Silta Oy:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus

10.4.2025 – 31.1.2028

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 1

SILTA OY:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS 7

1 § Sopimuksen soveltamisala 7

I Työhön ottaminen, työsuhteen alkaminen ja päättyminen 7

2 § Työnjohto-oikeus ja työsuhteen alkaminen 7

3 § Työsuhteen päättyminen 7

II Työaika ja työaikakorvaukset 8

4 § Kiinteä työaika ja ylityö 8

5 § Vuorokausilepo, viikkolepo ja arkipyhät 10

6 § Liukuva työaika 10

7 § Tuntipalkan jakajaluku 11

8 § Työaikakorvaukset 11

9 § Työajan enimmäismäärä 12

10 § Koulutus, tilaisuudet ja erikseen määrättävät työtehtävät 12

III Palkkaus 13

11 § Palkkaus ja palkkausperusteet 13

12 § Tulos- ja voittopalkkio 13

IV Vuosiloma ja lomaraha 14

13 § Vuosiloma 14

14 § Lomaraha 15

15 § Säästövapaa 15

V Muut poissaolot 16

16 § Palkallinen sairausloma 16

17 § Lääkärintarkastukset 17

18 § Tilapäiset poissaolot 18

19 § Perhevapaat 20

VI Muita määräyksiä 21

20 § Matkustaminen 21

21 § Jäsenmaksun perintä 21
22 § Ryhmähenkivakuutus 21
23 § Muuttokustannukset 22
24 § Ateriaetu 22
25 § Koulutus 22
26 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu 22
27 § Liittojen edustajat 22
28 § Paikallinen sopiminen 22
VII Neuvottelujärjestys ja työrauha 23
29 § Jatkuvan neuvottelun periaate 23
30 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 23
31 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen 23
32 § Työrauha 23
PALKKAMALLI 25
YLEISSOPIMUS 29
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS 38

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Ammattiliitto Pro ry

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Silta Oy:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus

Aika 10.4.2025

Paikka Allekirjoitetaan sähköisesti

Sopimusosapuolten välillä on 1.4.2025 saavutettu uutta työehtosopimusta koskeva neuvottelutulos, jonka Palvelualojen työnantajat PALTA ry ja Ammattiliitto Pro ry ovat hyväksyneet 10.4.2025 niitä sitovaksi työehtosopimukseksi.

Silta Oy:n 31.1.2025 päättynyt työehtosopimus uudistetaan seuraavasti:

1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus tulee voimaan 10.4.2025 ja sopimuskausi päättyy 31.1.2028. Uuden työehtosopimuksen voimaantuloon asti noudatetaan aiemman sopimuksen määräyksiä.

Sopimus jatkuu 31.1.2028 jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli työehtosopimusta ei irti-sanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.

Osapuolet tarkastelevat marraskuun 2026 aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä yhtiössä ja yhtiön toimialalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 31.1.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.12.2026 toiselle sopijapuolelle.

2. Palkankorotukset vuosina 2025, 2026 ja 2027

Palkkaratkaisu vuonna 2025

Pääluottamusmiehen kanssa palkantarkistuksista toisin sovittaessa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus.

Ellei pääluottamusmiehen kanssa toisin sovita, palkkoja korotetaan 1.6.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,5 %:n suuruisella korotuksella, josta 2,0 % on yleiskorotusta ja 0,5 % yrityskohtaista erää, jonka jakamisesta päättää työnantaja.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden huhtikuun 2025 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Kohdentaessaan paikallista erää työnantaja pyrkii ottamaan huomioon muun muassa seuraavia tekijöitä:

- työtaito (työtulos, monitaitoisuus, alan kokonaistuntemus, kehityskyky, erityisosaaminen)
- vastuullisuus (työn taloudellisuus, viestintä ja vuorovaikutus)
- yhteistyötaito (ihmissuhdetaidot, joustavuus ja aloitteellisuus)
- aktiivisuus (omatoimisuus, aloitteellisuus)
- asiakassuuntautuneisuus (sisäinen ja ulkoinen asiakkuus)

Erän jako tulee selvittää pääluottamusmiehelle tai jos pääluottamusmiestä ei ole valittu, luottamusmiehille tai kaikille toimihenkilöille yhteisesti. Selvityksessä työnantaja ilmoittaa jaettavan erän kokonaiseuromäärän, korotuksen saaneiden toimihenkilöiden lukumäärän ja yksittäisten korotusten euromäärät. Selvitys annetaan kirjallisesti ennen erän jakamista. Mikäli selvitystä ei ole annettu, jaetaan erä yleiskorotuksena 1.6.2025 lukien.

<u>Haarukkapalkat 1.6.2025 lukien:</u>

Palkka-asiantuntijan tehtävät

- Palkka-assistentti 2032 € - 2446 €
- Palkka-asiantuntija 2239 € - 2695 €
- Senior palkka-asiantuntija 2598 € - 3128 €

Järjestelmäasiantuntija 2598 € - 3128 €

Muut työehtosopimuksen piiriin kuuluvat, kuten esim.

- toimistotyöntekijä, toimistoassistentti 1815 € - 2446 €
- IT, konsultti, erityisasiantuntija 2239 € - 3765 €

Henkilöstön edustajien korvaukset 1.6.2025 lukien:

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	1.6.2025 €/kk
5-9	74
10-24	120
25-50	153

51-100	218
101-200	258
201-400	303
401-600	345
601 -	400

Palkkaratkaisu vuonna 2026

Pääluottamusmiehen kanssa palkantarkistuksista toisin sovittaessa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus.

Ellei pääluottamusmiehen kanssa toisin sovita, palkkoja korotetaan 1.5.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,9 %:n suuruisella korotuksella, josta 2,2 % on yleiskorotusta ja 0,7 % yrityskohtaista erää, jonka jakamisesta päättää työnantaja.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden maaliskuun 2026 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Kohdentaessaan paikallista erää työnantaja pyrkii ottamaan huomioon muun muassa seuraavia tekijöitä:

- työtaito (työtulos, monitaitoisuus, alan kokonaistuntemus, kehityskyky, erityisosaaminen)
- vastuullisuus (työn taloudellisuus, viestintä ja vuorovaikutus)
- yhteistyötaito (ihmissuhdetaidot, joustavuus ja aloitteellisuus)
- aktiivisuus (omatoimisuus, aloitteellisuus)
- asiakassuuntautuneisuus (sisäinen ja ulkoinen asiakkuus)

Erän jako tulee selvittää pääluottamusmiehelle tai jos pääluottamusmiestä ei ole valittu, luottamusmiehille tai kaikille toimihenkilöille yhteisesti. Selvityksessä työnantaja ilmoittaa jaettavan erän kokonaiseuromäärän, korotuksen saaneiden toimihenkilöiden lukumäärän ja yksittäisten korotusten euromäärät. Selvitys annetaan kirjallisesti ennen erän jakamista. Mikäli selvitystä ei ole annettu, jaetaan erä yleiskorotuksena 1.5.2026 lukien.

Haarukkapalkat 1.5.2026 lukien

Palkka-asiantuntijan tehtävät

- Palkka-assistentti 2091 € - 2517 €
- Palkka-asiantuntija 2304 € - 2773 €
- Senior palkka-asiantuntija 2673 € - 3219 €

Järjestelmäasiantuntija 2673 € - 3219 €

Muut työehtosopimuksen piiriin kuuluvat, kuten esim.

- toimistotyöntekijä, toimistoassistentti 1868 € - 2517 €
- IT, konsultti, erityisasiantuntija 2304 € - 3874 €

Henkilöstön edustajien korvaukset 1.5.2026 lukien:

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	1.5.2026 €/kk
5-9	76
10-24	123
25-50	157
51-100	224
101-200	265
201-400	312
401-600	355
601 -	412

Palkkaratkaisu vuonna 2027, mikäli sopimusta ei ole irtisanottu

Pääluottamusmiehen kanssa palkantarkistuksista toisin sovittaessa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus.

Ellei pääluottamusmiehen kanssa toisin sovita, palkkoja korotetaan 1.5.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,4 %:n suuruisella korotuksella, josta 2,0 % on yleiskorotusta ja 0,4 % yrityskohtaista erää, jonka jakamisesta päättää työnantaja.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden maaliskuun 2027 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen ja

työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Kohdentaessaan paikallista erää työnantaja pyrkii ottamaan huomioon muun muassa seuraavia tekijöitä:

- työtaito (työtulos, monitaitoisuus, alan kokonaistuntemus, kehityskyky, erityisosaaminen)
- vastuullisuus (työn taloudellisuus, viestintä ja vuorovaikutus)
- yhteistyötaito (ihmissuhdetaidot, joustavuus ja aloitteellisuus)
- aktiivisuus (omatoimisuus, aloitteellisuus)
- asiakassuuntautuneisuus (sisäinen ja ulkoinen asiakkuus)

Erän jako tulee selvittää pääluottamusmiehelle tai jos pääluottamusmiestä ei ole valittu, luottamusmiehille tai kaikille toimihenkilöille yhteisesti. Selvityksessä työnantaja ilmoittaa jaettavan erän kokonaiseuromäärän, korotuksen saaneiden toimihenkilöiden lukumäärän ja yksittäisten korotusten euromäärät. Selvitys annetaan kirjallisesti ennen erän jakamista. Mikäli selvitystä ei ole annettu, jaetaan erä yleiskorotuksena 1.5.2027 lukien.

<u>Haarukkapalkat 1.5.2027 lukien</u>

Palkka-asiantuntijan tehtävät

- Palkka-assistentti 2133 € - 2567 €
- Palkka-asiantuntija 2350 € - 2828 €
- Senior palkka-asiantuntija 2726 € - 3283 €

Järjestelmäasiantuntija 2726 € - 3283 €

Muut työehtosopimuksen piiriin kuuluvat, kuten esim.

- toimistotyöntekijä, toimistoassistentti 1905 € - 2567 €
- IT, konsultti, erityisasiantuntija 2350 € - 3951 €

Henkilöstön edustajien korvaukset 1.5.2027 lukien:

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	1.5.2027 €/kk
5-9	78
10-24	125
25-50	160
51-100	228
101-200	270
201-400	318
401-600	362
601 -	420

3. Muutokset työehtosopimukseen

3.1. Muutetaan työehtosopimuksen **16 § Palkallinen sairausloma**, 4. kohta seuraavasti:

4. Työnantaja suorittaa sairausajan palkan suoraan ja hakee sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen saatuaan toimihenkilöltä siihen tarvittavat selvitykset. Toimihenkilön on toimitettava tarvittavat selvitykset viipymättä. Jos päivärahaa tai siihen verratta-vaa 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 laimin-lyönnin vuoksi on jäänyt suorittamatta.

Soveltamisohje:

Toimihenkilöstä itsestään johtuvana syynä tai laiminlyöntinä ei pidetä ti-lanteita, joissa selvitystä ei saada ylivoimaisen esteen vuoksi tai työkyvyttömyys on erityisen yllättävä tai äkillinen.

3.2. Muutetaan **YLEISSOPIMUS, II LUOTTAMUSMIEHIÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET**, kohta **16. Kokousten järjestäminen** seuraavasti:

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa työnantajan osoittamassa paikassa kokouksia työajan ulkopuolella työpaikan työsuhdeasioista, kuten esimerkiksi työehtosopimuksen soveltamiseen liittyvistä sekä paikallisen sopimuksen tekemiseen liittyvistä asioista, paikallisesti sovittavilla ehdoilla ja edellytyksillä. Sovittaessa asiasta työnantajan kanssa kokouksia voidaan järjestää työajalla. Kokoukset tulee järjestää niin, että niistä aiheutuu mahdollisimman vähän haittaa työnantajalle.

Helsingissä, 10.4.2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto Minna Ääri

AMMATTILIITTO PRO RY

Niko Simola Minea Pyykönen

SILTA OY:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Silta Oy:n palveluksessa toimivien toimihenkilöiden työehtoihin.

2. Työehtosopimusta ei kuitenkaan sovelleta johtajaksi nimettyihin, itsenäisissä konsulttitehtävissä toimiviin toimihenkilöihin eikä ylempiin toimihenkilöihin. Ylemmäksi toimihenkilöksi katsotaan muun muassa esimiehet, joiden alaisina on esimiehiä, sekä vastaavat vaativissa tehtävissä toimivat.

I Työhön ottaminen, työsuhteen alkaminen ja päättyminen

2 § Työnjohto-oikeus ja työsuhteen alkaminen

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa työhön ja erottaa toimihenkilöitä.

2. Työsopimus on tehtävä kirjallisesti ennen työsuhteen alkamista. Siitä tulee ilmetä, onko työsopimus tarkoitettu olemaan voimassa toistaiseksi vai määräajan. Milloin työsopimus on tarkoitettu olemaan voimassa määräajan, on siitä käytävä ilmi määräajan pituus ja peruste.

3. Työsopimuksessa mainitaan toimihenkilön päätehtävä, toimipaikka tai toimipaikat sekä työsuhteessa noudatettavat työ- ja palkkaehdot.

4. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan määräytyvästä koeajasta.

   Soveltamisohje:
   Koeajan kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa noudattaen työsopimuslain säännöksiä.

5. Jos työnantajan ja toimihenkilön välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsopimuksia, työsuhteen katsotaan työsuhde-etuuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena.

3 § Työsuhteen päättyminen

Jollei muusta sovita, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut enintään neljä vuotta,
- kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä vuotta, mutta enintään kahdeksan vuotta,
- neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan, mutta enintään 12 vuotta,
- kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Jollei muusta sovita, toimihenkilön noudatettava irtisanomisaika on yksi kuukausi.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana yrityksen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

II Työaika ja työaikakorvaukset

4 § Kiinteä työaika ja ylityö

a) Säännöllinen työaika

1. Toimihenkilön säännöllinen päivittäinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia eli 37 tuntia 30 minuuttia viikossa. Työviikko alkaa maanantaina ja työvuorokausi alkaa klo 0.00, ellei paikallisesti muuta sovita.

b) Keskimääräinen työaika

1. Paikallisesti sopien voidaan säännöllinen työaika järjestää siten, että vuorokautinen säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia. Työajan on tällöin enintään 52 viikon tasoittumisjaksolla tasoituttava toimihenkilön säännölliseen työaikaan.

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

3. Tasoittumisvapaat pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Annetut vapaapäivät ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrättäessä.

c) Työvuoroluettelo

1. Työpaikalla on oltava työvuoroluettelo, josta tulee ilmetä työvuorojen alkamis- ja päättymisaika, viikoittaiset vapaapäivät sekä päivittäisen

lepoajan (ruokailutauon) pituus ja ajankohta. Työvuoroluettelo on laadittava niin pitkälle ajalle kuin mahdollista.

2. Työvuoroluetteloon tulevista pysyvistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle ja luottamushenkilölle viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä, muutoksesta tulee neuvotella luottamushenkilön kanssa etukäteen.

3. Työvuoroluetteloon tulevista tilapäisistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, muutoksesta ilmoitetaan myös luottamushenkilölle. Paikallisesti sopien edellä mainituista ilmoitusajoista voidaan poiketa.

d) Ruokailu-aika

1. Ruokatunnin pituus on 0,5 tuntia, jonka aikana saa poistua työpaikalta.

   Ruokatuntia ei lasketa työaikaan.

e) Vuorokautinen ylityö

1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen 7 tunnin 30 minuutin pituisen työajan lisäksi. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu tuntipalkka.

f) Viikoittainen ylityö

1. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen 37 tunnin 30 minuutin lisäksi. Viikkoylityönä maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu tuntipalkka.

2. Jos toimihenkilö on ollut pois työstä vuosiloman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, pidetään poissaoloaikaa työssäoloajan veroisena aikana. Vuorokautiseen ylityökorvaukseen oikeuttavaa aikaa ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.

g) Sunnuntain ja arkipyhän ylityö

1. Sunnuntaina ja arkipyhänä tehdystä ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 % ja seuraavilta tunneilta 200 % korotettu tuntipalkka.

h) Osa-aikaisen lisätyökorvaus

1. Osa-aikatyötä tekevälle maksetaan työvuoroluettelon mukaisen työajan ylittävästä työstä, joka kuitenkaan ei ylitä 7 tunnin 30 minuutin vuorokautista eikä 37 tunnin 30 minuutin viikoittaista työaikaa, yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen lisätyökorvaus jokaiselta tehdyltä työtunnilta.

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

5 § Vuorokausilepo, viikkolepo ja arkipyhät

1. Vuorokausilevon pituus määräytyy työaikalain mukaan. Työaikalaissa mainituista lepoajoista voidaan paikallisesti sopia toisin allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä.

2. Viikkoa kohti annetaan kaksi vapaapäivää, jotka pääsääntöisesti ovat lauantai ja sunnuntai. Jos yrityksen toiminta jatkuu myös viikonloppuna, vapaapäivät annetaan siten, että niitä tulee keskimäärin kaksi viikkoa kohden.

3. Joulu- ja juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä sekä työpäiviksi sattuvat arkipyhät ovat vapaapäiviä.

4. Uudenvuodenaattona, mikäli se ei ole lauantai tai sunnuntai, säännöllinen työaika on kuusi tuntia, ja työnteko päättyy viimeistään klo 14.

5. Kukin arkipyhä lyhentää osa-aikaisella työntekijällä kyseisen viikon työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran. Lyhennys lasketaan jakamalla kyseisen viikon työaika viidellä.

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

6 § Liukuva työaika

1. Liukuvasta työajasta on voimassa, mitä siitä erikseen on sovittu tai säädetty.

2. Jos yrityksessä sovelletaan liukuvaa työaikaa, säännöllistä työaikaa lyhentävä ja pidentävä liukuma-aika voi olla enintään neljä tuntia ja enimmäiskertymä + 70 tuntia ja -20 tuntia.

3. Työnantajan tulee seurata liukumasaldoa ja liukumasaldon ylittäessä 40 tuntia neuvotella toimihenkilön kanssa työajan tasoittamisesta. Liukumakertymää voidaan vähentää esimerkiksi sopimalla kokonaisista vapaapäivistä tai korvaamalla liukumakertymän plustunteja vapaan sijasta yksinkertaisella tuntipalkalla, ei kuitenkaan enempää kuin 100 tuntia kalenterivuoden aikana. Samassa yhteydessä tulee käydä keskustelu siitä, mitkä syyt ovat johtaneet liukumasaldon kertymiseen, miten liukumasaldon vastaavaa kertymistä voitaisiin jatkossa välttää ja miten työt mahdollisten vapaapäivien aikana järjestetään. Työnantajan on keskusteltava toimihenkilön kanssa ennen liukumakertymän maksamista. Keskustelu käydään maksamista edeltävän kuukauden loppuun mennessä.

7 § Tuntipalkan jakajaluku

1. Kokoaikaisen toimihenkilön tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 157.

2. Osa-aikaisen kuukausipalkkaisen toimihenkilön tuntipalkkajakaja saadaan seuraavalla laskentakaavalla:

   viikkotyöaika/37,5 x 157

8 § Työaikakorvaukset

1. Sunnuntaityöstä (00.00 – 24.00) maksetaan korvaus työaikalain mukaan.

2. Lauantaityökorvaus: Arkilauantaina tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 20 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

3. Iltatyölisä: Kello 18.30:n ja 23:n välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

4. Yötyölisä: Kello 23.00:n ja 7.00:n välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

5. Varallaolo: Jos toimihenkilön kanssa erikseen sovitaan varallaolovelvollisuudesta, jolloin hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle varallaoloajalta puolet tuntiansion mukaisesta palkasta. Varallaolo, jota ei lueta työajaksi pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi. Varallaolosta voidaan sopia paikallisesti toisin.

6. Velvollisuus antaa ohjeita puhelimitse työajan ulkopuolella ja sen korvaaminen määräytyy siten, kuin siitä on paikallisesti sovittu.

7. Hälytystyö ja hälytysraha: Hälytystyötä tehdään hälytyskutsun perusteella, jolloin toimihenkilö poistuttuaan työpaikalta joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella muulloin kuin varallaoloaikana. Edellä mainitusta hälytyksestä maksetaan kahden tuntipalkan suuruinen hälytysraha.

8. Hälytystyöstä maksetaan ylityökorvaus tämän työehtosopimuksen 4 §:n mukaisesti vähintään yhdeltä tunnilta.

9. Hälytystyöstä ja hälytysrahasta voidaan sopia paikallisesti toisin.

10. Varallaolo-, hälytystyö- ja puhelinohjeistustilanteissa maksettavista korvauksista ja menettelytavoista voidaan tehdä paikallinen kokonaisratkaisu.

11. Allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä voidaan paikallisesti toimihenkilön kanssa sopia lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityökorvausten, muiden tässä sopimuksessa sovittujen työaikaan liittyvien korvausten sekä vuoro-, ilta- ja yötyöstä maksettavien lisien vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen tai korvaamisesta kiinteänä kuukausikorvauksena. Luottamusmiehen kanssa voidaan sopia toisin myös korvausprosenteista.

12. Työaikakorvaukset maksetaan seuraavan kuukauden palkanmaksun yhteydessä.

9 § Työajan enimmäismäärä

Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa enintään 12 kuukauden ajanjaksolla.

10 § Koulutus, tilaisuudet ja erikseen määrättävät työtehtävät

Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi enintään 16 tuntia työaikaa kalenterivuodessa ilmoittamalla siitä pääsääntöisesti vähintään kahta viikkoa etukäteen. Poikkeuksellisesti ilmoitusaika voi kuitenkin olla vähintään 3 päivää, jos kyse on ennalta-arvaamattomasta syystä.

Em. työajan lisäyksessä voi kyse olla esimerkiksi koulutuksista, erilaisista tilaisuuksista tai varsinaisista työtehtävistä. Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Tältä ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava yksinkertainen (ns. yksi yhteen) tuntipalkka. Em. työaika voidaan sijoittaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai ko. tilaisuuden keston verran (2 tuntia) tai lauantaille, mutta ei arkipyhille eikä pyhäpäivälle. Lauantaille voidaan sijoittaa kerrallaan enintään 8 tuntia.

Toimihenkilöllä on mahdollisuus kieltäytyä em. tilaisuudesta tapauskohtaisesti, asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä johtuen (esim. terveydelliset syyt, lasten tai omaisten hoito).

III Palkkaus

11 § Palkkaus ja palkkausperusteet

1. Palkka- ja palkkaperusteet määräytyvät tämän sopimuksen palkkaliitteiden mukaisesti. Palkkaustapana on kuukausipalkka. Osa-aikaiselle työntekijälle voidaan maksaa tuntipalkkaa.

2. Jos toimihenkilöllä ei ole oikeutta saada palkkaansa koko kalenterikuukaudelta, lasketaan hänelle maksettava palkka seuraavasti:

   Toimihenkilön kuukausipalkka jaetaan kunkin kuukauden työpäivien lukumäärällä. Näin saatu päiväpalkka kerrotaan niiden työpäivien lukumäärällä, joilta hänellä on oikeus saada palkkansa. Palkka voi kuitenkin olla enintään kuukausipalkan suuruinen.

3. Kuukausipalkkaisen osa-aikatyöntekijän kuukausipalkka määräytyy hänen kanssaan sovitun viikkotyöajan ja työehtosopimuksen 4 §:ssä sovitun enimmäisviikkotyöajan suhteessa.

4. Toimihenkilön vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus lasketaan siten, kuin vuosilomalaissa on säädetty.

12 § Tulos- ja voittopalkkio

1. Työnantaja voi täydentää työehtosopimuksen mukaan maksettavia palkkoja tulospalkkiolla, jonka perusteena ovat yleensä toiminnalliset tavoitteet kuten tuottavuus- ja kehitystavoitteiden saavuttaminen ja voittopalkkioilla, joka olennaisilta osiltaan perustuu taloudelliseen tulokseen, kuten liikevaihtoon, käyttökatteeseen ja liiketulokseen.

2. Koko voitto- ja tulospalkkio maksetaan kertakorvauksena, eikä niitä oteta erikseen huomioon laskettaessa toimihenkilön vuosilomapalkkaa ja -korvausta, ylityö- ja työaikakorvauksia tai työehtosopimuksen mukaan määräytyviä muita palkkoja, lisiä ja korvauksia. Tulos- ja voittopalkkiolisiin ei sovelleta työehtosopimuksen palkankorotusmääräyksiä.

3. Edellä mainitun tulos- ja voittopalkkiojärjestelmän käyttöönotto, muuttaminen ja lopettaminen käsitellään yhteistoimintamenettelyssä.

4. Käteisen voittopalkkion ja voitonjakoerin osalta noudatetaan Eläketurvakeskuksen ohjeita vuodelta 1995.

IV Vuosiloma ja lomaraha

13 § Vuosiloma

1. Toimihenkilön vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.

2. Toimihenkilön jäädessä osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle kesken lomanmääräytymisvuoden, määräytyy vuosiloma-ajan palkka kyseisen lomanmääräytymisvuoden keskimääräisen kuukausipalkan mukaan.

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

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

4. Vuosilomapalkka maksetaan normaalin palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.

5. Vuosilomaa annettaessa lomapäivät muunnetaan työpäiviksi siten, että kuusi vuosilomapäivää vastaa viittä työpäivää. Työpäivillä tarkoitetaan muita viikonpäiviä kuin lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, itsenäisyyspäivää, jouluaattoa, juhannusaattoa, pääsiäislauantaita ja vapunpäivää.

   Esimerkkejä:
   12 vuosilomapäivää vastaa 10 työpäivää, jotka sijoitetaan arkipäiville maanantaista perjantaihin.

   30 vuosilomapäivää vastaa 25 työpäivää, jotka sijoitetaan arkipäiville maanantaista perjantaihin.

14 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta. Lomaraha maksetaan kahdessa erässä. Puolet lomarahasta erääntyy maksettavaksi toukokuun palkanmaksun ja puolet marraskuun palkanmaksun yhteydessä. Lomaraha maksetaan toukokuun palkan mukaan. Sovittaessa lomaraha voidaan vaihtaa joko kokonaan tai osittain palkalliseksi vapaaksi siten, että vapaapäivien määrä on puolet vapaaksi vaihdettavista lomarahaa vastaavista vuosilomapäivistä, jolloin 24 lomapäivää vastaavasta lomarahasta tulee 12 palkallista työpäivää vapaapäiväksi. Lomarahan maksuajankohdasta sekä siitä, minkä kuukauden palkan mukaan lomaraha maksetaan, voidaan sopia luottamusmiehen kanssa toisin.

2. Osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle jäävälle toimihenkilölle lomaraha lasketaan edellä 11 §:n toisessa momentissa tarkoitetusta vuosilomapalkasta.

3. Eläkkeelle siirtyvälle maksetaan lomaraha lomakorvauksen perusteella.

4. Asevelvolliselle maksetaan lomaraha hänen palattuaan töihin asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen.

5. Lisäksi lomaraha maksetaan seuraavissa tapauksissa: Taloudellis-tuotannollisista syistä irtisanotulle toimihenkilölle. Toimihenkilön määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena, lomaraha maksetaan päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvästä lomakorvauksen osasta mutta ei kulumassa olevan perusteella.

15 § Säästövapaa

1. Toimihenkilöllä on oikeus säästää, muutoin kuin talviloman osalta, osa tai kokonaan 18 vuosilomapäivää ylittävästä lakisääteisestä vuosilomaoikeudestaan.

2. Työnantaja ja toimihenkilö neuvottelevat yhdessä ennen säästämiseen ryhtymistä suunnitelman säästämisestä ja säästövapaan pitämisestä.

3. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.

4. Paikallisesti voidaan säästövapaata koskevista määräyksistä sopia toisin.

V Muut poissaolot

16 § Palkallinen sairausloma

1. Työnantaja maksaa sairausajalta palkkaa, jos toimihenkilö on sairauden tai työtapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksen mukaista työtä eikä toimihenkilö ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

2. Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta. Toimihenkilön on esitettävä pyydettäessä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muun terveydenhoitohenkilökunnan antama todistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

3. Palkka maksetaan kunkin yhdenjaksoisen työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työsuhteen alettua seuraavasti:

    1. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti alle kuukauden, maksetaan sairausajan palkkaa yhdeltä (1) viikolta.

    2. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjakoisesti vähintään yhden kuukauden, mutta alle neljä kuukautta, maksetaan sairausajan palkkaa kahdelta viikolta.

    3. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjakoisesti vähintään neljä kuukautta, mutta alle yhden vuoden, maksetaan sairausajan palkkaa neljältä viikolta.

    4. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään vuoden mutta alle viisi vuotta, maksetaan sairausajan palkkaa viideltä viikolta.

    5. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta, maksetaan sairausajan palkkaa kolmelta kuukaudelta.

        <u>Pöytäkirjamerkintä:</u>
        Palkallisen sairausloman kestoa koskevia määräyksiä noudatetaan niihin toimihenkilöihin, joiden työsuhde on alkanut 27.2.2023 tai sen jälkeen.

        Mikäli toimihenkilön työsuhde on alkanut ennen 27.2.2023, noudatetaan palkallisen sairausloman keston osalta 26.2.2023 voimassa olleita työehtosopimuksen määräyksiä

4. Työnantaja suorittaa sairausajan palkan suoraan ja hakee sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen saatuaan toimihenkilöltä siihen tarvittavat selvitykset. Toimihenkilön on toimitettava tarvittavat selvitykset viipymättä. 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 vuoksi on jäänyt suorittamatta.

   Soveltamisohje:
   Toimihenkilöstä itsestään johtuvana syynä tai laiminlyöntinä ei pidetä tilanteita, joissa selvitystä ei saada ylivoimaisen esteen vuoksi tai työkyvyttömyys on erityisen yllättävä tai äkillinen.

5. Sairauslomat ovat yhdenjaksoisia, jollei toimihenkilö ole ollut niiden välillä työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jolleivät sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaus- ja tapaturmatapauksista. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, työnantaja suorittaa kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2 momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

17 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa seuraavissa tapauksissa:

   1. Toimihenkilön sairastuessa äkillisesti tai joutuessa työtapaturmaan, jonka johdosta hänen on välttämätöntä nopeasti päästä tarvittavaan ensiapuun tai hoitoon.

   2. Toimihenkilön etukäteen työnantajalle ilmoittamalta vastaanottokäynniltä aikaisemmin todetun tai ei-kiireellisen sairauden hoidon määrittämiseksi edellyttäen, että vastaanottoaikaa ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuolelta.

   3. Sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastukseen liittyvän lääkärin määräämän laboratorio- tai röntgentutkimuksen taikka työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömän fysikaalisen hoidon ajalta.

   4. Työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömän silmälääkärillä tai optikolla käynnin ajalta, jos käynti tapahtuu työterveyshuollon lähetteen perusteella.

5. Äkillisen hammassairauden aiheuttaman hoitotoimenpiteen ajalta, jos hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

6. Raskaana olevan toimihenkilön osallistuessa sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömään tarkastukseen.

7. Toimihenkilön neuvolassa käynnin ajalta.

8. Toimihenkilön osallistuessa lakisääteiseen tai työnantajan määräämään lääkärintarkastukseen tai näihin liittyviin jälkitarkastuksiin ja niihin käyttämältään matka-ajalta. Työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset tämän kohdan mukaisiin tarkastuksiin tai niihin liittyviin tutkimuksiin pääsemiseksi. Mikäli tarkastus ja tutkimus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti ja edellyttäen, että tarkastuksen tai tutkimuksen tekopaikka on vähintään 50 kilometrin etäisyydellä toimihenkilön sekä varsinaisesta työpaikasta että asunnosta.

9. Toimihenkilön osallistuessa työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksyttyyn työterveystarkastukseen ja siihen käyttämältään matka-ajalta.

10. Toimihenkilön käydessä lääkärin vastaanotolla vammaisen tai alle 12-vuotiaan lapsen kanssa sairauden toteamiseksi ja samana päivänä suoritettavissa tarkastukseen liittyvissä laboratorio- tai röntgentutkimuksissa.

11. Lääkärintarkastuksiin liittyvät menettelytavat voidaan sopia myös paikallisesti yrityskohtaisten tarpeiden mukaisesti.

18 § Tilapäiset poissaolot

1. Toimihenkilön lapsen, joka on alle 12-vuotias tai alle 18 vuotiaan lääketieteellisin perustein vaikeiksi ja pitkäaikaisiksi arvioitavista sairauksista annetussa kulloinkin voimassa olevassa valtioneuvoston asetuksessa tarkoitettua vaikeaa sairautta sairastavan lapsen sairastuessa äkillisesti on toimihenkilöllä oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan, jolta ajalta hänelle maksetaan palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Edellä sanottua sovelletaan samassa taloudessa asuviin puolison lapsiin. Sama

oikeus on myös sijaisvanhemmilla, etävanhemmilla ja rekisteröidyn parisuhteen osapuolilla.

Palkanmaksun edellytys muulle kuin yksinhuoltajalle on se, ettei toisella huoltajista ole ansiotyönsä ja työaikansa tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

2. Työnantajan pyynnöstä on poissaolosta annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä työnantajan pyynnöstä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

   Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

3. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus palkalliseen vapautukseen työstä sairastumispäiväksi perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällöin ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

4. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus lyhyeen, pääsääntöisesti yhden päivän pituiseen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Lähiomaisilla tarkoitetaan toimihenkilön lapsia ja vanhempia, avio- ja avopuolisoa ja tämän lapsia ja vanhempia sekä toimihenkilön sisaruksia. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja eikä ansioita vähennetä.

5. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten.

6. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

7. Jos toimihenkilö muuttaa asuntoaan, saa hän palkallisen vapaapäivän, mikäli muuttopäivä sattuu hänen työpäiväkseen. Palkalliseen muuttopäivään työntekijällä on oikeus enintään kerran kahdentoista peräkkäisen kuukauden aikana.

8. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

9. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.

10. Toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansionmenetyksen korvauksen erotus hänen osallistuessaan työaikana kunnanvaltuuston tai -hallituksen taikka lakisääteisten vaalien vaalilautakunnan tai – toimikunnan työskentelyyn. Toimihenkilön vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.

11. Toimihenkilön palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana STTK:n toimihenkilöjärjestön ylimpien päättävien elinten kokouksiin sekä tämän työehtosopimuksen sopijaosapuolena olevan järjestön liittokokoukseen tai edustajiston, valtuuston tai hallituksen kokoukseen taikka tätä työehtosopimusta koskevaan neuvotteluun.

19 § Perhevapaat

1. Toimihenkilön erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

2. Työnantaja maksaa toimihenkilölle, jolla on oikeus raskausrahaan sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaan, palkan raskausvapaan alusta lukien 40 arkipäivältä. Edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kuusi kuukautta ennen raskausvapaan alkamista. Työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen raskausraha taikka maksettua palkkaa vastaava osa siitä.

3. Työnantaja maksaa toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1-3 momentin mukaisesti vanhempainrahaan, palkan 36 ensimmäiseltä arkipäivältä. Edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kuusi kuukautta ennen vanhempainvapaan alkamista. Työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen vanhempainraha taikka maksettua palkkaa vastaava osa siitä.

4. Liitot suosittelevat, että perhevapaata käyttävän kanssa sovittaisiin toimihenkilölle vapaaehtoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Yhteydenpidon tarkoitus on helpottaa ja edistää paluuta työelämään. Työnantajan tulee kiinnittää huomiota työssä tapahtuneisiin muutoksiin ja tarvittaessa perehdyttää perhevapaalta palaavan työpaikalla tapahtuneisiin muutoksiin ja niiden vaikutuksiin asianomaisen työntekijän tehtäviin Samalla kartoitetaan mahdollinen koulutustarve ja laaditaan tarvittavat koulutussuunnitelmat.

   Pöytäkirjamerkintä:
   Tämän pykälän määräyksiä noudatetaan sopimuksen voimaantullessa niihin toimihenkilöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 27.2.2023 tai sen jälkeen.

   Mikäli toimihenkilöön noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä tai oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen on alkanut ennen 27.2.2023, noudatetaan

työsuhteessa 26.2.2023 voimassa olleita työehtosopimuksen äitiys- ja isyysvapaan määräyksiä.

VI Muita määräyksiä

20 § Matkustaminen

1. Toimihenkilön matkakustannusten korvauksien osalta noudatetaan Verohallituksen kulloinkin voimassa olevia ohjeita.

2. Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä säännöllisen työajan ulkopuolella, matkatunnit korvataan siltä osin kuin ne ylittävät yhden (1) tunnin. Korvauksen suuruus määräytyy yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

   Soveltamisohje:
   Työmatka tulee tehdä kokonaisuutena katsoen edullisimmalla tavalla, joka kuvataan tarkemmin yhtiön matkustussäännössä. Jos toimihenkilö oma-aloitteisesti toimii toisin, tehdään vähennys jokaiselta vuorokaudelta.

3. Milloin työnantaja kustantaa työntekijälle makuupaikan, ei klo 21.00 - 07.00 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

4. Korvaus matka-ajasta voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.

5. Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin matkustussäännöllä, joka kokonaisuutena vastaa tämän pykälän tasoa.

21 § Jäsenmaksun perintä

1. Mikäli toimihenkilö antaa siihen valtuudet, työnantaja perii työehtosopimuksen allekirjoittajina olevien liittojen jäsenmaksut toimihenkilön palkanmaksun yhteydessä ja antaa vuoden päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.

22 § Ryhmähenkivakuutus

1. Työnantaja kustantaa toimihenkilöille ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on työmarkkinajärjestöjen kesken sovittu.

23 § Muuttokustannukset

1. Jos toimihenkilö työnantajan aloitteesta siirretään vakinaisesti toiselle paikkakunnalle, korvataan hänelle muutosta aiheutuneet kohtuulliset muuttokustannukset.

24 § Ateriaetu

1. Työnantaja tarjoaa henkilöstölle mahdollisuuden lounasruokailuun lounassetelijärjestelmän kautta. Toimihenkilöltä peritään verohallituksen kulloistenkin perusteiden mukainen korvaus ateriaedusta.

25 § Koulutus

1. Koulutuksen osalta on voimassa, mitä siitä on sovittu työehtosopimuksen liitteenä olevan yleissopimuksen kohdassa III. Koulutus.

26 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

1. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen osalta on voimassa, mitä siitä on sovittu työehtosopimuksen liitteenä olevan yleissopimuksen kohdassa II. Luottamusmiehiä ja työsuojeluvaltuutettuja koskevia määräyksiä.

27 § Liittojen edustajat

1. Tähän sopimukseen osallisen liiton edustajalla on oikeus tulla työpaikalle tämän työehtosopimuksen soveltamisasioissa sovittuaan käynnistä etukäteen työnantajan kanssa.

28 § Paikallinen sopiminen

1. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja toimihenkilön kesken tai työnantajan ja luottamushenkilön kesken. Luottamushenkilön kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamushenkilön on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita. Toimihenkilön niin halutessa, hänellä on oikeus käyttää avustajana samassa yrityksessä työsuhteessa olevaa henkilöä.

2. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Yli kaksi viikkoa voimassa oleva sopimus on aina tehtävä kirjallisesti.

3. Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa.

VII Neuvottelujärjestys ja työrauha

29 § Jatkuvan neuvottelun periaate

Mikäli yritys joutuu sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yrityksen toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

30 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään viivytyksettä selvittämään asiasta päättävän esimiehen ja luottamusmiehen välillä ja neuvottelusta laaditaan pöytäkirja, jos neuvottelussa ei saavuteta yksimielisyyttä.

2. Jos luottamusmies pyytää neuvotteluja, on neuvottelut aloitettava kahden viikon kuluessa.

3. Esimiehen ja luottamusmiehen välisen neuvottelun jälkeen liittojen ja yrityksen välillä on käytävä tarvittaessa neuvottelu.

4. Jos asiassa ei päästä yksimielisyyteen, voi yritys tai asianomainen henkilöstöjärjestö saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

31 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämä sopimus on voimassa 10. päivästä huhtikuuta 2025 tammikuun 31:een päivään 2028. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan sopijataholta irtisanottu.

32 § Työrauha

1. Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt.

Helsingissä 10.päivänä huhtikuuta 2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

PALKKAMALLI

1. Palkkausperusteet

Palkkaus perustuu tehtävien vaativuuteen, jonka perusteella tehtävä ryhmitellään (kohta 2).

Lisäksi henkilölle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa (kohta 3) ja erilaisia muita lisiä (kohdat 4 ja 5).

Eri palkkausperusteiden muodostamaa kokonaisuutta kutsutaan myös henkilön kokonaispalkaksi.

2. Tehtävän ryhmittely

Tehtävät ryhmitellään seuraavasti ja palkka määräytyy tehtäväkohtaisesti määritetyn palkkahaarukan sisällä seuraavasti:

TEHTÄVÄKUVA	PALKKAHAARUKKA
<u>Haarukkapalkat 1.6.2025 lukien:</u>	
Palkka-asiantuntijan tehtävät	
• Palkka-assistentti	2032 € - 2446 €
• Palkka-asiantuntija	2239 € - 2695 €
• Senior palkka-asiantuntija	2598 € - 3128 €
Järjestelmäasiantuntija	2598 € - 3128 €
Muut työehtosopimuksen piiriin kuuluvat, kuten esim.	
• toimistotyöntekijä, toimistoassistentti	1815 € - 2446 €
• IT, konsultti, erityisasiantuntija	2239 € - 3765 €

<u>Haarukkapalkat 1.5.2026 lukien</u>	
Palkka-asiantuntijan tehtävät	
• Palkka-assistentti	2091 € - 2517 €
• Palkka-asiantuntija	2304 € - 2773 €
• Senior palkka-asiantuntija	2673 € - 3219 €

Järjestelmäasiantuntija	2673 € - 3219 €

Muut työehtosopimuksen piiriin kuuluvat, kuten esim.

• toimistotyöntekijä, toimistoassistentti	1868 € - 2517 €
• IT, konsultti, erityisasiantuntija	2304 € - 3874 €

<u>Haarukkapalkat 1.5.2027 lukien</u>

Palkka-asiantuntijan tehtävät

• Palkka-assistentti	2133 € - 2567 €
• Palkka-asiantuntija	2350 € - 2828 €
• Senior palkka-asiantuntija	2726 € - 3283 €
Järjestelmäasiantuntija	2726 € - 3283 €

Muut työehtosopimuksen piiriin kuuluvat, kuten esim.

• toimistotyöntekijä, toimistoassistentti	1905 € - 2567 €
• IT, konsultti, erityisasiantuntija	2350 € - 3951 €

Palkka määritetään palkkahaarukan sisällä toimenkuvan vaativuuden sekä työntekijän osaamisen ja kokemuksen mukaan. Näin muodostuu henkilön peruspalkka.

Mitä vaativampi toimenkuva on, sitä ylemmäs se palkkahaarukassa sijoittuu.

Kun henkilö siirtyy ylempään palkkaryhmään, henkilön kokonaispalkka nousee vähintään 5%.

Jos toimihenkilö siirtyy tilapäisesti tekemään vaativampia tehtäviä esimerkiksi sijaistuksen vuoksi, korvauksesta sovitaan toimihenkilön kanssa etukäteen erikseen.

Työtehtävien muuttuessa palkkahaarukan sisällä henkilön palkka määritetään uudelleen.

Kausityöntekijöiden ja harjoittelijoiden palkan määräytyminen voi alittaa palkkahaarukan palkan siten, että palkan määrän tulee olla 50 – 90 % palkkahaarukan

palkasta. Mikäli yksittäisen toimihenkilön kanssa halutaan sopia tästä poikkeavasti, on asiasta sovittava etukäteen pääluottamusmiehen kanssa.

3. Henkilökohtainen palkanosa

Peruspalkan lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa.

Henkilökohtainen palkanosa määritetään työntekijän osaamisen ja suoriutumisen mukaan ja kriteereitä voivat olla esimerkiksi asiakaspalvelutaidot, halu kehittyä työssä ja kehittää työtä sekä kyky suoriutua työstä.

4. Tehtäväkohtaiset lisät

Projektityöskentely

- Haltuunottoprojektit, nykyasiakkaan muutosprojektit, tietyt strategiset hankkeet tai muuten tunnistetut kriittiset kehityshankkeet
- Lisää maksetaan projektisuunnitelman mukaiselta ajalta (maksun perusteita voidaan tarkistaa projektin etenemisen mukaisesti)
- Lisän suuruuteen vaikuttaa projektin laajuus ja haasteellisuus esim. onko kyse uuden palkkajärjestelmän käyttöönotosta, järjestelmän kantakopiosta tai vaikka nykyasiakkaan liittymäprojektista.
- Lisän suuruudesta sovitaan etukäteen ennen projektin alkamista.

4.1. PALKKA-ASSISTENTTI, PALKKA-ASIANTUNTIJA JA SENIOR PALKKA-ASIANTUNTIJA

- Haltuunottoprojektissa tai nykyasiakkaan muutosprojektissa aktiivinen rooli palkka-asiantuntijana
- **Tehtäväkohtainen lisä 50-150 € / kk** projektiroolin vaativuudesta riippuen

4.2. JÄRJESTELMÄASIANTUNTIJA

- Itsenäinen rooli projekteissa (vastaa järjestelmän määrittelystä ja rakentamisesta)
- **Tehtäväkohtainen lisä 50-200 € / kk** projektin vaativuudesta riippuen

4.3. TYÖSUHDETIIMILÄISYYS

- Valinta työsuhdetiimin jäseneksi (haettava erikseen)

- Aktiivinen toimiminen tiimissä sovittujen käytäntöjen mukaisesti (ei makseta esim. pitkien poissaolojen ajalta)

- Maksetaan siltä ajalta, minkä henkilö toimii ko. tiimissä oman toimen ohella

- **Tehtäväkohtainen lisä 150 € / kk**

4.4. ERITYISOSAAMINEN ML. SISÄINEN KOULUTUSROOLI

- Tunnistettu osaaminen tietyllä asiantuntija-alueella, jonka osaamiseen jakamiseen henkilö sitoutuu erikseen sovitulla ajanjaksolla ja erikseen sovitulla tavalla

  - Esim. tietty määrä koulutuksia jostain aihealueesta / jakso

- **Tehtäväkohtainen lisä 50-150 € / kk tai kertakorvauksena**

- Tiettyihin rooleihin kuuluu jo koulutusvastuu (Järjestelmäasiantuntijat ja System Managerit), jolloin tätä lisää ei makseta.

4.5. PEREHDYTTÄMISLISÄ

  - Perehdytyslisän maksun ehtona on, että henkilö on kirjattu perehdytysvastuulliseksi. Joissain tilanteissa voi olla useampi nimetty perehdyttäjä.

  - **Perehdyttämislisää maksetaan min. 20 t ja max. 80 t / perehdytettävä**

  - Lisän suuruudesta sovitaan etukäteen

5. Muut lisät

Työntekijälle voidaan maksaa myös muuta lisää, esimerkiksi talokohtaista lisää, joka voi perustua siihen, että henkilö on tullut taloon liikkeenluovutuksen tms. järjestelyn myötä.

YLEISSOPIMUS

I YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

1. Organisaatio- yms. muutokset

Yrityksen toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen irtisanomissuoja säilyy toimikauden loppuun, kuitenkin vähintään 6 kk, jos tehtävä loppuu uudelleenorganisoinnin vuoksi.

2. Ilmoitukset

Valitusta pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta sekä varamiehen toimimisesta sijaisena on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle, joka puolestaan ilmoittaa kirjallisesti, ketkä käyvät neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

3. Varamiehet

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun varamies toimii työnantajalle tehdyn kirjallisen ilmoituksen mukaisesti sijaisena.

II LUOTTAMUSMIEHIÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

1. Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa pääluottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Luottamusmiesten valitseminen

Toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies. Luottamusmiehillä on oikeus valita keskuudestaan yritykseen pääluottamusmies ja hänelle varamies. Muiden luottamusmiesten valinnasta sovitaan paikallisesti.

Ellei paikallisesti muuta sovita, voidaan yrityksen toiminnalliseen kokonaisuuteen valita luottamusmies.

Luottamusmiehistä sovittaessa on heidän toimialueensa oltava tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestyksen mukaista asioiden käsittelyä.

Vaalikelpoinen on yrityksessä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva henkilö.

Vaali voidaan järjestää yrityksessä siten, ettei menettely aiheuta haittaa työnteolle ja että kaikille toimihenkilöille varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua vaaliin. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikausi on kolme vuotta.

3. Työsuojeluvaltuutetun valitseminen

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valitseminen määräytyy lain mukaan. Työsuojeluvaltuutetun toimialueesta voidaan sopia.

4. Vapautus työstä

Tehtäviensä hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Vapautuksesta sovitaan työnantajan kanssa.

Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan Ammattiliitto Pro ry:n järjestämään luottamusmiesseminaariin. Palkallinen aika on kaksi työpäivää vuodessa.

5. Toimitilat

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

Tehtävien hoitamista varten pääluottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla annetaan alalla tavanomaisena luontoisetuna oleva matkapuhelinetu sekä oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia viestintä- ja toimistovälineitä. Viestinnässä on noudatettava yrityksen viestinnästä annettuja turvaohjeita. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle annetaan lisäksi alalla tavanomaisena luontoisetuna olevat internet-yhteys ja sähköposti. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

6. Korvaus luottamusmiestehtävien ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

Pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus määräytyy hänen edustamiensa toimihenkilöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	1.6.2025 €/kk
5-9	74
10-24	120
25-50	153
51-100	218
101-200	258
201-400	303
401-600	345
601 -	400

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	1.5.2026 €/kk
5-9	76
10-24	123
25-50	157
51-100	224
101-200	265
201-400	312
401-600	355
601 -	412

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa	1.5.2027 €/kk
5-9	78
10-24	125
25-50	160
51-100	228
101-200	270
201-400	318
401-600	362
601 -	420

Pääluottamusmies, luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle, milloin korvaus maksetaan hänen varamiehelleen.

Milloin luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä on alle viisi ja luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tästä ylityökorvaus, ellei hänen kanssaan muuta sovita.

7. Palkka- ja siirtosuoja

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi. Häntä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

Pääluottamusmiehen, ja luottamusmiehen sekä työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä.

8. Ammattitaidon ylläpitäminen

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen paluunsa entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen mukaista koulutusta.

9. Liikkeen luovutus

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen tarkoittamaan jälkisuojaan toimikautensa loppuun asti, kuitenkin vähintään 6 kuukautta.

Pääluottamusmies ja luottamusmies siirtyvät liikkeen luovutuksen yhteydessä vain, jos kaikki hänen edustamansa henkilöt siirtyvät tai siirrosta sovitaan ao. luottamusmiehen kanssa tai hänelle ei voida tarjota luovuttavasta yrityksestä hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

10. Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei pääluottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei yrityksen toimintaa hänen edustamiensa toimihenkilöiden osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli hänen kanssaan yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

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

11. Yksilösuoja

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

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Jos pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantajan on maksettava muiden mahdollisten korvausten lisäksi yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

12. Ehdokassuoja

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmies-, luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka järjestö tai toimihenkilöt ovat asettaneet ja jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

13. Jälkisuoja

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

14. Korvaukset

Jos pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka.

15. Pääluottamusmiehelle annettavat tiedot

Tämän sopimuksen mukaisesti pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettäessä on pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Pääluottamusmiehelle annetaan hänen toimialueensa toimihenkilöiden säännöllisen työajan keskiarvokuukausipalkkatiedot palkkaryhmittäin ja sukupuolittain. Tiedot annetaan joulukuun palkoista.

Pääluottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Pääluottamusmiehelle annetaan 3 kertaa vuodessa ilmoitus määräaikaiseen työsuhteeseen otetuista toimihenkilöistä. Erikseen pyydettäessä ilmoitetaan myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste, jos se henkilö, jota asia koskee, suostuu tiedon antamiseen.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö:

Ulkopuolisella työvoimalla tarkoitetaan aliurakointia ja vuokratyövoiman käyttöä.

Jäsenyritykset käyttävät ulkopuolista työvoimaa työhuippujen tasaamiseen tai jos ei ole taloudellisia tai yrityksen toiminnan kannalta perusteltuja edellytyksiä suorittaa työtä yrityksen omilla toimihenkilöillä. Jos ulkopuolista työvoimaa aiotaan käyttää viimeksi mainitussa tarkoituksessa, käytön perusteet on

yksityiskohtaisesti käytävä läpi ao. luottamusmiehen kanssa ja tämän selvityksen perusteella arvioitava todellinen toiminnallinen tai taloudellinen hyöty.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle. Poikkeuksena voivat olla lyhytkestoinen ulkopuolisen työvoiman käyttö, josta voidaan ilmoittaa myös jälkikäteen.

> Pöytäkirjamerkintä:
> Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että em. menettelytavat eivät koske tilanteita, joissa toimihenkilöitä siirtyy konsernin sisällä. Luottamusmiehellä on kuitenkin oikeus saada jälkikäteen pyydettäessä tieto em. toimihenkilöistä.

Ulkopuolista työvoimaa käyttävän yrityksen tulee pyydettäessä selvittää luottamusmiehelle ulkopuolisen työvoiman työskentelyyn liittyvät kysymykset, kuten käytön peruste ja sovellettava työehtosopimus.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö tulee pyrkiä järjestämään siten, ettei yrityksen vakinaista työvoimaa jouduta vähentämään tai lomauttamaan.

Luottamusmiehellä on oikeus vuokratyöntekijän niin halutessa edustaa vuokratyöntekijää tilaajan ja vuokratyöntekijän välisissä suhteissa.

16. Kokousten järjestäminen

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa työnantajan osoittamassa paikassa kokouksia työajan ulkopuolella työpaikan työsuhdeasioista, kuten esimerkiksi työehtosopimuksen soveltamiseen liittyvistä sekä paikallisen sopimuksen tekemiseen liittyvistä asioista, paikallisesti sovittavilla ehdoilla ja edellytyksillä. Sovittaessa asiasta työnantajan kanssa kokouksia voidaan järjestää työajalla. Kokoukset tulee järjestää niin, että niistä aiheutuu mahdollisimman vähän haittaa työnantajalle.

17. Henkilöstön keskinäinen tiedottaminen

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla. Ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta vastaa ilmoittaja.

III KOULUTUS

1. Ammatillinen koulutus

Ellei toisin ole sovittu, noudatetaan seuraavia määräyksiä:

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä hänet hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Jos pakollinen koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että toimihenkilö joutuu tulemaan ao. tilaisuuteen työvuoronsa päättymisen jälkeen saman vuorokauden ajalle sijoittuvalla vapaa-ajallaan, on hänelle tältä ajalta maksettava yksinkertaisen tuntipalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika. Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvausperusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

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

2. Yhteinen koulutus

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

3. Ay-koulutus

Pääluottamusmiehellä, varapääluottamusmiehellä ja luottamusmiehillä ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimivilla toimihenkilöiden edustajilla, mukaan lukien työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteis-toimintaelimen jäsenet, on oikeus osallistua liittojen väliseen koulutustyöryhmän vuosittain hyväksymiin ay-koulutustilaisuuksiin, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain. Työnantaja ilmoittaa vähintään 10 päivää ennen kurssin alkua esteestä, jonka jälkeen yhteisesti selvitetään toinen kurssiajankohta.

Muusta luottamusmiehen tarvitsemasta koulutuksesta sovitaan paikallisesti.

Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan pääluottamusmiehelle, varapääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimiville toimihenkilöiden edustajille enintään 2 viikon ajalta. Lisäksi maksetaan palkallista kurssipäivää kohti liittojen välillä sovittu ateriakorvaus.

Mikäli koulutus tapahtuu pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen vapaapäivänä, hänelle korvataan vapaa muuna ajankohtana.

Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulutustilaisuudesta.

IV VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

AMMATTILIITTO PRO RY

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

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

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

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

2 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

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

II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

3 § Irtisanomisen perusteet

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

> Pöytäkirjamerkintä:
> Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 – 4 §:ien perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö

sopimuksen tässä pykälässä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.

4 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana

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

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen ja työntekijän kuuleminen

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

6 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

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

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

III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

7 § Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista koskevat menettelytavat

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

Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

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

2. Lomautuksen siirtäminen

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

3. Lomautuksen keskeyttäminen

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

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

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

8 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

9 § Tuomioistuinkäsittely

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

10 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 7 §:n 2-kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään

työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin, kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien, mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

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

12 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

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

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 henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttelemättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua.

Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

Työnantajalla on työsopimuslain 9 luvun 3 b §:n mukainen tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta. Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

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

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

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

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

IV VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

AMMATTILIITTO PRO RY

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

Ammattiliitto Pro
Työpajankatu 13 A, 00580 Helsinki
PL 183, 00581 Helsinki
Puh. 09 172 731
www.proliitto.fi

JÄLKIPAINOS KIELLETÄÄN.