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan lisäksi se aika, jolloin työnantaja maksaa sairausajan tai synnytysloman palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika, jos työnantaja maksaa tältä osin palkan. Työpäiviksi rinnastetaan myös 36 §:n (lyhyt tilapäinen vapaa) tarkoittama vapaa-aika, jolta työnantaja maksaa palkan. Mainittuina aikoina siis vapaat sekä kuluvat että karttuvat. Työpäiviksi rinnastetaan myös tämän sopimuksen tarkoittamat vapaapäivät.

Työajan lyhennyksen määrästä vähennetään muut kuin 1 kohdassa mainitut vuotuista työaikaa lyhentävät sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vuosilomajärjestelyt tai vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaapäivät.

3. Vapaan antaminen

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa annetaan toimihenkilölle viimeistään seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla rahakorvaus tai antamalla vapaa muuna sovittavana ajankohtana. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Työnantajan on ilmoitettava vapaasta toimihenkilölle viimeistään kahta viikkoa ennen vapaata, ellei toisin sovita.

Vapaata annetaan vähintään työvuoro kerrallaan, ellei toisin sovita.

Jos toimihenkilön työsuhde päättyy eikä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, korvataan toimihenkilölle pitämättä jääneet vapaat 14 §:ssä sovitun osa-ajan palkan laskentaa koskevan ohjeen perusteella. Korvaus maksetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

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

4. Ansiotaso

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

5. Vuosiloma

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

TYÖAJAN LYHENNYS YKSI- JA KAKSIVUOROTYÖSSÄ KESKIMÄÄRÄISTÄ VIIKKOTYÖAIKAA NOUDATTAEN

Vaihtoehtoinen työajan lyhentämisjärjestelmä

Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on vuonna 2025 keskimäärin 36,4 tuntia viikossa, vuonna 2026 keskimäärin 36,4 tuntia viikossa, vuonna 2027 keskimäärin 36,6, tuntia viikossa ja vuonna 2028 keskimäärin 36,1 tuntia viikossa.

Mainittu keskimääräinen viikkotyöaika on saatu siten, että työajan lyhennys on otettu huomioon sitä laskettaessa. Tällöin myös arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasaavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana.

Työajan lyhentäminen toteutuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 1 kappaleen mukaiseen määrään viikossa. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

Vapaata pidetään työnantajan osoituksen mukaan vähintään työvuoro kerrallaan, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Työajan tasoittumisjärjestelmään merkitsemätön, pitämätön vapaa annetaan viimeistään seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Mikäli vapaata tällöin on antamatta, korvataan se kuten viikkoylityö.

Mikäli jokaisen yksittäisen vapaan antamisajankohdasta ei päätetä erikseen, vaan usean tai kaikkien vapaiden antamisajankohdat vahvistetaan yhdellä kertaa, kutsutaan tätä suunnitelmaa työajan tasoittumisjärjestelmäksi. Työajan tasoittumisjärjestelmää laatiessaan tulee työnantajan pyrkiä ottamaan huomioon toimihenkilöiden yksilölliset toivomukset vapaiden ajankohdista tuotannon tarpeiden sekä käynti- ja palveluaikojen sallimissa rajoissa.

Työajan tasoittumisjärjestelmä on luonteeltaan kollektiivinen ja koskee sitä aikaa, jolloin käytettävänä työaikamuotona asianomaisessa työkohteessa, osastolla tai työpaikalla yleensä on yksi- tai kaksivuorotyö. Siirryttäessä muuhun työaikamuotoon, esimerkiksi kolmivuorotyöhön, määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

Ellei edellä mainittua työajan tasoittumisjärjestelmästä ole etukäteen vahvistettu, vapaan antamisen ajankohta ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen, ellei paikallisesti ennen vapaan pitämistä muuta sovita. Samoin menetellään, jos työtuntijärjestelmää muutetaan.

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

Tämän sopimuksen perusteella annetut vapaapäivät, jotka muutoin olisivat olleet työpäiviä, luetaan työssäolopäivien veroisiksi päiviksi vuosilomaa ansaittaessa.

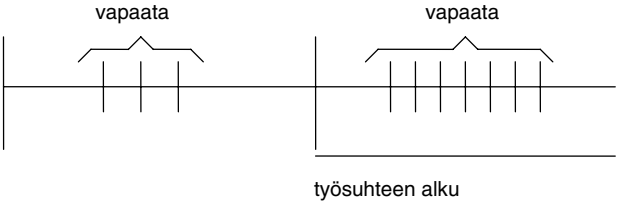
Mikäli työajan tasoittumisjärjestelmästä ei muuta johdu, työstä poissaolevan toimihenkilön katsotaan saaneen vapaata, vaikkei poissaoleville ole siitä erikseen ilmoitettu, kun koko yritys, sen työosasto tai työryhmä, johon toimihenkilö kuuluu, on tässä sopimuksessa tarkoitettua vapaata pitänyt.

Työnantajan on ennen tämän sopimuksen tarkoittaman työaikajärjestelyn toimeenpanoa neuvoteltava toimihenkilöiden edustajien kanssa. Neuvotteluissa on otettava huomioon työpaikan toimihenkilötyön luonne, käynti- ja palveluaikojen turvaaminen, muiden henkilöstöryhmien työaikajärjestelyt sekä muut vastaavat seikat.

ERÄÄT ERIKOISTILANTEET

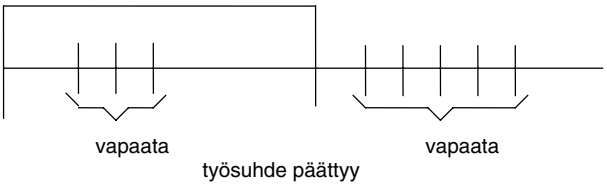
Työsuhteen alkaminen kesken vuotta

1



Toimihenkilö pitää työsuhteensa alkamisen jälkeiselle ajalle sattuvat vapaat, mitkä esim. muille saman työryhmän toimihenkilöille ja työntekijöille on ilmoitettu. On mahdollista kuitenkin laatia hänelle myös henkilökohtainen keskimääräinen viikkotyöaika jäljellä olevaa vuotta varten.

Työsuhteen päättyminen kesken vuotta

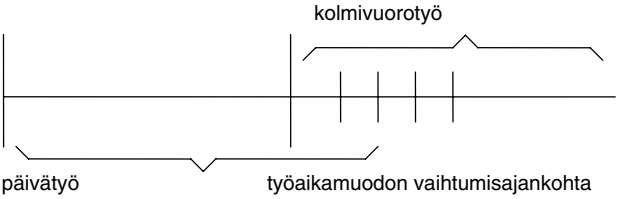


2

Mikäli työsuhde päättyy kesken vuoden, maksetaan toimihenkilön työsuhdesaatavat normaaliin tapaan. Niitä pitämättömiä vapaita, jotka on merkitty työajan tasoittumisjärjestelmään, ei tällöin huomioida. Työajan tasoittumisjärjestelmään merkitsemättömät pitämättömät vapaat korvataan säännöllisen työajan palkkaa vastaavalla korvauksella.

Työaikamuodon tai osaston vaihtuminen

Toimihenkilö voi esimerkiksi joutua siirtymään ennen päivätyötä koskevien työajan lyhennysvapaiden pitämistä keskeytyvään kolmivuorotyöhön niin, että aiotut vapaapäivät muuttuvatkin työpäiviksi.



3

Vapaat eivät seuraa mukana työaikamuodon vaihtuessa.

Vapaita saatetaan kuitenkin antaa esimerkiksi suunniteltua aikaisemmin tai mikäli 3–vuorotyö kestää vain lyhyehkön ajan, vapaita voidaan antaa sen jälkeen, kun toimihenkilö on siirtynyt takaisin päivätyöhön. Jos toimihenkilön työaikamuoto vaihtuu usein, huolehditaan siitä, että toimihenkilön suhteellinen työaika ei pitene.

LIITE 3

KESKEYTYVÄN KOLMIVUOROTYÖN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

Säännöllistä työaikaa keskeytyvässä kolmivuorotyössä lyhennetään siten, että se vuonna 2025 on keskimäärin 36,2 tuntia viikossa, vuonna 2026 keskimäärin 36,4 tuntia viikossa, vuonna 2027 keskimäärin 36,6 tuntia viikossa ja vuonna 2028 keskimäärin 36,1 tuntia viikossa.

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

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

Pöytäkirjamerkintä

Toimihenkilö tulee tämän sopimuksen piiriin, kun hän on ollut keskeytyvässä kolmivuorotyössä ilta- tai yövuorossa. Kuitenkin ilta- tai yövuoroon liittyvät samassa vuorotyöjaksossa tehdyt aamuvuorot katsotaan kuuluvan tämän sopimuksen tarkoittaman työajan lyhennyksen piiriin.

Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Paikallisesti selvitetään mahdollinen ansiotason aleneminen sekä päätetään sen korvaustavasta.

Toimihenkilö saa vuosiloman vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

Työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyöntekijöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

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

Ylityökorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155.

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

Tämän sopimuksen mukaisessa työaikamuodossa tilapäisesti kolmivuorotyötä tekevä toimihenkilö ansaitsee kahtakymmentä (20) ko. työaikamuodossa tehtyä työvuorokautta kohti yhden vapaapäivän.

KESKEYTYMÄTTÖMÄN KOLMIVUOROTYÖN JA MAANALAISEN KAIVOSTYÖN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

Säännöllistä työaikaa keskeytymättömässä 3–vuorotyössä ja maanalaisessa kaivostyössä lyhennetään siten, että se on keskimäärin 35 tuntia viikossa.

Edellä 1 kappaleessa tarkoitetussa työssä työajan tulee vuosilomaa lukuun ottamatta enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin 35 tuntiin viikossa. Siten niiden toimihenkilöiden vuotuinen työaika, joilla on oikeus 30 päivän vuosilomaan ja jotka tämän lomansa pitävät kalenterivuoden aikana, on 1655 tuntia vuodessa. Vastaavasti 24 arkipäivän pituiseen vuosilomaan oikeutettujen toimihenkilöiden vuotuinen työaika on 1695 tuntia.

Toimihenkilö tulee maanalaisen kaivostyön työajan lyhentämisen piiriin, kun hän on ryhtynyt tekemään maanalaista kaivostyötä, josta maksetaan kaivoslisää.

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

Työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyöntekijöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Tämän sopimuksen tarkoittamissa työaikamuodoissa korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

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

Tasausvapaat annetaan ensisijaisesti toimihenkilön työvuorojärjestelmän mukaisesti.

Mikäli toimihenkilölle tasausvapaiden määräytymiskauden aikana ei ole voitu antaa tasausvapaita, korvataan pitämättä olevat tasausvapaat antamalla ne vapaana seuraavan vuoden puolella huhtikuun loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla niiltä rahakorvaus tämän sopimuksen mukaisesti niiden määräytymiskauden päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä, kuitenkin niin, että laskenta-aikaa jää yksi kuukausi.

Mikäli jossain muussa työaikamuodossa säännöllisesti työskentelevä toimihenkilö työskentelee tilapäisesti keskeytymättömässä 3–vuorotyössä, määräytyy hänen työaikansa ja siitä maksettava erillinen lisä kyseisenä aikana tämän sopimuksen mukaisesti.

Tasausvapaat kuluvat ja karttuvat sinä aikana, jolta työnantaja maksaa sairausajan palkkaa.

3–vuorotyössä tehdyiksi säännöllisiksi työvuoroiksi lasketaan myös työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika siltä osin kuin työnantaja koulutussopimuksen mukaan korvaa ansion menetyksen. Säännöllisiin työvuoroihin rinnastetaan edelleen työehtosopimuksen 36 §:n mukainen lyhyt tilapäinen vapaa, jolta työnantaja maksaa palkkaa.

Toimihenkilösopimuksen 21 §:n mukaisena jakajana käytetään lukua 149.

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

Ansionmenetyksen kompensaationa maksetaan keskeytymättömässä kolmivuorotyössä toimihenkilölle kuukausittain 8 %:n suuruinen erillinen lisä. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka jo ottaa huomioon kompensaation, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

RAKENNUSTIETO
www.rakennustietokauppa.fi

ISBN 978-952-267-529-3