

**ENERGIATEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RY
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY**

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 28.11.2013

Paikka Energiateollisuus ry

Läsnä ET
Juha Naukkarinen
Kari Laaksonen
Markus Saimio
Jaakko Jokela
Matti Tähtinen

PRO
Antti Rinne
Markku Palokangas
Petteri Hyttinen
Marjukka Pellinen
Petri Hiltunen

SKL
Leif Wikström
Päivi Saarinen
Osmo Jussila
Timo Järvimäki
Heikki Kohtala

1 Sopimuskausi

Jatketaan 1.5.2010 voimaan astunutta työehtosopimusta 31.1.2017 saakka jäljempänä mainituin muutoksin.

Sopimuskauden ensimmäinen jakso alkaa 1.10.2014 ja päättyy 31.7.2016. Toinen jakso alkaa 1.8.2016 ja päättyy 31.1.2017.

Mikäli työmarkkinakeskusjärjestöt eivät pääse yhteisymmärrykseen työllisyys- ja kasvusopimuksessa sovitun mukaisesti 15.6.2015 mennessä toisen jakson sopimuskorotuksista, neuvottelevat sopijaosapuolet palkantarkistuksista 31.3.2016 mennessä. Jos sopijaosapuolten välisissä neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 31.7.2016 ilmoittamalla siitä neljää kuukautta aikaisemmin.

2 Palkankorotukset

2.1 Yleiskorotus 1.2.2015

Toimihenkilöiden kuukausipalkkoja (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä ja sunnuntaityökorotuksia) korotetaan 1.2.2015 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 20 euron yleiskorotuksella.

2.2 Vähimmäispalkat 1.2.2015

Työehtosopimuksen vähimmäispalkat ovat 1.2.2015 alkaen seuraavat:

Vaativuustaso	euroa/kk
1	1634
2	1793
3	1968
4	2157
5	2366
6	2596
7	2846
8	3124
9	3424
10	3757

2.3. Yleiskorotus 1.2.2016

Toimihenkilöiden kuukausipalkkoja (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä ja sunnuntaityökorotuksia) korotetaan 1.2.2016 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,4 prosentin yleiskorotuksella.

2.4 Vähimmäispalkat 1.2.2016

Työehtosopimuksen vähimmäispalkat ovat 1.2.2016 alkaen seuraavat:

Vaativuustaso	euroa/kk
1	1646
2	1806
3	1982
4	2173
5	2383
6	2615
7	2867
8	3147
9	3449
10	3785

3. Työelämän laatuasiat, työryhmät, selvitykset

3.1 Työehtosopimuksen palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien kehittäminen

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on suunnitella ja toteuttaa työehtosopimuksen palkkausjärjestelmään liittyvää koulutusta energiateollisuuden jäsenyrityksissä. Koulutuksessa käsitellään palkkausjärjestelmään kuuluvat osatekijät sekä ohjeistetaan palkkaukseen liittyvien työehtosopimusmääräyksien käyttöä. Koulutukseen sisällytetään ajankohtaisia asioita palkkauksen ja palkitsemisen kehitysnäkymistä.

Koulutukset toteutetaan alueellisesti sekä tarvittaessa yrityskoulutuksina paikallisten osapuolten pyynnöstä. Koulutusaineisto laaditaan 30.6.2014 mennessä.

Koulutusten tavoitteena on myös edistää sijaisuuskorvausmääräyksen toimivuutta paikallisesti. Liitot toteavat, että sijaisuuskorvauksen toimivuutta on tarkasteltava paikallisesti 30.6.2015 mennessä.

3.2 Tuottavuuden ja työhyvinvoinnin edistäminen joustavilla työaikajärjestelyillä

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on selvittää, miten yritysten tuottavuutta ja työntekijöiden työhyvinvointia voidaan edistää tarkoituksenmukaisilla työaikajärjestelyillä sekä muilla työolosuhteisiin liittyvillä keinoilla.

Liittojen asettamassa työryhmässä valmistellaan liittojen yhteinen ohjeistus työehtosopimuksen liitteeksi siitä, mitä palkaneriä työaikapankkiin voidaan tallettaa sekä määritellään muut työaikapankin osatekijät 31.12.2015 mennessä.

Paikallisesti sovitaan työaikapankkien kertymärajoista. Liitot suosittelevat rajojen olevan enintään - 40:stä + 120 tuntiin. Työaikapankkiin kertyneen saldon tulee olla toimihenkilön selvitettävissä siten, kuin paikallisesti on sovittu.

Työaikapankin pelisäännöistä ja käyttöönotosta sovitaan paikallisesti työnantajan ja luottamusmiesten välillä. Työaikapankin käytöstä sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella.

Liitot järjestävät työhyvinvointi- ja työaikaseminaarin laadittuaan em. ohjeistuksen.

3.3 Turvallinen ja terveellinen työympäristö sekä pidemmät työurat

Liitot asettavat sopimuskaudelle työryhmän, jonka tehtävänä on kartoittaa keinoja, joilla voidaan vähentää työtapaturmia ja sairastumisia sekä niistä johtuvia poissaoloja. Erityistä huomiota kiinnitetään tekijöihin, jotka johtavat tai voivat johtaa ennenaikaisiin työkyvyttömyyseläkkeisiin. Työryhmä laatii yhteisiä tiedotteita sopimusalan työpaikoille, joiden tavoitteena on välittää tietoja keinoista, joilla työuria voidaan pidentää.

3.4 Paikallisen sopimisoasamisen toteutumisen edistäminen

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on suunnitella koulutusta, jolla kehitetään paikalliseen sopimiseen liittyvää osaamista ja joka edistää paikallisen sopimisen luottamuksen kasvua. Koulutusta täydennetään yritystalouden osaamiseen liittyvillä perusteilla. Työryhmä valmistelee aineiston 31.10.2014 mennessä ja toteuttaa alueellisia koulutuksia vuosien 2014 ja 2015 aikana.

Liitot selvittävät työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen toimivuuden. Liittojen tavoitteena on, että mahdolliset erimielisyyssasiat tulevat käsitellyksi nopeasti ja tehokkaasti.

3.5 Tasa-arvon edistäminen

Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti ja tämän tavoitteen saavuttamiseksi korostavat laissa mainittujen

velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä. Liitot pyrkivät toimillaan edistämään naisten ja miesten välisen palkkaeron kaventamista tällä alalla. Tätä työtä tukeakseen liitot järjestävät sopimuskauden aikana yhteistä koulutusta tasa-arvosuunnitelman laatimisesta ja palkkakartoituksen tekemisestä. Tarvittaessa koulutusta järjestetään myös alueellisesti ja yrityskohtaisesti.

3.6 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmien käyttöönottamisen edistäminen

Liitot toteavat, että henkilöstö- ja koulutussuunnitelmien laadintaan on kiinnitettävä erityistä huomiota. Liitot suunnittelevat yhteisen koulutusaineiston sekä järjestävät kevään 2014 aikana tiedotustilaisuuksia ja laativat yhteisiä tiedotteita, joilla edistetään henkilöstö- ja koulutussuunnitelmien käyttöönottoa sopimusalan työpaikoilla.

3.7 Ammatillinen osaaminen ja työvoiman saanti

Liitot asettavat sopimuskaudelle työryhmän, jonka tehtävä on selvittää tarjolla olevan koulutuksen laatua sekä määrää suhteessa yritysten ja henkilöstön tarpeisiin. Työryhmä tutkii erityisesti täydennyskoulutuksia ja jatkokoulutusväyliä sekä selvittää mahdollisuuksia työvoiman saannin turvaamiseksi.

4 Säännöllinen työaika

Liitot suosittelevat, etteivät yritykset käytä työsuhteissaan keskimäärin alle 18 tunnin viikoittaista työaika, elleivät toimihenkilön tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä. Ennen 1.1.2012 käyttöönotetut lyhyempää viikkotyöaika koskevat järjestelyt jatkuvat.

5 Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelma

Todettiin, että osapuolten välillä on sovittu "Tutustu työelämään ja tienaa" – kesäharjoitteluohjelman jatkamisesta keskusjärjestöjen kulloinkin antaman suosituksen mukaisesti vuosina 2014 – 2017.

6 Sijaisuuskorvaus

Mikäli tämän työehtosopimuksen 26 §:n 16 kohdan mukaiset sijaisuudet on otettu palkassa huomioon 12.11.2007 allekirjoitetussa työehtosopimuksessa tarkoitetulla tavalla, voidaan vanhaa käytäntöä jatkaa.

7 Sopimuksen soveltamisala

Uudessa työehtosopimuksessa ei ole tarkoitus muuttaa sopimuksen soveltamisalaa. Tätä soveltamisalaa määriteltäessä käytetään apuna vuoden 1995 teknisten ja teollisuustoimihenkilöiden työehtosopimusten soveltamisalamääritelmiä.

8 Työskentely eri työaikamuodoissa

Työajan lyhennyksen kertymistä koskevat määräykset eivät koske toimihenkilöitä, joiden työajan lyhennys perustuu muuhun järjestelmään.

9 Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvausten määrät määräytyvät sopimuskauden aikana verohallituksen niitä koskevien päätösten mukaisesti.

10 Sopimuksen sitovuus

Sopimuslalla 25.10.2013 voimassa oleva sopimus on voimassa entisin ehdoin sopimuskauden päättymiseen asti, jos keskusjärjestöjen sopimusta ei katsota syntyneeksi. Tällöin sopijaosapuolet aloittavat neuvottelut uudesta työehtosopimuksesta sopimansa aikataulun mukaisesti.

11 Tekstimuutokset

Sovittiin liitteen mukaisista työehtosopimukseen tehtävistä tekstimuutoksista.

Tarkastettu

ENERGIATEOLLISUUS RY

Juha Naukkarinen

Kari Laaksonen

AMMATTILIITTO PRO RY

Antti Rinne

Petteri Hyttinen

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

Leif Wikström

Pertti Roti

**ENERGIATEOLLISUUS RY
TOIMIHENKILÖUNIONI RY
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY**

ENERGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Sopimuksen soveltamisala

1. Tätä sopimusta sovelletaan Energiateollisuus ry:n jäsenyritysten teknisten ja teollisuustoimihenkilöiden tehtäviin.

2. Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen, minkä vuoksi työsuhteen luonteella, henkilön koulutustasolla, annetulla tilastonimikkeellä, palkanmaksutavalla eikä palkkausmuodolla ole merkitystä sopimuksen soveltamisalan kannalta.

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

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

Sopimus ei koske tehtäviä, joihin kuuluu huomattava hallinnollinen, taloudellinen, toiminnallinen tai asiantuntijavastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa. Sopimus ei koske myöskään tehtäviä, joihin kuuluu edustaa työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä. Tällaisia edellä kuvattuja tehtäviä voi olla yrityksen eri organisaatiotasoilla.

Sopimusta ei sovelleta työntekijätehtäviin.

2 §

Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 31.1.2017 saakka ja sen jälkeenkin vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanota tai, ellei sopimusta irtisanota allekirjoituspöytäkirjan 1 kohdan kolmannen kappaleen mukaisesti päättymään 31.7.2016.

3 §

Työsuhde ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilö.
2. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten, kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.
3. Työnantaja pidättää toimihenkilön valtuutuksen mukaisesti tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain järjestön nimeämälle pankkitilille.
4. Esimiehen alaisia koskevista ratkaisuksista tulee tiedottaa hänelle viimeistään samanaikaisesti, kun niistä tiedotetaan alaisille. Toimihenkilö tulee perehdyttää myös yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin sekä henkilöstöpolitiikkaan. Uudelle toimihenkilölle selvitetään myös toimihenkilöiden edustajat ja luottamusmiehelle annetaan tieto uusista toimihenkilöistä.

TYÖAIKA

4 §

Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, ellei toimihenkilön kanssa sovita, että se on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa tai ellei toimihenkilön kanssa ole sovittu muusta säännöllisestä työajasta. Viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi vuorotyössä tai päivätyössä yrityksen toimintojen perustellusta syystä sitä vaatiessa. Keskimääräisessä viikko-työajassa tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi.
2. Paikallisesti sopimalla voi vuorokautinen työaika olla enintään 12 tuntia. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Toimihenkilöllä on perustellusta henkilökohtaisesta syystä oikeus rajoittaa vuorokautinen säännöllinen työaikansa enintään 10 tuntiin. Tästä hänen tulee ilmoittaa työnantajalle vähintään 3 päivää ennen, ellei paikallisesti toisin sovita.

5 §

Keskimääräinen viikkotyöaika vuodessa

1. Toimihenkilöille, joiden säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on 40 tuntia viikossa, työaika tulee järjestää siten, että se on keskimäärin 36,9 tuntia viikossa. Työajan tasaavat tähän määrään arkipyhät, juhannus- ja jouluaatto sekä toimihenkilölle annettava palkallinen työajan lyhennysvapaa.

6 §

Työajan lyhennysvapaat

1. Työajan lyhennysvapaata kertyy yhteensä 12,5 työpäivää/100 tuntia kalenterivuodessa.
2. Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, työajan lyhennystä kertyy sellaiselta kalenterikuukaudelta, jona työskennelleelle toimihenkilölle on kertynyt vähintään 17 työssäolopäivää. Työssäolon veroiseksi luetaan päivät, joilta työnantaja maksaa palkan tai

ansionmenetyksen korvauksen. Edellä kuvatulta kalenterikuukaudelta kertyy sitä vastaava osuus vuosittaisesta työajan lyhennyksestä.

Työajan lyhennystä alkaa kertyä työsuhteen kestänyt kolme täyttä kalenterikuukautta. Tällöin toimihenkilö saa hyväkseen työsuhteen alusta kertyneen lyhennyksen.

3. Työajan lyhennysvapaata pidetään työnantajan osoituksen mukaan vähintään työvuoro kerrallaan. Vapaan antamisen ajankohta ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen, ellei paikallisesti ennen vapaan pitämistä muuta sovita. Vapaa annetaan viimeistään seuraavan vuoden elokuun loppuun mennessä. Mikäli vapaata tällöin on antamatta, korvataan se kuten viikkoylityö.

4. Mikäli vapaata annetaan yrityksen, osaston tai jonkin ryhmän jokaiselle toimihenkilölle samaan aikaan ja vapaa on merkitty työvuoroluetteloon, työstä vapaan aikaan poissaoleva toimihenkilö on saanut vapaan, vaikka siitä ei ole hänelle erikseen ilmoitettu.

5. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia työajan lyhennysvapaan antamisesta osapäivinä ja korvaamisesta rahana.

7 § Arkipyhät

1. Työpäiväksi sattuva arkipyhä lyhentää kyseisen viikon säännöllistä työaikaa. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.

2. Juhannusaatto ja jouluaatto ovat vapaapäiviä ja näinä päivinä työskentely korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten ylityö.

8 § Työvuoroluettelo

1. Työpaikalla on laadittava työvuoroluettelo, milloin kyseessä on keskimääräinen työaika ja muulloin milloin se on työn laatuun nähden mahdollista. Jos työajan lyhennysvapaat sijoitetaan etukäteen työvuoroluetteloon, tulee se laatia vuodeksi eteenpäin. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

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

3. Työvuoroluetteloon tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolmantena muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

9 §

Liukuva työaika

Paikallisesti voidaan sopia toisin työaikalain 13 §:n 2 momentin mukaisesta liukumajasta sekä enimmäiskertymästä.

10 §

Päivittäinen lepoaika ja viikon vapaapäivät

1. Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, päivittäisen lepoajan (ruokatauon), jota ei lueta työaikaan, pituus on vähintään puoli tuntia. Jos toimihenkilön työpaikallaolo on työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, annetaan toimihenkilölle mahdollisuus aterioida työn aikana.
2. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, toimihenkilöllä on halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä lepoaika 8 tunnin työskentelyn jälkeen.
3. Viikkoa kohti annetaan kaksi vapaapäivää, jotka ovat lauantai ja sunnuntai. Jos yrityksen toiminta jatkuu toimihenkilön työn osalta myös viikonloppuna, vapaapäivät annetaan siten, että niitä tulee keskimäärin kaksi viikkoa kohti.
4. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työ, joka edellyttää pitkäkestoista paikallaan istumista, on suunniteltava siten, että siitä ei aiheudu toimihenkilölle terveydellistä haittaa.

11 §

Viikkolepo

1. Työaika on järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävänsä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.
2. Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 12 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Teknisten olosuhteiden tai työnjärjestelyjen niin edellyttäessä voidaan menetellä edellä tässä kappaleessa sanotulla tavalla, jos siihen on toimihenkilön suostumus.
3. Jos toimihenkilö tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan yrityksestä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi tai jos työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä vapauttamista työstä, voidaan poiketa siitä, mitä edellä tässä pykälässä säädetään. Toimihenkilölle on tällöin korvattava edellä mainittu aika lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut edellä säädettyä vapaa-aikaa. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Toimihenkilön suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös kokonaisuudessaan rahana siten, että toimihenkilölle maksetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

12 § Lisätyö

1. Lisätyötä voi tehdä toimihenkilö, jonka säännöllisen työajan pituus on alle 8 tuntia päivässä ja alle 40 tuntia viikossa. Lisätyö on työtä, jota toimihenkilö suostumuksellaan tekee yli työsopimuksessaan sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä työaika-laissa säädetyn säännöllisen työajan enimmäismääriä. Lisätyöstä maksetaan tuntiluvun mukaan korottamaton palkka.

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

13 § Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi. Keskimääräisessä työaikamuodossa ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, edellyttäen, että säännöllinen viikkotyöaika on keskimäärin 40 tuntia.

2. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Lauantaipäivänä, juhlapäivän aattona sekä sunnuntaipäivänä tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kuitenkin kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia, että ylityön ajalta maksettava palkka korotusosineen korvataan kiinteänä kuukausikorvauksena.

3. Ylityötä tehtäessä maksetaan puolen tunnin ylityöpalkka, mikäli työaika ylittää täyden tunnin vähintään kymmenellä minuutilla ja tunnin ylityöpalkka, mikäli ylitys on vähintään 40 minuuttia.

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

5. Milloin tarpeellisesta aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava ylityökorvaus tai kiinteä kuukausikorvaus. Paikallisesti voidaan sopia myös muusta korvaustavasta.

6. Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään klo 06.00 saakka.

7. Milloin toimihenkilö palkallisen työstä poissaolon tai lomautuksen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaika vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ ylityönä.

8. Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin arkipyhäviikon työaika edellyttää, maksetaan ylityökorvaus ylittäviltä tunneilta. Tämä ei kuitenkaan koske keskimääräistä työaikaa, keskeytymätöntä 3-vuoro-, periodi- eikä näihin rinnastettavaa työtä.

9. Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään sekä kalenterivuotta että neljän kuukauden pituista jaksoa, ellei tarkastelujaksoksi paikallisesti ole sovittu yksinomaan kalenterivuotta.

14 §

Sunnuntaityökorvaus ja juhlapyhäkorvaus

1. Sunnuntaityöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä lisä- tai ylityökorvaus sunnuntaityökorotuksen lisäksi. Paikallisesti voidaan sopia, että tässä tarkoitettu sunnuntaityö kaikkine korotusosineenkin korvataan kiinteänä kuukausikorvauksena.

2. Toimihenkilölle maksetaan ns. juhlapyhäkorvausta loppiaisena, pitkäperjantaina, pääsiäislauantaina, ensimmäisenä ja toisena pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannusaattona ja juhannuspäivänä, itsenäisyyspäivänä, jouluaattona, ensimmäisenä ja toisena joulupäivänä sekä uudenvuodenpäivänä suoritetusta työstä 200 %:lla korotettu peruspalkka, joka sisältää mahdollisen yli- ja sunnuntaityökorotuksen sekä hälytysluontoisesta työstä maksettavan prosenttikorotuksen.

15 §

Varallaolo

1. Varallaolosta on laadittava kirjallinen sopimus, jossa määritellään varallaolon sidonnaisuusaste (sidottu tai vapaamuotoinen), varallaolon vuorojärjestelmä, miten hälytys toimitetaan ao. henkilön tietoon sekä muut tarpeelliset seikat. Varallaoloaikaa ei katsota säännölliseen työaikaan kuuluvaksi. Työaika alkaa kummassakin varallaolomuodossa silloin, kun varallaolija lähtee olinpaikastaan työkohteeseen.

2. Toimihenkilölle maksetaan varallaolokorvaus, jos hänen on oleskeltava asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa. Varallaolokorvaus maksetaan vähintään neljältä varallaolotunnilta.

3. Sidotusta varallaolosta maksetaan 50 %:n korvaus peruspalkasta laskien. Tämä edellyttää, että varallaolijan tulee olla päivystysvalmiudessa asunnossaan tai vastavalla etäisyydellä työpaikastaan. Vapaamuotoisesta varallaolosta maksetaan 30 %:n korvaus peruspalkasta laskettuna. Vapaamuotoinen varallaolo edellyttää, että toimihenkilö saa paikallisesti sovitulla alueella vapaasti valita olinpaikkansa.

4. Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan työhön käytetyltä ajalta palkkaa työehtosopimuksen muiden määräysten mukaan. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluontoisesta työstä maksettavia korvauksia. Milloin toimihenkilö varalla ollessaan saa hälytyksen välittömästi saapua työhön, maksetaan hänelle perjantain klo 16.00 ja maanantain klo 07.00 välisenä aikana tehdystä työstä 100 %:lla korotettu palkka, johon sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

5. Sidottu varallaolo ei saa ylittää 150 t/kk eikä vapaamuotoinen tai sidotun ja vapaamuotoisen yhdistelmä saa yleensä pysyvästi ylittää 200 tuntia kuukaudessa. Varallaolo ja säännöllinen työaika eivät saa ylittää vastaavasti 320 tai 370 tuntia kuukaudessa. Varallaolojärjestelmää laadittaessa on mahdollisuuksien mukaan säännöllistä vuorottelujärjestelmää noudattamalla otettava huomioon toimihenkilön tarve saada yhdenjaksoista vapaata.

6. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisin.

16 § Hälytysluontoinen työ

1. Hälytysluontoista työtä on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu jo poistuttuaan työpaikalta tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella ennen seuraavan säännöllisen työvuoron alkamista kuitenkin viimeistään 24 tunnin kuluessa kutsun saatuaan.

2. Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

- kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen klo 21.00 ja
- kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

3. Jos toimihenkilö kutsutaan työhön siten, ettei hänellä ole mahdollisuutta käyttää yleistä kulkuneuvoa, hänelle maksetaan matkakulujen korvaus selvitystä vastaan. Hälytysluontoisessa työssä matkustusaika luetaan työaikaan.

4. Hälytysrahan lisäksi toimihenkilölle maksetaan työajalta normaalin palkan lisäksi 100 prosentin korotus, joka pitää sisällään mahdollisen ylityökorvauksen. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan yhden tunnin palkka. Paikallisesti voidaan sopia hälytysluontoisen työn korvaamisesta toisin.

5. Hälytysluontoiseen työhön ei sovelleta työaikalain vuorokausilepoa koskevia säännöksiä, jos tästä on sovittu toimihenkilön kanssa.

6. Tämän pykälän määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin.

17 § Puhelinohjeet

1. Milloin toimeen kuuluu luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikana, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita, tämä otetaan huomioon toimihenkilön palkkauksessa tai siitä maksetaan erillinen korvaus siten kuin paikallisesti sovitaan.

18 § Vuoro-, ilta- ja yötyölisä

1. Vuorotyössä maksetaan vuorolisää, jonka suuruus iltavuorossa on 15 prosenttia ja yövuorossa 30 prosenttia tuntipalkasta. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen luvulla 146. Tästä määräyksestä voidaan sopia paikallisesti toisin.

2. Sunnuntaina ja juhlapyhänä sekä joulu- ja juhannusaattona samoin kuin ylityönä tehdystä vuorotyöstä maksetaan korottamattomasta palkasta laskettu yksinkertainen vuorolisä. Ylityöstä maksetaan sen vuoron vuorolisä, jonka aikana ylityö tehdään. Kun toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä yövuoron vuorolisä.

3. Iltatyöstä kello 18-22 välisenä aikana maksetaan iltavuorolisän ja yötyöstä kello 22-06 välisenä aikana maksetaan yövuorolisän suuruinen korvaus, jos työ ei ole vuoro-, yli- tai hätätyötä.

4. Vuorolisä voidaan maksaa myös erillisenä, kiinteänä kuukausikorvauksena.

19 §

Lentotarkastus- ja lisensioidun ohjaajan lisät

1. Sähkölinojen tarkastuksesta helikopterilla tai lentokoneella suoritetaan tarkastajana toimivalle toimihenkilölle lentotunnilta tai sen osalta kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen peruspalkka.

2. Ydinvoimalaitosten lisensioituina ohjaajina toimiville (STUK:n YVL -ohje 1.7) toimihenkilöille maksetaan erillisenä lisänä 11 prosentin suuruinen korvaus laskettuna asianomaisen henkilön kuukausipalkasta. Jos toimihenkilöllä on edellä mainitun ohjeen mukaisesti sekä reaktoriohjaajan että turpiiniohjaajan lisenssi, maksetaan lisä 12 prosentin suuruisena.

20 §

Työnopastuslisä

1. Työnopastus on suunnitelmallista koulutustoimintaa, jossa uusi tai uusiin tehtäviin siirtyvä toimihenkilö koulutetaan ennalta laaditun ja hyväksytyn suunnitelman mukaisesti tuntemaan työpaikka ja hänelle kuuluvat työtehtävät, sekä työssä että työympäristössä esiintyvät vaarat ja niiden torjunta.

Työnantajan erikseen nimeämälle toimihenkilölle, joka oman toimensa ohella perehdyttää ja opastaa uutta toimihenkilöä työympäristöön ja työtehtäviin, maksetaan perehdytykseen ja työnopastukseen käytetyltä ajalta erillisenä lisänä 10 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan, ellei perehdyttämistä ja työnopastamista ole otettu huomioon muutoin hänen palkkauksessaan.

2. Tämä ei koske tilapäisten toimihenkilöiden tai työntekijöiden perehdyttämistä ja opastamista eikä esimiehen normaaleihin työtehtäviin kuuluvaa velvollisuutta perehdyttää alaisiaan.

3. Jos toimihenkilön työtehtäviin kuuluu toteuttaa erityisosaamisensa perusteella koulutusta, jota ei ole otettu huomioon hänen palkkauksessaan, on paikallisesti sovittava periaatteista, joilla tästä koulutuksesta aiheutuva lisääntynyt työmäärä korvataan.

21 §

Erittäin likainen työ

Toimihenkilön työskentely erittäin likaisissa olosuhteissa otetaan huomioon palkkauksessa.

KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ

22 §

Keskeytymätön kolmivuorotyö

1. Säännöllinen työaika keskeytymättömässä kolmivuorotyössä on 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 33,4 (4 viikon vuosilomalla 33,9) tuntia viikossa. Niiden toimihenkilöiden, joilla on oikeus 30 vuosilomapäivään, vuosityöaika on 1576 tuntia ja niiden toimihenkilöiden, joilla on oikeus 24 päivän vuosilomaan, vuosityöaika on 1600 tuntia.
2. Työajan tasoittumisjakso on enintään vuosi, jonka kuluessa työajan tulee tasoittua keskimäärin 1 kohdan mukaiseen työaikaan. Mikäli työaika ei tasoittumisjakson päättyessä tasoitu em. keskimäärään, toimihenkilö voi halutessaan pitää vapaana em. ylittelyn puolen vuoden kuluessa tasoittumisjakson päättymisestä. Tällöin vapaata annetaan yksi tunti kustakin sellaisesta ylittelyn työtunnista, jonka toimihenkilö haluaa vaihtaa vapaaseen.
3. Työtä varten tulee ennakolta laatia työvuoroluettelo ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu 1 kohdassa mainittuun keskimäärään viikossa. Työvuoroluettelon laatimisen ja muuttamisen osalta noudatetaan muutoin työehtosopimuksen määräyksiä.
4. Kolmivuorotyössä varataan toimihenkilöille tilaisuus ateriointiin työn lomassa, tähän tarkoitukseen varatussa paikassa.
5. Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan. Toimihenkilön tehdessä keskeytymättömiä kolmivuorotyötä vain osan vuodesta, määräytyy vuosityöaika keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja päivätyössä tehdyn työajan suhteessa.
6. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä lasketaan osa-ajan palkanjakaja 21 työpäivän mukaisesti kaikkina kuukausina. Työajan lyhentämisestä aiheutuvana ansionmenetyksen kompensationsa maksetaan toimihenkilölle kuukausittain 5,5 %:n suuruinen erillinen lisä. Tuntipalkkaa laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 146.
7. Työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työvuoroluettelon mukaisen työajan, korvataan siten kuin työehtosopimuksessa ylityöstä on sovittu. Milloin tarpeellisesta aloittamis- ja lopettamistöistä aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava ylityökorvaus tai kiinteä kuukausikorvaus. Paikallisesti voidaan sopia myös muusta korvaustavasta.
8. Toimihenkilölle annetaan 5.5. – 21.9. välisenä aikana 30 vuorokauden yhtäjaksoinen vapaa, joka on vuosilomaa kaikkien niiden päivien osalta, jotka vuosilomalain mukaan katsotaan lomapäiviksi. Loppuosa vuosilomasta annetaan kalenterivuoden loppuun mennessä siten, että jaksoon sisältyy 14 vuorokauden yhtäjaksoinen vapaa. Paikallisesti voidaan sopia vuosilomien sijoittelusta toisin.

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

Keskeytymätöntä 3-vuorotyötä tekevälle toimihenkilölle työehtosopimuksen mukaan maksettava juhlapyhäkorvaus otetaan huomioon vuosilomapalkkaa tai -korvausta laskettaessa samoin kuin vuorotyölisät.

9. Jos ammatillista koulutusta järjestetään sellaiseen aikaan, että esim. yövuorossa oleva toimihenkilö joutuu tulemaan vapaa-aikanaan ao. tilaisuuteen, on hänelle tältä ajalta maksettava peruspalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika.

Jos toimihenkilö joutuu ennen tai jälkeen työvuoronsa tulemaan työnantajan määräämään laitoksen tekniseen käyttöön tai kunnossapitoon liittyvään koulutukseen, maksetaan koulutusajalta ylityökorvaus, ellei paikallisesti toisin sovita.

10. Työvuoroluetteloita laadittaessa on otettava huomioon toimihenkilöiden tarve yhdenjaksoisiin vapaisiin.

11. Vähintään 12 tunnin, mutta enintään 72 tunnin ennakoilmoitusajalla tehdystä vuorotyöstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka (sisältää mahdollisen ylityökorvauksen) vuorotyön käynnistymisestä lukien 3 ensimmäisen työvuorokauden ajalta. Mikäli em. työvuorot puretaan 6 kuukauden kuluessa vuorojen kokoamisesta, maksetaan toimihenkilöille päivätyössä tehdyiltä työtunneilta 20 %:lla korotettua palkkaa enintään 2 kuukautta päivätyöhön siirtymisestä. Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin.

12. Näillä määräyksillä ei huononnetta aiemmin sovittuja työpaikkakohtaisia järjestelyjä.

PALKKAUS

23 §

Palkkaus

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

2. Säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä tulevat korvaukset on maksettava korvauksiin oikeuttavaa työtä seuraavan palkanmaksukauden palkan yhteydessä.

3. Työnantajan on annettava toimihenkilön pyynnöstä tieto hänen toimensa vaativuusluokasta, henkilökohtaisesta palkanosuudesta sekä muiden palkanosien perusteista kerran vuodessa. Lisäksi tiedot tulee toimittaa tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosuuden uudelleen määrittelyn yhteydessä. Erillistä selvitystä ei tarvita, mikäli tiedot käyvät ilmi palkkalaskelmasta.

24 §

Palkan käsite

1. Yleiskorotusta laskettaessa kuukausipalkkaan luetaan luontoisedut, mutta ei vuorotyölisää ja sunnuntaityökorotuksia.

2. Ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa laskettaessa otetaan kuukausipalkan lisäksi huomioon mahdollisten luontoisetujen raha-arvo, sijaisuuskorvaus, provisiopalkka ja tuotantopalkkiot, mutta ei sen sijaan vuorotyölisää, säännöllisestä sunnuntai-työstä maksettavaa korvausta eikä tilapäisluontoisia poikkeuksellisia korvauksia, kuten yli-, sunnuntai- ja lisätyökorvauksia. Vastaavasti menetellään osa-ajan palkkaa laskettaessa.

Laskettaessa ylityöstä maksettavaa palkkaa on peruspalkka laskettava jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

3. Sairausajalta, synnytysloma-ajalta ja koulutusajalta toimihenkilölle maksetaan palkka luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut.

4. Vuosilomapalkkaa laskettaessa otetaan huomioon kuukausipalkka (rahapalkka ja vuorotyölisien perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka siten kuin vuosilomalain 11 §:ssä säädetään sekä muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset). Milloin toimihenkilölle maksetaan ylitöistä tai vuorotyöstä tai aloittamis- ja lopettamistöistä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkanluonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 9 §:n 2 momentin säännöksiä.

25 §

Osa-ajan palkan laskenta

1. Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

26 §

Palkkamääräykset

Palkkarakenne

1. Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuustason mukaisesta vähimmäispalkasta sekä pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta.

Vaativuustasot

2. Toimihenkilön toimen vaativuus arvioidaan energia-alan toimihenkilöiden vaativuudenarviointijärjestelmää EPA:a käyttäen. Toimen vaativuustaso määräytyy vaativuuspisteiden yhteismäärän mukaan seuraavasti:

Vaativuustaso	pisteet
1	210 - 235

2	240 - 275
3	280 - 315
4	320 - 355
5	360 - 395
6	400 - 435
7	440 - 475
8	480 - 515
9	520 - 555
10	560 - 595

3. Mikäli toimihenkilön tehtäviin kuuluu toisen henkilön tehtävien hoitaminen tämän poissa ollessa, otetaan tämä huomioon vaativuutta arvioitaessa.

4. Toimen vaativuus arvioidaan kirjallisten toimenkuvausten perusteella. Toimenkuvaus ja toimen vaativuuden arviointi tehdään esimiehen ja toimihenkilön välisenä yhteistyönä viimeistään neljän kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Esimies vastaa siitä, että toimenkuvaus ja vaativuuden arviointi suoritetaan tämän palkkausjärjestelmän mukaisesti. Työnantajan ja toimihenkilön tai toimihenkilöiden edustajien yhteistyönä tekemän vaativuuden arvioinnin tulosta ei työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa.

5. Toimihenkilön ollessa eri mieltä toimen vaativuudesta, voi hän saattaa asian työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaan käsiteltäväksi. Sopimuksen osapuolina olevat liitot perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on käsitellä liittojen ratkaistaviksi siirretyt luokituserimielisyydet.

Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoon liittyviä yhteisen työryhmän hyväksymiä vaativuusluokituksia ei voi saattaa työtuomioistuimen käsiteltäväksi.

Tehtävien muuttuminen

6. Toimihenkilön tehtävien muuttuessa olennaisesti tarkistetaan vaativuustaso uuden toimenkuvauksen mukaiseksi viimeistään neljän kuukauden kuluessa muutoksesta. Vaativuustaso ja sitä vastaava vähimmäispalkka voi tällöin nousta tai laskea. Mahdollinen korotus toimihenkilön palkassa toteutetaan em. tehtävämuutoksesta lukien myös siinä tapauksessa, että lopputulos on syntynyt erimielisyyskäsittelyn tuloksena. Toimihenkilön kuukausipalkka ei kuitenkaan saa laskea, ellei kysymyksessä ole työehtosopimuksen 35 §:n mukainen tilanne.

7. Työryhmän tai työvuoron henkilöstömäärän muuttuessa selvitetään muutoksen vaikutus työryhmän / työvuoron jäsenten työmäärään ja työn vaativuuteen sekä suoritetaan tarvittaessa palkkamääräysten edellyttämä tehtävien vaativuuden uudelleen arviointi.

Vaativuudenarviointijärjestelmän toimivuus

8. Vaativuudenarviointijärjestelmän toimivuutta tarkastellaan työnantajan ja toimihenkilöiden edustajien kesken tarvittaessa vuosittain.

Vähimmäispalkat

9. Vaativuustasojen vähimmäispalkat ovat 1.10.2013 lukien:

Vaativuustaso	1.10.2013
	€/kk
1	1619
2	1777
3	1950
4	2137
5	2344
6	2572
7	2820
8	3095
9	3393
10	3723

Vaativuustasojen vähimmäispalkat ovat 1.2.2015 ja 1.2.2016 lukien:

Vaativuustaso	1.2.2015	1.2.2016
	€/kk	€/kk
1	1634	1646
2	1793	1806
3	1968	1982
4	2157	2173
5	2366	2383
6	2596	2615
7	2846	2867
8	3124	3147
9	3424	3449
10	3757	3785

10. Vähimmäispalkat koskevat toimihenkilöitä, joiden säännöllinen viikkotyöaika on 40 tuntia tai jotka säännöllisesti tekevät keskeytymätöntä kolmivuorotyötä. Viikkotyöajan poiketessa 40 tunnista, muutetaan vähimmäispalkkaa samassa suhteessa. Viikkotyöajan ollessa 37,5 tuntia tai enemmän, sovelletaan kuitenkin muuttamattomia vähimmäispalkkoja.

11. Vähimmäispalkkaan verrattava kuukausipalkka on rahapalkka luontoisetuineen ilman vuorotyölisiiä, sunnuntaityökorotuksia ja mahdollisia tulospalkkioita.

12. Yleiskorotusten yhteydessä vähimmäispalkkoja korotetaan yleiskorotusprosentin määrällä.

Henkilökohtainen palkanosa

13. Toimihenkilön pätevyyttä ja työsuoritusta arvioitaessa otetaan huomioon ne henkilökohtaiset ominaisuudet, joilla on merkitystä kyseisen tehtävän hoitamiseksi. Arviointi tapahtuu yrityksen toimintaa ja tavoitteita sekä henkilöstön kehittymistä tukevan arviointijärjestelmän avulla.

14. Arvioinnin tulosta käsitellään toimihenkilön ja hänen esimiehensä kesken esimerkiksi vuosittaisten kehityskeskustelujen yhteydessä. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on jatkunut 5 vuotta, on henkilökohtaisen palkanosan oltava vähintään 3 % tehtävän vaativuuden mukaisesta vähimmäispalkasta.

15. Jos yrityksen palveluksessa on vähintään 10 toimihenkilöä, henkilökohtaisten palkanosien summan tulee olla vähintään 7 prosenttia yrityksen toimihenkilöiden palkkasummasta (vaativuuden mukainen palkka + henkilökohtainen palkanosa). Yli 30 prosentin suuruisia henkilökohtaisia palkanosia ei kuitenkaan lasketa mukaan tähän vertailuun.

Sijaisuudet

16. Vähintään viikon kestävästä toisen henkilön tehtävien hoitamisesta oman toimen ohella maksetaan työmäärän lisääntymisestä 10 – 35 prosentin suuruinen erillinen korvaus.

Työmäärän lisääntyminen todetaan yhdessä toimihenkilön kanssa ottaen huomioon oman varsinaisen tehtävän vaatima työmäärä kyseisenä aikana.

Tästä määräyksestä voi sopia paikallisesti toisin.

Esimiesasema

17. Milloin toimeen sisältyy johtamista ja valvontaa, lisää tämä seikka jo sinänsä toimen vaativuutta. Sopijapuolet toteavat, että yrityksen palkkapolitiikan tulee myös huolehtia siitä, että esimiesasemassa olevien toimihenkilöiden palkkataso ylittää heidän alaisenaan toimivien henkilöiden palkkojen tason.

Toimen nimi _____

Arviointipäivä _____

A	TOIMEN LUONTEEN VAATIVUUS		TOIMEEN LIITTYVIEN ONGELMIEN TASO JA SYVYYS/ RATKAISUJEN MERKITYS JA VAIKUTUKSEN LAAJUUS					
	Vaativuustasot	Tehtävien laatu	Helpot ongelmat rajallinen merkitys	Kohtalaiset ongelmat kohtal. laaja merkitys	Vaativat ongelmat laaja merkitys			
1.	Valitsevaa harkintaa	Samankaltaiset Monipuoliset	100	120				
			115	135				
2.	Tilanne harkintaa	Samankaltaiset Monipuoliset	125	145				
			140	160				
3.	Soveltavaa harkintaa	Samankaltaiset Monipuoliset	150	170			190	
			165	185	205			
4.	Suunnittelevaa harkintaa	Samankaltaiset Monipuoliset			195	215		
					210	230		
5.	Kehittävää harkintaa	Samankaltaiset Monipuoliset			220	240		
			235	255				
B	VUOROVAIKUTUKSEN VAATIVUUS		VUOROVAIKUTUS TAVANOMAINEN		VUOROVAIKUTUS HUOMATTAVA		VUOROVAIKUTUS KESKEINEN	
	Vaativuustasot		sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä	sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä	sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä
1.	Tavanomaiset yhteydet		70	80	90	100	110	120
2.	Ohjaavat yhteydet		90	100	110	120	130	140
3.	Johtamisyhteydet		110	120	130	140	150	160
4.	Vaikuttamisyhteydet		130	140	150	160	170	190
C	TAITOJEN JA TIETOJEN VAATIVUUS		VÄHIMMÄISTYÖKOKEMUS					
	Vaativuustasot		Toimessa vaadittavan välttämättömän työkokemuksen määrä					
Koulutustason vähimmäisvaatimus		alle yksi vuotta	1 - 3 vuotta	yli kolme vuotta	erityistyökokemus			
1.	Perusaste		40	60	80	90		
2.	Keskiaste		60	80	100	110		
3.	Korkeampi koulutusvaatimus		100	120	140	150		

Vaativuus pisteet yhteensä _____

Toimen hoitajan nimi _____

TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Toimen vaativuuden arviointi

- vaativuustekijöiden selitykset

Toimen vaativuuden arviointi perustuu kolmeen eri vaativuustekijään. Jokainen vaativuustekijä on jaettu viiteen/neljään vaativuustasoon. Toimista arvioidaan ensin millä vaativuustasolla (1 - 5) toimitehtäjä kohtaisesti on. Sen jälkeen, ensimmäisessä vaativuustasossa arvioidaan sisältyykö toimeen samankaltaisia vai monipuolisia tehtäviä. Lopuksi arvioidaan kuinka syvällinen ja minkä tason tekijän vaativuus on.

A TOIMEN LUONTEEN VAATIVUUS Vaativuustasot	B VUOROVAIKUTUKSEN VAATIVUUS Vaativuustasot
1. Valitsevaa harkintaa - vaihtoehtojen valintaa selkeissä tilanteissa - tehtävillä on selkeät ja yksityiskohtaiset ohjeet - käytäntö ohjaa toimintaa ja sen sisältöä	1. Tavanomaiset yhteydet - tiedon hankintaa ja välittämistä, kyselyt yms. - oma-aloitteista työn lähipiirissä - kohteet annettu ja vakiintuneet - yhteydenpito on suullista
2. Tilanne harkintaa - ohjeet yleensä selkeitä - yleensä käytäntö ohjaa toimintaa - helppoa tilannekohtaista valintaa - tilanteet vaihtelevat päivittäin	2. Ohjaavat yhteydet - vaativan tiedon hankintaa ja välittämistä - ohjaamista ja neuvontaa - oma-aloitteista yhteydenpitoa - kohteet valittava ja ne vaihtelevat - yhteydenpito on pääasiassa suullista
3. Soveltavaa harkintaa - ohjeet usein yleisluontoisia - käytännön ja ohjeiden soveltaminen ohjaa toimintaa - tilanteiden hallinta vaatii tiedon soveltamista - tehtävien hoitaminen vaatii ennakkovalmistelua	3. Johtamis yhteydet - tiedon hankinta vaatii valmistelua - asioiden tai ihmisten johtamista - merkittävää oma-aloitteista yhteydenpitoa - esitysten tekemistä ja esittelyä/esiintymistä - paljon kirjallista yhteydenpitoa
4. Suunnittelevaa harkintaa - ohjeet usein yleisluontoisia ja tavoitesidonnaisia - tiedon soveltaminen ohjaa harkintaa - tilanteiden hallinta vaatii suunnitelmallista tiedon soveltamista	4. Vaikuttamisyhteydet - päätösten tekoon vaikuttamista - vaativaa asiantuntijatasoista yhteyksiä - vaativien esitysten tekemistä ja esittelyä/esiintymistä - vaativaa kirjallista yhteydenpitoa
5. Kehittävää harkintaa - tulosityksikön tai yhtiön tavoitteet ohjaavat toimintaa - vaativia kehittämistavoitteita - vaativaa oma-aloitteista harkintaa ja päättämistä	Vuorovaikutustavanomainen - vuorovaikutustapahtumat rajoittuvat pääasiassa omaan toimintaympäristöön
Samankaltaiset tehtävät - yhden osaamisalueen tehtäviä - yhden tietoa alueen tiedon soveltamista - tehtävät eivät ole jaettavissa eri toimimikkeille	Vuorovaikutus huomattava - vuorovaikutuksen toimintaympäristö rajallinen - vuorovaikutustärkeää, mutta tehtäviä ei ole sidottu vuorovaikutustapahtumiin - joskus yhtäaikaista vuorovaikutuskontakteja
Monipuoliset tehtävät - vähintään kahden osaamisalueen tehtäviä - useamman tietoa alueen tiedon soveltamista - tehtävät ovat jaettavissa eri toimimikkeille	Vuorovaikutus keskeinen - vuorovaikutuksen toimintaympäristöä ei voi tarkasti määrittää - tehtävät sidottu vuorovaikutustapahtumiin - usein yhtäaikaista vuorovaikutuskontakteja - neuvottelua, neuvottelujen johtamista

TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Toimen vaativuuden arviointi

- vaativuustekijöiden selitykset

Seuraavassa on selostettu mitä toimeen liittyvien ongelmien tasolla ja syvyydellä sekä ratkaisujen merkityksellä ja niiden laajuudella tarkoitetaan

TOIMESSA ESIINTYVIEN ONGELMIEN TASO JA SYVYYS

TOIMESSA TEHTÄVIEN RATKAISUJEN MERKITYS JA VAIKUTUKSEN LAAJUUS

Helpot ongelmat ja rajallinen merkitys

- ongelmat ovat suppeita ja ne toistuvat samankaltaisina, eivätkä ne ole tilannesidonnaisia
- ongelmat liittyvät vain omaan työhön
- ratkaistavissa valitsemalla selkeistä vaihtoehtoista, ratkaisuvaihtoehdot on annettu
- ratkaisutuloksella tai -ajalla ei ole merkitystä muiden työhön
- ratkaisujen tekeminen ei vaadi uusia ideoita, eikä panostamista analysointiin tai vaihtoehtojen pohdiskeluun.

Kohtalaiset ongelmat ja/ tai kohtalaisen laaja merkitys

- ongelmat ovat merkittäviä, mutta yleensä tunnettuja ja yksilöityjä, voivat olla tilannesidonnaisia
- ongelmilla on joskus liittymä muiden työhön
- ratkaisuvaihtoehdot eivät ole selkeitä, mutta ne ovat yleensä helposti löydettävissä
- ratkaisutuloksella tai -ajalla on merkitystä muiden työhön omassa yksikössä tai toiminnossa ja sillä on jonkin verran merkitystä yksikön tulokseen
- ratkaisujen tekeminen vaatii jonkin verran uusien ideoiden kehittämistä, ratkaisuvaihtoehtojen analysointia ja asia kokonaisuuksien ymmärtämistä.

Vaativat ongelmat ja/ tai laaja merkitys

- ongelmat ovat laajoja, ne eivät ole helposti tunnistettavissa eivätkä selvästi määriteltyjä
- ongelmilla on usein liittymä muiden työhön
- selkeitä ratkaisuvaihtoehtoja ei ole saatavilla, vaan niitä on usein etsittävä
- ratkaisutuloksella tai -ajalla on merkitystä muiden työhön yhtiössä ja niillä on merkitystä laajasti henkilöstön työhön tai yhtiön tulokseen.
- ratkaisujen tekeminen vaatii merkittävästi uusien ideoiden kehittämistä, ratkaisuvaihtoehtojen analysointia ja asia kokonaisuuksien ymmärtämistä.

MATKUSTAMINEN

27 §

Matkakorvaukset työtehtävän suorittamismatkalta

1. Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.
2. Matka alkaa työpaikalta ja päättyy työpaikalle ellei matkalle lähdetä suoraan kotoa tai ellei matkalta palata suoraan kotiin.
3. Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset, sopimukseen perustuva oman auton käyttö sekä milloin matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat. Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.
4. Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, kysymyksessä on lyhyt työkomennus. Mikäli työn suorittaminen kestää vähintään 2 kuukautta, kysymyksessä on pitkä työkomennus. Näissä tapauksissa voidaan paikallisesti sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.
5. Pitkien komennusten aikana työnantaja kustantaa toimihenkilölle kotimaassa matkan työhönottopaikkakunnalle ja takaisin kerran kolmessa viikossa viikonlopun tai vuorovapaiden yhteydessä, ensimmäisen kerran kuitenkin aikaisintaan kolmen viikon kuluttua komennuksen alkamisesta. Henkilö on velvollinen tarvittaessa tällaisen käynnin yhteydessä toimittamaan työhön liittyviä asioita. Mikäli tästä aiheutuu toimihenkilölle lisäkustannuksia, työnantaja korvaa ne. Edellä mainitut käynnit katkaisevat komennuksen sekä päivärahan maksun. Näiden matkojen osalta ei myöskään makseta matka-ajan korvausta.
6. Työmatkan aikana tehty työaika luetaan työvuoroluettelon rajoissa säännölliseen työaikaan. Palkkaa ei vähennetä, jos tehty työaika jää alle työvuoroluettelon mukaisen työpäivän tuntimäärän. Viikkoilytyön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työvuoroluettelon mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi. Työmatkan aikana yli työvuoroluettelon mukaisen työajan tehdystä työstä maksetaan työehtosopimuksen mukaiset korvaukset.
7. Vapaa-aikana matkustamisen ajalta maksetaan peruspalkka, enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka-aikaa ei lueta työajaksi. Jos toimihenkilölle on kustannettu makuupaikka, ei kello 21-07 väliseltä matka-ajalta makseta matka-ajan palkkaa. Paikallisesti voidaan sopia erillisen kiinteän kuukausikorvauksen maksamisesta korvaukseksi vapaa-aikana matkustamisesta.
8. Milloin toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai asunnossaan ruokataulun aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumah-

dollisuutta vastaava, maksetaan toimihenkilölle ruokarahaa. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

9. Toimihenkilölle maksetaan kotimaassa vuonna 2014 päivärahaa sekä korvausta oman auton käytöstä ja korvataan majoitus seuraavien määrien mukaisina:

Päivärahana maksetaan, kun

- matkan kesto yli 10 tuntia (kokopäiväraha)	39 euroa
- matkan kesto yli 6 ja enintään 10 tuntia (osapäiväraha)	18 euroa
- matkan kesto ylittää yli 6 tunnilla viimeisen täyden matkavuorokauden	39 euroa
- matkan kesto ylittää vähintään 2 ja enintään 6 tunnilla viimeisen täyden matkavuorokauden	18 euroa
- ruokarahaa	9,75 euroa

Majoituskorvauksena maksetaan

- hotellikorvausta vuorokaudelta enintään majoittumisliikkeen antaman tositteen mukainen määrä	
- yöpymiskorvausta, jos ei esitetä majoituslaskua	12 euroa

Korvauksena

- oman auton käytöstä	43 senttiä/km
- mukana kuljetetuista henkilöistä	3 senttiä/km
- mukana kuljetetusta perävaunusta	7 senttiä/km

Hotellimajoitus:

Työmatkasta päivärahan lisäksi suoritettavan majoittumiskorvauksen enimmäismäärä on majoitusliikkeen antaman tositteen tai muun luotettavan selvityksen mukainen määrä.

Ei majoituslaskua: yöpymisraha 12 euroa.

10. Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyvän ruoan, ko. päiväraha puolitetaan. Ilmaishintaan tarkoitetaan kokopäivärahan osalta kahta ja osapäivärahan osalta yhtä ilmaista ateriaa.

11. Kun ulkomaille tehtyyn työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tältä vajaavuorokaudelta koko ulkomaanpäiväraha ja milloin ylite on yli 2 tuntia, maksetaan puolet ulkomaanpäivärahasta. Vajaa vuorokaudelta maksettava ulkomaanpäiväraha määräytyy viimeisen täyden matkavuorokauden maan mukaisesti. Ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetyn kokonaisajan jäädessä alle 24 tunnin, mutta kestäessä kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan toimihenkilölle ko. maan mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

12. Ulkomaan päivärahojen enimmäismäärät ovat verohallituksen päätöksen mukaiset.

13. Paikallisesti voidaan sopia matkustussääntö edellyttäen, että se keskimäärin on tämän sopimuksen tasoinen.

TYÖKYVYTTÖMYYS, PERHEVAPAAT, LÄÄKÄRINTARKASTUKSET

28 §

Sairaus tai tapaturma

1. Toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta seuraavasti:

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

Työsuhteen kestänyt alle kuukauden, ei sairausajan palkkaa makseta sairastumispäivän jälkeiseltä ensimmäiseltä päivältä, vaan palkanmaksujakso alkaa seuraavasta päivästä.

2. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana, työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella, ja että sairautta ei ole tietten salattu työ-sopimusta solmittaessa.

3. Työkyvyttömäksi tultuaan toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä sen arvioidun keston.

4. Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudesta. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen lääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa lääkärintodistuspalkkion.

5. Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään edellä mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

6. Jos hoitoonohjauksen mukaisesta hoidosta on sovittu työnantajan kanssa, maksaa työnantaja vapaaehtoisen laitoshoidon ajalta sairausajan palkkaa työehtosopimuksen mukaisesti.

7. Korvaava työ

Toimihenkilö ja työterveyslääkäri voivat keskenään sopia ns. korvaavan työn tekemisestä, mikäli toimihenkilön terveydentila sen mahdollistaa.

Tämän jälkeen toimihenkilö ja hänen esimiehensä selvittävät, onko toimihenkilölle mahdollista osoittaa ns. korvaavaa työtä. Korvaavan työn pitää olla tarkoituksenmukaisista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaavaa.

Tilanteesta riippuen korvaavan työn tekemisen sijaan toimihenkilölle voidaan järjestää koulutusta.

29 § Perhevapaat

1. Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainlomaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysloman ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta, jos työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen äitiysloman aikana.

Naispuolisen toimihenkilön adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiyslomaan rinnastettava palkallinen loma.

Kuuden (6) päivän isyysvapaajaksolta toimihenkilölle maksetaan säännöllisen työajan palkka. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.

2. Paikallisesti sovitaan menettelytavat ja kokonaissuunnitelman laatiminen vanhempainloman ja hoitovapaan käyttämisestä.

30 § Lääkärintarkastukset

Lakisääteiset terveystarkastukset

1. Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä siltä ajalta, jonka hän menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa. Lakisääteisten terveystarkastusten osalta maksetaan matkakorvaukset työehtosopimuksen matkakorvauksia koskevien periaatteiden mukaisesti.

Muut lääkärintarkastukset

2. Kuukausipalkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa:

Kysymyksessä on sairastumis- tai tapaturmatapaus, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen tai muissa sairastumis- tai tapaturmatapauksissa kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos aikaa lääkärintarkastukseen ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuolella.

3. Muihin lääkärintarkastuksiin rinnastetaan lääkärin määräämät laboratorio- ja röntgen-tutkimukset. Niihin rinnastetaan myös aikaisemmin todetun kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi suoritettu lääkärintarkastus.

4. Toimihenkilön on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos tämä ei ole mahdollista, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista. Toimi-

henkilön on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolelta.

31 § Suojavaatteet

1. Toimihenkilölle annetaan työskentelyolosuhteista riippuen asianmukainen suojavaate.

VUOSILOMA, TILAPÄINEN VAPAA, JOUSTOVAPAA

32 § Vuosiloma ja lomarahana

1. Vuosilomaa ansaitaan, sitä kertyy, sen pituus, pitämisaikankohda, jakaminen ja siirtäminen sekä vuosilomapalkan laskenta määräytyy vuosilomalain mukaan. Mikäli toimihenkilön työsuhde jatkuu välittömästi toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen tehtävissään lisäävän opiskelun päätyttyä, luetaan työsuhteen kestoajaksi kuitenkin myös opiskelua edeltänyt työsuhdeajaksi ja opiskelun aikainen työsuhdeajaksi.

2. Vuosilomapalkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti toisin sovita.

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

4. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen vuosilomapalkastaan. Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä ja puolet heti loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä. Lomarahaa laskettaessa voidaan käyttää vakiojakajana myös lukua 25, ellei paikallisista käytännöistä muuta johdu tai muusta sovita tai ole sovittu.

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

6. Paikallisesti voidaan sopia toisin vuosilomalaisissa säädetystä lomakaudesta sekä lomarahana maksuajankohdasta.

7. Mikäli toimihenkilö työnantajan aloitteesta suostuu keskeyttämään jo alkaneen vuosilomansa ja palaa tilapäisesti työhön, maksetaan tästä ylimääräisenä korvauksesta kahdeksan tunnin palkka. Korvauksesta voidaan paikallisesti sopia toisin.

33 § Lyhyt tilapäinen loma

1. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annetaan palkallinen lyhyt tilapäinen loma. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia tai puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.
2. Lyhyttä tilapäistä lomaa annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten. Luottamustehtävässä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.
3. Suositus: Kertausharjoitusten ajalta niihin määrätyle reserviläiselle maksetaan niin suuri osa palkasta, että huoltovelvollinen reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja ei-huoltovelvollinen 2/3 niistä.
4. STTK:n ja sen jäsenliittojen valtuustoihin ja hallituksiin kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana palkkaa alentamatta sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusasioita. Toimihenkilöllä on oikeus osallistua liittojen välisiin työehtosopimusneuvotteluihin.
5. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on keskeytymättä jatkunut vähintään kolme kuukautta, on oikeus saada 50- ja 60-vuotispäivänään säännöllistä työaikaa vastaava palkallinen vapaa työstä silloin, kun merkkipäivä sattuu hänen työvuoroluettelon mukaiseksi työpäiväkseen.

34 § Joustovapaa

1. Joustovapaasopimus on paikallinen sopimus, jossa rahakorvaus tai vapaa on sovittu annettavaksi palkallisena vapaana myöhemmin erikseen sovittavana ajankohtana. Joustovapaana pidettäväksi voidaan sopia lisä-, yli- ja säännöllisen työajan ulkopuolella tehdystä sunnuntaityöstä maksettu palkka, viikkolepokorvaus, lomarahaa ja työajan lyhennysvapaa.
2. Joustovapaan pitämisaikajankohdasta on sovittava. Muutoin menetellään vuosilomailain säästövapaata koskevien säännösten mukaisesti. Joustovapaalta ei makseta lomarahaa.

TYÖSUHTEEN EHDOT, ERITYINEN TYÖSUHDETURVA

35 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen

1. Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos siitä sovitaan. Jos asiasta ei voida sopia, työnantaja voi toteuttaa muutoksen, mikäli sille on irtisanomiseen oikeuttava peruste ja noudatetaan irtisanomisaikaa.
2. Toimihenkilö saatetaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla irtisanomisperuste ja noudattaa irtisanomisaikaa.

36 §

Synnytyslomaan ja sairauteen liittyvä suoja

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta raskauden johdosta. Jos työnantaja irtisanoa raskaana olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanominen johtuvan toimihenkilön raskaudesta, ellei työnantaja muuta perustetta näytä. Toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudesta työnantajan sitä pyytäessä. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainloman taikka hoitovapaan aikana eikä myöskään, saatuaan tietää toimihenkilön olevan raskaana tai käyttävän edellä mainittua oikeuttaan, päättymään sanottun loman taikka hoitovapaan alkaessa tai aikana.

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

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

PAIKALLINEN SOPIMINEN JA NEUVOTTELUJÄRJESTYS

37 §

Paikallinen sopiminen

1. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa. Sopimuksen irtisanomisaika on kolme kuukautta, ellei toisin sovita. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos sopijapuoli pyytää.

2. 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.

38 §

Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

1. Työsuhteisiin liittyvät kysymykset pyritään ratkaisemaan sovinnollisesti jo työpaikalla. Yhtä toimihenkilöä koskeva asia ratkaistaan ensi sijassa hänen ja hänen esimiehensä välillä. Luottamusmies ja työnantajan edustaja neuvottelevat asiasta aina esimiehen tai toimihenkilön pyynnöstä ja kun asia koskee useampaa toimihenkilöä tai on periaatteellinen ja laajakantoinen.

2. Luottamusmiehelle annetaan kaikki ne tiedot, joita tapauksen selvittäminen edellyttää. Yksityistä henkilöä koskevat terveyteen tai muutoin henkilöön liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Salassapitovelvollisuus koskee myös yrityksen liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyviä sellaisia tietoja, jotka yleisen elämäkokemuksen mukaan ovat luottamuksellisia.

3. Jos työsuhteeseen liittyvä kysymys jää työpaikalla erimieliseksi, paikalliset osapuolet laativat yhdessä erimielisyyden kohteesta kirjallisen yhteenvedon, jolla asia jomman kumman osapuolen pyynnöstä siirretään heitä edustavien osallisliittojen ratkaistavaksi.

4. Jos liittojen neuvottelut eivät johda tulokseen ja asiassa on kysymys tämän sopimuksen tulkinnasta, voi liitto jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

39 §

Rinnakkaissopimuskielto

Osapuolet eivät tee tämän energiateollisuuden toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamispiirissä rinnakkaissopimuksia sekä myötävaikuttavat siihen, etteivät niitä tee myöskään muut.

Helsingissä, marraskuun 28. päivänä 2013.

ENERGIATEOLLISUUS RY

Juha Naukkarinen

Kari Laaksonen

AMMATTILIITTO PRO RY

Antti Rinne

Petteri Hyttinen

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

Leif Wikström

Pertti Roti

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 §

Yleiset määräykset

1. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Energiateollisuus ry:n jäsenyritystä, sen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

2. Paikallisesti voidaan sopia yhteistoimintaelimestä, joka vastaa yhteistoimintalain, työsuojeluvallontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista paikallisen toimielimen tehtävistä ja hoitaa kehittämistoimintaan liittyvät yhteistyötehtävät. Yhteistoimintaelimen kokoonpanossa otetaan huomioon tarvittava asiantuntemus ja ammatillinen monipuolisuus. Sopimisessa henkilöstöryhmiä edustavat tämän sopimuksen työpaikalla edustettuna olevat palkansaajaosapuolet.

2 §

Luottamusmies

1. Työpaikan tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan yrityksen taloudellis-hallinnollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyt luottamusmies ja yrityksen tuotannollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyt luottamusmies sekä kummallekin varamiehet.

2. Varaluottamusmiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet silloin, kun hän toimii varsinaisen luottamusmiehen sijaisena. Varamiehellä on sama koulutusoikeus kuin luottamusmiehellä.

3. Toimihenkilöryhmät voivat yhdessä paikallisesti sopia, että työpaikalle valitaan yksi luottamusmies ja hänelle varamies.

4. Paikallisesti voidaan sopia, että sama henkilö toimii sekä luottamusmiehenä että työsuojeluvalltuutettuna.

5. Vaalikelpoisia ja äänioikeutettuja vaalissa ovat kaikki työpaikan työsuhteessa olevat ja tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvat toimihenkilöt. Valittaessa taloudellis-hallinnollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyttä luottamusmiestä vaaliin voivat osallistua teollisuustoimihenkilöt ja valittaessa yrityksen tuotannollisiin toimihenkilötehtäviin perehtynyttä luottamusmiestä tekniset toimihenkilöt, elleivät toimihenkilöryhmät yhdessä paikallisesti toisin sovi.

Vaalit suoritetaan työpaikalla siten, että menettely ei aiheuta kohtuutonta haittaa työnteolle ja että kaikille vaalikelpoisille varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua vaaliin.

6. Valitut luottamusmiehet ilmoitetaan kirjallisesti työnantajalle, joka puolestaan ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehille työnantajan edustajat.

7. Työpaikalla, jossa työskentelee vähintään 150 tähän sopimukseen sidottuun järjestöön kuuluvaa toimihenkilöä ja jossa on selvästi määriteltäviä toiminnallisia kokonaisuuksia, on toimihenkilöillä oikeus valita tällaista varten osastoluottamusmies. Osasto-

luottamusmiehen edustamasta toiminnallisesta kokonaisuudesta sovitaan ennen osastoluottamusmiehen valintaa. Samalla on sovittava, missä asioissa ja missä laajuudessa hän neuvottelujärjestyksen mukaisesti edustaa toimihenkilöitä. Osastoluottamusmiehellä on luottamusmieskorvausta lukuun ottamatta samat oikeudet ja velvollisuudet kuin luottamusmiehellä. Toimihenkilöillä on kuitenkin oikeus valita osastoluottamusmiehiä vähintään yksi työpaikan jokaista alkavaa 40 toimihenkilöä kohti.

8. Suostumuksella luottamusmies voi edustaa vuokratyöntekijöitä käyttäjäyrityksen ja vuokratyöntekijän välisissä asioissa.

3 §

Vapautus työstä, luottamusmieskorvaus ja toimintaedellytykset

1. Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle annetaan tarpeellinen vapautus työstään ottaen huomioon muun muassa henkilöstöryhmän koko, toiminnan luonne ja luottamusmiestehtävien määrä.

2. Luottamusmiehen kuukausipalkkaa ei vähennetä, kun hän neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

3. Kun hän toimii työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle ylityökorvaus tai muu sovittu korvaus.

4. Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.9.2012 alkaen on:

Toimihenkilöiden lukumäärä 1. tammi-kuuta	Euroa/kk
5 - 9	69
10 - 24	109
25 - 50	144
51 - 100	204
101 - 200	242
201 - 400	286
401 - 600	320
yli 600	376

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.2.2015 alkaen on:

Toimihenkilöiden lukumäärä 1. tammikuuta	Euroa/kk
5-9	72
10-24	114
25-50	151
51-100	214

101-200	254
201-400	300
401-600	336
yli 600	395

5. Milloin varaluottamusmies hoitaa luottamusmiehen tehtäviä, maksetaan korvaus hänelle.

6. Paikallisesti sovitaan luottamusmiestehtävän hoitamisen käytännön järjestelyistä.

4 § Työsuhdeturva

1. Luottamusmiestä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempi-palkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään viimeksi valituksi tullessaan.

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä. Asiaa selvitetään työnantajan ja luottamusmiehen kesken vähintään kerran toimikaudessa.

Luottamusmiehelle tulee tarjota yhtäläiset mahdollisuudet ammattitaidon ylläpitämiseen kuin muillekin toimihenkilöille.

Työpaikalla, jolla on enemmän kuin 5 toimihenkilöä, ei luottamusmiestä tule ilman omaa suostumustaan siirtää sellaiseen matka- tai vuorotyöhön, joka olennaisesti vaikeuttaa luottamusmiestehtävien hoitamista.

2. Työstään pääosin vapautetun luottamusmiehen toimikauden päättyessä selvitetään yhteisesti ammatillisen koulutuksen tarve. Työnantaja järjestää tarvittavan koulutuksen.

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

4. Luottamusmiehen työsopimus voidaan irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

5. Luottamusmiehestä johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

6. Jos työnantaja irtisanoa pääluottamusmiehen varamiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi pääluottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei muutoinkaan ole luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen työntekijän luottamustehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.

7. Näitä työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös luottamusmieheshdokkaaseen, josta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme

kuukautta ennen luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy vaalituloksen tultua todetuksi. Luottamusmiehen työsuhdeturva alkaa, kun valittu on ilmoitettu työnantajalle ja päättyy kuusi kuukautta luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen.

8. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Milloin luottamusmiehen toimialueella säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä, on korvaus vähintään 4 ja enintään 24 kuukauden palkka.

9. Luottamusmiehen asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä on oikeus edellä 7 kohdassa tarkoitettuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

TYÖSUOJELU

5 §

Työsuojeluyhteistoiminta

1. Työsuojeluyhteistoimintasäännöksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu valitaan kuitenkin, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on vähintään kymmenen.
2. Työpaikalla on työsuojelupäällikkö sekä toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu.
3. Työkykyä ylläpitävä toiminta hoidetaan paikallisesti sovittavalla tavalla yhteistyössä asiantuntijoiden kanssa.

6 §

Työjärjestelyt, tehtäväkorvaus ja työsuhdeturva

1. Jos kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun työ vaikeuttaa työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista, pyritään hänelle järjestämään muuta työtä. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.
2. Luottamusmiehiä koskevia määräyksiä työstä vapautuksesta, palkan maksamisesta vapautuksen ajalta, säännöllisen työajan ulkopuolella suoritettujen tehtävien korvaamisesta, toimintaedellytyksistä, ansiokehityksestä, työsuhdeturvasta ja asemasta liikkeen luovutuksessa sovelletaan vastaavasti työsuojeluvaltuutettuun.
3. Jos työsuojeluvaltuutetun työstä vapauttamisesta ei ole paikallisesti sovittu, laskeaan vapautus 1.4.1986 lukien voimassa olleen toimialakohtaisen kertoimen (0,156) mukaan.
4. Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.9.2012 alkaen on:

Edustamien toimihenkilöiden määrä	Euroa / kk
-----------------------------------	------------

10 - 75	34
76 - 150	52
151 - 250	69
251-	86

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.2.2015 alkaen on:

Edustamien toimihenkilöiden määrä	Euroa/kk
10-75	36
76-150	55
151-250	72
251-	90

Korvausta ei makseta samanaikaisesti luottamusmieskorvauksen kanssa.

KOULUTUS

7 §

Toimihenkilöiden ammatillinen koulutus

1. Toimihenkilön osallistuessa työaikana ammatilliseen koulutukseen, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä palkkaa vähennetä. Kuukausipalkalla tarkoitetaan peruspalkkaa mahdollisine kiinteine kuukausikorvauksineen.

2. Työnantajan järjestäessä koulutusta työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset mutta koulutusajalta ei makseta palkkaa. Koulutuksesta keskeytymättömässä kolmivuorotyössä on sovittu erikseen.

3. Työajan ulkopuolella koulutusmatkoihin käytetystä ajasta ei makseta palkkaa. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

8 §

Työnantajan ja toimihenkilöiden yhteinen koulutus

1. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

9 §

Toimihenkilöiden ay-koulutus

1. Luottamusmiehillä ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimivilla toimihenkilöiden edustajilla, mukaan lukien työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteistoimintaelimen jäsenet, on oikeus osallistua liittojen hyväksymään koulutukseen, ellei se aiheuta tunnettua haittaa yrityksen toiminnalle. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain. Työnantaja ilmoittaa hyvissä ajoin ennen kurssin alkua esteestä, jonka jälkeen pyritään yhteisesti selvittämään muu kurssiajankohta.

2. Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan luottamusmiehille enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimiville toimihenkilöiden edustajille enintään 2 viikon ajalta.

3. Osallisliiton jäsenyhdistyksen puheenjohtajalle maksetaan palkka edellä olevan mukaisesti edellyttäen, että yrityksessä on vähintään 100 tämän sopimuksen piiriin kuuluvaa toimihenkilöä ja jäsenyhdistyksessä vähintään 50 jäsentä.

4. Lisäksi maksetaan palkallisilta kurssipäiviltä ateriakorvaus.

5. Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulutus-tilaisuudesta.

TIEDOTUS JA KOKOONTUMISOIKEUS

10 §

Yleismääräykset

1. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista. Yrityksen liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Tietoja ei tule luovuttaa ulkopuolisten yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

11 §

Työnantajan tiedotettavat asiat

Luottamusmiehelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot.

1. Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

- a) Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
- b) Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
- c) Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavissa olevista muutoksista.

2. Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

3. Yrityksen tilinpäätöstiedot annetaan henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena.

4. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden nimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä yksiköstä. Luottamusmiehelle tulee ilmoittaa aiemmin hänen toimialueelleen kuuluneen toimen siirtymisestä työehtosopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle. Luottamusmiehelle annetaan pyynnöstä tieto määräaikaisen työsuopimuksen perusteesta.

5. Toimihenkilötilaston palkkaerittelyt annetaan luottamusmiehelle kirjallisesti heti tilaston valmistuttua. Keskimääräisiä kuukausiansiotietoja ei anneta kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

6. Luottamusmiehelle on oikeus perehtyä toimialueellaan yrityksen palkkaus- ja palkanlaskentajärjestelmiin sekä hätä- ja ylityöstä ja niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

7. Luottamusmiehelle annetaan myös muut asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot.

8. Luottamusmiehelle annetaan pyydettyä kirjallinen tieto toimihenkilön palkasta, sen rakenteesta, palkkaluokasta ja toimenkuvasta asianomaisen henkilön kirjallisella suostumuksella.

12 §

Toimihenkilöiden kokoontumis- ja tiedotusoikeus

1. Toimihenkilöillä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työsuhteasioissa ja jakaa jäsenilleen tiedotteita. Menettelytavat ja työpaikan ulkopuolisten henkilöiden osallistuminen kokouksiin sovitaan paikallisesti.

13 §

Ulkopuolisen työvoiman käyttö

1. Työnantaja tiedottaa alihankinnasta tai työvoiman vuokrauksesta etukäteen tämän sopimuksen perusteella valitulle luottamusmiehelle, tai jos sellaista ei ole, työsuojeluvaltuutetulle. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä käytettävän työvoiman suunniteltu määrä, yrityksen yksilöintitiedot ja sopimuksen arvioitu kesto. Jos tämä ei ole työn kiireellisyyden tai muun senkaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

2. Mikäli ulkopuolista työvoimaa käytettäessä syntyy perusteltua epäselvyyttä siitä, täyttääkö ulkopuolista työvoimaa toimittava yritys lakisääteiset tai työehtosopimukseen perustuvat velvoitteensa, tarkastellaan tilannetta yhdessä luottamusmiehen kanssa ja tarvittaessa ryhdytään yhdessä sovittuihin toimenpiteisiin asian tarkemmaksi selvittämiseksi. Mahdollisten jatkotoimien tarve todetaan paikallisesti.

3. Ennen kuin työnantaja ulkoistaa liikkeenluovutuksella tämän sopimuksen tarkoittamaa työtä, tulee asia käsitellä yhdessä luottamusmiehen kanssa tavoitteena, etteivät luovutuksen seurauksena siirtyvän henkilöstön työsuhteen ehdot kokonaisuutena ottaen heikkene, jos vastaan ottavassa yrityksessä lain perusteella sovelletaan muuta kuin tätä työehtosopimusta. Tästä menettelystä voidaan sopia paikallisesti toisin.

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

1 §

Soveltamisala

1. Sopimusta sovelletaan työnantajan tai toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen ja työnantajan lomauttaessa toimihenkilön sekä irtisanomista ja lomauttamista koskeviin menettelytapoihin.

2 §

Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta eikä lomauttaa toimihenkilöä ilman työsopimuslain mukaista perustetta.

2. Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa toimenpiteet kohdistetaan mahdollisuuksien mukaan viimeksi yrityksen toiminnalle tärkeisiin ja erikoistehtäviin tarvittaviin sekä työnantajansa työssä osan työkyvystään menettäneisiin toimihenkilöihin. Lisäksi kiinnitetään huomiota työsuhteen kestoaikaan ja huoltovelvollisuuden määrään.

3 §

Irtisanomisen toimittaminen

1. Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

4 §

Toimihenkilön kuuleminen

1. Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen perusteesta. Toimihenkilöllä on oikeus käyttää avustajaa.

2. Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa tulee ottaa huomioon yhteistoimintalain säännökset.

5 §

Irtisanomisesta ilmoittaminen työsopimuksen osapuolille

1. Irtisanomisilmoitus toimitetaan kirjallisesti ja siitä tulee ilmetä työsopimuksen päättymispäivä sekä työnantajan irtisanoessa irtisanomisperuste.

2. Jos henkilökohtainen tiedoksianto ei ole mahdollinen, ilmoitus voidaan lähettää postitse. Postitse lähetetty irtisanomisilmoitus katsotaan toimitetuksi seitsemäntenä päivänä postittamisesta.

3. Toimihenkilön ollessa vuosilomalla tai vähintään kahden viikon työajan tasoittamisvapaalla irtisanomisaika alkaa vapaan päättymisestä.

6 §

Irtisanomisesta ja lomauttamisesta ilmoittaminen luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaisille

1. Taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tapahtuvasta irtisanomisesta tai lomauttamisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle heti, kun toimenpiteen välttämättömyys on tullut työnantajan tietoon ja viimeistään, kun toimenpiteestä ilmoitetaan toimihenkilölle.

2. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, siitä on ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle.

7 §

Ilmoitusajat

1. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja:

työsuhteen kesto	irtisanomisaika
enintään 1 vuoden	14 vrk
yli 1 mutta enintään 4 vuotta	1 kk
yli 4 mutta enintään 8 vuotta	2 kk
yli 8 mutta enintään 12 vuotta	4 kk
yli 12 vuotta	6 kk

2. Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava 14 vuorokauden pituista irtisanomisaikaa. Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 5 vuotta irtisanomisaika on yksi kuukausi.

3. Lomautusta koskevat ilmoitusajat ovat seuraavat:

14 vuorokautta, jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin 5 vuotta ja 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut vähintään 5 vuotta.

Paikallisesti voidaan sopia ilmoitusajoista toisin.

8 §

Ilmoitusajan palkka

1. Työnantaja maksaa täyden palkan irtisanomis- ja lomautusilmoitusajalta.

2. Jos toimihenkilö ei noudata irtisanomisaikaa, työnantaja saa pidättää kertakaikkisena korvauksena laiminlyödyn irtisanomisajan tai sen osan palkan määrän työsopimuslain mukaisesti.

9 §

Lomautuksen peruuttaminen ja siirtäminen

1. Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuu työtä, työnantaja voi peruuttaa lomautuksen ennen sen alkamista.
2. Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ on tilapäistä, lomautusta voidaan siirtää ilman uutta lomautusilmoitusta kerran enintään työn keston verran.

10 §

Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta

Toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanottaessa työnantaja on velvollinen maksamaan korvausta perusteettomasta irtisanomisesta vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkan. Korvauksen määrään vaikuttavat vahingon määrä ja menettelytavat työsuhdetta päätettäessä. Vahingonkorvauksen lisäksi työnantajaa ei voida tuomita hyvityssakkoon menettelytapamääräysten rikkomisesta.

11 §

Takaisinottaminen

1. Milloin työnantaja on irtisanonut työsopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja tarvitsee yhdeksän kuukauden kuluessa irtisanomisajan päättymisestä työvoimaa samankaltaisiin tehtäviin, työnantajan tulee tiedustella paikalliselta työvoimaviranomaiselta, onko entisiä toimihenkilöitä etsimässä työtä.
2. Myönteisessä tapauksessa työnantajan tulee tarjota työtä ensisijassa näille työnhakijoille.

YHTIÖITETTYJEN LIIKELAITOSTEN SIIRTYMÄSÄÄNNÖT

1 Pöytäkirjan soveltamisala

Pöytäkirja koskee yrityksiä, jotka 1.10.2014 tai sen jälkeen kulumassa olevan sopimuskauden aikana siirtyvät kunnallisesta työehtosopimuksesta tämän sopimuksen piiriin.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos siirtyminen tai yritysjärjestely tapahtuu 30.9.2014 mennessä, menetellään 20.12.2011 allekirjoitetun työehtosopimuksen siirtymäsääntöjen mukaan ellei paikallisesti toisin sovita.

2 Työaikajärjestelyt

2.1 Uudet määräykset mahdollistavat myös nykyisten työaikajärjestelmien käytön, ellei paikallisesti toisin sovita.

3 Kuntasopimuksesta paikallisesti sovitut poikkeamat

Viimeistään sopimuksen tultua voimaan käydään yrityskohtaisesti läpi paikalliset sopimukset ja menettelyt sekä sovitaan tarvittavista järjestelyistä, joilla kokonaisuutena taataan yksittäisten toimihenkilöiden ansiotason säilyminen sopimusmuutostilanteessa.

4 Vuosilomat

4.1 Kunnalliseen työehtosopimukseen sidotun Energiateollisuus ry:n jäsenyrityksen palveluksessa tämän sopimusratkaisun voimaan tullessa olevan toimihenkilön, jonka työsuhde on alkanut ennen 1.4.2015, vuosiloma kertyy lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2014 – 31.3.2015 kunnallisen työehtosopimuksen mukaan. Näin kertynyt loma pidetään ja sen ajalta maksettava palkka määräytyy kyseisen sopimuksen mukaisesti.

4.2 Niiden toimihenkilöiden, joiden työsuhde alkaa 1.4.2015 tai sen jälkeen, vuosiloma määräytyy työsuhteen alusta saakka vuosilomalain mukaisesti. Muiden osalta vuosiloma määräytyy lomanmääräytymisvuodesta 1.4.2015 – 31.3.2016 lähtien vuosilomalain mukaisesti.

4.3 Toimihenkilöille, joiden työsuhde on jatkunut 31.3.2015 mennessä vähintään

vuoden ajan, annetaan työsuhteen yritykseen jatkuessa vuosilomalain mukaisen loman lisäksi vapaata lomanmääräytymisvuodesta 1.4.2015 – 31.3.2016 lähtien seuraavasti:

Lomaan oikeuttava palvelusaika 31.3.2015 mennessä (vuotta)	Lisävapaa (työpäivää)
1 – 5	5
6 – 9	6
10 – 12	10
13 –	13

4.4 Yritysjärjestelyissä oikeus lisä vapaaseen säilyy, mikäli myös uusi työnantaja on edellä tarkoitettu, tämän siirtymäsäännöksen piirissä oleva yritys. Muissa tapauksissa oikeus lisä vapaaseen säilyy 1.10.2014 jälkeen kulumassa olevan sopimuskauden loppuun saakka. Vapaan toteuttamisessa noudatetaan tällöin yrityksessä käytössä olevia menettelytapoja.

4.5 Vapaan osalta sovelletaan vuosilomaa koskevia määräyksiä ja sen ajalta maksetaan vuosilomapalkkaa vastaava korvaus lomarahoineen.

4.6 Työsopimusosapuolet tai paikalliset sopijaosapuolet voivat sopia vapaasta pysyvästi tai tilapäisesti toisin.

5 Lomautusilmoitusaika

Siirtymäsääntöjen tarkoittamassa kentässä sovelletaan edelleen työsopimuslain mukaista lomautusilmoitusaikaa.

PÖYTÄKIRJA OPISKELIJOIDEN JA NUORTEN TYÖLLISTÄMISEDELITYSTEN PARANTAMISEKSI

1. Harjoittelijoihin ja ns. kesätyöntekijöihin ei sovelleta työehtosopimusta vähimmäispalkkoja koskevalta osalta. Muilta osin sovelletaan työehtosopimuksen määräyksiä.

Harjoittelijoilla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ammatillisessa oppilaitoksessa, teknillisessä - tai muussa opistossa, ammattikorkeakoulussa, korkeakoulussa tai teknisessä korkeakoulussa ja ovat työssä näiden lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta silloin kun se tapahtuu työsuhteessa. Tätä määräystä ei sovelleta toimihenkilöön, jolla on tehtävän edellyttämä pätevyyskirja (esim. alikonemestarin pätevyyskirja).

Kesätyöntekijöillä (ovat työsuhteessa 15.5. – 15.9. välisenä aikana) tarkoitetaan puolestaan koululaisia tai muissa kuin alan oppilaitoksissa opiskelevia alle 25-vuotiaita henkilöitä.

Oppisopimusoppilaat, jotka ovat täyttäneet 15 vuotta, ovat työehtosopimuksen alaisia siten, että peruskoulutuksessa ensimmäisen vuoden aikana ao. vähimmäispalkkaa sovelletaan 40 %:lla alennettuna, peruskoulutuksen toisen vuoden aikana 25 %:lla alennettuna ja peruskoulutuksen loppuvuosien aikana 15 %:lla alennettuna. Lisäkoulutuksen ja erikoistumisen aikana sovelletaan ennen tätä koulutusta sovellettua palkkaryhmää.

2. Työvoiman vähentämisjärjestystä ja takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät koske tutkintoon liittyvää pakollista työharjoittelua. Edellytyksenä on, että työnantaja ja luottamusmies yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden toimihenkilöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin.

3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman peruskoululaisen, kymppi-luokkalaisen, ammattistartilaisen tai lukiolaisen ohjelman mukainen kahden viikon tai kymmenen työpäivän pituinen työsuhte voidaan sijoittaa ajalle 1.6. – 31.8. Työsuhteesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 335 €, joka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Työehtosopimuksen palkkamääräyksiä ei sovelleta niihin työsuhteisiin, jotka perustuvat ohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaika koskevia määräyksiä.

Energiateollisuus ry
Ammattiliitto PRO ry
Suomen Konepäälystöliitto SKL ry
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry
Tekniikka ja terveys KTN ry
Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto JYTY ry

EDUNVALVONTA JA LUOTTAMUSMIESTEN VALINTA ENERGIA-ALAN TOIMI- HENKILÖTEHTÄVISSÄ

Energia-alaa edustavat Energiateollisuus ry, Ammattiliitto Pro ja Suomen Konepäälystöliitto neuvottelevat alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen. Työehtosopimusta on 21.10.2013 sovittu jatkettavaksi siinä sovituin muutoksin 31.1.2017 saakka, ellei sitä työehtosopimuksessa mainituin perustein irtisanota päättymään 31.7.2016.

Energiateollisuus ry, Ammattiliitto Pro ja Suomen Konepäälystöliitto ovat sopineet, että JHL, KTN ja JYTY voivat jälkikäteen liittyä Ammattiliitto PRO:n ja Suomen Konepäälystöliiton allekirjoittamaan energiateollisuuden toimihenkilösopimukseen. Tämän jälkeen JHL, KTN ja JYTY ovat liittyneet työehtosopimukseen tällä liityntäpöytäkirjalla.

Edellä mainitut liitot ovat sopineet erillisellä pöytäkirjalla energiateollisuuden toimihenkilöiden luottamusmiesten valintaoikeudesta.

ENERGIATEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY

SUOMEN KONEPÄÄLYSTÖLIITTO SKL RY

JULKISTEN HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

TEKNIikka JA TERVEYS KTN RY

JULKIS JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY