

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 §

Soveltamisala

1 Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Teknologiateollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevat, toimihenkilötehtävissä toimivat henkilöt. Näitä voivat olla esim. ammattikorkeakouluista tai muista ammatillisista oppilaitoksista valmistuvat tekniikan-, talouden-, hallinnon- tai esimiestehtäviin valmiuksia antavan koulutuksen suorittaneet henkilöt.

2

Ylärajanveto

Sopimus ei koske henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa toimihenkilökunnan palkka- ja työehtoja määriteltäessä eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa sekä asemaltaan näihin verrattavissa olevia henkilöitä. Arviointia suoritettaessa otetaan huomioon yrityksen koko.

Lisäksi sopimusalueen ulkopuolella ovat keskiuudessa tuotannollista toimintaa harjoittavassa yritysorganisaatiossa ns. osastopäällikkötasoon luettavat henkilöt, joilla tehtävissään on sellainen itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu, mitä edellisessä kappaleessa on tarkoitettu. Yritysorganisaatiossa voi myös olla edellä sanotulla tasolla tai sitä ylemmällä henkilöitä, joilla ei ole esimiesvastuuta, mutta jotka edustavat asiantuntemusta tietyllä erikoisalalla ja jotka tästä syystä ja asemansa itsenäisyyden puolesta rinnastetaan edellä mainittuihin henkilöihin. Suurissa yrityksissä organisaatiotasoa on luonnollisesti useampia, ja siten myös sopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle voi jäädä useammalla organisaatiotasolla toimivia henkilöitä, edellyttäen, että muut edellisessä kappaleessa todetut edellytykset ovat olemassa.

Toimiminen toimihenkilöiden esimiehenä ei sellaisenaan sulje tehtävää pois tämän sopimuksen piiristä. Sopimuksen soveltamisalalla ei ole koulutuksellista ylärajaa. Tämä merkitsee sitä, että esim. korkeakoulu- tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen soveltamispiiriin, mikäli toimi ei sisällön perusteella ole ylemmän toimihenkilön tehtävä. Ylemmän toimihenkilön toimi määräytyy ylempiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamismääräysten mukaisesti.

3

Alarajanveto

Sopimusta ei sovelleta työntekijätehtävissä oleviin henkilöihin.

4

Poikkeus- ja erityismääräyksiä

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

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

Mikäli teknologiateollisuutta harjoittava työnantaja harjoittaa muutakin teollisuutta, mutta kuuluu vain metalliteollisuutta harjoittavien tehdaslaitosten tai osastojen osalta Teknologiateollisuus ry:hyn, tätä sopimusta sovelletaan vain näiden tehdaslaitosten tai osastojen toimihenkilöiden työsuhteisiin.

Jos toimihenkilön työ (esim. konserniyhtiössä tai pääkonttorissa) palvelee välittömästi useampaa kuin yhtä TT:n toimialaa, katsotaan toimihenkilön työskentelevän yrityksen päätoimialalla.

Soveltamisohje:

Soveltamisala on tehtäväkohtainen. Sopimuksen tehtäväkohtaisuudesta johtuu, ettei henkilön koulustasolla, annetulla tilastonimikkeellä tai palkanmaksutavalla ole ratkaisevaa merkitystä ratkais- taessa kysymystä siitä, minkä sopimuksen piiriin henkilö kuuluu.

2 §

Liitesopimukset

- Sopimus työajasta kolmivuorotyössä
- Metalliteollisuuden yhteistoimintasopimus
- Metalliteollisuuden toimihenkilöitä koskeva irtisanomissuojasopimus

3 §

Työsuhde ja työsuhteesta johtuvat yleiset velvollisuudet

1 Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilö.

2 Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen

Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.

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

3 Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus

Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutusnottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 127.000 euroa kuitenkin siten, että korvausten enimmäismäärä on 50.000 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25.000 euroa. Myös muut vakuutusehdot määräytyvät voimassa olevien työnantajan vastuuvakuutusta koskevien yleisten ja erityisten vakuutusehtojen mukaan.

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

4 Yleiset velvollisuudet

Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

Työnantajan tulee luottamuksella suhtautua toimihenkilöön ja mahdollisuuksien mukaan tukea toimihenkilöä myös tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan. Työnantajan tulee tiedottaa toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja tukea

toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana. Hänen alaisiansa koskevista ratkaisuista tulee tiedottaa viimeistään samanaikaisesti, kun näistä tiedotetaan alaisille.

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

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

5 Provisiopalkkaisten myyntimiesten työehdot

Kokonaan tai osittain provisiopalkkaisten myyntimiesten työehdot sovitaan mahdollisimman täsmällisesti huomioon ottaen kauppaedustajista ja myyntimiehistä annettu laki. Tällöin on syytä selvittää mm. palkkaus, kulujen korvauserusteet, vuosiloma- ja sairausajan palkan laskemisperusteet ja proviisio-osan määräytymisperuste sekä provision maksuajankohta. Ennen kuin työnantaja vahvistaa myyntitavoitteet on tarkoituksenmukaista, että niistä keskustellaan työnantajan ja asianomaisen myyntimiehen välillä. Työnantaja korvaa kaikki työtehtävän hoitamisesta aiheutuvat kulut.

6 Muutokset työsuhteen ehdoissa

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

Toimihenkilö saatetaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa irtisanomissuojasopimuksen mukaista irtisanomisaikaa.

4 §

Palkkausta koskevat määräykset

- 1 Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta osuudesta ja työsuoritus- ja pätevyystekijöiden perusteella määräytyvästä henkilökohtaisesta osuudesta sekä mahdollisesta yritysakohtaisesta osuudesta. Työsuhteen keston perusteella maksetaan erillistä palvelusvuosilisää.

Vähimmäispalkka

Toimihenkilön vähimmäispalkka saadaan lisäämällä henkilökohtainen palkanosuus toimihenkilön tehtäväkohtaiseen palkanosuuteen.

2 Tehtäväkohtainen palkanosuus

- 2.1 Toimen vaativuus määritetään toimenkuvauksen tai muun riittävän selvityksen perusteella.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen laatima koulutusaineisto sisältää esimerkin toimenkuvauslomakkeesta.

Työpaikalla käytetään vain yhtä toimenvaativuusmittaria. Perusmittarina on METTOVA. Paikallisesti voidaan sopia muun toimenvaativuusmittarin käytöstä. Tämän mittarin tulee olla rakenteeltaan sellainen, että sen avulla voidaan mitata kaikkien tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla olevien toimien vaativuudet.

Toimenvaativuusmittari METTOVA

Toimen vaativuus mitataan työpaikalla seuraavien tekijöiden avulla:

1 TARVITTAVAT TIEDOT JA TAIDOT

Vaativuus on sitä suurempi

- mitä enemmän itsenäistä harkintaa toimeen sisältyy
- mitä enemmän tietoja ja taitoja toimessa tarvitaan

1.1	Yksityiskohtaiset työohjeet. Opastus työpaikalla.	40
1.2	Yleiset työohjeet. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan koulutuksella ja/tai lyhyellä kokemuksella.	70
1.3	Yleisluontoiset toimeksiannot. Tarvittavat monipuoliset tiedot ja taidot saadaan koulutuksella ja/tai pitkähkön kokemuksen avulla.	100
1.4	Yleisluontoiset toimintamallit. Tarvittavat monipuoliset ja laajat tiedot ja taidot saadaan koulutuksen ja/tai lisätiedoilla täydennetyn pitkän kokemuksen avulla.	130
1.5	Toimintaperiaatteet ja ennakkotapaukset ohjaavat toimintaa. Tarvittavat monipuoliset ja syvälliset erityistiedot ja -taidot saadaan koulutuksen ja/tai pitkän kokemuksen avulla.	160

2 RATKAISUJEN JA PÄÄTÖSTEN VAIKUTUKSET

Vaativuus on sitä suurempi

2.1 mitä laajemmin vaikutukset koskevat koko toimipaikkaa

2.11	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä oma työ/työryhmä.	10
2.12	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä lähiympäristöä laajempi alue.	20
2.13	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä osasto/yksikkö.	30
2.14	Ratkaisujen vaikutusalue on yleensä useita osastoja/suuri yksikkö.	40

2.2 mitä suuremmat ovat ratkaisujen ja päätösten taloudelliset, toiminnalliset ja muut vaikutukset

2.21	Ratkaisujen vaikutus on tavanomainen.	10
2.22	Ratkaisujen vaikutus on kohtalainen.	20
2.23	Ratkaisujen vaikutus on melkoinen.	30
2.24	Ratkaisujen vaikutus on suuri.	40

3 VUOROVAIKUTUS

Vaativuus on sitä suurempi

- mitä syvällisempi ja laajempi neuvonnan, opastamisen, motivoinnin tai neuvottelu- ja yhteistyötaitojen vaatimus toimeen sisältyy.

3.1	Yhteydet ovat yleensä tietojen vastaanottamista, välittämistä ja jakelua.	25
3.2	Toimeen tai sen lähipiiriin kuuluvia asiantuntijayhteyksiä.	50
3.3	Neuvottelu- ja/tai yhteistyötaitoja vaativa toimi.	75
3.4	Vaikuttamistaitoja ja erityisiä yhteistyötaitoja vaativa toimi.	100

4 TEHTÄVÄ- JA JOHTAMISVASTUU

Vaativuus on sitä suurempi,

- mitä vaikeampia erilaisten näkökohtien käsittelyä ja yhteensovittamista tehtävään kuuluu,
- mitä vaativampi on tehtävän asema toiminta- ja johtamisjärjestelmissä.

4.1	Oma tai opastava ja/tai ohjaava tehtävä.	15
4.2	Itsenäinen tehtäväalue tai organisointi- ja resurssivastuu ja/tai esimiestehtävä.	30
4.3	Laaja itsenäinen tehtävä tai laaja organisointi- ja resurssivastuu ja/tai laaja esimiestehtävä.	45
4.4	Laaja ja monipuolinen itsenäinen tehtävä tai monipuolinen organisointi- ja resurssivastuu ja/tai esimiestehtävä, jossa alaisia useilla organisaatiotasoil-la.	60

Määritetyn toimenvaativuuden tulee vastata toimen todellista vaativuutta. Määritykset tarkistetaan kaikkia koskien säännöllisin väliajoin vähintään kerran vuodessa ja toimihenkilökohtaisesti tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Uuden toimihenkilön toimen vaativuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta. Samaa neljän kuukauden aikarajaa noudatetaan myös tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Tehdyt toimenvaativuusmääritykset ja –muutokset käydään läpi työnantajan ja toimihenkilöiden edustajan kanssa vähintään kerran vuodessa.

2.2 Vaativuusluokkapalkat

Vaativuusluokkapalkat sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen (€/kk):

Toimen vaativuuspi- teet	Vaativuusluokka	Viikkotyöaika 37,5 h/vko palkka €/kk	Viikkotyöaika 40 h/vko palkka €/kk
100–129	1	1275	1285
130–159	2	1387	1398
160–189	3	1509	1521
190–219	4	1642	1655
220–249	5	1787	1801
250–279	6	1944	1959
280–309	7	2115	2132
310–339	8	2301	2319
340–369	9	2503	2523
370–400	10	2724	2746

Vaativuusluokkapalkat sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen (euro/kk):

Toimen vaativuuspi- teet	Vaativuusluokka	Viikkotyöaika 37,5 h/vko palkka €/kk	Viikkotyöaika 40 h/vko palkka €/kk
100–129	1	1299	1309
130–159	2	1413	1425
160–189	3	1538	1550
190–219	4	1673	1686
220–249	5	1820	1835
250–279	6	1980	1996
280–309	7	2155	2172
310–339	8	2344	2363
340–369	9	2551	2571
370–400	10	2775	2797

Jos työaika poikkeaa edellä mainituista viikkotyöajoista, on se otettava huomioon vaatavuusluokkapalkassa.

2.3 Paikallisesti sovittu toimenvaatavuusmittari

Käytettäessä paikallisesti sovittua toimenvaatavuusmittaria, vaatavuusluokkapalkat muodostetaan yllä olevasta taulukosta siten, että koko taulukon alue on käytettävissä.

Jos paikallisesti sovittu vaatavuusluokkien lukumäärä on sama tai suurempi kuin edellä olevassa taulukossa, käytetään alimpana lukuna taulukon alinta lukua ja ylimpänä lukuna taulukon ylintä lukua.

Jos vaatavuusluokkien lukumäärä on pienempi kuin edellä olevassa taulukossa, uuden taulukon alin porras muodostetaan kahden tai useamman alimman portaan painotetun keskiarvon perusteella ja ylin porras kahden tai useamman ylimmän portaan painotetun keskiarvon perusteella.

Soveltamisohje:

Painotettu keskiarvo lasketaan käyttäen painoarvona osamäärää, joka on yllä olevan taulukon portaiden lukumäärä jaettuna paikallisen taulukon portaiden lukumäärällä.

Esimerkiksi, jos edellä olevan taulukon portaiden lukumäärä on 10 ja paikallisen taulukon portaiden lukumäärä on 8, on osamäärä $10/8 = 1,25$.

Laskentakaavat ovat:

$$\frac{\text{alin taulukkoluku} + \text{toiseksi alin taulukkoluku} \times (\text{osamäärä} - 1)}{\text{osamäärä}}$$

$$\frac{\text{ylin taulukkoluku} + \text{toiseksi ylin taulukkoluku} \times (\text{osamäärä} - 1)}{\text{osamäärä}}$$

2.4 Tehtäväkohtainen palkanosuus

Toimihenkilön tehtäväkohtainen palkanosuus määräytyy sen vaatavuusluokan perusteella, johon hänen tehtävänsä vaatavuuden perusteella sijoittuu.

3 Henkilökohtainen palkanosuus

Henkilökohtainen palkanosuus määritetään työpaikan (yrityksen) toiminnan ja toimien kannalta merkityksellisten tekijöiden perusteella. Tekijöitä voivat olla ammatillinen osaaminen ja työtulos sekä muut pätevyystekijät.

Ammatillinen osaaminen määritetään tarkastelemalla toimihenkilön suoriutumista toimeen liittyvistä työskentelytapaa ja työmenetelmää sekä niiden kehittämistä koskevista valintatilanteista. Moniosaaminen määritetään arvioimalla toimihenkilön kykyä ja valmiutta tehdä erilaisia töitä organisaatiossa.

Työtulos määritetään vertaamalla toimihenkilön työtulosta ns. normaaliin työtulokseen.

Muita pätevyystekijöitä voivat olla mm. joustavuus, ihmissuhdetaidot, työssä kehittyminen ja työyhteisön tarpeiden huomioonotto.

Työnantaja laatii paikallisen arviointijärjestelmän, jonka sisältö käsitellään ennen käyttöönottoa toimihenkilöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Pyydettyessä arviointijärjestelmä tulee antaa kirjallisena.

Ohjeena järjestelmän laadinnassa on valita ammatillisesta osaamisesta, tötuloksesta ja muista pätevyystekijöistä paikallisesti tarpeelliset porrastustekijät.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen laatima koulutusaineisto sisältää malleja pätevyden arvioinnin osalta.

Toimihenkilön työsuorituksen ja pätevyden arvioinnin tekee lähin esimies.

Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosuus on suuruudeltaan vähintään 2 % ja enintään 20 % toimihenkilön tehtäväkohtaisesta palkanosuudesta.

Toimihenkilöiden henkilökohtaisten palkanosuuksien määrittäminen on riippumaton toimien vaativuudesta. Tämä tarkoittaa sitä, että sekä vaativissa että vähemmän vaativissa toimitissa voi esiintyä eritasoisia työsuorituksia.

Työpaikkakohtaisesti toimihenkilöille määritettyjen henkilökohtaisten palkanosuuksien prosenttilukujen keskiarvo on 6 - 15 prosentin välillä.

Keskiarvon toteutuminen todetaan kaikkia toimihenkilöitä koskevien määritysten yhteydessä. Määrittäminen tehdään säännöllisin väliajoin, vähintään kerran vuodessa, jollei toisin sovita.

Henkilökohtaisen palkanosuuden määrittäminen tehdään toimihenkilön tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä.

Uuden toimihenkilön henkilökohtainen palkanosuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta.

4 Ylläpito

Säännöllisin väliajoin tehtävien vaativuudenluokituksen ja/tai henkilökohtaisen osuuden uudelleenmäärittäminen yhteydessä tehdään määrittämiä vastaavat muutokset toimihenkilön tehtävä- ja henkilökohtaisiin palkanosuuksiin seuraavan palkanmaksukauden alusta.

Tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosuuden uudelleenmäärittäminen tehdään tehtävien pysyvän muutoksen yhteydessä niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa muutoksesta.

Uudelleenmäärittämisestä mahdollisesti aiheutuva kuukausipalkan korotus tehdään määrittämiä seuraavan palkanmaksukauden alusta.

Tapauksissa, joissa toimihenkilön tehtävä- ja/tai henkilökohtainen palkanosuus muuttuvat aiempaa pienemmiksi, ei kuitenkaan hänen kuukausipalkkaansa alenneta ilman irtisanomisperusteeseen verrattavaa perustetta ja käyttäen toimihenkilön henkilökohtaista irtisanomisaikaa, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita.

5 Palkanmäärittäminen ja palkkaustavat

Toimihenkilön palkka määritetään kuukautta kohti.

Käytettävä palkkaustapa perustuu tehtävän ominaisuuksiin ja palkkausteknillisiin edellytyksiin.

Palkkaustapoja ovat mm. aikapalkat ja erilaiset palkkiopalkat. Palkkiopalkkojen hinnoittelusta sovitaan etukäteen työnantajan ja sen toimihenkilön tai niiden toimihenkilöiden välillä, joille palkkiopalkkatyö tarjotaan.

Palkkaustavasta riippumatta toimihenkilölle maksetaan vähintään vähimmäispalkka, joka saadaan lisäämällä henkilökohtainen palkanosuus toimihenkilön tehtäväkohtaiseen palkanosuuteen.

Palkkaustapoja voidaan täydentää erilaisilla tulospalkkiolisilla.

Jos työnantaja ottaa käyttöön tässä työehtosopimuksessa mainittuja palkkaustapoja täydentävinä palkkioina maksettavia lisiä ns. tulospalkkioita, työnantajan tulee selvittää toimihenkilölle palkkiojärjestelmän sisältö ennen sen käyttöönottoa. Käyttöönnotosta sovitaan paikallisesti ja se kirjataan.

Tulospalkkion peruste on muu kuin välitön työsuoritus. Palkkion perusteena on yleensä taloudellinen tulos, tuottavuus- tai kehitystavoitteen saavuttaminen. Palkkio kertyy usein palkanmaksukautta pitämässä jaksoissa.

6 Sijaisuudet

Toimeen olennaisesti liittyvät sijaisuudet tulee ottaa huomioon toimihenkilön tehtävän vaativuutta ja henkilökohtaista pätevyyttä arvioitaessa.

Muiden sijaisuuksien korvaamisesta voidaan sopia toimihenkilön ja työnantajan välillä ennen sijaisuuden alkamista.

7 Nuoret toimihenkilöt

17 vuotta täyttäneen toimihenkilön ohjepalkka on 80 prosenttia tehtäväkohtaisen vaativuusluokan palkasta.

16 vuotta täyttäneen toimihenkilön ohjepalkka on 70 prosenttia tehtäväkohtaisen vaativuusluokan palkasta.

Nuoren alle 18-vuotiaan suorittaessa samaa työtä kuin täysi-ikäinen toimihenkilö ja hänen omatessaan työn edellyttämän ammattitaidon ja pätevyyden eikä hänen työskentelynsä kohdistu ylityösäännösten lisäksi muita lainsäädännöstä johtuvia rajoituksia, määräytyy hänen palkkansa asianomaisen työn palkkaperusteiden mukaisesti.

8 Harjoittelijat

Kohdassa 2.2 mainituista palkoista voidaan poiketa sellaisten harjoittelijoina työskentelevien opiskelijoiden suhteen, joilla ei ole asianomaisen työn vaatimaa kokemusta ja tutkintovaatimukseen sisältyvä työharjoittelujakso tai -jaksoja.

9 Muut palkkarakenteet

Paikallisesti voidaan sopia muustakin palkkarakenteesta. Tämän työehtosopimuksen alinta tehtäväkohtaista palkkaa, johon on lisätty alin henkilökohtainen palkanosuus (2 % tehtäväkohtaisesta palkasta) ei kuitenkaan saa alittaa.

10 Palkkamääräyksiin liittyvä paikallinen sopiminen

Tämän pykälän useissa määräyksissä mainitun paikallisen sopimisen osapuolina ovat, ellei asianomaisessa kohdassa ole toisin määrätty, työnantaja ja työehtosopimuksen tarkoittama luottamusmies tai, jollei tällaista ole, työpaikan tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat toimihenkilöt sopimallaan tavalla yhdessä. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena.

11 Palkan maksaminen

Palkka maksetaan säännöllisesti kussakin työpaikassa toimihenkilöitä koskevien ohjesääntöjen mainitsemina palkanmaksupäivinä tai milloin tätä ei ole ohjesäännöissä määritelty, muulla tavoin ennakoita ilmoitettuina kiinteinä maksupäivinä.

Jotta toimihenkilö voisi niin halutessaan käyttää oikeuttaan saada normaalimenettelystä poiketen palkkansa tai osan siitä erääntymispäivänä käteisenä suoraan työnantajalta, tulee hänen ilmoittaa tästä työnantajalle hyvissä ajoin ennen suorituksen lähettämistä rahalaitokseen.

Vaikka palkkaa maksetaan rahalaitokseen, tulee toimihenkilön kuitenkin sitä pyytäessään saada palkkalaskelmansa.

Palkanmaksupäivän ja -tavan muuttamisesta on sovittava viimeistään kuukautta ennen muutoksen toimeenpanoa.

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

12 Toimihenkilölle annettavat tiedot

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietää toimensa vaativuusluokka ja lisäksi selvitys palkan perusteista.

13 Luontoisedut

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

Esimerkki luontoisedun laskemisesta (asuntoetu)

Palkka		1 700 €
Käyvän hintatason mukainen tai verohallituksen päätöksen mukainen vuokra-arvo	300 €	
Peritty vuokra	<u>100 €</u>	
Palkkatilastoon ilmoitetun asuntoedun raha-arvo	200€	<u>200 €</u>
Palkkamääräysten soveltamisessa käytettävä palkka		<u>1 900 €</u>

14 Palvelusvuosilisä

Ellei paikallisesti palvelusvuosilisän maksamisen ajankohdasta muuta sovita, maksetaan toimihenkilölle joulukuun 1. päivää lähinnä seuraavan palkanmaksun yhteydessä palvelusvuosilisää sen mukaan, kuinka kauan hänen työsuhteensa on tätä joulukuuta edeltävän marraskuun loppuun mennessä yhtäjaksoisesti kestänyt.

Lisää maksetaan seuraavasti:

Työsuhteen yhtäjaksoinen kesto	Lisänä maksettava euro- määrä lasketaan kaavasta
10 mutta ei 15 vuotta	$0,15 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times \text{kuukausipalkka luontoisetuineen}$
15 mutta ei 20 vuotta	$0,30 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times \text{kuukausipalkka luontoisetuineen}$
20 mutta ei 25 vuotta	$0,45 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times \text{kuukausipalkka luontoisetuineen}$
25 vuotta tai enemmän	$0,60 \times \frac{\text{Lkk}}{12} \times \text{kuukausipalkka luontoisetuineen}$

Kaavassa

Lkk on edellisen lomanmääräytymisvuoden lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä.

Palvelusvuosilisän maksujakso voidaan paikallisesti sopia myös lyhyemmäksi kuin vuosi.

Maksettaessa palvelusvuosilisää kolmen kuukauden tai lyhyemmissä jaksoissa, käsitellään sitä palkkahallinnon eri tilanteissa (muun muassa vuosilomapalkkaa, osa-ajan palkkaa, yli- ja sunnuntaityökorotuksia jne. laskettaessa) kuten varsinaista kuukausipalkkaa.

Perusteen toteaminen

Se, kuuluuko toimihenkilö lisän soveltamispiiriin ja minkä perusteen mukaisesti mahdollinen lisä hänelle suoritetaan, todetaan vuosittain 30.11. Tällöin todettua perustetta noudatetaan seuraavaan tarkastusajankohtaan asti. Työsuhteen kesto ja yhdenjaksoisuutta määriteltäessä noudatetaan vuosilomalain soveltamiskäytäntöä.

Työsuhteen päättyminen

Mikäli lisän soveltamispiiriin kuuluvan toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lisän vuosittaista maksua, maksetaan työntekijälle lopputilin yhteydessä edeltävän joulukuun alusta laskettuna kultakin sellaiselta kuukaudelta, jolta työntekijä on ansainnut vuosilomaa, 1/12 siitä summasta, joka hänelle viimeksi palvelusvuosilisänä maksettiin.

5 §

Säännöllinen työaika ja sen sijoittuminen

1 Säännöllisen työajan pituus

- Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin vuorokautista ja 40 tunnin viikoittaista työaikaa.
- Muissa tapauksissa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

Työajan lyhentäminen

Päivä ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on kahdeksan tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, tulee työaika järjestää siten, että se on

vuonna 2005 keskimäärin 36,6 tuntia viikossa
 vuonna 2006 keskimäärin 36,2 tuntia viikossa
 vuonna 2007 keskimäärin 36,2 tuntia viikossa.

Tällöin myös arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasaavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana. Työajan tasaamisessa noudatetaan 3. momentin määräyksiä.

Kolmivuorotyö

Keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä noudatetaan liittojen sopimaa kolmivuorotyösopimusta. (Liite 1)

Siirtyminen 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon

Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon. Sopimus on tehtävä edellisen vuoden loppuun mennessä. Sopimus on vuosittain irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Sopimus voidaan tehdä seuraavien A- tai B-mallin mukaisesti. (Siirtymistilanteissa B-mallin käyttö on mahdollista 3. kohdan määräyksistä poiketen):

A-VAIHTOEHTO:

- 1 Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa korotetaan 2,7 prosenttia. Toimihenkilön siirtyessä takaisin 37,5-tuntiseen työviikkoon, alennetaan hänen kuukausipalkkaansa 2,6 prosenttia.
- 2 40-tuntiseen työaikamuotoon siirtymisen jälkeen noudatetaan tämän pykälän työajan lyhentämistä koskevia määräyksiä.

B-VAIHTOEHTO:

- 1 Toimihenkilön tehtyä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää hänelle annetaan vapaata 100 tuntia.
- 2 Vapaan antamisessa noudatetaan tämän sopimuksen 40-tuntista työviikkoa koskevan työajan lyhentämissopimuksen periaatteita. B.1.-kohdassa tarkoitettuja päiviä laskettaessa sovelletaan, mitä tämän pykälän kohdassa 3 on määrätty työssäoloon rinnastettavista päivistä.
- 3 Edellä B.1.-kohdassa mainitusta vapaasta vähennetään 30 arkipäivää ylittävä vuosiloma ja kaikki muut vuotuista työaikaa muutoin lyhentävät vapaapäivät paitsi kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä sekä joulun ja pääsiäisen jälkeinen lauantai.
- 4 37,5 tunnin työviikon piiriin kuuluvaa jaksoa ei saa jakaa kahta useampaan osaan, ellei toisin sovita.
- 5 Työtuntijärjestelmä laaditaan vuodeksi eteenpäin, ellei toisin sovita.
- 6 Mikäli toimihenkilö ei ole ehtinyt tehdä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää työsuhteen päättymiseen mennessä tai 40-tuntinen työviikkajakso on muusta syystä katkennut ennen sanotun ansainnan täyttymistä, toimihenkilölle annetaan työtuntijärjestelmän mukaisesta 7,5 tuntia ylittävstä vuorokautisesta työajasta vastaava vapaa tai hänelle maksetaan siitä 50 prosentilla korotettu palkka. Tällöinkin otetaan huomioon mahdollinen edellä kohdan B 1. mukainen suhteellinen vähennys.

2 Työtuntijärjestelmä

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

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.

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.

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

Työviikko alkaa maanantaina, ellei paikallisesti toisin sovita.

Työvuorokausi alkaa klo 7, ellei paikallisesti toisin sovita.

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan työajan käyttöön ottamiseen. Liukuvaan ja porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti.

3 Työajan lyhentäminen päivä- ja kaksivuorotyössä

Päivä- ja kaksivuorotyön työajan lyhentäminen toteutuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 1 momentin mukaiseen määrään viikossa. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

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

Paikallisesti voidaan sopia työajan lyhentämisvapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 4 a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovitettava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

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

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

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

Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

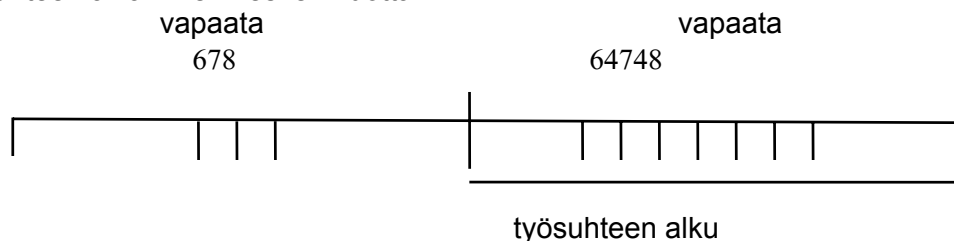
Tämän momentin perusteella annetut vapaapäivät, jotka muutoin olisivat olleet työpäiviä, luetaan työsäolopäivien veroisiksi päiviksi vuosilomaa ansaittaessa.

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

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

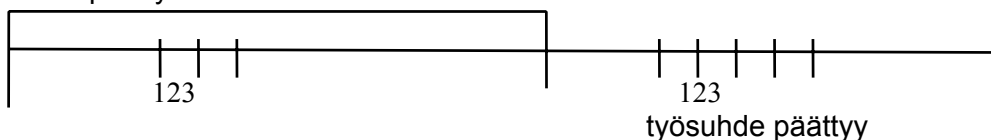
Eräät erityistilanteet

Työsuhteen alkaminen kesken vuotta:



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

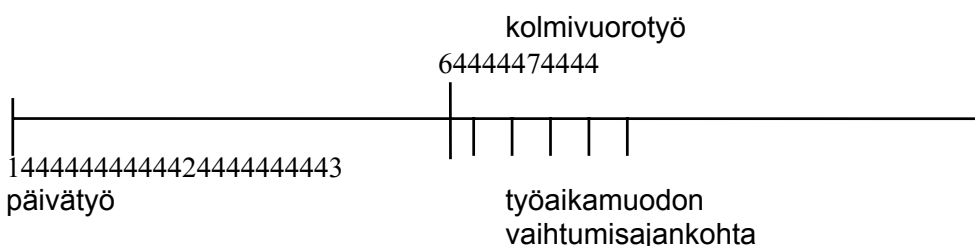
Työsuhteen päättyminen kesken vuotta:



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

Työaikamuodon tai osaston vaihtuminen:

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



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

6 §

Keskimääräinen säännöllinen työaika

1. Keskimääräisen säännöllisen viikkotyöajan käyttöönotto edellyttää työtuntijärjestelmän laatimista vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu kyseisessä työaikamuodossa sovittuun keskimäärään, enintään 40 tuntiin viikossa.

Työnantajan päätöksellä

2. Edellyttäen, ettei säännöllinen vuorokautinen työaika ylitä 8 tuntia, säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi seuraavasti:

- päivätyössä yrityksen toimintojen välttämättömästi sitä vaatiessa siten, että se enintään 6 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan;
- keskeytyvässä kaksivuorotyössä siten, että se enintään 9 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan; sekä
- keskeytyvässä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa vuorotyössä siten, että se enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Sekä vuoro- että päivätyössä tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

Paikallisesti sopien

3. a. Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää myös siten, että se keskimäärin on työehtosopimuksessa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. (Tämä tarkoittaa, että päivä- ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, viikoittainen keskimääräinen työaika vuonna 2005 on 36,3 tuntia viikossa, vuonna 2006 36,0 tuntia viikossa ja vuonna 2007 36,0 tuntia viikossa). Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Työajan tasoittaminen näihin määriin voi tapahtua myös antamalla viikkovapaan lisäksi kokonaisia vapaapäiviä.

Vuorokautinen säännöllinen työaika voi kuitenkin tällöin olla enintään 12 tuntia. Tasoittumisjakso on enintään 1 vuosi. Toimihenkilöllä on kuitenkin oikeus noudattaa aikaisempaa työaikaansa, jos hän ilmoittaa siitä työnantajalle viimeistään kaksi päivää ennen paikallisen sopimuksen soveltamista.

- b. Jos työsuhte tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, lasketaan työsuhteen päättyessä kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa pitempi ja tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti, jos keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaikaa lyhyempi, on työnantajalla oikeus vähentää vastaava määrä toimihenkilön palkasta. Samoja periaatteita noudatetaan myös silloin kun palkanmaksu on keskeytynyt tasoittumisjakson aikana eikä työaika tasoitu tasoittumisjakson päättyessä.

Soveltamishje:

Vajaatyöllisyystilanteessa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata ja tarvittaessa vastasen jälkeen turvaututaan lomauttamiseen.

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

7 §

Lisätyö

1. *Lisätyön käsite*

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä 5 §:n 1. a)-kohdan ja 6 §:n mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

Lisätyö voi siten, poissaolotapauksia lukuun ottamatta, tulla kysymykseen vain niiden toimihenkilöiden osalta, joiden sovittu säännöllinen työaika on alle 40 tuntia viikossa.

2. *Lisätyön muodot*

Lisätyötä esiintyy seuraavissa muodoissa:

a. Päivittäisenä lisätyönä, tavallisesti vain 0,5 tuntia päivässä.

b. Vapaapäivänä

— tavallisesti enintään 2,5 tuntia, milloin lisätyötä ei lainkaan ole tehty viikon aikana tai

— aina 40 tuntiin saakka viikkoa kohti, milloin toimihenkilö on viikon aikana ollut poissa työstä.

3. Sovellettaessa keskimääräistä viikkotyöaika, lisätyötä on se säännöllisen sovitun viikkotyöajan lisäksi tehty työ, mikä koko jakson kuluessa keskimäärin alittaa 40 tuntia viikkoa kohti.

Milloin työtuntijärjestelmän pohjana oleva ajanjakso on niin pitkä, ettei se mahdu saman palkanmaksukauden puitteisiin, voidaan lisätyö laskea viikoittain käyttäen vertailuperusteena asianomaiselle viikolle työtuntijärjestelmässä vahvistettua säännöllistä viikkotyöaika.

4. *Lisätyöstä maksettava palkka*

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

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

5. Paikallisesti voidaan sopia lisätyön vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 4 a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

8 §

Vapaapäivät

1. Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä voi olla:

— kiinteä viikonpäivä, joka on lauantai, tai ellei se ole mahdollista, maanantai, taikka

— vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa.

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

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

9 §

Arkipyhäviikot

1. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.

2. Vapaapäiviä ovat kuitenkin:

- a. uudenvuodenpäivän viikon lauantai
- b. loppiaisviikon lauantai
- c. pääsiäislauantai
- d. pääsiäisen jälkeinen lauantai
- e. vapunpäivän viikon lauantai
- f. helatorstai viikon lauantai
- g. juhannusaatto
- h. itsenäisyyspäiväviikon lauantai
- i. jouluaatto
- j. joulun jälkeinen lauantai

Mikäli tuotannolliset syyt edellyttävät työskentelyä mainittuina vapaapäivinä, vapaapäivän menettäminen korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten viikko-ylityö. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulisi selvittää etukäteen.

10 §

Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi.

Keskimääräistä työaika käytettäessä ylityötä on työ, jota tehdään työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa, ellei tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

Työaikalain mukaisina ylityöiden enimmäismäärän tarkastelujaksoina käytetään sekä kalenterivuotta että neljän kuukauden pituista jaksoa, ellei tarkastelujaksoksi paikallisesti ole sovittu yksinomaan kalenterivuotta.

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

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

Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä ja tes-ylityöstä (10 § 7 kohta) maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-ajan ajankohdasta sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa.

Vaihtoehtoisesti voidaan sopia ylityökorotuksen tai koko ylityöpalkan vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 4 a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

3. Milloin toimihenkilö vuosiloman, sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettua matkaa, taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuneen lomautuksen, 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitämisen, taikka työnantajan järjestämään tai keskusjärjestöjen väliseen koulutussopimuksen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.
4. Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen, katsotaan, ellei tämän sopimuksen tai sen liitteiden muista määräyksistä muuta johdu, viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa ylittää 40 tuntia viikossa.
5. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

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

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

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

7. Eräiden arkipyhäviikkojen työaika vuosina 2005-2007

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2005

1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
12. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
13. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	helatorstaviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	4 pv

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2006

1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
16. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
21. viikko	helatorstaviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika 2007

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
14. viikko	pääsiäistä edeltävä viikko	4 pv
15. viikko	pääsiäistä seuraava viikko	4 pv
18. viikko	vappuviikko	4 pv
20. viikko	helatorstaviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv

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

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

Esimerkki:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8	8	8	10	8	1,5	10

- lasketaan viikon kaikki suoritettut työtunnit yhteen 53,5 tuntia
- edellisestä vähennetään vuorokautisten ylityötuntien kokonaismäärä (To ja Su) 4,0 tuntia
49,5 tuntia
- jäännöksestä vähennetään ao. työtuntijärjestelmän säännöllinen työaika 40,0 tuntia
viikkoylityötä 9,5 tuntia

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka (torstai). Kuitenkin milloin viikoittaisesta ylityötä on jo kertynyt 8 tuntia, maksetaan tehdystä vuorokautisesta ylityöstä 100 prosentilla korotettu palkka. Tässä siis sunnuntain kahdelta viimeiseltä tunnilta maksetaan palkka 100 prosentilla korotettuna.

Viikkoylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja sen jälkeen 100 prosentilla korotettu. Tässä siis lauantain tunnint ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia 50 prosentilla ja sunnuntain 3,5 seuraavaa tuntia 100 prosentilla korotettuna.

Sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan muun palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka kaikilta 10 tunnilta.

Lisäksi on annettava viikkolepo myöhemmin tai maksettava viikkolepokorvaus niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu jäljempänä 15 §:ssä.

Lisätyön korvaamisesta ks. sopimuksen 7 §. Arkipyhäviikkojen työajan osalta ks. 9 §. Aattopäivinä tehdyn ylityön osalta ks. sopimuksen 10 §:n 2-kohtaa.

11 §

Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 10 §:ssä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

Soveltamisohje:

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

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti

- *lasketaan kuukauteen sisältyneet työtuntijärjestelmän mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit*
- *kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien luku-määrällä = poissaolopäivän/-tunnin palkka*
- *poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka*

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

Kuukausityöaika 2005 – 2007**Kuukausityöaika 2005**

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	20	150	160
helmikuu	20	150	160
maaliskuu	21	157,5	168
huhtikuu	21	157,5	168
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	22	165	176
lokakuu	21	157,5	168
marraskuu	22	165	176
joulukuu	21	157,5	168
(sisältää itsenäisyyspäivän)			

Kuukausityöaika 2006

tammikuu	21	157,5	168
helmikuu	20	150	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	18	135	144
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	21	157,5	168
lokakuu	22	165	176
marraskuu	22	165	176
joulukuu	19	142,5	152
(sisältää itsenäisyyspäivän)			

Kuukausityöaika 2007

tammikuu	22	165	176
helmikuu	20	150	160
maaliskuu	22	165	176
huhtikuu	19	142,5	152
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	20	150	160
heinäkuu	22	165	176
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	20	150	160

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

Taulukkoa sovelletaan tarvittaessa myös tämän sopimuksen 6 §:n tarkoittamissa tilanteissa, ellei paikallisesti toisin sovita.

12 §**Varallaolo**

1. Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisinkin.

Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan kuuluvaksi eikä varallaolo muodostu koskaan ylityöksi eikä pyhä- tai viikkolepopäivänä tapahtuvasta varallaolosta makseta korotuksia, ei myöskään ilta- ja yötyölisiä kello 18 jälkeen tapahtuvasta varallaolosta.

2. Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan työhön käytetyltä ajalta palkkaa tämän sopimuksen muiden määräysten mukaan. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.
3. Milloin erikseen sovitaan, että toimihenkilö on velvollinen olemaan vapaa-aikanaan tavoitettavissa joko hakulaitteen tai käsipuhelimen kautta siten, että hän on tarpeen vaatiessa kutsuttavissa työhön, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä vapaa-ajan käytölle aiheutuvien rajoitusten määrästä riippuvana lisänä, jonka suuruus on 20-50 % varallaoloajan palkasta. Paikallisesti voidaan sopia vapaamuotoisen varallaolon korvaamisesta toisinkin.

Soveltamisohje:

Varallaolosta on sovittava ao. toimihenkilön kanssa niin selvästi, ettei jälkeinpäin voi syntyä erimielisyyttä tarkoitetun sidonnaisuuden luonteesta ja kestoajasta.

Milloin kysymyksessä on määrättyyn paikkaan sidotusta varallaolosta, ei varallaoloaika kalenterikuu- kautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita.

13 §**Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet**

1. Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.
2. Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:
 - a) kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen kello 21.00 ja
 - b) kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.
3. Milloin kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana, maksetaan työhön käytetyltä ajalta 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.
4. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
5. Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika.
6. Milloin toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä,

tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten kuin paikallisesti sovitaan.

Soveltamisohje:

Kun toimihenkilö kutsutaan hälytysluontoisesti työhön, aiheutuu tästä hänelle ylimääräistä haittaa, joka korvataan hälytysrahalla. Milloin toimihenkilö kutsutaan työhön sellaisena vuorokauden aikana, jona yleiset kulkuyhteydet puuttuvat tai niin kiireellisesti, että ei ole mahdollista käyttää yleistä kulkuneuvoa, maksetaan toimihenkilölle matkakulujen korvaus selvitystä vastaan.

Säännöstä ei kuitenkaan sovelleta, jos hälytysluontoinen työ välittömästi liittyy seuraavan työvuorokauden työhön.

Palkka työstä

Hälytysrahan lisäksi saa toimihenkilö työstään normaalin palkan ja ylityökorvauksen, jos työ on ylityötä. Erikseen on sovittu klo 21-06 välisenä aikana annetun kutsun perusteella tehdyn työn korvaamisesta. Mainittuna aikavälinä suoritetusta hälytysluontoisesta työstä maksetaan aina 100 %:lla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Sopimuksen 12 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

14 §

Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.
2. Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä korvaus asianomaisten lisä- ja ylityötä koskevien säännösten mukaan sekä lisäksi edellä olevan kohdan 1. mukaisena sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.
3. Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisten toimihenkilön kanssa. Vapaa-ajan ajankohdasta sovitaan asianomaisten toimihenkilön kanssa. Vaihtoehtoisesti sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan sopia vaihdettavaksi joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 4 a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

15 §

Lepojat ja viikoittaisen vapaa-ajan korvaus

Viikoittainen vapaa-aika

1. Toimihenkilön työaika järjestetään niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän 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 saadaan kuitenkin viikoittainen vapaa-aika järjestää niin, että sitä 12 viikon aikana tulee keskimäärin 35 tuntia viikkoa kohden, kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.
3. Tämän pykälän viikoittaista vapaa-aikaa koskevista säännöksistä voidaan poiketa:

- a) milloin toimihenkilön säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään kolme tuntia;
- b) milloin toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä;
- c) milloin työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista;
- d) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus

1. Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisena vapaa-aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, jollei toisin sovita.
2. Viikoittaisena vapaa-aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden tai tapaturman vuoksi.
3. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.
4. Toimihenkilön suostumuksella voidaan viikoittaisen vapaa-ajan korvaus suorittaa kokonaisuudessaan rahana siten, että hänelle suoritetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta

— peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä

— tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

Korvaustavasta on sovittava samalla, kun sovitaan viikkolevon aikana tehtävästä työstä.

Päivittäinen lepoaika

1. Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin kuutta tuntia pitempiin vuoroihin, niin myös työaikalain 7 §:ssä tarkoitetuissa töissä, on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana.
2. Kun työaika on päivätyössä kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin sen jälkeen, kun siitä on paikallisesti sovittu, lyhentää 1/2 tuntiin asti. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoaikana esteettömästi työpaikalta. Tämä ei kuitenkaan koske sellaisia toimihenkilöitä, joiden työpaikalla olo on työn jatkumiselle välttämätöntä. Paikallisesti voidaan myös muiden osalta sopia ruokailusta työn lomassa.
3. Työaikaan luetaan koko se aika, jonka toimihenkilö on sidottu työhönsä tai velvollinen olemaan työpaikalla, mutta ei sitä vastoin sellaista taukoa, jonka aikana hänellä on sekä oikeus että myös käytännössä mahdollisuus vapaasti poistua työpaikalta.

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

16 §

Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö

1. Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään neljän viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Toimihenkilö voi kuitenkin, milloin niin sovitaan, työskennellä jatkuvasti samassa vuorossa.

Vuorotyöksi katsotaan myös työ, jossa vuorot vaihtuvat siten, että perättäiset vuorot menevät enintään tunnin päällekkäin tai niillä on enintään tunnin väli ja jossa vuorot muuttuvat etukäteen määrättyllä tavalla.

2. Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää, jonka suuruus tunnilta on sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen:

Kuukausipalkan luontois- etuineen ollessa (€/kk)	Iltavuoro senttiä	Yövuoro senttiä
alle 1575	134	253
1575 - 1658	138	261
1659 - 1739	143	269
1740 - 1821	147	276
1822 - 1902	151	285
1903 - 1984	157	291
1985 - 2067	160	298
2068 - 2148	164	304
2149 - 2231	167	310
2232 - 2311	173	319
2312 tai suurempi	176	326

Sen palkanmaksukauden alusta, jonka alkamispäivä on 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen:

Kuukausipalkan luontois- etuineen ollessa (€/kk)	Iltavuoro senttiä	Yövuoro senttiä
alle 1600	136	257
1600 - 1685	140	265
1686 - 1767	145	273
1768 - 1850	149	280
1851 - 1932	153	290
1933 - 2016	160	296
2017 - 2100	163	303
2101 - 2182	167	309
2183 - 2267	170	315
2268 - 2348	176	324
2349 tai suurempi	179	331

3. Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Milloin toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä vuorotyölisä yövuoron mukaan.
4. Milloin työ ei ole vuorotyötä, ylityötä tai hätätyötä ja toimihenkilö joutuu tekemään sitä kello 18-22, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä kello 22-06 tehty työ yötyöksi. Tällaisesta työstä maksetaan samansuuruinen lisä, kuin mikä olisi ollut iltavuoro- tai yövuorolisä tuosta työstä, jos se olisi ollut vuorotyötä.
5. Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määrättyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06 saakka.
6. Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään sopimuksessa mainittuja pennimääriä perusteena käyttäen.

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

8. Yötyötä saadaan teettää työaikalain 26 §:n säännöksiä noudattaen tai sopimalla paikallisesti.

17 §

Kaivoslisä, puhdistautumislisä ja keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä

Kaivoslisä

Maanalaista työtä vakituisesti suorittavalle toimihenkilölle maksetaan erillisenä vähimmäispalkkavertailuun kuulumattomana lisänä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen 213 euroa kuukaudessa ja sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen 216 euroa kuukaudessa. Mikäli toimihenkilö vakituisesti työskentelee osan, mutta yli puolet työajastaan maan alla, muodostetaan hänen kaivoslisänsä kertomalla maan alla keskimäärin kuukautta kohden suoritettujen työtuntien lukumäärä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen 1,26 eurolla ja sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen 1,28 eurolla. Siltä ajalta, jonka kaivoksessa vakinaisesti työskentelevä toimihenkilö työskentelee maan päällä, vähennetään kaivoslisästä viimeksi mainituista ajankohdista alkaen 1,26 euroa tai vastaavasti 1,28 euroa tuntia kohden. Vastaavasti maksetaan kaivoksen maanpäällisiä töitä vakinaisesti suorittavalle toimihenkilölle kaivoslisänä 1,26 euroa tai vastaavasti 1,28 euroa jokaiselta tunnilta, jonka hän työskentelee maan alla.

Puhdistautumislisä

Mustaa hiekkaa käyttävissä rauta- ja muissa metallivalimoissa maksetaan toimihenkilölle korvauksena työajan ulkopuolella tapahtuvasta puhdistautumisesta sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen 60 euroa kuukaudessa sekä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen 61 euroa kuukaudessa, mikäli hän pääasiassa joutuu työskentelemään olosuhteissa, joiden perusteella työntekijöille maksetaan puhdistautumislisää.

Keskeytymättömän sekä jatkuvan vuorotyön lisä

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä sekä jatkuvassa kaksi- tai yksivuorotyössä työskentelevälle toimihenkilölle maksetaan kultakin lauantaityövuorokauden aikana tekemältään säännöllisen työajan tunnilta erillinen lisä, jonka suuruus on sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen 1,81 euroa sekä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen 1,84 euroa.

Pöytäkirjamerkintöjä:

- 1 Lisää ei oteta huomioon yli-, sunnuntai-, lisätyön tai vastaavien palkkaerien laskennassa käytettävää peruspalkkaa määrättäessä. Sitä ei makseta ylityöajalta. Pyhätyön ajalta lisä maksetaan yksinkertaisena. Lisää ei sisällytetä palkkaan, joka työehtosopimuksen perusteella suoritetaan muulta kuin tehdyiltä työajalta (esim. sairausajan palkka).
- 2 Teollisuuslaitoksissa, joissa on jo nyt käytössä joko vastaava tai ns. suurjuhlapyhäkorvauksen nimellä maksettava palkanlisä, otetaan tämä huomioon. Tämä voidaan toteuttaa joko niin, että lopetetaan aikaisemmin maksetut lisät tai niin, että lasketaan nyt kysymyksessä olevan lauantaillisien vuosikustannusten ja aikaisemmin käytössä olevien lisien vuosikustannusten erotus, jonka pohjalta määritellään lauantaia maksettavan tuntikohtaisen lisän suuruus jakamalla mainittu erotus vuoden tuntien luvulla.

18 §**Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen**

1. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole tautia tai tapaturmaa aikaansaanut tahallisesti tai aiheuttanut rikollisella toiminnallaan tahi kevytmielisellä elämällään taikka muulla törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

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

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työsuhde on jatkunut yhden kuukauden, maksaa työnantaja sairausajan palkkana 50 % toimihenkilön palkasta, kuitenkin enintään niiltä työtuntijärjestelmän mukaisilta työpäiviltä, jotka ovat työkyvyttömyyden alkamispäivän ja sen jälkeisen yhdeksän arkipäivän pituisen ajanjakson sisällä.

2. Toimihenkilö, joka sairauden takia on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän.
3. Työnantajan sitä 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 nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen 1. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1. kohdassa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

4. Jos toimihenkilö on hänen kanssaan työsopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa sairauden ajalta.
5. Toimihenkilölle annetaan erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänellä sairausvakuutuslain mukaan tulevan erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Erityisäitiys- ja äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että hänen työsuhteensa on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä. Milloin naispuolinen toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen loma. Isyysvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

Osapuolet suosittelvat kokonaissuunnitelman tekemistä vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä keskusliittojen yhteisesti laatimalle lomakkeelle.

6. Työnantajan tulee tarjota äitiysvapaan jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle, jos hänen poissaolonsa on kestänyt enintään 12 kuukautta, hänen ennen äitiysvapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai ellei

näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitetulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen äitiysvapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

7. Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle edellä tässä pykälässä määrätyn palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän. Vähennysoikeus ei kuitenkaan koske toimihenkilön itsensä kokonaan tai osaksi kustantaman vapaaehtoisen vakuutuksen perusteella saamaa päivärahaa tai korvausta.

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

19 §

Lääkärintarkastukset

1. Lakisääteiset lääkirintarkastukset

- 1.1 Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä hänen lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen (950/94) tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa menettämältään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, joissa on kysymys nuorista työntekijöistä annetussa laissa (998/93) ja säteilylaissa (592/91) sekä tartuntalaissa (583/86) tarkoitetuista tutkimuksista.
- 1.2 Toimihenkilölle, joka lähetetään edellä mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.
- 1.3 Jos tarkastus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, hänelle maksetaan korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain 11 luvun 7 §:n mukaisen sairauspäivärahan vähimmäismäärää.

2. Muut lääkirintarkastukset

Ansionmenetyksen korvattavuuden edellytykset ovat seuraavat:

2.1 Perusedellytykset

(koskevat kaikkia kohtia 2.2.1-2.2.5)

- 2.1.1 Kysymyksessä on oltava sairastumis- tai tapaturmatapaus, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkirintarkastukseen. Toimihenkilön on esitettävä lääkirintarkastuksesta työnantajan hyväksymä selvitys (esim. lääkirintodistus tai lääkirinpalkkiokuitti) sekä työnantajan pyytäessä selvitys siitä kuinka kauan lääkirintarkastus odotus- ja kohtuullisine matka-aikoinen kesti.
- 2.1.2 Muissa kuin kohdassa 2.1.1 tarkoitetuissa sairastumis- tai tapaturmatapauksissa edellytetään, että toimihenkilö varaa vastaanottoajan työaikana, vain jos se ei ole kohtuullisen ajan (esim. normaalitapauksissa viikon) kuluessa saatavissa työajan ulkopuolella. Toimihenkilön on esitettävä luotettava selvitys siitä, ettei hän ole voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolella.
- 2.1.3 Toimihenkilön on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos ilmoitusta ei ylivoimaisen esteen takia voida etukäteen tehdä, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista.

2.1.4 Lääkärintarkastus on järjestettävä työajan tarpeetonta menetystä välttämällä.

2.1.5 Mikäli toimihenkilö saa lääkärintarkastuksen ajalta sairausajan palkkaa, ei korvausta ansionmenetyksestä lääkärintarkastusta koskevien sopimusmääräysten nojalla suoriteta.

2.1.6 Milloin sairaus on johtunut omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta, ei ansionmenetystä korvata.

2.2 *Eriyisedellytykset*

Ansionmenetys korvataan:

2.2.1 Uusi tai uusiutuva sairaus

Sellaisen lääkärintarkastuksen ajalta, jossa todetaan toimihenkilön sairaus.

Lääkärin tutkimustoimenpiteestä johtuneen, enintään vuorokauden kestäneen työkyvyttömyyden ajalta.

Milloin toimihenkilö sairausoireiden vuoksi on otettu sairaalaan tarkkailtavaksi tai tutkittavaksi. Tällöin noudatetaan sairausajan palkkamääräyksiä.

2.2.2 Aikaisemmin todettu sairaus

Kroonisen sairauden edellyttämän lääkärintarkastuksen ajalta edellyttäen, että kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi.

Sairauden olennaisesti pahentuessa, minkä vuoksi toimihenkilön on ollut tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen.

Hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen ao. erikoisalan lääkärin tarkastuksen ajalta, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi.

Muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen lääkärintarkastuksen ajalta vain, jos lääkärinpalveluja ei ole saatavissa työajan ulkopuolella.

Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta. Tällöin noudatetaan sairausajan palkkamääräyksiä.

2.2.3 Laboratorio- ja röntgentutkimukset

Korvattavaan lääkärintarkastukseen välittömästi liittyvän laboratorio- ja röntgentutkimuksen ajalta. Laboratorio- ja röntgentutkimuksen tulee olla lääkärin määräämä ja siten osa tarkastusta. Erillisen laboratorio- tai röntgentutkimuksen ajalta aiheutuva ansionmenetys korvataan vain, jos toimihenkilöllä ei ole mahdollisuutta päästä em. laboratorio- tai röntgentutkimukseen työajan ulkopuolella tai jos sairaus edellyttää tutkimuksen suorittamista ainoastaan tiettyinä vuorokauden ajankohtana. Tällainen ajankohtavaatimus tulee selvittää lääkärintodistuksella.

2.2.4 Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömän tarkastuksen sekä synnytystä edeltävien lääketieteellisten tutkimusten ajalta, ellei toimihenkilö ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella. Edellytyksenä on, että tarkastus tai tutkimus on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä.

Toimihenkilön on pyynnöstä esitettävä työnantajalle selvitys tutkimuksen liittymisestä raskauteen sekä sen suorittamisen välttämättömyydestä työaikana.

2.2.5 Äkillinen hammassairaus

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

3 Laskenta

Edellä kohdassa 1-2 tarkoitettu ansionmenetyksien määräytyminen työsopimuksen sairausajan palkan laskenta- ja yhteensovitus sääntöjen mukaan. Samoin sovelletaan kohdassa 1.2 tarkoitettua päivärahan osalta työsopimuksen matkakustannusten korvausmääräyksiä.

Soveltamisohjeet:

Uudessa tai uusiutuvassa sairaudessa on ansionmenetyksen korvattavuuden edellytyksenä, että lääkärintarkastuksessa todetaan toimihenkilön sairaus, vaikkei toimihenkilöä todettaisikaan työkyvyttömäksi.

Aikaisemmin todettua sairautta koskevassa kohdassa edellytetään kroonisen sairauden osalta, että kysymyksessä on ao. erikoisalalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi. Korvattavuuden edellytys täyttyy kroonisen sairauden osalta myös ao. erikoisalalan poliklinikalla hoidon määrittelemiseksi suoritetussa lääkärintarkastuksessa.

20 §

Matkakorvaukset

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 katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai milloin erikseen sovitaan kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen, ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka katsotaan tällöin päättyneeksi. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen. Määräykset matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.
3. Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset 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. Vuonna 2005 päivärahaa maksetaan kotimaassa suoritetuilta matkoilta seuraavasti:
 - a) 30 euroa matkavuorokaudelta, joka kokonaan tai yli 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työntekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla, sekä
 - b) 14 euroa vajaavuorokaudelta, joka käsittää yli 6 mutta enintään 10 tuntia,
 - c) 14 euroa, kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla ja 30 euroa, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan huoneen käytöstä johtuvat majoittumiskustannukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi seuraaviin enimmäismääriin saakka.

a) Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungeissa 134 euroa

b) muualla 90 euroa.

Milloin toimihenkilö ei esitä majoituslaskua maksetaan hänelle yömatkarahaa 6 euroa.

5. Milloin toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tahi asunnossaan ruokatauon aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan toimihenkilölle 7,50 euron suuruinen ruokaraha. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

6. Työtehtävien edellyttämän ulkomaan matkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa, jonka määrä kussakin maassa on se, jonka verohallitus vuosittain verovapaaksi vahvistaa. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi valtion matkustussäännössä vuosittain vahvistettuihin enimmäismääriin saakka.

Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, päivärahan enimmäismäärä on puolet edellä tässä pykälässä mainituista määristä. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

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

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

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

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

7. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11. Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan tästä vuonna 2005 korvauksena 0,40 euroa ajokilometritä.

Jos toimihenkilö työnantajan määräyksestä joutuu työmatkalla kuljettamaan muita henkilöitä, tai työtehtäviensä vuoksi kuljettamaan autossaan työvälineitä, mittalaitteita tai valmiita laitteita, joiden matka- tai kuljetuskustannukset olisivat työnantajan korvattava, korotetaan kilometrikorvausta 0,01 euroa henkilöä tai vastaavaa tavaramäärää kohden.

Korvausta korotetaan 0,06 eurolla silloin, kun työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista.

12. Venäjän ja Suomen rajan läheisyydessä olevilla uudisrakennustyömailla kuten Kostamuksessa, Svetogorskissa ja Kamenogorskissa sekä muissa vastaavanlaisissa työkohteissa sovitaan matkatyön aiheuttamien kustannusten korvaamisesta liittojen yhteisesti hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Mikäli tiettyyn kohteeseen soveltuvia periaatteita ei ole liittojen kesken hyväksytty, neuvottelevat liitot asiasta tämän sopimuksen 26 §:ssä olevaa neuvottelujärjestystä noudattaen.

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

21 §

Koulutustilaisuudet

Milloin toimihenkilö osallistuu työnantajan lähettämänä ammattitaidon edistämistä tarkoittavaan koulutustilaisuuteen, maksetaan matkakorvaukset sopimuksen 20 §:n määräysten mukaisesti.

Edellisen kohdan mukaiset korvaukset maksetaan myös yhteistoimintasopimuksen 5 §:n mukaiseen yhteiseen koulutustilaisuuteen osallistuvalla toimihenkilölle, mikäli tilaisuuden tarkoituksena on paikallisesti todettu olevan toimihenkilön ammatillisten valmiuksien edistäminen.

Jos koulutustilaisuus 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. Mikäli kurssille osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Tämän pykälän tarkoittamilta koulutustilaisuuksiin liittyviltä matkoilta ei makseta matka-ajan palkkaa.

Milloin edellä tarkoitettuun koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvauserusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

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

22 §

Vuosiloma

1. Vuosiloma annetaan lain mukaan. Vuosiloman pituutta määrättäessä luetaan työsuhteen jatkumisaikaan myös työsuhteen kestoaika saman työnantajan palveluksessa ennen työsuhteen keskeytymistä toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen tehtävissään lisäävän opiskelun johdosta sekä myös se aika, minkä tässä tarkoitettu henkilö on opiskelunsa kestäessä sanotun työnantajan työssä, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päättyttyä.

2. Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä. Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan:

a) Kuukausipalkan perusteella siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä.

Kun käytännössä halutaan määritellä lomapalkka, joudutaan kuukausipalkka siten osoittamaan toisaalta työssäoloajalta maksettua toisaalta loma-aikaan kohdistuvaan palkkaan. Näiden tulee yhdessä aina vastata kuukausipalkkaa. Koska luvun 25 käyttäminen kuukausipalkan jakajana ei aina johda vuosilomalain 7 §:n 1 momentin tarkoittamaan vuosilomapalkkaan, jolloin vuosilomalain 8 §:n mukaan palkka olisi tasattava lomaa seuraavan palkanmaksun yhteydessä, suositellaan vuosilomapalkka laskettavaksi osa-ajan palkanlaskentamenettelyä käyttäen.

b) Provisiopalkan perusteella siten, että lomaan oikeuttavien kuukausien määrällä jaetaan näinä kuukausina ansaittu palkka ja näin saadun keskimääräisen kuukausipalkan päiväpalkaksi muuttamisessa käytetään lukua 25.

c) Toimihenkilölle, joka on suorittanut jatkuvasti tai säännöllisesti toistuvaa vuorotyötä, suoritetaan vuosiloman ajalta kuukausipalkan lisäksi vuorotyölisän perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka siten, kuin vuosilomalain 7 §:n 3 momentissa säädetään. Edellä tarkoitettua keskimääräistä päiväpalkkaa laskettaessa otetaan samalla huomioon myös muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset.

d) Milloin toimihenkilölle maksetaan ylityöstä, vuorotyöstä, aloittamis- tai lopettamistyöstä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkan luonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 7 §:n 5 momentin säännöksiä.

3. Lomarahana

Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen tässä sopimuksessa tarkoitetusta vuosilomapalkastaan (= rahapalkka). Laskettaessa lomarahana perusteena olevaa vuosilomapalkkaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan vuosilomalain mukaisten lomapäivien lukumäärällä.

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

Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena.

Vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle sekä varhennetulle vanhuus- tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon toimihenkilö on oikeutettu.

Toimihenkilölle, joka suorittuaan asevelvollisuuden vakinaisessa väessä, palaa palvelusajan päätyttyä työhön palvelukseen kutsutun asevelvollisen työ- ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain (570/61) edellyttämällä tavalla, on oikeus saada lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomakorvauksesta, joka toimihenkilölle maksettiin palvelukseen astuessaan.

Lomaraha voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään kyseiseen lomaan oikeuttavaa lomanmääräytymisvuotta seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahan korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahan vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 4 a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahan paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomaraahan oikeutettu.

4. Työnantajalla on, milloin tuotannon ja töiden asianmukainen järjestely sitä edellyttää, oikeus antaa vuosilomalain 4 §:n 1 momentin 2. virkkeessä tarkoitetusta lomasta (kesäloma) 18 lomapäivää ylittävä loman osa yhdenjaksoisena muulloin kuin lomakauden aikana. Tämän loman osalta, joka työnantajan aloitteesta näin annetaan lomakauden ulkopuolella, maksetaan sen lisäksi, mitä lomarahasta muutoin on sovittu, ylimääräinen lomaraha, jonka suuruus on 50 prosenttia asianomaisen loman osan vuosilomapalkasta.

23 §

Lyhyt tilapäinen loma

1. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.
2. Lyhyttä tilapäistä lomaa annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten.

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

Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamustehtävien osalta.

3. Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.
4. Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilöille kertausharjoitusten ajalta niin suuren osan palkasta, että naimisissa oleva reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja naimaton 2/3 niistä.
5. STTK:n ja tähän sopimukseen osallisen liiton valtuustoihin ja hallitukseen kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin sanottujen elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

24 §

Kokoontumisoikeus

Tähän sopimukseen sidotun toimihenkilöliiton rekisteröidyllä yhdistyksellä tai vastaavalla, jolla on jäseniä ao. työpaikalla, on kullakin työpaikalla mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä työnantajan palveluksessa oleville toimihenkilöille seuraavin edellytyksin:

- a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai muussa tämän sopimuksen tarkoittamassa paikassa on työnantajan kanssa sovittava mikäli mahdollista kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai työpaikan läheisyydessä, työnantajan hallinnassa oleva, tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi.
- c) Kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjät. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.
- d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

25 §

Ulkopuolisen työvoiman käyttö

Alihankintaa ja työvoiman vuokrausta koskeviin sopimuksiin otetaan ehto, jossa alihankkija tai työvoimaa vuokraava yritys sitoutuu noudattamaan alansa yleistä työehtosopimusta sekä työ- ja sosiaalilainsäädäntöä.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiesmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Jos tiedottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

Vuokratyövoiman käyttö on pyrittävä rajoittamaan vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisosaamisen tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida tai ei ole tarkoituksenmukaista teettää omilla toimihenkilöillä.

26 §

Neuvottelujärjestys

1. Sopijapuolten tulee asiallisesti neuvotella kaikista niiden toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä niiden ratkaisemiseksi yhteisymmärryksessä. Sopijapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan hyvien ja asiallisten neuvottelusuhdeiden kehittämiseen työpaikoilla.

2. Jos tämän sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta syntyy erimielisyyttä, josta toimihenkilö ja työnantaja eivät ole voineet sopia keskenään ja josta paikalliset neuvottelut eivät johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.
3. Jos jostakin muusta kuin edellä tarkoitetusta syystä syntyy erimielisyyttä työnantajan ja toimihenkilöiden välillä, on asiassa ensin pyrittävä sovintoon paikallisilla neuvotteluilla ja jolleivat nämä johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.
4. Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa on ne aloitettava ensitilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä.
5. Neuvotteluista on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava pöytäkirja tai erimielisyyshuomio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyyshuomio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.
6. Jos edellä 2 kohdassa mainitut neuvottelut eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi. Asianomaiset liitot voivat yhdessä pyytää TT:n ja STTK:n lausunnon sopimuksen tulkinnasta.
7. Niin kauan kuin edellä 3 kohdassa mainitusta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi.
8. Tähän sopimukseen sidottujen liittojen edustajilla on oikeus osallistua paikalliseen neuvotteluun liittojen niin sovittua. Tällöin edellytetään, että neuvoteltavasta asiasta on jo aikaisemmin paikallisesti neuvoteltu. Ellei tällaisessa neuvottelussa päästä yksimielisyyteen, menetellään kuten 2, 3 ja 6 kohdissa.
9. Useissa tämän sopimuksen määräyksissä mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Tässä tarkoitettu 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 kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Pöytäkirjamerkintä:

Palkkausjärjestelmään liittyvästä paikallisesta sopimisesta on omat määräyksensä 4 §:n 12-kohdassa.

27 §

Sopimuksen sitovuus

1. Tämä sopimus sitoo
 - a) allekirjoittaneita järjestöjä
 - b) niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin järjestöihin.

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

28 §**Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 16.2.2005 lukien 30.9.2007 saakka ja jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Helsingissä 22. päivänä joulukuuta 2004

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Martti Mäenpää

Risto Alanko

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Ilkka Joenpalo

Urho Laitinen