

Rakennusaine- ja betoniteollisuuden toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus selkokielellä

Katso rakennusaine- ja betoniteollisuuden toimihenkilöitä koskeva virallinen työehtosopimus kokonaisuudessaan tästä:

https://proliitto.fi/sites/default/files/2025-06/rakennusainejabetoniteolltes_2025-2028.pdf

Sisällys

1 § Soveltamisala	3
2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet	3
3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen	4
4 § Irtisanomisajat	4
5 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallit	4
6 § Lomautusilmoitusajat	4
7 § Työvoiman vähentäminen	5
8 § Takaisinottovelvollisuus	5
9 § Palkka	5
10 § Vaativuusluokkapalkat	6
11 § Palvelusaikalisä	6
12 § Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät	6
13 § Sijaisuuskorvaus	7
14 § Osa-ajan palkka	7
15 § Nuorten ja harjoittelijoiden palkkaus	7
16 § Säännöllinen työaika	8
17 § Keskimääräinen säännöllinen työaika	9
18 § Työvuoroluettelo	9
19 § Liukuva työaika	10
20 § Lisätyö	10
21 § Ylityö	10
22 § Vapaapäivät	12
23 § Arkipyhäviikot	12
24 § Arkipyhäviikkojen työaika	12

25 § Sunnuntaityö.....	13
26 § Työaikapankki	13
27 § Päivittäinen lepoaika	13
28 § Vuorokausilepo	13
29 § Viikoittainen vapaa-aika	14
30 § Toimintaohjeet ja -määräykset vapaa-aikana, etäpäivystys ja varallaolo	14
31 § Hälytysluontoinen työ.....	14
32 § Matkakorvaukset	15
33 § Palkka sairauden tai perhevapaan aikana sekä tapaturman jälkeen.....	16
34 § Lääkärintarkastukset.....	17
35 § Vuosiloma	17
36 § Lyhyt tilapäinen vapaa	18
37 § 50- ja 60-vuotispäivät	18
38 § Paikallinen sopiminen	18
39 § Neuvottelujärjestys.....	19
40 § Sopimuksen sitovuus	19
41 § Sopimuksen voimassaolo.....	19

1 § Soveltamisala

Oikean työehtosopimuksen valinta riippuu työtehtävästä. Merkitystä ei ole esimerkiksi koulutuksella, palkkauksella tai nimikkeellä. Noudatettavaa työehtosopimusta ei voi myöskään muuttaa sopimalla, vaan se määräytyy automaattisesti työtehtävien mukaan.

Rakennusaine- ja betoniteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen piiriin kuuluvat kaikki Rakennustuoteteollisuus RTT ry:n rakennusaine- ja betoniteollisuutta harjoittavien jäsenyritysten palveluksessa olevat, toimihenkilötehtävissä työskentelevät henkilöt. Toimiminen toimihenkilöiden esimiehenä ei sulje tointa soveltamisalan ulkopuolelle, vaan edellytetään, että tehtävä on kokonaisuutena vaativampi ja itsenäisempi kuin toimihenkilötehtävä. Sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat mm. tuotantoon, tutkimus- ja tuotekehitykseen, suunnitteluun, logistiikkaan, taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, myyntiin, markkinointiin, tietotekniikkaan, tietojenkäsittelyyn, varastotoimintoihin, kuljetuksiin, vientiin ja tuontiin liittyvät toimihenkilötehtävät.

Sopimus ei koske ylempiä toimihenkilöitä ja heitä ovat:

- yrityksen johto
- henkilöt, jotka toimivat työnantajan edustajina toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä
- yritysjohtoa avustava esimiestehtävä tai siihen rinnastettava asiantuntijatehtävä, jotka ovat hyvin itsenäisiä ja vaativia.

Yleensä on katsottu, että suuressa tai keskisuuressa yrityksessä työehtosopimuksen ulkopuolelle jäävät

- osastopäällikkötaso, jossa on itsenäinen asema ja vastuu yksikön toiminnasta
- erityisalan asiantuntijat, jotka asemansa itsenäisyyden puolesta rinnastuvat osastopäällikköihin tai sitä ylemmällä tasolla toimiviin esimiehiin.

Luottamusmiehelle on annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet

Työnjohto-oikeus eli direktio-oikeus on työnantajalla. Työnantajalla on oikeus päättää, mitä työtä tehdään ja milloin. Työnantaja myös päättää, kuka palkataan ja kuka erotetaan. Luonnollisesti työnantaja kantaa vastuun tekemiensä päätösten lain- ja sopimuksenmukaisuudesta.

Sopimuskohdassa todetaan molemminpuolinen järjestäytymisvapaus. Osapuolet eivät saa estää liittymästä tai pakkota ketään liittymään toimihenkilö- tai työnantajaliittoon.

Toimihenkilöiden osalta on sovittu siitä, että työnantaja perii palkasta jäsenmaksun ja tilittää sen liitolle. Monet työnantajat perivät palkasta jäsenmaksun myös Prohon kuuluvilta ylemmiltä toimihenkilöiltä, mutta tähän tes ei velvoita.

Keskusjärjestöjen välillä on sovittu, että työnantaja ottaa toimihenkilöille vastuuvakuutuksen. Tällä täydennetään muuta vakuutusturvaa ja työnantajan vastuuta aiheutuneista vahingoista. Lisäksi Pron jäsenillä on liiton ottama ammatillinen vastuuvakuutus.

Työnantaja ottaa myös toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen, jonka tarkoituksena on turvata perheen välitön toimeentulo puolison tai lasten huoltajan kuoleman jälkeen.

3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen

Muutoksia työsuhteen ehdoissa voidaan tehdä normaalisti sopimalla. Työnantaja voi tehdä muutoksen yksipuolisesti, jos hänellä on irtisanomisperuste ja noudatetaan irtisanomisaikaa.

Työehtosopimuksessa on kuitenkin erillinen määräys, joka mahdollistaa toimihenkilön siirtämisen toiseen toimihenkilötehtävään ilman irtisanomisperustetta, mikäli siirto ei johda työsuhteen ehtojen heikentymiseen. Tärkeimpiä ehtoja, joiden pitää pysyä vähintään yhtä hyvinä, ovat työaika, palkka ja palkkaryhmä. Työtehtävä voi siis muuttua vähemmän vaativaksi, mutta jos siirto merkitsee huononnusta työsuhteen ehtoihin, tarvitaan irtisanomisperuste.

4 § Irtisanomisajat

Irtisanomisajat ovat samat kuin työsopimuslaissa, mutta työehtosopimusmääräyksenä ne ovat pakottavia määräyksiä, joista voi poiketa toimihenkilön vahingoksi vain, kun todellinen irtisanomistilanne on päällä, eikä esim. työsopimusta tehdessä.

Irtisanomisajan sattua lomakauteen voi – puolin ja toisin – päättää pitämättömän, edelliskauden vuosiloman pitämisestä. Vaikka työnantajalla yleensä on oikeus viimekädessä päättää vuosiloman ajankohta, tällaisessa tilanteessa myös toimihenkilö voi päättää sen pitämisestä irtisanomisaikana.

5 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallit

Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely; tes-pykälässä annetaan ohjeet toimintasuunnitelman tekoon työvoimaa vähennettäessä. Lisäksi todetaan velvollisuus päivittää työyhteisön kehittämissuunnitelma tältä osin.

Työllistymisvapaa on pääosin samanlainen kuin laissa, jos muuta ei ole sovittu. Jos kyseessä on yli 15 vuoden työsuhteessa irtisanominen, on työllistymisvapaa 60 päivää. Yleisesti työnhakuvapaa ei saa haitata työnantajan toimintaa merkittäväällä tavalla. Haittaa työssä -perustetta ei voi käyttää pisimmän työllistymisvapaan kohdalla.

6 § Lomautusilmoitusajat

Lomautusilmoitusaika on aluksi lainmukainen 14 vrk, mutta yli kolmen vuoden työsuhteen jälkeen 1 kk.

Lisäksi on todettu, että vajaatyöllisyystilanteessa tulisi ensi sijassa käyttää työajantasaamisvapaita.

Poikkeukselliset lomautustilanteet:

- **Lomautuksen peruuttaminen**
Ennen lomautuksen alkamista työnantaja voi ja hänen tulee peruuttaa lomautus, jos peruste poistuu. Toimenpide voidaan tehdä yksipuolisesti.
- **Lomautuksen siirtäminen**
Jos lomautusilmoitusaikana, ennen lomautuksen alkamista, ilmaantuu tilapäistä työtä, lomautus voidaan siirtää samalla ilmoituksella yhden kerran ja tilapäisen työn kestoajaksi.

- **Lomautuksen keskeyttäminen**

Jos lomautuksen jo alettua, löytyy tilapäistä työtä, tulee lomautuksen keskeyttämisestä sopia. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista ja samalla selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika. Luonnollisesti työnantaja voi keskeyttää lomautuksen yksipuolisesti, mutta silloin tulee antaa uudet lomautusilmoitukset ja käydä tarvittavat yhteistoimintaneuvottelut, jos lomautuksia jatketaan.

7 § Työvoiman vähentäminen

Yhteistoimintalakia tulee ensisijaisesti noudattaa, jos yrityksen työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 50.

Uuden määräyksen mukaan muutosneuvottelut voidaan korvata työvoiman vähentämistapauksissa, jos kaikki seuraavat seikat täyttyvät:

- kyseessä on alalla tavanomainen työvoimantarpeen vaihtelu
- kyse on tuotannollisin ja taloudellisin perustein toimeenpantavista lomautuksista tai irtisanomisista
- asia on käsitelty yhdessä luottamusmiehen kanssa laadittavassa työyhteisön kehittämissuunnitelmassa
- asia on käsitelty luottamusmiehen kanssa tai, jos toimihenkilöille ei ole edustajaa, kaikkien niiden toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee.

Jos yhteistoimintalakia ei tarvitse noudattaa, tulee työnantajan lomauttaessaan tai irtisanoessaan toimihenkilöitä tuotannollisilla tai taloudellisilla syillä selvittää kohdistumisen perusteet lomautettavalle tai irtisanottavalle toimihenkilölle tai hänen edustajalleen.

8 § Takaisinottovelvollisuus

Työehtosopimuksen mukaan sopimuksella rajoitetaan maantieteellistä aluetta, jolta työnantajan tulee tarjota työtä ns. takaisinotto tilanteessa. Määräys koskee vain työehtosopimusta, eikä se sido työvoimaviranomaisia, joten karenssin osalta kannattaa olla tarkkana.

Sopimus voidaan tehdä irtisanomisen tapahtuessa tai sen jälkeen, ei kuitenkaan ennen kuin irtisanominen tulee ajankohtaiseksi. Kyseessä on henkilökohtainen sopimus, joten sen solmii jokainen itse. Sopimus tulee tehdä kirjallisesti ja antaa tiedoksi luottamusmiehelle.

9 § Palkka

Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana. Näin toimitaan, vaikka toimihenkilö tekisi töitä tuntitöinä. Käytännössä tämä tarkoittaa, että palkassa tulee ottaa huomioon esim. palkalliset arki pyhät.

Toimihenkilön palkan tulee pitää sisällään palkkausjärjestelmän mukaiset osat; toimen vaativuuteen perustuva tehtäväkohtainen palkanosa ja henkilökohtaiseen pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuva henkilökohtainen palkanosa. Näiden lisäksi alalla maksetaan erillistä palvelusaikalisää. Sen suuruus määräytyy työsuhteen yhtäjaksoisen keston mukaan. Se ei ole palkkausjärjestelmän osa. Lisäksi palkka voi sisältää muita palkanosia, koska yleensä palkka on korkeampi kuin vähimmäispalkka.

Palkka voi sisältää rahaa tai luontaisetuja. Miten ne jakautuvat palkan sisällä, on osapuolten välinen neuvottelukysymys. On syytä kuitenkin huomioida se, miten erät käyttäytyvät verotuksessa. Myös vuosilomapalkan ja lomarahen laskennassa rahapalkka ja luontaisedut käyttäytyvät eri tavalla.

Luontaisedun arvo on käypäarvo, jos se voidaan selvittää. Muutoin käytetään verottajan vahvistamia verotusarvoja.

Henkilökohtaisen palkanosan suuruus tulee puolen vuoden työsuhteen jälkeen olla vähintään 2 prosenttia.

Lopputili voidaan maksaa työsuhteen päättymistä seuraavana yrityksen vakiintuneena palkanmaksupäivänä, eli normaalina tilipäivänä, jollei toisin sovita.

Työsopimuslain mukaan toimihenkilöllä on oikeus saada pyydettyä palkkalaskelma. Tavallisesti hänelle annetaan normaali tilinauha, jossa on selvitys, mistä palkka koostuu. Jos tilinauhaa ei tule, se kannattaa pyytää.

10 § Vaativuusluokkapalkat

Sopimuskohdassa on lueteltu vaativuusluokkapalkat taulukkona. Ne muodostavat yhdessä henkilökohtaisen palkanosan kanssa tehtäväkohtaisen vähimmäispalkan. Kulloinkin voimassa olevat luvut kannattaa tarkastaa voimassa olevasta työehtosopimuksesta.

11 § Palvelusaikalisä

Rakennustuotteessa maksetaan palvelusaikalisää. Lisän laskentaperusteena on yhtenäinen työsuhde saman työnantajan palveluksessa tai samassa yrityskokonaisuudessa. Tällä tarkoitetaan tytär- tai sisaryhtiön ym. samaan yritysrhyppäeseen kuuluvien yritysten kirjoilla olemista. Kun riittävä aika tulee täyteen, lisää aletaan maksaa tai se korotetaan seuraavalle tasolle seuraavan kuukauden alusta lukien.

Palvelusaikalisä ei ole teknisesti osa palkkausjärjestelmää, mutta sitä kohdellaan yleensä kuten kuukausipalkkaa.

12 § Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät

Vuorotyön työvuorot seuraavat toisiaan katkeamattomana sarjana tai enintään tunnin tauolla tai päällekkäisyydellä. Vuorot vaihtuvat enintään neljän viikon syklillä, mutta on mahdollista sopia myös vain tietyn vuoron tekemisestä.

Ilt- ja yövuorosta maksetaan vuorolisä, jonka suuruus muuttuu aina kun palkankorotuksista sovitaan. Ylitöiden ajalta maksetaan kyseisen vuoron mukaista vuorolisää, joka korotetaan kuten ylityökin. Kaksivuorotyön iltavuoron ylitöistä maksetaan yövuoron lisää.

Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Korvauksen suuruuden tulee kuitenkin vähintään noudattaa todellista tilannetta.

Ilt- (18–22) ja yötyöstä (22–06) maksetaan ilt- ja yötyölisää, joka on vuorotyökorvausten suuruinen. Tämä ei koske vuorotyötä, ylityötä tai hätätyötä, joista on omat määräyksensä.

13 § Sijaisuuskorvaus

Sijaisuuskorvaus sovitaan paikallisesti ja tärkeää on, että se sovitaan ennen sijaisuuden alkua. On mahdollista, että lyhyen tehtävän hoitoon olennaisesti kuuluvat sijaisuudet otetaan huomioon tehtävää luokiteltaessa ja vaativuutta arvioitaessa. Tällöin kannattaa pyytää selvitys, miten se näkyy palkassa.

Korvausta tulisi maksaa, jos tilapäisesti, mutta pitkähkön ajan toimii sijaisena omien töidensä lisäksi ja kokonaistyömäärä kasvaa.

Lisäksi sijaisuuskorvausta maksetaan, jos omien töiden lisäksi hoitaa vaativampia tehtäviä.

Sijaisuuskorvausta maksetaan, kun sijaisuus kestää yli yhden viikon (yli 5 työpäivää). Sijaisuuskorvauksen suuruus sovitaan ensi sijassa paikallisesti. Jos korvauksen suuruutta ei ole sovittu, tulee maksaa vähintään 373 euron kuukausikorvausta, jos muut edellytykset täyttyvät. Jos maksuaika ei ole täysi kuukausi, jaetaan summa kuukauden työpäivillä ja kerrotaan niiden päivien lukumäärällä, jolta korvausta maksetaan.

14 § Osa-ajan palkka

Normaalitilanteessa toimihenkilölle maksetaan hänen kuukausipalkkansa, eikä tarvetta osa-ajan palkan laskemiseen ole. Jos kuukausi pitää sisällään palkattomia päiviä, joudutaan laskemaan päivä- tai tuntipalkka. Se tapahtuu siten, että kuukausipalkka jaetaan normaalien työtuntien määrällä. Niinpä poissaolopäivän hinta vaihtelee kuukausittain.

Kuukausipalkka on sama kuin ylityössä, eli esim. luontoisedut, tuotantopalkkiot ym. kuuluvat mukaan. Katso pykälä 21.

15 § Nuorten ja harjoittelijoiden palkkaus

Nuorten palkka

Harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden palkka voi alittaa työehtosopimuksen vähimmäispalkkamääräykset 25 %.

Harjoittelijat ovat alan oppilaitoksessa opiskelevia, jotka työskentelevät lomien aikana tai muuten hankkivat opintojen edellyttämää työkokemusta.

Kesätyöntekijät ovat koululaisia tai muissa kuin alan oppilaitoksessa opiskelevia, jotka työskentelevät 2.5.–30.9. välisenä aikana ja ovat alle 25-vuotiaita.

Muiden toimihenkilöiden työsuhteturva

Nuorten opintojen jatkumisen tukemiseksi ja työllistämisen helpottamiseksi on sovittu, että määräaikaista työsuhteita tehtäessä voidaan tietyt määräykset ohittaa. Kolmen kohdan tulee täyttyä:

1. Poikkeus kohdistuu johonkin seuraavista määräyksistä:

- toimihenkilöiden työehtosopimuksen 7 §:n mukainen työvoiman vähentämisjärjestys
- työsuhtelainsäädännön 7:4 §:n työntarjoamisvelvollisuus

- työsopimuslain 6:6 §:n takaisinottovelvollisuus
2. Lisäksi edellytetään, että on kyse jostain seuraavista tapauksista:
- pakollinen harjoittelu, mikä on välttämätöntä opintojen aloittamisen mahdollistamiseksi enintään kahdeksan (8) kuukauden ajan,
 - tutkintoon liittyvä harjoittelu opintojen kestäessä,
 - korkeakoulusta tai ammatillisesta oppilaitoksesta/opistosta valmistuneet enintään kahdeksaksi (8) kuukaudeksi työsuhteen alkamisesta lukien ja kyse on 1. varsinaisesta työpaikasta valmistumisen jälkeen.
3. Lisäksi luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan täytyy todeta työnantajan kanssa, että harjoittelu ei vaikuta muiden toimihenkilöiden työehtoihin tai työsuhteisiin.

Opiskelijan ohjaaminen

Jos työnantaja määrää ohjaamaan AMK-opiskelijaa tai vastaavaa, tulee ohjaamisesta maksaa korvaus, jossa huomioidaan työmäärän lisääntyminen ja ohjaamisen vaativuus.

Korvauksen suuruus sovitaan paikallisesti, mutta ei voida sopia, ettei korvausta makseta.

Korvausta maksetaan kuukauden ajalta, jos muuta ei sovita.

Työnantaja määrää ohjaamisen sisällön ja siten myös sen, minkälainen ohjaus oikeuttaa korvaukseen.

Jos ohjaaminen on huomioitu toimenkuvassa, ei erillistä korvausta makseta. Tällöin kannattaa pyytää selvitys, miten tämä tehtävä on vaikuttanut pisteytykseen ja sitä kautta palkkaan.

Tutustu työelämään ja tienaa

Kyseessä on peruskoululaisten ja lukiolaisten kesäharjoitteluohjelma. Tutustumisjaksoa on yleensä kaksi viikkoa ja palkka siltä ajalta on sovittu työehtosopimuksessa. Jos aika pitenee, kasvaa palkka suhteessa. Työehtosopimusmääräyksistä voidaan poiketa laajasti tällaisessa tapauksessa.

16 § Säännöllinen työaika

Pääsääntöiset työajat ovat:

- Tuotannossa 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Samoin menetellään, jos 40 tunnin työaikaa on noudatettu vakiintuneesti muuallakin kuin tuotannossa. Tähän työaikamuotoon kuuluu aina työajanlyhennysvaat eli pekkaset.
 - Osa-aikaisten työaikojen osalta työajanlyhentämiskäytännöt vaihtelevat työaikamuodon mukaan.
- Konttoreissa ja muuten työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

Työaikamuoto voidaan muuttaa sopimalla. Tällöin tulee huomioida työehtosopimuksen mallit työajan lyhentämisestä/pidentämisestä ja palkanmuutoksesta.

Työviikko alkaa maanantaina, kun sen vuorokauden ensimmäinen täysi työvuoro alkaa. Asiasta voidaan sopia paikallisesti toisinkin.

Liukuvaan tai porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä sopimalla.

17 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

Työaika voidaan muuttaa keskimääräiseksi seuraavilla malleilla:

Työnantajan päätöksellä

Muuttamisen on oltava välttämätöntä yrityksen toiminnoille. Käyttöönotto edellyttää, että laaditaan tasoittumisjärjestelmä.

Päivätyössä ja kaksivuorotyössä tasoittumisjakso voi olla enintään yhdeksän viikkoa. Jatkuva ja keskeytyvässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä (viikonloppunakin jatkuva yksi- ja kaksivuorotyö) tasoittumisjakso on vuosi. Säännöllinen maksimityöaika voi olla 48 viikkotuntia ja 8 päivittäistä työtuntia, mutta luonnollisesti se pitää tasata.

Sopimalla paikallisesti

Tällöin säännöllinen työaika voi olla enintään 10 tuntia päivässä ja 50 tuntia viikossa. Työajan tulee tasoittua normaaliin työaikaan 52 viikon tasoittumisjakson aikana. Tasoittaminen voidaan suorittaa tekemällä lyhyempää päivää tai antamalla kokonaisia vapaapäiviä.

Sopimalla paikallisesti ja ilmoittamalla sopijaliitoille

Voidaan sopia enintään 12 tunnin päivistä, ilman erillistä viikkotyöaikarajoitusta. Lepoaikamääräyksiä täytyy tuki noudattaa. Tasoittumisjakso on tässäkin tapauksessa 52 viikkoa.

Työvuoroluettelo täytyy laatia vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan.

18 § Työvuoroluettelo

Työvuoroluettelo on laadittava, jos se on mahdollista. Siitä pitää käydä ilmi työpäivän alku ja loppu, ruokatauko ja vapaapäivät.

Pysyvistä muutoksista työvuoroluetteloon ja tasoittumisjärjestelmään tulee ilmoittaa yksittäiselle toimihenkilölle ja luottamusmiehelle mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen muutosta. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muutoin merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.

Tilapäisistä muutoksista tulee ilmoittaa mahdollisimman pian, mutta viime kädessä työnantaja voi muuttaa työvuoroluetteloä väliaikaisesti 3 päivän ilmoitusajalla. Nopeammista muutoksista voidaan poiketa paikallisesti sopimalla,

myös mahdollinen korvaus sovitaan näin. Osastoa tai vastaavaa yksikköä koskevasta tilapäisestä muutoksesta tulee ilmoittaa luottamusmiehelle.

19 § Liukuva työaika

Liukuvassa työajassa toimihenkilö itse päättää, milloin aloittaa ja lopettaa työn tekemisen, toki sovittujen liukumaraajojen sisällä. Liukuvan työajan käyttöönotosta täytyy sopia yrityksessä.

Sovittaessa liukuvasta työajasta tulee sopia ainakin seuraavista asioista:

- kiinteästä työajasta, eli milloin pitää olla paikalla
- työajan vuorokautisesta liukumarajasta, eli milloin liukuma alkaa ja milloin loppuu
- miten lepoajat sijoitetaan
- kuinka paljon voi tulla plussaa tai miinusta.

Lisäksi on syytä sopia pelisäännöt sille, miten liukuma ja ylityö erotetaan toisistaan. Liukuma-aika voi olla enintään neljä tuntia päivässä. Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia 12 kuukauden seurantajaksoilla. Seurantajakson päättyessä enimmäiskertymä saa olla enintään 60 tuntia.

Voidaan myös sopia siitä, että liukumasaldoja lyhennetään antamalla kokonaisia vapaapäiviä. Kokonaisia vapaapäiviä tulisi käyttää, jollei tähän ole työstä johtuvaa perusteltua syytä.

Vajaatyöllisyystilanteessa työnantaja voi myös velvoittaa pitämään kokonaisia vapaapäiviä. Vastaavassa tilanteessa toimihenkilö voi pitää plustunteja pois kokonaisina päivinä. Ilmoitusaika on kummassakin tapauksessa yksi viikko.

20 § Lisätyö

Lisätyötä on työ, jota tehdään yli sovitun säännöllisen työajan, mutta se ei kuitenkaan ylitä työaikalain maksimia 8 h/päivä ja 40 h/viikko. Lisätyön korvaaminen edellyttää, että sitä tehdään työnantajan aloitteesta. Lisätyön teettäminen edellyttää toimihenkilön suostumusta. Toisin kuin ylityössä, lisätyöhön voidaan antaa myös pysyvä suostumus esimerkiksi työsopimuksessa.

Lisätyö korvataan yksinkertaisena palkkana. Poikkeuksena on normaali toimestotyöaika eli 7,5/37,5. Tällaisessa tapauksessa normaalin työpäivän tai työviikon ylittävä lisätyö korvataan kuten ylityö. Ylityö alkaa työaikalain säännöllisen työajan maksimin täytyttyä.

21 § Ylityö

Mikä on ylityötä?

Ylityötä on työ, jota tehdään kahdeksan tunnin jälkeen tai normaalin viisipäiväisen viikon jälkeen. Keskimääräisessä työajassa ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluettelon mukaisten tuntien lisäksi, jos keskimääräinen säännöllinen työaika ylittää 40 tuntia viikossa. Tässä tapauksessa ylityötä voi alkaa syntyä ennen kuin 8 tai 40 tuntia tulee täyteen. Keskimääräisessä työajassa saattaa myös joutua työskentelemään pidempään ennen kuin ylityöt alkavat kertymään. Liukuvan työajan ja ylitöiden yhteensovittaminen tuottaa joskus vaikeuksia, joten niistä kannattaa sopia etukäteen.

Ylityön syntyminen edellyttää aina, että työtä tehdään työnantajan aloitteesta. Ylityöhön ei voi määrätä, vaan se edellyttää aina toimihenkilön suostumusta.

Työnantajan aloite tarkoittaa joko selvää määräystä tai sellaista työtehtävää, että sitä ei voi hoitaa muutoin kuin ylityönä, esimerkiksi työ, jota ei teknisistä syistä voi katkaista. Korkein oikeus on ollut hyvin tiukka siinä, mikä katsotaan ylityöksi, joten epäselvät tapaukset kannattaa varmistaa etukäteen.

Jos työntekijä ei ole voinut tehdä normaalia viikkotyöaikaansa, mutta hän joutuukin töihin vapaapäivänä, korvataan se kuten viikkoylityö, jos poissaolon syy on joku seuraavista:

- sairaus
- tapaturma
- työnantajan määräyksestä suoritettu matka
- lomautus
- pekkanen
- työnantajan järjestämään tai keskusjärjestöjen väliseen koulutussopimuksen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistuminen.

Miten ylityö korvataan

Yli 8 tuntia ylittävä päivittäinen työ, eli vuorokautinen ylityö, korvataan siten, että kahden ensimmäisen tunnin palkkaa korotetaan 50 % ja siitä eteenpäin 100 %.

Viikoittainen ylityö, eli 40 viikkotunnin tultua täyteen tapahtuva työskentely vapaapäivänä korvataan siten, että korotus kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta on 50 % ja sen jälkeen 100 %.

Ylityökorvaukset voi sopia pidettävän vapaana joko osin tai kokonaan, mutta tässäkin tapauksessa vapaa-aika pitää korottaa samalla tavalla kuin rahakorvaus.

Aloittamis- ja lopettamistyöt korvataan kuten vuorokautinen ylityö. Korvaus voi olla erillinen kuukausittainen ”könttäkorvaus”.

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan heti 100 % korotus, jos sitä tehdään lauantaina, pyhä- ja juhlapäivän aattona.

Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan heti 100 % korotus, jos sitä tehdään pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona.

Ylitöiden korvaamisesta kuukausikorvauksena, eli ns. ylityökönttänä, voidaan sopia. Korvauksen tulisi kuitenkin keskimäärin vastata todellista ylityömäärää.

Ylityöpalkan laskeminen

Peruspalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen sovituilla vakiojakajilla. Ne ovat 40 tunnin työajassa 160 ja 37,5 tunnin työajassa 158. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä jakaja on 155

ja keskeytymättömässä 149. Jos työaika on joku muu, tulee jakaja laskea todellisen keskimääräisen kuukausityöajan mukaan. Se vaihtelee vuosittain.

Ylitöiden peruspalkkaa laskettaessa otetaan huomioon kuukausipalkka, palvelusaikalisä, luontaisedut, provisiot, tuotantopalkkiot sekä sijaisuuskorvaus. Vuorolisiä, vakio sunnuntaikorotusta tai tilapäisiä korotuksia, kuten ylityö, lisätyö ja sunnuntaityökorotuksia ei oteta laskennassa huomioon.

Ylitöiden tarkastelujakso on 12 kuukautta.

Ylityön kestäessä normaalipäivän lisäksi yli 2 tuntia, tulisi varata mahdollisuus ruokailla.

22 § Vapaapäivät

Viikkoa kohden tulee saada kaksi vapaapäivää. Pääsääntöisesti toinen on sunnuntai ja toinen lauantai. Jos lauantai ei onnistu, voi toinen vapaapäivä olla maanantai. Jos työ on järjestetty siten, että työskennellään kuutena päivänä viikossa, voi toinen vapaapäivä vaihdella. Keskimääräisessä työajassa vapaapäivien määrä on sama, mutta sijoittelu vapaampaa. Vapaapäivistä, joita ei ole voitu ennakoida, tulee ilmoittaa viimeistään viikko etukäteen.

23 § Arkipyhäviikot

Arkipyhät, jotka lyhentävät työaika, on lueteltu työehtosopimuksessa. Nämä vapaapäivät on lueteltu seuraavassa pykälässä. Juhlapäivien aatot ovat lähtökohtaisesti normaaleja työpäiviä. Poikkeuksena seuraavat aattopäivät: uudenvuodenpäivän viikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäivän viikon lauantai, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

Jos tuolloin kuitenkin joudutaan työskentelemään, korvataan se vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten ylityö. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulisi selvittää etukäteen.

Uudenvuodenpäivänä, pitkäperjantaina, toisena pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, juhannuspäivänä, sekä jouluaattona sekä 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 maksetaan enintään 8 tunnilta 50 %:lla korotettu palkka. Jos työ samalla on ylityötä, maksetaan lisäksi ylityökorotus.

Työaika lyhentävät arkipyhät ovat palkallisia vapaapäiviä. Toimihenkilöiden palkkaus perustuu kuukausipalkkaan, eikä heidän palkkaansa vähennetä noilta päiviltä. Tästä syystä heillä ei ole määräyksiä arkipyhäkorvauksista, toisin kuin tuntipalkkaisilla työntekijöillä. Kuitenkin myös tuntipalkkaisilla toimihenkilöillä on oikeus palkallisiin arkipyhiin. Olisikin tärkeää, että tämä huomioidaan jo työ sopimusta tehtäessä, jos jollekin toimihenkilölle on tarve tehdä tuntipalkkaisen sopimus.

24 § Arkipyhäviikkojen työaika

Kyseisessä pykälässä luetellaan arkipyhät, jotka lyhentävät työaika, ja määrätään tällaisten viikkojen poikkeava työaika. Kyse on pitkälti teknisestä määräyksestä, joka on tarpeen, jotta arkipyhät olisivat palkallisia.

25 § Sunnuntaityö

Työskentelystä sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä tai itsenäisyyspäivänä maksetaan 100 % korotus. Jos työskentely on myös ylityötä, tulee niistä oma korotuksensa. Myös ylityökorvaukset korottuvat.

Sunnuntaikorotus voidaan korvata vapaalla tai sopia kiinteä korvaus, jos siitä sovitaan henkilökohtaisesti toimihenkilön kanssa. Vapaa tulee antaa viimeistään 6 kk kuluessa työn tekemisestä.

26 § Työaikapankki

Työaikapankin käyttöönotto edellyttää sopimista.

Tessin mukaiseen työaikapankkiin on sallittua siirtää:

Lisä-, yli-, ja sunnuntaityön koko palkka tai niiden korotusosat, työajan lyhentämismaksat ja lomarahat.

Sallittua ei ole siirtää säännöllisen työajan palkkaa, eli esim. liukumia tai keskimääräisen työajan tasattavia tunteja.

Vapaan pitämisestä sovitaan. Jos sopuun ei päästä, vapaat saa pitää 4 kk ilmoitusajalla, siten kuin vuosiloman säästövapaan osalta on sovittu.

27 § Päivittäinen lepoaika

Jos työpäivä kestää yli 6 tuntia, on oikeus taukoon, eli ruokatuntiin. Ruokatunti kestää tunnin, jollei ole sovittu sen lyhentämisestä. Nykyään on usein sovittu 30 minuutin ruokatauosta. Ruokatunti ei ole työaikaa, jos se kestää vähintään 30 minuuttia ja samalla on tosiasiallinen mahdollisuus poistua työpaikalta. Vuoro- ja jaksotyössä on annettava mahdollisuus ruokailuun, jos työaika on pidempi kuin 6 tuntia.

Jos työpäivä kestää yli 10 tuntia, on annettava mahdollisuus pitää toinenkin tauko.

Työehtosopimuksessa on hassu jäänne menneiltä ajoilta, jossa suositellaan mahdollisuutta nauttia työn lomassa kahvia tai virvokkeita. Yleensä kahvitauot eivät aiheuta ongelmia toimihenkilöille, jotka pitkälti vastaavat omasta työnteostaan.

28 § Vuorokausilepo

Työvuoroa seuraa vuorokausilepo, eli tauko ennen kuin seuraava työvuoro alkaa. Tauon pitää olla vähintään 11 tuntia ja keskeytymätön lepoaika, eli vapaa.

Tarvittaessa voidaan vuorokausilepoa lyhentää tilapäisesti 7 tuntiin asti. Sopimus voidaan tehdä toimihenkilön suostumuksella ja työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Tämän lisäksi voidaan vuorokausilepo lyhentää jopa 5 tuntiin tiettyjen työaikalaain 25 §:n 3 momentin mukaisissa tapauksissa, kuten esim. vuoronvaihdon yhteydessä, kausiluonteisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun hoitamiseksi, tai tapaturman ja tapaturmanvaaran yhteydessä. Työajan tasoittavat vapaat tulee antaa mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuukauden kuluessa.

29 § Viikoittainen vapaa-aika

Sopimuskohdan keskeinen ajatus on se, että kerran viikossa pitää tulla yhtäjaksoinen ja riittävän pitkä lepo. Aiemmin tarkasteltiin kalenteriviikkoa, mutta tässä tapauksessa vapaa voi olla milloin hyvänsä 7 päivän ajanjaksona.

Normaali vähimmäislepoaika on 35 tuntia, joka pitää yrittää sijoittaa sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Tällöin viikkolevon tulee kuitenkin olla vähintään 24 tuntia viikossa. Keskeytymättömässä kolmivuorossa on omat määräyksensä.

Määräyksestä voidaan poiketa, jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi, tai jos työn tekninen laatu ei salli täydellistä vapauttamista työstä tai kyse on hätätyöstä.

Jos toimihenkilö ei saa täysimittaista viikkolepoa, tulee se korvata. Ensisijaisesti tämä tehdään lyhentämällä työaika kolmen kuukauden kuluessa. Toimihenkilön suostumuksella voidaan suorittaa rahakorvaus 100 % korotuksella. Myös yli- ja sunnuntaityökorvaukset tulee huomioida, jos samalla on niistä kyse.

Viikkovapaan aikana tehty työ täytyy korvata, jos toimihenkilö on ollut sairaana tai tapaturman takia pois silloin, kun hänellä olisi pitänyt olla viikkolepo.

Ns. täysi viikkotyöaika sellaisella viikolla, jolloin vapaa annetaan, on normaali työaika, josta vähennetään viikkotyöajanlyhennys. Tällä on merkitystä esim. silloin, kun mietitään ylimääräisen työn korvaamista.

30 § Toimintaohjeet ja -määräykset vapaa-aikana, etäpäivystys ja varallaolo

Päivystyksellä tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö on sopinut olevansa valmiudessa, jos häntä tarvitaan työhön sen jälkeen, kun hänen työaikansa on päättynyt. Hän siis sitoutuu olemaan tavoitettavissa, kohtuullisen matkan päässä työntekopaikasta ja pysymään työkuuntoisena. Päivystyksestä tulee maksaa korvaus, jonka määrä vaihtelee sen mukaan, miten paljon päivystys häiritsee vapaa-ajan viettoa.

Nykyisen järjestelmän mukaan korvauksen määrä on sidottu siihen, miten nopeasti työhön tulee ryhtyä kutsun tultua. Korvaus maksetaan siitä, että on valmiudessa, ei työn tekemisestä. Jos päivystyksessä joudutaan ryhtymään työhön, tulee siitä maksaa normaalisti palkkaa, olosuhteiden mukaisilla lisillä korotettuna.

Toimintaohjeiden antamisesta ja päivystyksestä on sovittava paikallisesti mahdollisimman tarkkaan; tärkeää on sopia ainakin siitä, mitä edellytetään, mitä siitä maksetaan ja miten pitkään velvollisuus kestää.

Velvollisuudesta antaa toimintaohjeita tai -määräyksiä vapaa-aikana tulee sopia. Korvaus tällaisesta toiminnasta voidaan sopia huomioitavaksi palkassa tai se voi olla erillinen lisä. Jos ohjeet on huomioitu kokonaispalkassa, kannattaa pyytää selvitys, miten se näkyy. Työnantajan on tällainen selvitys annettava.

31 § Hälytysluontoinen työ

Hälytysluontoinen työ on hälytyskutsun perusteella tehtävää työtä, josta ei ole sovittu ennalta. Lisäksi edellytetään, että toimihenkilö on jo poistunut työpaikaltaan.

Hälytysluontoinen työ ei edellytä, että toimihenkilö tulee työpaikalle. Työtä voidaan hoitaa puhelimella, sähköpostilla tai se voi vaatia vierailua jossain muualla (huoltofirma, poliisi, sairaala, konevuokraamo jne.).

Hälytysraha on kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan säännöllisen työajan jälkeen tai vapaapäivänä, ennen klo 21.00.

Hälytysrahana maksetaan kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 21.00 jälkeen ja ennen klo 6.00.

Työhön kutsun yhteydessä maksetaan matkakulut, jos yleisen kulkuneuvon käyttäminen ei ole mahdollista. Lisäksi maksetaan palkka tehdyltä työajalta, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta.

21.00–6.00 välisenä aikana tehdystä hälytystyöstä maksetaan 100 % korotettu peruspalkka, joka sisältää ylityöt. Vapaa-aikakorvaus ei ole mahdollinen tällaisessa tapauksessa.

Hälytystyömääräykset eivät ole voimassa päivystyksessä oltaessa.

32 § Matkakorvaukset

Työmatkat kuuluvat toimihenkilön velvollisuuksiin ja matkat tulee tehdä tarkoituksenmukaisella tavalla.

Työehtosopimuksen mukaan työmatka alkaa, kun lähdetään työpaikalta matkalle ja päättyy kun palataan työpaikalle. Voidaan myös erikseen sopia, että matka alkaa ja/tai päättyy toimihenkilön kotiin.

Työnantaja korvaa suorat matkakustannukset, joita ovat esim. hotellikulut, korvaus oman auton käytöstä ja matkaliput. Matka tulee tehdä tarkoituksenmukaisella tavalla, mutta työnantajalla on oikeus antaa tarkempia määräyksiä esim. käytettävistä hotelleista ja oman auton käytöstä. Hotellihuoneen enimmäiskorvauksista on määräykset työehtosopimuksissa.

Varsinaisilta työmatkoilta maksetaan päivärahaa. Päivärahaa maksetaan myös ulkomaan työmatkoilta. Yleensä päiväraha on verovapaata, mutta harvinaisia poikkeuksia on. Päivärahan saamisen ehtona on riittävän pitkä matka (yli 6 tuntia oikeuttaa puolipäivärahaan ja yli 10 tuntia kokopäivärahaan) sekä se, että kyse on matkustamisesta luettavasta toiminnasta. Normaaliin päivittäiseen toimintaan kuuluva lähiliikkuminen ei oikeuta päivärahaan. Yksiselitteistä kilometrirajaa ei matkustamiselle ole, toisin kuin verottajan ohjeissa verovapauden edellytyksissä, joissa kohteen pitää olla 10 km päässä työpaikalta ja kodin viiden kilometrin tai toisinpäin. Päivärahan määrä vahvistetaan vuosittain ja se kannattaa tarkastaa verottajan sivuilta.

Jos varsinainen työmatka tehdään normaalin työajan ulkopuolella, maksetaan ylittävältä osalta matka-ajan palkkaa enintään 8 tunnilta työpäivän ajalta ja 16 tunnilta vapaapäivältä. Matka-ajan palkka on yksinkertainen peruspalkka, eikä se ole ylityötä.

Jos oman auton käytöstä on sovittu, korvataan se verottajan ohjeiden mukaisesti.

Jos henkilöllä on vakituinen työpaikka, eli työpiste yrityksen konttorissa, tuotantolaitoksessa, varastossa ym., päivittäisistä työmatkoista, eli aamulla töihin ja illalla kotiin, ei makseta korvausta. Matkakuluja voi vähentää verotuksessa, jos niiden määrä ylittää melko korkean omavastuuosuuden. Matkakulut vähennetään halvimman mukaan, eli yleensä julkisen kulkuneuvon mukaan, jollei ole osoittaa erityistä perustetta poikkeamiseen.

Ruokarahaa, eli ateriakorvausta, voidaan maksaa, jos päivärahan edellytykset eivät täyty, mutta henkilö ei ole voinut ruokailla normaalisti työnantajan ruokalassa, kotonaan tai työnantajan toisen toimipaikan ruokalassa. On syytä huomata, että pelkkä mahdollisuus lounaskortin tai -setelien saamiseen poistaa oikeuden ateriakorvaukseen.

Yrityksessä voidaan sopia myös matkustusohjesääntö. Sen tulee kuitenkin olla kokonaisuudessaan vähintään tämän pykälän tasoinen.

33 § Palkka sairauden tai perhevapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

Sairaus ja tapaturma

Jos henkilö sairastuu tai joutuu tapaturmaan, jonka takia hän ei ole työkykyinen, hänellä on oikeus palkkaan työkyvyttömyyden ajalta. Palkanmaksuvelvollisuuden kannalta ei ole merkitystä, mikä työkyvyttömyyden on aiheuttanut, esim. työtapaturma on saman arvoinen kuin vapaa-ajan tapaturma. On kuitenkin syytä huomata, että vakuutuskäytännöissä tapaturman syyllä on merkitystä. Toisaalta taas työkyvyttömyys ei saa olla aiheutunut törkeästä huolimattomuudesta tai omasta rikollisesta teosta.

Sairausajan palkka on sama palkka, mitä toimihenkilö olisi työssä ollessaan säännöllisenä työaikana ansainnut. Näin ollen esim. mahdolliset olosuhdelisät tulee huomioida, jos ne olisivat tulleet maksuun terveenä ollessa.

Palkkaa maksetaan seuraavasti:

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

Oikeus sairausajan palkkaan uudistuu, jos henkilö on kuntoutunut ja palaa töihin vähintään 30 päiväksi. Tästä alkaa sairausajan palkanmaksu uudestaan. Jos henkilö sairastuu nopeammin kuin 30 päivän sisällä, riippuu palkanmaksu siitä, onko kyseessä sama vai eri sairaus. Ratkaisun tekee sairausvakuutustoimisto, eli KELA.

Työnantajalla on oikeus vaatia sairauden ajalta lääkärintodistus. Työnantajalla on oikeus myös osoittaa oma lääkäriinsä pääsääntöiseksi käyntikohteeksi. Tällöin työnantaja toki vastaa kuluista. Samoin, jos työnantaja ei hyväksy toimihenkilön toimittamaa lääkärintodistusta, voidaan toimihenkilö lähettää työnantajan lääkärille työnantajan kustannuksella. Työehtosopimusosapuolet ovat todenneet, että tämän sopimuskohdan tarkoitus on, että lyhyissä flunssatyypisissä poissaoloissa toimihenkilö voi olla poissa töistä omalla ilmoituksellaan. Perustellusta syystä lääkärintodistus voidaan vaatia myös näissä tapauksissa.

Perhevapaat

Oikeus pitää perhevapaita määräytyy sairausvakuutuslain mukaan. Palkallisuudesta taas on sovittu työehtosopimuksessa. Perhevapaa jakautuvat kahteen osaan; raskausvapaaseen ja vanhempainvapaaseen. Synnyttävälle maksetaan raskausvapaan ajalta palkkaa 40 arkipäivältä. Molemmille

vanhemmille maksetaan vanhempain vapaa-ajan palkkaa 32 arkipäivältä. Arkipäiviin luetaan mukaan lauantai ja pidettäessä vanhempainvapaata osissa, jokaiseen kuuden päivän jaksoon tulee sisältyä arkilauantai. Vanhoin termein ilmaistuna synnyttävän, eli äidin, perhevapaa vastaa entistä äitiysvapaata (40 + 32) Ei-synnyttävän, eli useimmiten isän, osalta entinen isyysvapaa pitenee 5 työpäivästä 32 arkipäivään. Vastaavia määräyksiä noudatetaan adoptioon.

Maksutapa muuttuu. Ensisijaisesti perhevapaalla olija hakee itse korvauksen Kelalta ja työnantaja korvaa erotuksen. Työnantaja voi halutessaan myös maksaa täyden palkan ja hakea korvauksen Kelalta.

Palkallinen perhevapaa edellyttää vähintään 12 kuukauden yhtäjaksoista työsuhdetta ennen lapsen laskettua aikaa. Vanhempainvapaan jälkeen on oikeus entisiin tehtäviin, jos poissaolo on kestänyt enintään 12 kuukautta. Jos vanhoja tehtäviä ei ole, tulee tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai viime kädessä muita töitä.

34 § Lääkärintarkastukset

Lääkärissä ja tutkimuksessa käynti on palkallista aikaa, jos kyseessä on;

- lakisääteinen terveystarkastus
- akuutti vaiva, jolloin on päästävä nopeasti lääkäriin
- aikaa ei löydy kohtuullisessa ajassa työajan ulkopuolelta
- lääkärintarkastus tai toimenpide, jotka ovat mainittu työehtosopimuksen listassa.

Vaadittaessa toimihenkilön on selvitettävä lääkäriissä käynti ja siihen kulunut aika.

35 § Vuosiloma

Vuosiloma pidetään lain mukaan.

Yleensä toimihenkilö saa loma-ajalta normaalin kuukausipalkkansa ja sen lisäksi lomarahan.

Työehtosopimuksessa on sovittu palkan jakamisesta käyttäen jakajaa 25, jos lomapalkka pitää jostain syystä pilkkoa.

Lomapalkassa tulee huomioida jatkuvat vuorotyön lisät sekä muut jatkuvat tai säännölliset lisät ja sunnuntaikorotukset. Jos ylityöt, vuorotyöt, aloittamis- tai lopettamistyöt on sovittu köntäksi, eli kuukausikorvaukseksi, ne maksetaan myös loman aikana.

Lomaraha on 50 % lomapalkasta, eli rahapalkasta. Lomaraha maksetaan aina, kun pitää loman pois. Maksaminen ei edellytä paluuta takaisin loman jälkeen.

Jos loman ottaa rahana, maksetaan lomaraha lomakorvauksesta, jos työsuhde päättyy työnantajasta johtuvasta syystä lomakautena. Lisäksi edellytetään, että kyse on edellisen lomanmääräytymiskauden lomasta, eli sellaisesta kesälomasta, joka oli tullut pidettäväksi kyseisenä lomakautena. Jos itse aiheuttaa työsuhteen päättymisen tai irtisanoutuu itse, lomarahaa ei makseta lomakorvauksesta. Eläkkeelle jäävälle maksetaan lomaraha.

Jos työnantaja siirtää vuosilomailain mukaisesti 18 päivää ylittävän loman lomakauden ulkopuolelle, maksetaan siirretyn loman lomarahat kaksinkertaisena.

Työehtosopimuksessa ei ole ohjeita, miten lomarahat vaihdetaan vapaaksi, joten se on vapaasti sovittavissa. Pron suositus on, että lomarahojen vaihdettaessa vapaaksi, 24 päivän lomarahat tuottavat 12 työpäivää vapaata.

36 § Lyhyt tilapäinen vapaa

Lyhyen tilapäisen vapaan ajatus on, että äkillisen tapahtuman sattuessa toimihenkilölle annetaan palkallista vapaata.

Ensimmäiseksi kyseeseen tulee perheen piirissä sattunut äkillinen sairastapaus, johon liittyvän hoidon järjestämiseksi vapaa on tarpeen. Perheellä tarkoitetaan samassa taloudessa asuvia perheenjäseniä, eli kyseessä on ns. yhteisen jääkaapin ajatus. Mitään ikärajaa ei ole, vaan hoidon tarve määrittää. Vapaalla ei ole myöskään keston liittyvää aikarajaa. Se on kuitenkin tarkoitettu hoidon järjestämiseksi ja normaalitilanteessa sellaisen on katsottu edellyttävä enintään neljän päivän poissaoloa. Aika voi olla lyhyempi tai pidempi riippuen olosuhteista.

Vapaata voi saada myös läheisen omaisen kuoleman takia. Tässä yhteydessä läheisenä omaisena pidetään puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia, sisarusia ja isovanhempia. Puolisoksi katsotaan myös rekisteröidyn parisuhteen mukainen puoliso ja hänen sukulaisensa. Sitä ei ole rajattu, mitkä toimet kuuluvat vapaan piiriin. Ne voivat liittyä hautajaisiin tai muihin kuolemaan liittyviin tarpeellisiin toimiin.

Yhteiskunnalliset luottamustoimet oikeuttavat vapaaseen.

Kertausharjoitusten osalta on suositus, että työnantaja maksaisi palkan siltä osin, kun valtio ei korvaa.

STTK:n ja sen liittojen hallitusten ja valtuustojen sekä neuvottelukuntien kokoukset ovat vapaanpiiriin kuuluvia. Myös Pron luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kokoukset kuuluvat tähän joukkoon. Varsinaisen luottamushenkilön ollessa estynyt voi varahenkilö osallistua.

37 § 50- ja 60-vuotispäivät

Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotissyntymäpäivät ovat palkallisia vapaapäiviä. Jos merkkipäivä sattuu vapaapäiväksi, menee juhliminen omaan piikkiin.

38 § Paikallinen sopiminen

Työehtosopimuksessa mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista luottamusmiehen tai henkilön itsensä kanssa, jolle sopimisoikeutta on nimenomaisesti rajattu koskemaan vain luottamusmiestä.

Luottamusmiehen tekemä sopimus sitoo edustettavia, eikä se ole sidottu liiton jäsenyyteen. Sopimus on tehtävä kirjallisesti, jos jompikumpi sitä pyytää. Kirjallista sopimusta kannattaa aina pyytää. Jos työaikaa koskeva sopimus on voimassa yli 2 viikkoa, se on tehtävä kirjallisesti.

Paikallinen sopimus on tessin osa. Paikallisen sopimuksen irtisanomisaika on 3 kuukautta, jos muuta ei ole sovittu.

39 § Neuvottelujärjestys

Neuvottelujärjestyksen tarkoitus on edistää sovintoa ja vähintäänkin selkeyttää osapuolten näkemyksiä. Työehtosopimus velvoittaa neuvottelujärjestyksen käyttöön työehtosopimuksessa sovituissa asioissa, mutta suositus on, että sitä noudatetaan kaikissa riidoissa.

Käsittelyjärjestys on seuraava:

Esimies – toimihenkilö

Luottamusmies – työnantajan edustaja (yksikön päällikkö, henkilöstöpäällikkö ym.)

Pro – Rakennustuoteteollisuus

Jos yhteisymmärrystä ei löydy, asia viedään tuomioistuimeen tai se jää siihen, jos riittäviä aineksia oikeuskäsittelyyn ei löydy. Työtuomioistuin on erityistuomioistuin, joka käsittelee vain työehtosopimuksen tulkintariitoja. Muut jutut menevät paikalliseen käräjäoikeuteen ja mahdollisesti hovioikeuteen.

Paikalliset neuvottelut on saatava käyntiin ensi tilassa ja viimeistään 2 viikon kuluessa vaatimuksesta. Neuvotteluista on tehtävä muistio, jos toinen osapuoli sitä vaatii. Muistio kannattaa vaatia ja se tulee tehdä viikon kuluessa. Neuvottelujen ollessa käynnissä, samasta asiasta ei saa lakkoilla.

Liittojen edustajilla on oikeus osallistua neuvotteluihin, jos liitot niin sopivat, eikä aikaisemmat paikalliset neuvottelut ole tuottaneet tulosta.

40 § Sopimuksen sitovuus

Kyseinen työehtosopimus sitoo sen tehneitä liittoja, eli Prota ja Rakennustuoteteollisuutta, niiden jäseninä olevia yhdistyksiä, työnantajaa ja yksittäisiä toimihenkilöitä. Tämä tarkoittaa, että näiden tahojen tulee paitsi noudattaa sopimusta, myös pidättäytyä toimista, joilla jotain osapuolta painostetaan toimimaan toisin kuin sopimuksessa on sovittu. Epäselvyydet selvitetään neuvotellen ja tarvittaessa tuomioistuimessa. Lakkoilut, ylityökiellot ja muut työtaistelutoimenpiteet, joilla painostetaan toista, ovat kiellettyjä niin kauan kun sopimus on voimassa. Tämä koskee yhtä lailla toimihenkilöitä kuin työnantajiakin.

41 § Sopimuksen voimassaolo

Kyseinen työehtosopimus on määräaikainen ja päättyy sovittuna aikana. Tämän jälkeen edellä mainittu työrauhavelvoite päättyy. Kokonaan työehtosopimus ei menetä merkitystään. Niin sanottu työehtosopimuksen jälkivaikutus tarkoittaa sitä, kun työehtosopimuksen voimassaolo päättyy eikä uutta sopimusta ole saatu aikaan, on noudatettava aiemman sopimuksen ehtoja.