

**ENERGIA-ALAN  
TOIMIHENKILÖIDEN  
TYÖEHTOSOPIMUS**

**16.2.2005 – 30.9.2007**

**ENERGIATEOLLISUUS RY  
TOIMIHENKILÖUNIONI RY  
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY**



## SISÄLLYSLUETTELO

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	5
TYÖEHTOSOPIMUS .....	10
YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	10
1 § Sopimuksen soveltamisala .....	10
2 § Sopimuksen voimassaolo .....	10
3 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet työsuhteessa .....	10
TYÖAIKA .....	11
4 § Säännöllinen työaika .....	11
5 § Keskimääräinen viikkotyöaika vuodessa .....	11
6 § Työajan lyhennysvapaat .....	11
7 § Arkipyhät .....	12
8 § Työtuntijärjestelmä .....	12
9 § Päivittäinen lepoaika ja viikon vapaapäivät .....	12
10 § Viikkolepo .....	13
11 § Lisätyö .....	13
12 § Ylityö .....	13
13 § Sunnuntaityökorvaus ja juhlapyhäkorvaus .....	14
14 § Varallaolo .....	15
15 § Hälytysluontoinen työ .....	16
16 § Puhelinohjeet .....	16
17 § Vuoro-, ilt- ja yötyölisä .....	16
18 § Lentotarkastus- ja lisensioidun ohjaajan lisät .....	17
KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ .....	17
19 § Keskeytymätön kolmivuorotyö .....	17
PALKKAUS .....	19
20 § Palkkaus .....	19
21 § Palkan käsite .....	19
22 § Osa-ajan palkan laskenta .....	19
23 § Palkkamääräykset .....	20
MATKUSTAMINEN .....	26
24 § Matkakorvaukset työtehtävän suorittamismatkalta .....	26
TYÖKYVYTTÖMYYS, PERHEVAPAAT, LÄÄKÄRINTARKASTUKSET ..	28
25 § Sairaus tai tapaturma .....	28
26 § Perhevapaat .....	29
27 § Lääkärintarkastukset .....	29

# Työehtosopimuksen sisältö

---

28 §	Suojavaatteet .....	30
	VUOSILOMA, TILAPÄINEN VAPAA, JOUSTOVAPAA .....	30
29 §	Vuosiloma ja lomaraha .....	30
30 §	Lyhyt tilapäinen loma .....	31
31 §	Joustovapaa .....	31
	TYÖSUHTEEN EHDOT, ERITYINEN TYÖSUHDETURVA .....	31
32 §	Työsuhteen ehtojen muuttaminen .....	31
33 §	Synnyyslomaan ja sairauteen liittyvä suoja .....	31
	PAIKALLINEN SOPIMINEN JA NEUVOTTELUJÄRJESTYS .....	32
34 §	Paikallinen sopiminen .....	32
35 §	Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi .....	32
	YHTEISTOIMINTASOPIMUS .....	34
	IRTISANOMISSUOJASOPIMUS .....	40
	PÖYTÄKIRJA OPISKELIJOIDEN JA NUORTEN TYÖLLISTÄMIS- EDELLYTYSTEN PARANTAMISEKSI .....	43

## ENERGIA-ALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

Aika 21.12.2004

Paikka Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä **Energiateollisuus ry**  
Risto Kosonen, puheenjohtaja  
Juhani Mäki  
Veijo Kröger  
Kari Jokinen  
Jorma Pöntinen  
Juha Lojamo  
Tapani Jylhä  
Tuomas Aarto, sihteeri

**Toimihenkilöunioni**

Ilkka Joenpalo  
Matti Ahtiainen  
Edvard Trebs  
Jouni Koskinen

**Suomen Konepäällystöliitto**

Leif Wikström  
Ritva Lähdesmäki  
Eero Jämsä  
Erkki Laitinen  
Jarno Lalli  
Kari Laukkanen

### 1 Lähtökohdat

Todettiin, että sopijaosapuolten välillä oli 15.12.2004 saavutettu uutta työehtosopimusta koskeva neuvottelutulos, joka päätettiin allekirjoittaa.

Sovittiin, että pöytäkirja tarkastetaan tässä tilaisuudessa ja että se allekirjoitetaan sopijaosapuolten toimesta.

### 2 Sopimuskausi

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 16.2.2005 ja on voimassa 30.9.2007 saakka.

### 3 Palkankorotukset

#### 3.1 Vuosi 2005

##### 3.1.1 Yleiskorotus

Työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden kuukausipalkkaa (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä ja sunnuntaityökorotuksia) korotetaan 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotuksella, jonka suuruus on 34,81 euroa kuukaudelta, kuitenkin vähintään 2,2 prosenttia.

##### 3.1.2 Liittoerä

Tulopoliittisen sopimuksen mukaisesta liittoerästä on 0,3 prosenttiyksikköä

käytetty yleiskorotuksen kasvattamiseen. Loput 0,3 prosenttiyksikköä käytetään yritys- tai toimipaikkakohtaisesti henkilökohtaisten palkanosien tarkistuksiin 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien. Ennen liittoerän jakamista työnantaja ja luottamusmies käyvät läpi käytettävän pätevyysarviointijärjestelmän sisällön ja käytön sekä samalla tarkastelevat palkkausjärjestelmän toimivuutta. Luottamusmiehelle selvitetään lisäksi liittoerän suuruus ja laskentatapa sekä erän jakamisen periaatteet.

Jos työnantaja ja luottamusmies ovat perustellusti erimielitä jakoperusteista, maksetaan liittoerä prosenttimääräisenä yleiskorotuksena.

Sopijaosapuolet järjestävät yhdessä ennen vuoden 2005 palkankorotusajan kohtaa koulutustilaisuuden palkkausjärjestelmästä. Pääpaino tilaisuudessa on henkilökohtaiseen palkanosaan liittyvissä kehityskeskusteluissa ja pätevyysarviointijärjestelmien soveltamisessa sekä tässä sopimuksessa sovitun liittoerän käytössä.

### 3.1.3 Vähimmäispalkat

Työehtosopimuksen vähimmäispalkat ovat 1.3.2005 alkaen seuraavat:

Vaativuustaso	€/kk
1	1338,47
2	1468,33
3	1610,86
4	1766,99
5	1938,51
6	2126,51
7	2332,81
8	2559,03
9	2807,33
10	3079,55

## 3.2 Vuosi 2006

### 3.2.1 Yleiskorotus

Työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden kuukausipalkkaa (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä ja sunnuntaityökorotuksia) korotetaan 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,8 prosentin yleiskorotuksella.

### 3.2.2 Liitto- ja tasa-arvoerä

Tulopoliittisen sopimuksen mukainen liittoerä on käytetty yleiskorotuksen kasvattamiseen.

Tasa-arvoerä 0,2 prosenttia käytetään yritys- tai toimipaikkakohtaisesti henkilökohtaisten palkanosien tarkistuksiin 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen alkanavan palkanmaksukauden alusta lukien. Tasa-arvoerän jakamisessa noudetaan samoja menettelytapoja kuin vuoden 2005 liittoerän kohdalla.

Jos työnantaja ja luottamusmies ovat perustellusti erimieltä tasa-arvoerän jakoperusteista, maksetaan se prosenttimääräisenä yleiskorotuksena.

### 3.2.3 Vähimmäispalkat

Työehtosopimuksen vähimmäispalkat ovat 1.6.2006 alkaen seuraavat:

Vaativuustaso	€/kk
1	1365,24
2	1497,70
3	1643,08
4	1802,33
5	1977,28
6	2169,04
7	2379,47
8	2610,21
9	2863,48
10	3141,14

## 4 Tekstimuutokset

Sovittiin liitteen mukaisista työehtosopimukseen tehtävistä tekstimuutoksista.

## 5 Muutosturva

Sopijaosapuolet toteavat, että tulopoliittisessa sopimuksessa sovittua työllistymisen ja muutosturvan toimintamallia noudatetaan sopimuskauden alusta. Mallia koskevat työehtosopimusmääräykset (ja/tai viittaukset keskusjärjestösopimukseen tai lainsäädäntöön) valmistellaan siten, että ne tulevat voimaan työehtosopimuksen osana sopimuskauden alusta.

## 6 Henkilöstön edustajat

### 6.1 Tiedonsaantioikeudet

Sopijaosapuolet toteavat, että tulopoliittisen sopimuksen mukaan keskusjärjestöt asettavat henkilöstön edustajille annettavien tietojen vähimmäissisältöä selvittävän työryhmän, jonka tulee tehdä tarvittavat muutokset 30.9.2005 mennessä. Sopijaosapuolet katsovat työryhmän esitysten pohjalta tarvittavat muutokset 30.11.2005 mennessä.

## 6.2 Verkko-opetusmahdollisuus

Sopijaosapuolet toteavat, että keskusjärjestöjen väliset koulutustyöryhmät selvittävät ja sopivat tarvittavat toimenpiteet asiassa. Sopijaosapuolet päättävät työryhmän esitysten pohjalta vaadittavista jatkotoimista.

## 6.3 Koulutus

Sopijaosapuolet toteavat, että keskusjärjestöt asettavat työryhmän laatimaan yhteistä työsuhteisiin koulutuksen perusaineistoa sopijaosapuolten käyttöön. Sopijaosapuolet arvioivat aineiston valmistumisen jälkeen tarvetta täydentää sitä alakohtaisilla työehtosopimusasioilla.

## 6.4 Muut toimintaedellytykset

Sopijaosapuolet selvittävät, onko henkilöstön edustajien keskinäisessä asemassa tehtäviinsä nähden perusteettomia eroja. Tarvittavat muutokset niiden poistamiseksi tehdään sopimuskauden aikana. Selvityksen kohteena ovat esim. koulutusmahdollisuudet, korvaukset ja ajankäyttö luottamustehtävien hoitamiseksi.

## 7 Matkakustannusten korvaukset

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

## 8 Rinnakkaisopimuskielto

Osapuolet eivät tee tämän energia-alan toimihenkilöitä koskevan yleissitovan työehtosopimuksen soveltamispiirissä rinnakkaisopimuksia sekä myötävaikuttavat siihen, etteivät niitä tee myöskään muut.

## 9 Indeksiehto ja tarkastelulauseke

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan tulopoliittisen sopimuksen 2.4 kohdan indeksiehtoa ja 2.5 kohdan tarkastelulauseketta.

## 10 Työryhmät

### 10.1 Työehtojen kehittämistyöryhmä

Sopijaosapuolet asettavat työehtojen kehittämistyöryhmän, jonka tehtävänä on seurata alalla tapahtunutta ja tapahtuvaa kehitystä ja pyrkiä sopimaan sen edellyttämistä muutoksista alan työehtosopimukseen ja sopimusrakenteisiin.

Työryhmän työssä tulee ottaa huomioon keskusjärjestöjen tulopoliittiseen sopimukseen sisältyvä esitys siitä, että jäsenliitot kehittäisivät alakohtaisia työehtosopimuksia ja sopisivat tarvittavista toimenpiteistä työllisyyden, tuottavuuden ja toimivien työpaikkakohtaisten ratkaisujen ja hyvien käytäntöjen edistämiseksi. Samoin on otettava huomioon edellä mainitun sopimuksen maininta siitä, että alakohtaiset sopijaosapuolet käynnistävät paikallisen sopimisen mahdollisuuksien ja käytäntöjen arvioinnin ja kehittämisen.



Työryhmä voi asettaa tarvittaessa alatyöryhmiä ja päättää muutoinkin työnsä tarkemmasta järjestämisestä. Sen sopimat sopimusmuutokset voidaan saattaa voimaan sopimuskauden kuluessa.

## 10.2 Palkkausjärjestelmä

Sopijaosapuolet perustavat työryhmän selvittämään 1.11.2005 mennessä toimihenkilöiden palkkausjärjestelmän toimivuutta. Selvitystyön perusteella osapuolet voivat sopia tarpeellisesta ohjeistuksesta ja koulutuksesta.

## 11 Sopimuksen sitovuus

Ellei 29.11.2004 allekirjoitettua tulopoliittista sopimusta koskevaa neuvottelutulosta allekirjoiteta tulopoliittiseksi sopimukseksi, raukeaa tämä sopimus.

Vakuudeksi



Tuomas Aarto


Tarkastettu

ENERGIATEOLLISUUS RY



Risto Kosonen

TOIMIHENKILÖUNIONI RY



Ilkka Joenpalo



Matti Ahtiainen

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY



Leif Wikström



Ritva Lähdesmäki

## TYÖEHTOSOPIMUS

### YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Sopimuksen soveltamisala

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

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä ei kuitenkaan sovelleta työsuhteissa niissä Energiateollisuus ry:n jäsenyrityksissä, joissa sovelletaan energiayhteisöjen työehtosopimusta.

2. Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen, minkä vuoksi työsuhteen luonteella, henkilön koulutustasolla, annettulla tilastonomikkeella, 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 edustava työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä. Tällaisia edellä kuvattuja tehtäviä voi olla yrityksen eri organisaatiotasoilla.

Sopimusta ei sovelleta työntekijätehtäviin.

#### 2 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa 16.2.2005 - 30.9.2007 välisen ajan, ja sen jälkeenkin vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanota.

#### 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 ratkaisuista 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 viikkotyöajassa 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. 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 viikkoilytyö.

3. Mikäli vapaata annetaan yrityksen, osaston tai jonkin ryhmän jokaiselle

toimihenkilölle samaan aikaan ja vapaa on merkitty työtuntijärjestelmään, työstä vapaan aikaan poissaoleva toimihenkilö on saanut vapaan, vaikka siitä ei ole hänelle erikseen ilmoitettu.

4. 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 § Työtuntijärjestelmä**

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

2. Työtuntijärjestelmään 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. Työtuntijärjestelmään 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 § Päivittäinen lepoaika ja viikon vapaapäivät**

1. Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, päivittäisen lepoajan (ruokataun), 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.

## 10 § Viikkolepo

1. Työaika on järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä 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. Työaikaa 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 sunnuntai-työkorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntai-työ.

## 11 § 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 työaikalaissa 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 työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävästä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Lisätyö ei ole ylityötä.

## 12 § Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi. Keskimääräisessä työaikamuodossa ylityötä on työ, jota tehdään työtuntijärjestelmän 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. Lauan-  
taipäivänä, juhlapäivän aattona sekä sunnuntaipäivänä tehdystä vuorokauti-  
sesta ylityöstä maksetaan kuitenkin kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta  
50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Pääsi-  
äislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityös-  
tä maksetaan kuitenkin kaikilta 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 ylityöpalk-  
ka, mikäli ylitys on vähintään 40 minuuttia.

4. Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden tai työvuorokauden  
vaihteen yli, katsotaan työ ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokau-  
den työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työvuoro norma-  
alisti 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. Pai-  
kallisesti voidaan sopia myös muusta korvaustavasta.

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

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

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

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

### **13 § Sunnuntaityökorvaus ja juhlapyhäkorvaus**

1. Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivä-  
nä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun  
siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen  
peruspalkka. Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä

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.

## 14 § 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. Varallaoloaika 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 vastaavalla 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 käyetyltä 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 sidottu 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.

## 15 § 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.

## 16 § 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.

## 17 § Vuoro-, ilt- ja yötyölisä

1. Vuorotyössä maksetaan vuorolisää, jonka suuruus iltavuorossa on 15 prosenttia ja yövuorossa 25 prosenttia tuntipalkasta. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luontoisetuineen luvulla 146.

2. Sunnuntaina ja juhlapyhänä sekä joului- ja juhannusaattoina 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.

### **18 § Lentotarkastus- ja lisensoidun ohjaajan lisät**

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

2. Ydinvoimalaitosten lisensoituina ohjaajina toimiville (STUK:n YVL-ohje 1.7) toimihenkilöille maksetaan erillisenä lisänä 10 prosentin suuruinen korvaus laskettuna asianomaisen henkilön kuukausipalkasta.

Jos toimihenkilöllä on edellä mainitun ohjeen mukaisesti sekä reaktoriohjaajan että turpiiniohjaajan lisenssi, maksetaan edellisessä kappaleessa tarkoitettu lisä 11 prosentin suuruisena.

## **KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ**

### **19 § 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. ylitteen puolen vuoden kuluessa tasoittumisjakson päättymisestä. Tällöin vapaata annetaan yksi tunti kustakin sellaisesta ylitteen työtunnista, jonka toimihenkilö haluaa vaihtaa vapaaseen.

3. Työtä varten tulee ennakolta laatia työtuntijärjestelmä ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu 1 kohdassa mainittuun keskimäärään viikossa. Työtuntijärjestelmän 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 keskeytymätöntä 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 aiheutu-

vana ansionmenetyksen kompensaatona maksetaan toimihenkilölle kuukausittain 5,5 %:n suuruinen erillinen lisä. Tuntipalkkaa laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 146.

7. Työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työtuntijärjestelmän 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.

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

Keskeytymätöntä 3-vuorotyötä tekeväälle 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 sovi.

10. Työvuorojärjestelmiä 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**

### **20 § 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.

### **21 § Palkan käsite**

1. Yleiskorotusta laskettaessa kuukausipalkkaan luetaan luontoisedut, mutta ei vuorotyölisistä 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 sunnuntaityöstä 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 (raha-palkka ja vuorotyölisien perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka siten kun vuosilomalain 7 §:ssä säädetään sekä muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset). Milloin toimihenkilölle maksetaan ylityöstä tai vuorotyöstä tai aloittamis- ja lopettamistöistä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkanluonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 7 §:n säännöksiä.

### **22 § Osa-ajan palkan laskenta**

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

## 23 § Palkkamääräykset

### Palkkarakenne

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

### Vaativuustasot

2. Toimihenkilön toimen vaativuus arvioidaan energia-alan toimihenkilöiden vaativuudenarviointijärjestelmää EPA:a käyttäen. Toimen vaativuustaso määrittyy vaativuus pisteiden 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. Arvioinnin tulosta ei voida saattaa työtuomioistuimen käsiteltäväksi.

### Tehtävien muuttuminen

6. Toimihenkilön tehtävien muuttuessa olennaisesti tarkistetaan vaativuustason 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. Toimihenkilön kuukausipalkka ei kuitenkaan saa laskea, ellei kysymyksessä ole työehtosopimuksen 32 §:n mukainen tilanne.

### Vaativuudenarviointijärjestelmän toimivuus

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

### Vähimmäispalkat

8.1. Vaativuustasojen vähimmäispalkat ovat 1.3.2005 alkaen:

Vaativuustaso	€/kk
1	1338,47
2	1468,33
3	1610,86
4	1766,99
5	1938,51
6	2126,51
7	2332,81
8	2559,03
9	2807,33
10	3079,55

8.2. Vaativuustasojen vähimmäispalkat ovat 1.6.2006 alkaen:

Vaativuustaso	€/kk
1	1365,24
2	1497,70
3	1643,08
4	1802,33
5	1977,28
6	2169,04
7	2379,47
8	2610,21
9	2863,48
10	3141,14

9. 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.

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

11. Yleiskorotusten yhteydessä vähimmäispalkkoja korotetaan yleiskorotusprosentin määrällä.

### **Henkilökohtainen palkanosa**

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

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.

### **Sijaisuudet**

13. Vähintään kaksi viikkoa kestävästä toisen henkilön tehtävien hoitamisesta oman toimen ohella tai vaativampien tehtävien hoitamisesta toisen sijaisena maksetaan erillinen, työmäärän tai tehtävän vaativuuden lisääntymistä vastaava korvaus, mikäli sijaisuuksien hoitamista ei ole palkassa muulla tavoin korottavana tekijänä otettu huomioon. Tämän määräyksen soveltaminen ei saa aiheuttaa toimihenkilön ansiotason laskua, mikäli sijaisuuksien määrässä ei tapahdu vastaavaa muutosta.

### **Esimiesasema**

14. 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.

## TOIMIHENKILÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

## Toimen vaativuuden arviointi

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.	<b>Valitsevaa</b>	Samankaltaiset	100	120				
	<b>harkintaa</b>	Monipuoliset	115	135				
2.	<b>Tilanne</b>	Samankaltaiset	125	145				
	<b>harkintaa</b>	Monipuoliset	140	160				
3.	<b>Soveltavaa</b>	Samankaltaiset	150	170	190	205		
	<b>harkintaa</b>	Monipuoliset	165	185				
4.	<b>Suunnittelevaa</b>	Samankaltaiset		195	215	230		
	<b>harkintaa</b>	Monipuoliset		210				
5.	<b>Kehittävää</b>	Samankaltaiset		220	240	255		
	<b>harkintaa</b>	Monipuoliset		235	255			
B	VUOROVAIKUTUKSEN VAATIVUUS		VUOROVAIKUTUS TAVANOMAINEN		VUOROVAIKUTUS HUOMATTAVA		VUOROVAIKUTUS KESKENEN	
	Vaativuustasot		sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä	sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä	sisäisiä yhteyksiä	ulkoisia yhteyksiä
1.	<b>Tavanomaiset yhteydet</b>		70	80	90	100	110	120
2.	<b>Ohjauvat yhteydet</b>		90	100	110	120	130	140
3.	<b>Johdatusyhteydet</b>		110	120	130	140	150	160
4.	<b>Vaikututtamisyhteydet</b>		130	140	150	160	170	190
C	TAITOJEN JA TIETOJEN VAATIVUUS		VÄHIMMÄISTYÖKOKEMUS					
	Vaativuustasot		Toimessa vaadittavan vähimmäistömmän työkokemuksen määrä					
	Koulutustason vähimmäisvaatimus		alle yksi vuotta	1 - 3 vuotta	yli kolme vuotta	erityistyo- kokemus		
1.	<b>Peruskoulu/ lukio</b>		40	60	80	90		
2.	<b>Ammatillinen peruskoulu/ tutkinto</b>		60	80	100	110		
3.	<b>Teknillinen koulu/ kauppaopisto</b>		80	100	120	130		
4.	<b>Korkeampi koulutusvaatimus</b>		100	120	140	150		

Vaativuuspiiseet yhteensä \_\_\_\_\_

## 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) toimen tekijäkohtaisesti on. Sen jälkeen, ensimmäisessä vaativuustekijässä arvioidaan sisältäytykö toimeen samankaltaisia vai monipuolisia tehtäviä. Lopuksi arvioidaan kuinka syvälinen ja minkä tasoisen tekijän vaativuus on.

A TOIMEN LUONTEEN	B VUOROVAIKUTUKSEN
<b>VAATIVUUS</b> Vaativuustasot	<b>VAATIVUUS</b> Vaativuustasot
<b>1. Valittavaa harkintaa</b> - vaihtoehtojen valintaa selkeissä tilanteissa - tehtävillä on selkeät ja yksityiskohtaiset ohjeet - käytäntö ohjaa toimintaa ja sen sisältöä	<b>1. Valittavat yhteydet</b> - tiedon hankintaa ja välittämistä, kyselyt yms. - oma-aloitteista työn lähipiirissä - kohteet annettu ja kiinteinä - yhteydenpito on suullista
<b>2. Tilanne harkintaa</b> - ohjeet yleensä selkeitä - yleensä käytäntö ohjaa toimintaa - helppoa tilannekohtaista valintaa - tilanteet vaihtelevat päivittäin	<b>2. Ohjaukset yhteydet</b> - vaativan tiedon hankintaa ja välittämistä - ohjaamista ja neuvontaa - oma-aloitteista yhteydenpitoa - kohteet valittava ja ne vaihtelevat - yhteydenpito on pääasiassa suullista
<b>3. Soveltavaa harkintaa</b> - ohjeet usein yleisluontoisia - käytännön ja ohjeiden soveltaminen ohjaa toimintaa - tilanteiden hallinta vaatii tiedon soveltamista - tehtävien hoitaminen vaatii ennakkovalmistelua	<b>3. Johtamisyhteydet</b> - tiedon hankinta vaatii valmistelua - asioiden tai ihmisten johtamista - merkittävää oma-aloitteista yhteydenpitoa - esitysten tekemistä ja esittelyä/esintymistä - paljon kirjallista yhteydenpitoa
<b>4. Suunniteltavaa harkintaa</b> - ohjeet usein yleisluontoisia ja tavoitesidonnaisia - tiedon soveltaminen ohjaa harkintaa - tilanteiden hallinta vaatii suunnitelmallista tiedon soveltamista	<b>4. Vaikuttamisyhteydet</b> - päätöksentekoon vaikuttamista - vaativaa asiantuntijataidon yhteyksiä - vaativien esitysten tekemistä ja esittelyä/esintymistä - vaativaa kirjallista yhteydenpitoa
<b>5. Kehittävää harkintaa</b> - tulosyksikön tai yhtiön tavoitteet ohjaavat toimintaa - vaativia kehittämissä tavoitteita - vaativaa oma-aloitteista harkintaa ja päättämistä	<b>Vuorovaikutusta valittavana</b> - vuorovaikutustapahtumat rajoittuvat pääasiassa omaan toimintaympäristöön
<b>Samankaltaiset tehtävät</b> - yhden osaamisalueen tehtäviä - yhden tietoaalueen tiedon soveltamista - tehtävät eivät ole jaettavissa eri toiminimikkeille	<b>Vuorovaikutus huomattava</b> - vuorovaikutuksen toimintaympäristö rajallinen - vuorovaikutusta kekeä, mutta tehtäviä ei ole sidottu vuorovaikutustapahtumiin - joskus yhtäaikaista vuorovaikutuskontakteja
<b>Monipuoliset tehtävät</b> - vähintään kahden osaamisalueen tehtäviä - useamman tietoaalueen tiedon soveltamista - tehtävät ovat jaettavissa eri toiminimikkeille	<b>Vuorovaikutus keskeinen</b> - vuorovaikutuksen toimintaympäristöä ei voida 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 ESINTYVIEN ONGELMIEN TASO JA SYVYYS TOIMESSA TEHTÄVIEN RATKAISUJEN MERKITYS JA VAIKUTUKSEN LAAJUUS
<p><b>Helpot ongelmat ja rajallinen merkitys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ongelmat ovat suppeita ja ne toistuvat samankaltaisina, eivätkä ne ole tilannesidonnaisia</li> <li>- ongelmat liittyvät vain omaan työhön</li> <li>- ratkaistavissa valitsemalla selkeitä vaihtoehtoja, ratkaisuvaihtoehdot on annettu ratkaisutuloksella tai -ajalla ei ole merkitystä muiden työhön</li> <li>- ratkaisujen tekeminen ei vaadi uusia ideoita, eikä panostamista analysointiin tai vaihtoehtojen pohdintakuun.</li> </ul>
<p><b>Kohtalaiset ongelmat ja/tai kohtalaisen laaja merkitys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ongelmat ovat merkittäviä, mutta yleensä tunnettuja ja yksilöityjä, voivat olla tilannesidonnaisia</li> <li>- ongelmissa on joskus liittymä muiden työhön</li> <li>- ratkaisuvaihtoehdot eivät ole selkeitä, mutta ne ovat yleensä helposti löydettävissä</li> <li>- ratkaisutuloksella tai -ajalla on merkitystä muiden työhön omassa yksikössä tai toiminnossa ja sillä on jonkin verran merkitystä yksikön tulokseen</li> <li>- ratkaisujen tekeminen vaatii jonkin verran uusien ideoiden kehittämistä, ratkaisuvaihtoehtojen analysointia ja asia kokonaisuusien ymmärtämistä.</li> </ul>
<p><b>Vaativat ongelmat ja/tai laaja merkitys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ongelmat ovat laajoja, ne eivät ole helposti tunnistettavissa eivätkä selvästi määriteltyjä</li> <li>- ongelmissa on usein liittymä muiden työhön</li> <li>- selkeitä ratkaisuvaihtoehtoja ei ole saatavilla, vaan niitä on usein etsittävä</li> <li>- ratkaisutuloksella tai -ajalla on merkitystä muiden työhön yhtiössä ja niillä on merkitystä laajasti henkilöstön työhön tai yhtiön tulokseen.</li> <li>- ratkaisujen tekeminen vaatii merkittävästi uusien ideoiden kehittämistä, ratkaisuvaihtoehtojen analysointia ja asia kokonaisuusien ymmärtämistä.</li> </ul>

## MATKUSTAMINEN

### 24 § 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 työtuntijärjestelmän rajoissa säännölliseen työaikaan. Palkkaa ei vähennetä, jos tehty työaika jää alle työtuntijärjestelmän mukaisen työpäivän tuntimäärän. Viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi. Työmatkan aikana yli työtuntijärjestelmän 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 ruokataun aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan toimihenkilölle ruokarahaa. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

9. Toimihenkilölle maksetaan kotimaassa vuonna 2005 päivärahaa sekä korvausta oman auton käytöstä ja korvataan majoitus seuraavien määrien mukaisina:

Päivärahana maksetaan, kun	
- matkan kesto yli 10 tuntia (kokopäiväraha)	30 euroa
- matkan kesto yli 6 ja enintään 10 tuntia (osapäiväraha)	14 euroa
- matkan kesto ylittää yli 6 tunnilla viimeisen täyden matkavuorokauden	30 euroa
- matkan kesto ylittää vähintään 2 ja enintään 6 tunnilla viimeisen täyden matkavuorokauden	14 euroa
- ruokaraha	7,50 euroa

Majoituskorvauksena maksetaan

- hotellikorvausta vuorokaudelta enintään majoittumisliikkeen antaman tositteen mukainen määrä	
- yöpymiskorvausta, jos ei esitetä majoituslaskua	6 euroa

Korvauksena

- oman auton käytöstä	40 senttiä/km
- mukana kuljetetuista henkilöistä	1 sentti/km
- mukana kuljetetusta perävaunusta	6 senttiä/km

Hotellimajoitus:

Hotellikorvauksen enimmäismäärä Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungissa on 134 e/vrk ja muualla maassa 90 e/vrk.

10. Korvausta oman auton käytöstä maksetaan päivittäin vähintään 20 kilometriltä, vaikka todellinen ajomäärä jäisi tätä pienemmäksi.

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

12. Kun ulkomaille tehtyyn työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tältä vajaa-

vuorokaudelta koko ulkomaanpäiväraha ja milloin ylite on yli 2 tuntia, maksetaan puolet ulkomaan päiväraha. 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.

13. Ulkomaan päivärahojen enimmäismäärät ovat verohallituksen päätöksen mukaiset.

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

## **TYÖKYVYTTÖMYYS, PERHEVAPAAT, LÄÄKÄRINTARKASTUKSET**

### **25 § Sairaus tai tapaturma**

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

<u>Työsuhte 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 sairastuspäivän 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 tieten salattu työ sopimusta solmittaessa.

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

4. Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen 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.

## 26 § 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.

Isyysloman ajalta ei makseta palkkaa.

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

## 27 § 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 lääkirintarkastukset

2. Kuukausipalkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa:

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

3. Muihin lääkärintarkastuksiin rinnastetaan lääkärin määräämät laboratorio- ja röntgentutkimukset. 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. Toimihenkilön on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolelta.

## **28 § Suojavaatteen**

1. Toimihenkilölle annetaan työskentelyolosuhteista riippuen asianmukainen suojavaatetus.

## **VUOSILOMA, TILAPÄINEN VAPAA, JOUSTOVAPAA**

### **29 § Vuosiloma ja lomarahana**

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

2. Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisena palkanmaksupäivänä vuosiloman aikana.

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

4. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen vuosilomapalkastaan. Laskettaessa lomarahaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä. Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä ja puolet heti loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä.

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 suoritettuaan asevelvollisuuden palaa palvelusajan päätyttyä työhön, maksetaan lomarahana siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin asepalvelukseen astuessaan.

6. Paikallisesti voidaan sopia lomarahan maksuajankohdasta.

### **30 § Lyhyt tilapäinen loma**

1. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annetaan paikallinen lyhyt tilapäinen loma.

2. Lyhyttä tilapäistä lomaa annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten. Luottamustehtävässä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansiomenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.

3. Suositus: Kertausharjoitusten ajalta niihin määrätylle 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 sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusasioita.

### **31 § Joustovapaa**

1. Joustovapaasopimus on paikallinen sopimus, jossa rahakorvaus tai vapaa on sovittu annettavaksi paikallisena vapaana myöhemmin erikseen sovittavana ajankohtana. Joustovapaana pidettäväksi voidaan sopia lisä-, yli- ja säännöllisen työajan ulkopuolella tehdystä sunnuntaityöstä maksettu palkka, viikkokorvaus, lomarahaa ja työajan lyhennysvapaa.

2. Joustovapaan pitämisaikakohdasta on sovittava. Muutoin menetellään vuosilomalain säästövapaata koskevien säännösten mukaisesti. Joustovapaalta ei makseta lomarahaa.

## **TYÖSUHTEEN EHDOT, ERITYINEN TYÖSUHDETURVA**

### **32 § 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.

### **33 § Synnytyslomaan ja sairauteen liittyvä suoja**

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työ sopimusta raskauden johdosta. Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan toimihenkilön työ sopimuksen,

katsotaan irtisanominen johtuvan toimihenkilön raskaudesta, ellei työnantaja muuta perustetta näytä. Toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan 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 käytävän edellä mainittua oikeuttaan, päättymään sanotun 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 synnytysloman 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 irtisanotaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia tai jos toimihenkilö siirtyy vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle.

## **PAIKALLINEN SOPIMINEN JA NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

### **34 § 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 määrääjäksi solmittu sopimus irtisanoa.

### **35 § 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.

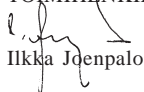
4. Jos liittojen neuvottelut eivät johda tulokseen ja asiassa on kysymys tämän sopimuksen tulkinnasta, voi liitto jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Helsingissä 21.12.2004

ENERGIATEOLLISUUS RY

  
Risto Kosonen


TOIMIHENKILÖUNIONI RY

  
Ilkka Jönpalo

  
Matti Ahtiainen

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

  
Leif Wikström

  
Ritva Lähdesmäki

## 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 palkansaajajapuolet.

### 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 työsuojeluvallantuutettuna.
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 toimihenkilöllä oikeus valita tällaista varten osastoluottamusmies. Osastoluottamusmiehen 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. Toimihenkilöllä on kuitenkin oikeus valita osastoluottamusmiehiä vähintään yksi työpaikan jokaista alkavaa 40 toimihenkilöä kohti.

### 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 sovituiissa tehtävissä.

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

4. Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.3.2005 alkaen on:

Toimihenkilöiden lukumäärä 1. tammikuuta	€/kk
5 – 9	51
10 – 24	81
25 – 50	107
51 – 100	150
101 – 200	179
201 – 400	211
401 – 600	237
yli 600	279

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 alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään viimeksi valituksi

tullessaan. Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä. 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 irtisanoitaan 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 ammittiaan 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 ammatitaitoaan vastaavaa työtä.

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

6. Näitä työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös luottamusmiesehdokkaaseen, 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.

7. 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.

8. 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 6 kohdassa tarkoitettuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

## TYÖSUOJELU

### 5 § Työsuoja-lyhteistoiminta

1. Työsuoja-lyhteistoimintasäännöksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuoja-lyhte-

tuutettu valitaan kuitenkin, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on vähintään kymmenen.

2. Työpaikalla on työsuojelupäällikkö sekä toimihenkilöiden työsuojeluvalluutettu ja varavalluutettu.

3. Työkykyä ylläpitävä toiminta hoidetaan paikallisesti sovittavalla tavalla yhteistyössä asiantuntijoiden kanssa.

## 6 § Työjärjestelyt, tehtäväkorvaus ja työsuhdeturva

1. Jos kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvalluutetun työ vaikeuttaa työsuojeluvalluutetun 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 suoritetujen tehtävien korvaamisesta, toimintaedellytyksistä, ansiokohetyksestä, työsuhdeturvasta ja asemasta liikkeen luovutuksessa sovelletaan vastaavasti työsuojeluvalluutettuun.

3. Jos työsuojeluvalluutetun työstä vapauttamisesta ei ole paikallisesti sovittu, lasketaan vapautus 1.4.1986 lukien voimassa olleen toimialakohtaisen kertotimen (0,156) mukaan.

4. Työnantaja maksaa työsuojeluvalluutetulle erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus 1.3.2005 alkaen on:

Edustamien työntekijöiden määrä	€/kk
10 – 75	21
76 – 150	32
151 – 250	42
251 –	53

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 tuntuvaa 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. Osallisiiton 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 koulutustilaisuudesta.

## **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**

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 määräsä, 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 työsuhteen 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.

### **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.

## IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

### 1 § Soveltamisala

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

### 2 § Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työ sopimusta eikä lomauttaa toimihenkilöä ilman työ sopimuslain 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 kesto aikaan 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 työ sopimuksen osapuolille

1. Irtisanomisilmoitus toimitetaan kirjallisesti ja siitä tulee ilmetä työ sopimuksen 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 vält-



tämättömyys 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:

1 kuukausi, jos työsuhde jatkunut vähemmän kuin 5 vuotta ja

2 kuukautta, jos työsuhde jatkunut vähintään 5 vuotta.

### **8 § Ilmoitusajan palkka**

1. Työnantaja maksaa täyden palkan irtisanomis- ja lomautusilmoitusajalta.

2. Jos toimihenkilö ei noudata irtisanomisaikaa, työnantaja saa pidättää kerta-kaikkisena 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.

## **PÖYTÄKIRJA OPISKELIJOIDEN JA NUORTEN TYÖLLISTÄMISEDELLYTYSTEN 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. alikone-mestarin 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 tai lukiolaisen ohjelman mukainen kahden viikon tai kymmenen työpäivän pituinen työsuhde voidaan sijoittaa ajalle 1.6. - 31.8. Työsuhteesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 250 e, joka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Työehtosopimuksen palkkamääräyksiä ei sovelleta niihin työsuhteisiin, jotka perustuvat ohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä.









