

PAPERITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖSOPIMUS

19.2.2020 – 31.12.2021

METSÄTEOLLISUUS ry
AMMATTILIITTO PRO ry
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO ry

SISÄLLYSLUETTELO

1 §	Soveltamisala.....	1
2 §	Liitesopimukset.....	2
3 §	Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet	2
4 §	Työrauhavelvollisuus.....	3
	TYÖSUHDEMÄÄRÄYKSET	3
5 §	Työsuhde	3
6 §	Työsuhteen päättyminen	3
	TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET.....	3
7 §	Säännöllinen työaika ja sen sijoittuminen.....	3
8 §	Työajan lyhentäminen	8
9 §	Keskimääräinen säännöllinen työaika	19
10 §	Lisätyö.....	20
11 §	Lepoajat ja viikoittainen vapaa-aika.....	21
	PALKKAUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	22
12 §	Palkkaus.....	22
13 §	Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö	23
14 §	Osa-ajan palkka	24
15 §	Ylityö- ym. korvaukset	25
16 §	Sunnuntaityö	31
17 §	Sijaisuuskorvaus	31
18 §	Varallaolo	32
19 §	Hälytysluntoinen työ ja puhelinohjeet	33
20 §	Koulutustilaisuudet	33
21 §	Matkakorvaukset	34
	SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET	38
22 §	Sairausajan ja perhevapaa-ajan palkka	38
23 §	Lääkärintarkastukset	40
24 §	Vuosiloma	43
25 §	Lyhyt tilapäinen poissaolo	46
	ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	47
26 §	Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus	47
27 §	Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen	47
28 §	Kokoontumisoikeus	47
	NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA VOIMASSAOLO	48
29 §	Paikallinen sopiminen.....	48
30 §	Neuvottelujärjestys	48

31 § Sopimuksen voimassaolo.....	49
PAPERITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖSOPIMUKSEN 2020-2021 ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	50
1 Sopimuksen voimassaolo	50
2 Osaamisen kehittäminen	50
3 Palkkojen korottaminen	50
4 Luottamusmieskorvaus.....	52
5 Työsuojeluvaltuutetun korvaus	52
6 Paikallisen sopimisen edistäminen	52
7 Jatkuvan neuvottelun periaate	53
8 Tasa-arvo.....	53
9 Esimiesten palkkauksen oikeudenmukaisuus.....	53
10 Työsuhdeturva	54
11 Konserniyhteistyö	54
12 Rinnakkaissopimukset	56
13 Työehtosopimuksen noudattaminen	56
14 Liittojen välisen koulutustyöryhmän perustaminen.....	57
15 Työehtosopimuksen kehittäminen	57
TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI	58
VAIHTOEHTOINEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....	60
LYHENTÄMISTAPAA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA 17.12.1993	66
PAPERITEOLLISUUDEN LUOTTAMUSMIESSOPIMUS.....	68
PAPERITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS	76
TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTELMÄ.....	85
"TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA" -KESÄHARJOITTELUOHJELMA VUOSILLE 2020 - 2021.....	87
YHTEISTOIMINTASOPIMUS	88

Asiahakemisto

Alin kuukausipalkka	22
Aloittamis- ja lopettamistyöt	28
Arkipyhäviikot.....	6, 28
A-vaihtoehto	5
B-vaihtoehto	5
Erinäiset määräykset	47
Hälytysluontoinen työ ja puhelinohjeet.....	33
Irtisanomissuojasopimus	76
Isyyysvapaa.....	39
Järjestäytymisvapaus ja ay-jäsenmaksujen pidättäminen	47
Kaikkia työaikamuotoja koskevat määräykset	8
Keskeytymätön vuorotyö	8, 12
Keskeytyvät ja jatkuvat työaikamuodot.....	5, 9
Keskimääräinen säännöllinen työaika.....	19
Kokoontumisoikeus.....	47
Korvaava työ.....	39
Koulutustilaisuudet.....	33
Kuukausityöaika 2020.....	25
Kuukausityöaika 2021.....	25
Liitesopimukset.....	2
Lisätyö	20
Lisätyön käsite	20
Lisätyöstä maksettava palkka.....	21
Lomakorvaus	44
Lomapalkka	44
Lomaraha	45
Lomautus.....	80
Luottamusmieskorvaus	72
Luottamusmiessopimus	68
Lyhentämistapaa koskeva pöytäkirja 17.12.1993	66
Lyhyt tilapäinen poissaolo.....	46
Matkakorvaukset.....	34
Muut lääkärintarkastukset.....	41
Neuvottelujärjestys	48
Neuvottelujärjestys ja voimassaolo.....	48
Osa-ajan palkka.....	24
Paikallinen sopiminen	48
Palkkaus	22
Palkkausta koskevat määräykset.....	22
Poissaoloajan palkka	24
Päivittäinen lepoaika.....	21
Ruokailutauko ylityöhön jäätessä.....	29
Sairausajan palkka	38
Saunalisä.....	31
Seisokkiajan palkka	30
Seisokkiajat	4
Sijaisuuskorvaus.....	31
Sopimuksen voimassaolo	49
Sosiaaliset määräykset.....	38

Soveltamisala	1
Sunnuntaityö.....	31
Säännöllinen työaika ja sen sijoittuminen	3
Työ arkipyhäviikoilla.....	28
Työaikapankkijärjestelmä	85
Työajan enimmäismäärä.....	29
Työajan lyhentäminen.....	8
Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli	58
Työrauhavelvollisuus	3
Työsuhde	3
Työsuhdemääräykset	3
Työsuhteen päättyminen	3
Työtuntijärjestelmä.....	3
Vaihtoehtoinen palkkausjärjestelmä	60, 62
Vanhempainvapaa.....	39
Vapaapäivät.....	4
Varallaolo.....	32
Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus.....	47
Viikoittainen vapaa-aika.....	21
Viikoittainen ylityö	26, 27
Vuorokautinen ylityö	25
Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö.....	23
Vuosiloma.....	43
Yhteistoimintasopimus.....	88
Ylityö- ym. korvaukset.....	25
Ylityön enimmäismäärät	29
Ylityöpalkan laskenta	29
Ylityöpalkan vaihtaminen vapaaseen, kiinteä kuukausikorvaus.....	29
Yöylityö	28
Äitiysvapaa	39

PAPERITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖSOPIMUS

1 § Soveltamisala

Tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvat Metsäteollisuus ry:n jäsenten paperiteollisuutta harjoittavien yksiköiden palveluksessa olevat, toimihenkilötehtävissä toimivat henkilöt. Sopimusta sovelletaan myös paperiteollisuutta harjoittavien yritysten puunhankintaorganisaatioiden toimistotehtävissä työskenteleviin toimihenkilöihin. Pääkonttoreissa, konsernihallinnossa, integroiduissa yksiköissä, erillisissä myynti- ja suunnittelukonttoreissa sekä tutkimus- ja koulutuslaitoksissa työskentelevät toimihenkilöt kuuluvat sopimuksen piiriin, mikäli heidän tehtävänsä kuuluvat pääasiallisesti paperiteollisuuden toimialaan.

Sopimus ei koske toimihenkilöitä, jotka kuuluvat yrityksen johtoon tai jotka edustavat työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä, eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen asema sekä hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa sekä asemaltaan näihin verrattavia henkilöitä. Lisäksi tällaisia ovat keski- ja alakuoresa tuotannollista toimintaa harjoittavassa yritysorganisaatiossa ns. ”osastopäällikkötasoon” luettavat henkilöt, joilla on edellä mainittu asema. Yritysorganisaatiossa voi myös olla edellä sanotulla tasolla tai sitä ylemmällä henkilöitä, joilla ei ole esimiesvastuuta, mutta jotka edustavat asiantuntevasta tietyllä erikoisalalla (ns. specialistit) 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 tässä kappaleessa todetut edellytykset ovat olemassa.

Sopimuksen soveltamisalan tulkittamisessa ei ole koulutuksellista alarajaa. Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat henkilöt, jotka vakinaisesti toimivat työnantajan edustajana työntekijöihin nähden ja jotka työnantajalle kuuluvaa oikeutta ja valtaa käyttäen jakavat, johtavat, valvovat tai tarkkailevat työtä ottamatta säännöllisesti osaa itse työhön tai vaikkakin säännöllisesti, mutta kuitenkin suhteellisen pienen osan työajastaan käyttävät muiden kuin toimihenkilölle varsinaisesti kuuluvien töiden suorittamiseen.

Pöytäkirjamerkintä 1:

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

Tämä merkitsee sitä, että esim. korkeakoulu-, ammattikorkeakoulu- tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen piiriin, mikäli toimi sisältönsä perusteella kuuluu tämän sopimuksen piiriin.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Laboratorioissa tai vastaavanlaatuisissa tehtävissä työskentelevistä luetaan toimihenkilöiksi ne, joiden tehtävät edellyttävät laboratorioalan ammatikoulutusta tai vastaavaa, kokemuksen kautta saavutettua pätevyyttä.

Osa-aikatyötä tekeviin toimihenkilöihin ja henkilöihin, jotka suorittavat työssä pääasiallisesti provisiotyönä, noudatetaan tämän sopimuksen määräyksiä soveltuvin osin.

Pöytäkirjamerkintä 3:

Sopijaosapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että tämän työehtosopimuksen soveltamisala on sama kuin runkosopimuksen 1998- 99 ja yleissopimuksen 1998–1999 soveltamisala.

Pöytäkirjamerkintä 4

Tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvasta toimihenkilötehtävämuutoksesta, josta mahdollisesti seuraa henkilöstöryhmämuutos, on ilmoitettava luottamusmiehelle viimeistään muutostilanteen yhteydessä. Työnantajan edustaja ja luottamusmies käyvät tarvittaessa yhdessä läpi muutetun toimenkuvan.

2 § Liitesopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan osapuolten välillä 14.10.2003 allekirjoitettua irtisanomissuojasopimusta, 14.10.2003 allekirjoitettua luottamusmiessopimusta, yhteistoimintasopimusta sekä päivä- ja kaksivuorotyön lyhentämistapaa koskevaa pöytäkirjaa 17.12.1993.

3 § Työnantajan ja toimihenkilön yleiset velvollisuudet

- 1 Toimihenkilön on asemansa edellyttämällä tavalla edistettävä ja valvottava työnantajan etuja.
- 2 Työnantajan on suhtauduttava toimihenkilöön luottamuksella ja tuettava toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana sekä mahdollisuuksien mukaan tuettava toimihenkilöä tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan.

Työnantajan on tiedotettava toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja hänen alaisiaan koskevista ratkaisuista viimeistään samanaikaisesti, kun näistä tiedotetaan alaisille.
- 3 Toimihenkilö perehdytetään työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin.
- 4 Uusi toimihenkilö perehdytetään yritykseen, sen toimintaperiaatteisiin ja henkilöstöpolitiikkaan sekä mahdollisiin järjestyssääntöihin. Lisäksi hänelle selvitetään sovellettava työehtosopimus ja sen neuvottelujärjestelmä sekä toimihenkilöiden edustajat.

4 § Työrauhavelvollisuus

- 1 Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka sopimuksen voimassaoloaikana kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvollisia huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutenkaan riko sopimuksen määräyksiä.

TYÖSUHDEMÄÄRÄYKSET

5 § Työsuhde

- 1 Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.
- 2 Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos asiasta ei voida sopia, voidaan muutos toteuttaa työsopimuksen irtisanomiseen oikeuttavalla perusteella noudattaen irtisanomisaikaa.

Toimihenkilö voidaan siirtää toimihenkilöasemansa säilyttäen toiseen tehtävään. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, noudatetaan edellä mainittua menettelyä.

6 § Työsuhteen päättyminen

- 1 Irtisanomisajoista, irtisanomisen perusteista ja menettelytavoista on sovittu liitteenä olevassa irtisanomissuojasopimuksessa.

TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

7 § Säännöllinen työaika ja sen sijoittuminen

Työtuntijärjestelmä

- 1 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.
- 2 Työtuntijärjestelmään tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilöstöstä, 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.

- 3 Työviikko alkaa maanantaina ja työvuorokausi alkaa asianomaisessa yrityksessä yleisesti noudatettavina ajankohtina, ellei paikallisesti toisin sovi-
ta.

Pöytäkirjamerkintä:

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituk-
senmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan työajan käyttöön ot-
tamiseen. Liukuvaan ja porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä
sovitaan paikallisesti.

Vapaapäivät

- 4 Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä voi olla:

- kiinteä viikonpäivä, joka on lauantai, tai ellei se ole mahdollista, maa-
nantai, taikka
- vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä vii-
kossa.

- 5 Jos työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaika, vapaapäivät ajoite-
taan siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson
kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan.

Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on il-
moitettava vähintään viikkoa etukäteen.

Seisokkiajat

- 6 Keskeytymättömässä ja jatkuvassa vuorotyössä (17, 27, 37) keskeytetään
työskentely juhannuksen ja joulun johdosta tuotantoon liittyvillä osastoilla
lukuun ottamatta höyrykattilahuoneita, voimalaitoksia ja niihin verrattavia
osastoja, joiden keskeytymätön käynti on välttämätöntä, seuraavasti:

J u h a n n u k s e n a: Työt keskeytetään juhannusviikon torstaina klo
22.00 ja aloitetaan juhannuksen jälkeisen arkipäivän aamuna klo 6.00.
Säännöllistä päivätyötä ei suoriteta juhannusaattona.

J o u l u n a: Työt keskeytetään jouluaaton aattona klo 22.00 ja aloitetaan
tapaninpäivän jälkeisenä aamuna klo 6.00. Säännöllistä päivätyötä ei suori-
teta jouluaattona.

Töiden jatkaminen tes-seisokkina

Joulu- tai juhannusseisokkiajat ovat edellä määrätystä poiketen niiden toi-
mihenkilöiden säännöllistä työaika, joiden työ jatkuu tes-seisokin ajan.

Työnantajan tulee ilmoittaa työvuorojärjestelmän mukaisesta työskentelyn
jatkamisesta tes-seisokkina asianomaisille työtään jatkaville toimihenkilöille
vähintään 14 vuorokautta ennen seisokin alkamista. Luottamusmiehelle va-

rataan mahdollisuus esittää mielipiteensä työskentelystä seisokkiaikana ennen työnantajan sitä koskevan ilmoituksen antamista.

Tässä kohdassa tarkoitettuun työskentelyyn noudatetaan muutoin työehtosopimuksen tes-seisokkiaikaista työskentelyä koskevia määräyksiä.

- 7 Työnantajan pysäyttäessä jalostustehtaan tai -osaston pääsiäisen tai hel-
luntain ajaksi on siitä ilmoitettava luottamusmiehelle hyvissä ajoin, kuiten-
kin viimeistään 30 vuorokautta ennen ko. juhlapyhän alkua.

Keskeytyvät ja jatkuvat työaikamuodot (tam 15,16,17,25,26,27,35,36)

- 8 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 viikoittais-
ta työaikaa.

Muissa tapauksissa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

- 9 Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon. Sopimus on tehtävä edellisen vuoden loppuun mennessä. Sopimus on vuosittain irti-
sanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus lop-
puu kalenterivuoden päättyessä. Sopimus voidaan tehdä seuraavien A- tai B-mallin mukaisesti:

A-VAIHTOEHTO:

- a) Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa ko-
rotetaan 2,7 prosenttia. Toimihenkilön siirtyessä takaisin 37,5-tuntiseen
työviikkoon, alennetaan hänen kuukausipalkkaansa 2,6 prosenttia.
- b) 40-tuntiseen työviikkoon siirtymisen jälkeen noudatetaan liittojen
17.12.1993 tekemää pöytäkirjaa.

B-VAIHTOEHTO:

- a) Toimihenkilön tehtyä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää hänelle anne-
taan vapaata 100 tuntia.
- b) Vapaan antamisessa noudatetaan sopimusalan 40-tuntista työviikkoa
koskevan työajan lyhentämissopimuksen periaatteita.
- c) Edellä a.-kohdassa mainitusta vapaasta vähennetään 30 arkipäivää ylit-
tävä vuosiloma ja kaikki muut vuotuista työaikaa muutoin lyhentävät va-
paapäivät paitsi kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä,
joulu-aatto, uudenvuodenpäivä, vapunpäivä sekä joulun ja pääsiäisen
jälkeinen lauantai.
- d) 37,5 tunnin työviikon piiriin kuuluvaa jaksoa ei saa jakaa kahta useam-
paan osaan, ellei toisin sovita.
- e) Työtuntijärjestelmä laaditaan vuodeksi eteenpäin, ellei toisin sovita.

Mikäli toimihenkilö ei ole ehtinyt tehdä 170 säännöllistä 8 tunnin työpäivää työsuhteen päättymiseen mennessä tai 40-tuntinen työviikkojakso on muusta syystä katkennut ennen sanotun ansainnan täyttymistä, toimihenkilölle annetaan työtuntijärjestelmän mukaisesta 7,5 tuntia ylittävistä vuorokautisesta työajasta vastaava vapaa tai hänelle maksetaan siitä 50 prosentilla korotettu palkka. Tällöinkin otetaan huomioon mahdollinen edellä olevan kohdan a. mukainen suhteellinen vähennys.

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

Ellei paikallisesti toisin sovita alkaa työaika kuitenkin tuotantoon liittyvillä osastoilla lauantaisin ja arkipyhien aatoina päivätyössä poikkeuksellisesti klo 6.00 ja päättyy klo 14.00. Tällöin ei ruokataukoa pidetä, mutta varataan tilaisuus aterioida työn aikana.

Paikallisesti voidaan sopia edellä mainitusta työaikajärjestelystä myös muilla osastoilla.

SOV.

Normaalista vuorokauden vaihtumissäännöstä (klo 7.00) poiketen kuuluu klo 6.00–7.00 välillä suoritettu työ aattovuorokauden.

Jatkuvassa 2-vuorotyössä voidaan paikallisesti sopia sovellettavaksi työpäivän pituudessa pääsäännöstä poikkeavaa järjestelmää.

- 11 Elleivät tuotantotekniset syyt muuta vaadi, ovat vapaapäiviä päivätyössä (15) ja keskeytyvissä työaikamuodoissa (25, 35):

- a) uudenvuodenpäivän viikon lauantai,
- b) loppiaisviikon lauantai,
- c) pääsiäislauantai,
- d) pääsiäisen jälkeinen lauantai,
- e) vapunpäivän viikon lauantai,
- f) helatorstaiviikon 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 viikkoilytyö, ellei samalta ajalta jo suoriteta seisokkiajan palkkaa. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulisi selvittää etukäteen.

Tuotantoon liittyvillä osastoilla vappu on päivätyössä (15,16) ja keskeytyvässä vuorotyössä (25, 26, 35, 36) vapunaatosta klo 14.00 alkaen vapaapäivä.

12 Jatkuvissa ja keskeytyvissä työaikamuodoissa (17, 27, 16, 26 ja 36) annetaan yksi palkallinen vuorovapaa kolmen kuukauden kuluessa itsenäisyyspäivä-, uudenvuodenpäivä- sekä vapunpäiväviikon lauantain työskentelystä, mikäli em. päivät eivät ole lauantaina tai sunnuntaina. Lisäksi em. työaikamuodoissa (17, 27, 16, 26, 36) annetaan yksi palkallinen vuorovapaa pääsiäisen ja joulun jälkeisen lauantain työskentelystä, mikäli em. päivät eivät ole pyhäpäiviä.

Työaikamuodoissa 17, 27, 16, 26 ja 36 työskentelevien toimihenkilöiden työaika lyhennetään loppiaisviikon johdosta niinä vuosina, joina loppiaisen on muuna arkipäivänä kuin lauantaina, antamalla kolmen kuukauden kuluessa yksi palkallinen vuorovapaa loppiaisviikon lauantain työskentelystä.

Työaikamuodoissa 26 ja 36 työskentelevien toimihenkilöiden työaika lyhennetään helatorstain johdosta antamalla kolmen kuukauden kuluessa yksi palkallinen vuorovapaa helatorstaiviikon lauantain työskentelystä.

Pöytäkirjamerkintä:

Vuorovapaa annetaan, mikäli toimihenkilö em. viikkojen lauantaina on:

- säännöllisessä työssä,
- työvuorojärjestelmän mukaisella vuorovapaalla,
- 8 §:n 14. kohdan mukaisella vuorovapaalla,
- palkallisella sairauslomalla,
- työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti tilapäisesti poissa,
- työnantajan luvalla työstä vapautettuna.

13 Jatkuvissa työaikamuodoissa (tam 17, 27) pääsiäislauantaina, I- ja II-pääsiäispäivänä, helatorstaiviikon lauantaina ja helluntaina tehdyistä työvuorojärjestelmän mukaisista työvuoroista annetaan tehtyä työtä vastaavasti vuorovapaita. Vuorovapaat annetaan työvuorojärjestelmän mukaisista työvuoroista 3 kuukauden aikana ansaitsemisesta.

14 Jatkuvassa 2-vuorotyössä (27) ansaitaan työvuorojärjestelmässä olevan vapunaaton iltavuorossa tehtyä työtä vastaava vuorovapaa, joka annetaan kalenterivuoden loppuun mennessä.

15 Keskeytyvässä 3-vuorotyössä (35,36) helluntaiaaton yövuoro on säännöllistä työaika. Mikäli työnantaja ei teetä helluntaiaaton yövuoroa, tulee työnantajan ilmoittaa siitä vähintään 30 vuorokautta etukäteen. Toimihenkilöllä on oikeus kuukausipalkkaansa vähentämättömänä, vaikka helluntaiaaton ei työskenneltäisi.

Toinen pääsiäispäivä ei ole keskeytyvässä 3-vuorotyössä työpäivä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Keskeytymätön vuorotyö (tam 37)

16 Keskeytymättömässä vuorotyössä säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään vuoden pituisena ajanjaksona keskimäärin 34,5 tuntia viikossa.

17 Keskimääräinen 34,5 tunnin viikoittainen työaika toteutetaan siten, että perustana on 5-vuororajestelmä seuraavasti: iii-aaaa-yyyy--

Lisäksi työvuororajestelmään voi sisältyä 6, 14, 22 tai 26 vrk:n vapaita, jona aikana annetaan joko vuorovapaita tai vuosilomaa.

Sovellettavat työvuororajestelmät laaditaan paikallisesti edellä olevan mukaisesti.

Paikallisesti voidaan sopia edellä mainitusta poikkeavan työvuororajestelmän käyttöön otosta edellyttäen, että työehtosopimuksen mukainen työaika toteutuu ja työajan lyhennyksen yhteydessä sovitut periaatteet otetaan huomioon.

SOV.

Siirtymisestä 4-vuororajestelmään johtuva yhden vuoron tilapäinen purkaminen tapahtuu siten, että eri kertoina purettava vuoro vaihtuu, ellei paikallisesti toisin sovita.

Työvuororajestelmä voi edellä todetusta poiketen olla paikallisesti sopimalla 20 vuorokauden jaksossa lyhyenä kiertona seuraava:

aaiiyy-vv-aaiiyy--v-

Tehtaalla tai sen tuotantolinjalla voidaan siitä paikallisesti sopien siirtyä kesäajaksi nelivuororajestelmään ilmoittamalla siitä vähintään kuukausi ennen lomakauden alkamista siten, että yksi vuoro on kerrallaan vuosilomalla purkamalla yksi työvuoro. Työvuoron purun johdosta toimihenkilöiden vuorovapaiden lukumäärä ei muutu. Purettu työvuoro lomittaa jäljelle jäävää neljää työvuoroa. Vuosilomat annetaan tällöin poiketen työehtosopimuksen 24 §:n määräyksistä siten, että koko vuoro on yhtä aikaa poissa työstä 26 vuorokauden ajanjakson. Vuosilomajaksojen päällekkäin osuvina ajanjaksoina järjestetään tuotantoseisokki, jonka pituus on 3-12 päivää. Tänä aikana niille työntekijöille, jotka eivät ole vuosilomalla annetaan vuorovapaita.

Sovittaessa siirtymisestä nelivuororajestelmään, sovitaan myös 5-vuororajestelmään palaamisen edellyttämistä tilapäisistä työvuororajestelyistä.

8 § Työajan lyhentäminen

Kaikkia työaikamuotoja koskevat määräykset

- 1 Työajan lyhentämiseksi annettavien vuorovapaiden määräytymiskausi on kalenterivuosi, ellei työaikamuodosta tai paikallisesti vakiintuneesta käytännöstä muuta johdu.
- 2 Vuorovapailta maksettava korvaus sisältyy kuukausipalkkaan. Lisäksi maksetaan keskimääräinen lisien ja palkkioiden osuus. Sunnuntaina tai arkipyhäinä olevalta vuorovapaalta maksetaan sunnuntaityön korotusosa.

- 3 Vuosiloman pituutta määrättäessä on vuorovapaat katsottava työssäolo-päivien veroisiksi päiviksi.
- 4 Vuorovapaita ansaittaessa säännöllisiin työvuoroihin rinnastetaan:
- työvuorot, jotka toimihenkilö on vapautettuna työstä 25 §:n 2. kohdassa tarkoitetun kunnallisen luottamusmiestehtävän vuoksi, kuitenkin enintään 28 päivän ajalta;
 - aika, jolta työnantaja maksaa sairauden tai synnytysloman perusteella palkkaa;
 - lääkärintarkastusta varten annettu palkallinen vapaa;
 - työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika, jos työnantaja maksaa tältä osin palkan, yhteistoimintasopimuksen 5.2 kohdassa tarkoitetun AY-koulutuksen osalta kuitenkin enintään kaksi viikkoa vuosineljännes-tä kohden ja kolme viikkoa vuodessa.

SOV.

Edellä on tarkoitettu 28 päivän pituista ajanjaksoa, ei 28 työpäivää. Tällä jaksolla ei ole kalenterivuoteen rajoitettua lukumäärää.

- 5 Sairaana olevaa toimihenkilöä ei saa määrätä vuorovapaalle. Jos kuitenkin vuorovapaat annetaan osastolle, tuotantolinjalle, työvuorolle tai -ryhmälle samanaikaisesti, kuluvat myös sairaana olevan toimihenkilön vuorovapaat. Vuorovapaat kuluvat myös, jos toimihenkilölle on ilmoitettu vuorovapaista ennen hänen sairastumistaan.
- 6 Toimihenkilön työsuhteen päättyessä maksetaan pitämättä olevilta vuorovapailta korvaus rahassa. Mikäli toimihenkilö on pitänyt liikaa vuorovapaita, vähennetään niiltä maksettu korvaus lopputilistä.
- 7 Paikallisesti voidaan sopia vuorovapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava.

Keskeytyvät ja jatkuvat työaikamuodot (tam 15,16,17,25,26,27,35,36)

- 8 Työajan lyhentäminen perustuu muun ohella keskusliittojen 17.12.1993 tekemään pöytäkirjaan.
- 9 Vuotuista työaikaa lyhennetään seuraavissa työaikamuodoissa:
- päivätyö (tam 15,16)
 - keskeytyvä 2-vuorotyö (tam 25,26)
 - jatkuva 1- ja 2-vuorotyö (tam 17,27)
 - keskeytyvä 3-vuorotyö (tam 35,36)

10 Vuotuisen työajan lyhentämiseksi jäljempänä 11. kohdassa mainituilla enimmäismäärillä toimihenkilö on edellä mainituissa työaikamuodoissa työskentelemänsä ajan pituudesta riippuen oikeutettu saamaan vuorovapaita.

Mikäli toimihenkilön säännöllinen viikoittainen työaika on sopimuksen tai käytännön perusteella alle 40 tuntia, hän ei ole oikeutettu tämän kohdan mukaisiin vuorovapaisiin.

Mikäli toimihenkilö saa paikallisen sopimuksen tai käytännön perusteella pidemmän kuin 30 päivän vuosiloman tai säännöllisesti vuosittain toistuvia ylimääräisiä vapaapäiviä, vähennetään näin saadut ylimääräiset loma- ja vapaapäivät tämän kohdan perusteella ansaituista vuorovapaista.

Osa-aikainen toimihenkilö, joka työskentelee työaikamuodossa, jossa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa ja 8 tuntia päivässä, ansaitsee vuorovapaita jokaiselta tekemältään säännöllisen työajan 8 tunnin työvuorolta.

11 Vuorovapaiden määrä lasketaan sen mukaan, kuinka paljon toimihenkilö on suorittanut työtä edellä mainituissa työaikamuodoissa vuorovapaiden määräytymiskauden aikana.

Vuorovapaita annetaan tehdyistä säännöllisistä työvuoroista seuraavasti:

Päivätyö (tam 15,16)

Työvuoroja vähintään

16	= 1	vuorovapaa
33	= 2	vuorovapaata
49	= 3	"
65	= 4	"
82	= 5	"
98	= 6	"
114	= 7	"
131	= 8	"
147	= 9	"
163	= 10	"
180	= 11	"
204	= 13	"

Keskeytyvä 2-vuorotyö (tam 25,26)

Työvuoroja vähintään

16	= 1	vuorovapaa
33	= 2	vuorovapaata
49	= 3	"
65	= 4	"
82	= 5	"

98	= 6	"
115	= 7	"
131	= 8	"
147	= 9	"
164	= 10	"
180	= 11	"
204	= 13,5	"

Jatkuva 1- ja 2-vuorotyö (tam 17, 27)

Työvuoroja vähintään

14	= 1	vuorovapaa
29	= 2	vuorovapaata
43	= 3	"
58	= 4	"
72	= 5	"
87	= 6	"
101	= 7	"
115	= 8	"
130	= 9	"
144	= 10	"
159	= 11	"
173	= 12	"
188	= 13	"
202	= 14	"

Keskeytyvä 3-vuorotyö (tam 35, 36)

Työvuoroja vähintään

11	= 1	vuorovapaa
22	= 2	vuorovapaata
34	= 3	"
46	= 4	"
56	= 5	"
68	= 6	"
80	= 7	"
91	= 8	"
102	= 9	"
114	= 10	"
125	= 11	"
137	= 12	"
148	= 13	"
159	= 14	"
171	= 15	"
183	= 16	"
199	= 17,5	"

Mikäli toimihenkilö ansaitsee keskeytymättömän vuorotyön vuorovapaita, hän ei ansaitse näistä työvuoroista tämän kohdan perusteella vuorovapaita.

Jos vuosittaisen työajan pidentämisestä ei ole paikallisesti sovittu, noudatetaan näiden vuorovapaataulukoiden sijaan työehtosopimuksen liitteinä olevia vuorovapaataulukoita.

- 12 Vuorovapaiden antokausi on 1.3. – 28.(29.)2. välinen ajanjakso, jona aikana annetaan vuorovapaiden määräytymiskauden aikana ansaitut vuorovapaat työnantajan määrääminä ajankohtina. Vuorovapaat, joiden antamisesta on ilmoitettava vähintään kaksi viikkoa ennen, annetaan työtuntijärjestelmän mukaisista työpäivistä.

Mikäli vuorovapaiden antokauden päättyessä on toimihenkilölle vuorovapaita antamatta, korvataan ne rahassa antokauden päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä. Vuorovapaat voidaan kuitenkin antaa toimihenkilön kanssa niin sovittaessa antokauden päättymisvuoden loppuun mennessä. Mikäli vuorovapaita on tällöinkin antamatta, on ne korvattava viikkoylityömääräysten mukaisesti.

Vuorovapaita voidaan myös niin sovittaessa antaa etukäteen ennen 1.3. alkavaa antokautta. Mikäli toimihenkilö on pitänyt liikaa vuorovapaita, voidaan vuorovapaat teettää takaisin jo saman vuorovapaiden antokauden aikana, kuitenkin viimeistään antokauden päättymistä seuraavan toukokuun loppuun mennessä. Kyseisistä työpäivistä maksettava palkka sisältyy toimihenkilön kuukausipalkkaan. Liikaa pidetyt vuorovapaat voidaan toimihenkilön pyynnöstä myös vähentää palkasta, jolloin niitä ei teetetä takaisin.

- 13 Keskeytyvän 3-vuorotyön työajan lyhennys koskee myös niitä tapauksia, joissa toimihenkilö työskentelee kuutena päivänä viikossa keskeytyvässä 3-vuorotyössä. Näissä tapauksissa työvuorojärjestelmä laaditaan paikallisesti siten, että edellä mainitut periaatteet tulevat toteutetuiksi.

Pöytäkirjamerkintä:

Paikallisesti voidaan sopia keskeytyvän 3-vuorotyön lyhentäminen siten, että perjantain ja lauantain välinen yövuoro on vapaa eräinä viikkoina vuodesta.

Keskeytymätön vuorotyö (tam 37)

- 14 Vuotuisen työajan tasaamiseksi 34,5 tuntiin viikossa toimihenkilö on hänen keskeytymättömässä vuorotyössä työskentelemänsä ajan pituudesta riippuen oikeutettu saamaan vuorovapaita.
- 15 Vuorovapaiden määrä lasketaan sen mukaan, kuinka paljon toimihenkilö on suorittanut keskeytymätöntä vuorotyötä vuorovapaiden määräytymiskauden aikana.

Vuorovapaita annetaan tehdyistä säännöllisistä työvuoroista seuraavasti:

Vähintään	5	työvuoroa	= 1	vuorovapaa
"	10	"	= 2	vuorovapaata
"	15	"	= 3	"
"	20	"	= 4	"
"	25	"	= 5	"
"	30	"	= 6	"
"	35	"	= 7	"
"	39	"	= 8	"
"	44	"	= 9-10	"
"	49	"	= 10-11	"
"	54	"	= 11-12	"
"	59	"	= 12-13	"
"	64	"	= 13-14	"
"	69	"	= 14-15	"
"	74	"	= 15-16	"
"	78	"	= 16-17	"
"	83	"	= 17-19	"
"	88	"	= 18-20	"
"	93	"	= 19-21	"
"	98	"	= 20-22	"
"	103	"	= 21-23	"
"	108	"	= 22-24	"
"	113	"	= 23-25	"
"	117	"	= 24-26	"
"	122	"	= 25-28	"
"	127	"	= 26-29	"
"	132	"	= 27-30	"
"	137	"	= 28-31	"
"	142	"	= 29-32	"
"	147	"	= 30-33	"
"	152	"	= 31-34	"
"	156	"	= 32-35	"
"	161	"	= 33-37	"
"	166	"	= 34-38	"
"	171	"	= 35-39	"
"	176	"	= 36-40	"
"	181	"	= 37-41	"
"	186	"	= 38-42	"
"	191	"	= 39-43	"
"	196	"	= 40-45	"

Vähintään vuoden työsuhteessa verotusvuoden alkuun mennessä olleelle toimihenkilölle annetaan edellä määrätyn lisäksi yksi vuorovapaa työvuorosta verotusvuoden aikana.

SOV.

Määräystä sovelletaan verotusvuoden 2006 alusta.

SOV.

Jos keskeytymättömässä vuorotyössä tehdystä työvuorosta 4 tuntia tai enemmän sisältyy kuukausipalkkaan, ansaitaan siltä vuorovapaita normaalissäännön mukaisesti.

- 16 Jos työajan lyhennys toteutetaan käyttämällä kesäaikana 6. vuoroa, laaditaan vuorovapaataulukko siten, että 7 §:n 17. kohdassa tarkoitettu työaika toteutuu.
- 17 Vuorovapaa on työehtosopimuksen mukainen vuorokausi (6.00 - 6.00), joka sijoittuu työvuorojärjestelmään pääsääntöisesti seuraavalla tavalla:
- Kuuden vuorokauden vapaajaksossa on kolme vuorovapaita seuraavasti (vuorovapaa = v)
- yyyy--vvv-iiii
- Vastaavasti 14 vuorokauden vapaajaksossa vuorovapaita ovat
- yyyy--vvv-vvv-vvv-iiii
- 22 vuorokauden vapaajaksossa vuorovapaita ovat
- yyyy--vvv-vvv-vvv-vvv-vvv-iiii
- 26 vuorokauden vapaajaksossa vuorovapaita ovat
- yyyy--vvv-vvv-vvv-vvv-vvv-vvv-iiii
- Vuorovapaita 4 vuorokauden vapaajaksoissa (lyhyt kierto) ovat
- aaiiyy-vv-aaiiyy--v-
- Vuorovapaita 24 vuorokauden vapaajaksossa (lyhyt kierto) ovat
- aaiiyy-vv-vvv-vvv-vvv-vvv-vvv-aiiyy
- 18 Vuorovapaat annetaan ensisijaisesti toimihenkilön oman työvuorojärjestelmän mukaisesti, mutta mikäli tämä ei ole mahdollista työnantajan määräämänä ajankohtana. Mikäli toimihenkilölle vuorovapaiden määräytymiskauden aikana ei ole voitu antaa vuorovapaataulukon mukaisesti vuorovapaita, korvataan pitämättä olevat vuorovapaat niiden määräytymiskauden päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä rahassa. Maksettavassa korvauksessa otetaan kuukausipalkan perusteella lasketun päiväpalkan lisäksi huomioon keskimääräinen lisien ja palkkioiden osuus. Vuorovapaat voidaan kuitenkin antaa seuraavan vuoden puolella toimihenkilön kanssa niin sovittaessa.
- Mikäli toimihenkilö on pitänyt liikaa vuorovapaita, voidaan ne teettää takaisin jo saman vuorovapaiden määräytymiskauden aikana, mutta viimeistään niiden määräytymiskauden päättymistä seuraavan toukokuun loppuun mennessä. Liikaa pidetyt vuorovapaat voidaan toimihenkilön pyynnöstä myös vähentää palkasta, jolloin niitä ei teetetä takaisin.

Liikaa pidettyjen vuorovapaiden teettäminen tapahtuu siten, että vastaava määrä toimihenkilön työvuorojärjestelmän mukaisista vuorovapaista on toimihenkilön työpäiviä, joilta maksettava palkka sisältyy kuukausipalkkaan.

SOV.

Vuorovapaat annetaan pääsääntöisesti sen työvuorojärjestelmän mukaisesti, jonka mukaan toimihenkilö työskentelee. Kuitenkin siirtotapausten, poissaolojen ja vastaavien johdosta voidaan vuorovapaiden antamiseen tehdä muutoksia.

Vuorovapaat tulisi antaa siten, että määräytymiskauden päättyessä toimihenkilö olisi saanut kaikki ansaitsemansa vuorovapaat, mutta myös tehnyt liikaa pitämänsä takaisin.

Kun vuorovapaita ei ole voitu antaa työvuorojärjestelmän mukaisesti ja ne siirtyvät myöhemmin annettaviksi, on ne keskeyttämättömässä vuorotyössä annettaessa pyrittävä antamaan vähintään neljä vuorovapaata kerrallaan ja tällöin siten, että ne annetaan neljän peräkkäisen työvuoron jaksossa.

Mikäli ylimääräinen vuorovapaa tehdään takaisin toimihenkilön pyynnöstä vapaavuorokauden aikana, ei tällöin tehty työ ole ylityötä eikä tehdyn työajan veroista viikoittaista ylityötä laskettaessa. Siitä maksettava korvaus sisältyy kuukausipalkkaan.

Pitämättä jääneistä vuorovapaista maksettava korvaus maksetaan vuorovapaataulukon vuorovapaiden lukumäärää koskevan alemman luvun perusteella.

Takaisin teetettävien vuorovapaiden lukumäärä määräytyy vuorovapaataulukon vuorovapaiden lukumäärää koskevan ylemmän luvun mukaisesti.

Vuorovapaiden lukumäärän kirjausta on käsiteltävä kahdella eri tavalla riippuen siitä, onko vuorovapaiden teettäminen takaisin tapahtunut ennen vuorovapaiden määräytymiskauden päättymistä tai sen jälkeen.

- a) Mikäli takaisin teettäminen tapahtuu ennen vuorovapaiden määräytymiskauden päättymistä, ei ko. päivä ole vuorovapaa.
- b) Mikäli takaisin teettäminen tapahtuu em. kauden päättymisen jälkeen, merkitään vuorovapaita pidetyksi yhtä monta kuin on takaisin teetettäviä vuorovapaita.

Työaikalain 27 §:n viikoittaista vapaa-aikaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös, kun on kysymys takaisin teetettävistä vuorovapaista.

Ne vuorovapaat, jotka pidetään vuodenvaihteen jälkeen niin sovittaessa, oikeuttavat vuorovapaiden ansaintaan kuten säännöllinen työvuoro.

Takaisin teetettävät vuorovapaat pyritään sijoittamaan vapaajakson alku- tai loppuosaan.

Mikäli toimihenkilö sairastuu ennen takaisin teetettävää päivää, katsotaan tämä tehdyksi päiväksi siten, ettei sitä tarvitse tehdä enää takaisin.

Mikäli 7 §:n 6 kohdan mukainen seisokki alkaa kesken työvuorokauden, vuorovapaa ei tällöin kulu.

Liikaa pidettyjen vuorovapaiden tasaaminen (tam 37):

Oma vuoro (lyhyt kierto):

aaiiyy-vv-aaiiyy--v-

Työnantajan määräämä:

e) aaiiyy-88-aaiiyy--8-

Toimihenkilön pyynnöstä:

f) aaiiyy--88aaiiyy---8

- 19 Uudelle toimihenkilölle ei pääsääntöisesti ensimmäisen kolmen kuukauden aikana anneta vuorovapaita. Vastaavalla tavalla menetellään, kun toimihenkilö siirtyy muusta työaikamuodosta keskeytymättömään vuorotyöhön. Kun oma vuoro on vuorovapailla tai vuosilomalla, näiden toimihenkilöiden säännöllisten työvuorojen lukumäärä em. aikana on sama kuin oman työvuoron vuorovapaiden lukumäärä, joilta maksettava palkka sisältyy kuukausipalkkaan. Mikäli vuorovapaiden määrätymisvuoden päättyessä em. toimihenkilölle on vuorovapaita antamatta, korvataan em. vuorovapaat rahassa määrätymiskauden päättymistä seuravana palkanmaksupäivänä.

SOV.

Uuden toimihenkilön työpäivinä voidaan käyttää kaikkia päiviä toisesta viivapäivästä alkaen vapaajakson viimeiseen vuorovapaaseen.

Kun uuden toimihenkilön oma vuoro on vuosilomalla ja jos hänelle tällöin annetaan vuorovapaita, ne annetaan etukäteen hänelle täksi ajaksi ilmoitetun työvuorojärjestelmän mukaisesti. Mikäli työvuorojärjestelmää ei ole ilmoitettu, vuorovapaat annetaan vuorovapaasheeman mukaisesti.

- 20 Työvuorojärjestelmässä olevasta vuorovapaasta maksetaan 200 %:n korotusosa uudenvuoden aaton klo 6.00 ja seuraavan arkipäivän klo 6.00 välisenä aikana. Samoin menetellään pääsiäislauantaina, molempina pääsi-

äispäivinä sekä helluntaiaattona ja helluntaina olevien vuorovapaiden suhteen.

Annettaessa vuorovapaa työvuorosta maksetaan 200 %:n korotusosa uudenvuodenaaton kello 14.00:n ja seuraavan arkipäivän aamun klo 6.00, pääsiäislauantain kello 14.00 ja pääsiäisen jälkeisen tiistain kello 6.00 sekä helluntaiaaton kello 22.00 ja helluntain jälkeisen päivän kello 6.00 välisenä aikana olevalta vuorovapaalta. Sunnuntaiksi sattuvana itsenäisyyspäivänä olevalta vuorovapaalta maksetaan 200 % korotusosa. Perusosa sisältyy kuukausipalkkaan.

21 Mikäli toimihenkilön kanssa sovitaan työhön tulosta kesken vuorovapaiden, vastaava määrä vuorovapaita siirtyy annettavaksi myöhemmin lukuun ottamatta 18. kohdan 2. kappaleen mukaista tapausta.

22 Työnantajan tulee ilmoittaa työvuorojärjestelmän mukaisesta työskentelyn jatkamisesta tes-seisokkina asianomaisille työtään jatkaville toimihenkilöille vähintään 14 vuorokautta ennen seisokin alkamista. Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus esittää mielipiteensä työskentelystä seisokkiaikana ennen työnantajan sitä koskevan ilmoituksen antamista. Liitto-osapuolet suosittelivat, että samassa yhteydessä sovitaan vuorovapaiden antamisen yleisistä periaatteista. Seisokin aikainen työskentely tapahtuu ilmoitetun mukaisesti riippumatta viimeksimainitun neuvottelun lopputuloksesta 14 vuorokautta ennen seisokin alkamista.

Työnantajalla on oikeus peruuttaa ilmoituksensa tes-seisokkityöskentelystä ilmoituksen jälkeen syntyneen ylivoimaisen esteen aiheuttamasta syystä viimeistään seitsemän vuorokautta ennen tes-seisokkityöskentelyn alkamista.

23 Toimihenkilö, jonka säännöllinen työ jatkuu koko tes-seisokin ajan, ansaitsee kultakin seisokilta kolme vuorovapautta keskeytymättömässä vuorotyössä (tam 37), kaksi vuorovapautta jatkuvassa 2-vuorotyössä (tam 27) ja yhden vuorovapaan jatkuvassa 1-vuorotyössä (tam 17).

Toimihenkilöllä on oikeus edellä määrättyihin vuorovapaisiin myös silloin, kun hän on tes-seisokin aikana työvuorojärjestelmän mukaisella vapaalla tai vuosilomalla.

Mikäli saman verotusvuoden aikana joului- ja juhannusseisokkien työvuorojärjestelmien mukaisten tehtyjen työvuorojen yhteenlaskettu määrä ylittää ensimmäisen kappaleen mukaan ansaittujen vuorovapaiden määrän, annetaan toimihenkilölle tehtyjen työvuorojen ja ansaittujen vuorovapaiden erotusta vastaava määrä ylimääräisiä vuorovapaita.

Toimihenkilö työskentelee vain osan tes-seisokkia tai toimii sijaisena

Toimihenkilö ansaitsee tes-seisokkityöskentelystä, edellä todetusta poiketen, tehtyjä työvuoroja vastaavan määrän vuorovapaita silloin, kun

- toimihenkilön säännöllinen työ jatkuu koko tes-seisokin ajan, mutta toimihenkilö työskentelee vain osan tes-seisokin työvuorojärjestelmän mukaisista työvuoroistaan,
- toimihenkilön säännöllinen työ jatkuu vain osan tes-seisokkia,
- kun toimihenkilö työskentelee omassa vuorossaan aloittamis- ja lopettamistöissä tai
- toimihenkilö työskentelee sijaisena tes-seisokkina jatkuvassa työssä, jolloin toimihenkilö ansaitsee vuorovapaita kuitenkin enintään yhdeltä työvuorolta tes-vuorokaudessa tai vain ensimmäiseltä toisiaan seuraavilta työvuoroilta.

SOV.

Sijaisena työskentelevän toimihenkilö oman säännöllisen työn jatkuessa koko tes-seisokin ajan, on toimihenkilö oikeutettu ai-noastaan tämän kohdan ensimmäisen kappaleen perusteella ansaittaviin vuorovapaisiin.

Muissa kuin omissa tehtävissä työskentelevät toimihenkilöt

Tes-seisokkina keskeytymättömässä vuorotyössä (tam 37) muussa kuin omassa työssään työskentelevät toimihenkilöt ansaitsevat puoli vuorovapaita kultakin tes-seisokin aikana tekemältään työvuorolta.

Työsuhteen kestoedellytys

Toimihenkilö ansaitsee tämän kohdan määräysten mukaisesti vuorovapaita, mikäli hänen työsuhteensa on kestänyt vähintään kolme kuukautta ennen asianomaisen tes-seisokin alkamista.

Tes-seisokkityöskentelystä ansaittujen vuorovapaiden antaminen

Tes-seisokkityöskentelystä ansaittavat vuorovapaat annetaan sen jälkeen, kun työskentelyn jatkamisesta on ilmoitettu 8 § 22 kohdassa tarkoitetulla tavalla kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa asianomaisen tes-seisokin päättymisestä, jollei paikallisesti ole sovittu muusta antoajasta. Työnantajan tulee ilmoittaa tässä kohdassa tarkoitettujen vuorovapaiden antamisesta vähintään viikkoa etukäteen. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia toimihenkilön aloitteesta kunkin tes-seisokista ansaittavan vuorovapaan korvaamisesta kahdeksan tunnin palkkaa vastaavalla rahakorvauksella. Rahakorvaus lasketaan 8 §:n 15 kohdan mukaisesti. Rahakorvaus maksetaan, mikäli sen maksamista koskeva sopimus on tehty ennen tes-seisokin alkamista silloin, kun tes-seisokin ajalta maksetaan palkka tai muussa tapauksessa sen palkkakauden palkanmaksun yhteydessä, jolloin rahakorvausta koskeva sopimus on tehty.

Poissaolon vaikutus tes-seisokkityöskentelystä ansaittaviin vuorovapaisiin

Toimihenkilöllä ei ole oikeutta vuorovapaisiin, jos toimihenkilö on poissa jokaisesta tes-seisokin aikaisen työvuorojärjestelmän mukaisesta työvuorostaan muusta kuin vuosilomasta johtuvasta syystä.

Korjaus- ja eräät aloittamis- ja lopettamistyöt tes-seisokkina

Korjaustyöt tai työt, jotka tilapäisesti tehdään tes-seisokkiaikana, eivät oikeuta vuorovapaisiin. Vuorovapaita ei ansaita sellaisista muussa kuin omassa työvuorossa tehtävissä lopettamis- ja aloittamistöistä, jotka toimihenkilö tekee välittömästi tes-seisokkia edeltäneen työvuoronsa jälkeen tai välittömästi ennen seisokin jälkeistä työvuoroaan.

Muiden vuorovapaiden ansainta ja kuluminen tes-seisokkina

Tes-seisokkien aikana 8.11 ja 8.15 kohdan mukaisia vuorovapaita ei ansaita eikä anneta.

SOV.

Työvuorojärjestelmässä oleva vuorovapaa ei kulu juhannusviikon torstaina eikä jouluaaton aattona.

9 § 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.

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.

- 2 Paikallisesti sopimalla voidaan työaika järjestää myös siten, että se keskimäärin on työehtosopimuksessa määrätyn vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituinen. Tasoittumisjakso on enintään yksi vuosi. Työajan tasoittuminen näihin määriin voi tapahtua myös antamalla viikkolevon lisäksi kokonaisia vapaapäiviä. Vuorokautinen säännöllinen työaika voi kuitenkin olla enintään 12 tuntia. Viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärä 48 tuntia. Jos työtä tehdään useampana kuin viitenä päivänä viikossa, säännöllinen viikoittainen työaika on enintään 48 tuntia.

Jos työsuhte tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, lasketaan työsuhteen päättyessä, kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti sopimukseen perustuvaa säännöllistä työaika pitem-

pi 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.

SOV.

Vajaatyöllisyystilanteessa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaudutaan lomauttamiseen.

Keskimääräistä työaikaa käytettäessä työtuntijärjestelmä on laadittava vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan. Siinä on mainittava työn alkamis- ja päättymisaika.

9 a § Työaikapankki

Paikallisesti voidaan sopia työaikapankkijärjestelmästä liitteenä A olevien periaatteiden mukaisesti.

10 § Lisätyö

Lisätyön käsite

1 Lisätyötä on toimihenkilön suostumuksella tehty, työsopimuksen mukaisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ylitä 7 §:n 8. kohdan ja 9 §:n mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

Poissaolotapauksia lukuun ottamatta lisätyötä voi tehdä toimihenkilö, jonka sovittu työaika on alle 40 tuntia viikossa.

Esimerkkejä:

- a) Vuorokautista lisätyötä enintään 0,5 tuntia päivässä, kun säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä.
- b) Vapaapäivänä tehty lisätyö
 - enintään 2,5 tuntia viikossa, jos lisätyötä ei lainkaan ole tehty viikon aikana ja säännöllinen viikkotyöaika on 37,5 tuntia
 - 40 tuntiin saakka viikkoa kohti, jos toimihenkilö on viikon aikana ollut poissa työstä.

2 Sovellettaessa keskimääräistä viikkotyöaikaa, lisätyötä on se säännöllisen sovittu viikkotyöajan lisäksi tehty työ, mikä koko jakson kuluessa keskimäärin alittaa 40 tuntia viikkoa kohti.

Jos työtuntijärjestelmän pohjana oleva ajanjakso ei mahdu saman palkanmaksukauden puitteisiin, voidaan lisätyö laskea viikoittain käyttäen vertai-

luperusteena asianomaiselle viikolle työtuntijärjestelmässä vahvistettua säännöllistä viikkotyöaikaa.

Lisätyöstä maksettava palkka

- 3 Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen palkka, ellei lisätyön korvaamisesta vastaavalla vapaalla ole sovittu. Lisätyöstä maksettava perustuntipalkka lasketaan samalla tavalla kuin ylityökorvausta laskettaessa.

Lisätyö ei ole ylityötä.

Palkka lisätyön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa.

11 § Lepoajat ja viikoittainen vapaa-aika

Viikoittainen vapaa-aika

- 1 Viikoittainen vapaa-aika määräytyy työaikalain 27 §:n mukaan.
Viikoittaiseksi vapaa-ajaksi katsotaan viikon alussa voimassa olleen työtuntijärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä.
- 2 Mikäli toimihenkilö joutuu työskentelemään kaikkina viikon päivinä ja siten myös työaikalain 27 §:n tarkoittamana viikoittaisena vapaa-aikanaan, korvataan työhön käytetty aika työaikalain 28 §:n 2 momentin mukaisesti.
Toimihenkilöllä ei ole oikeutta tässä kohdassa tarkoitettuun korvaukseen, jos hän on ollut poissa työstä minä päivänä tahansa tai mistä syystä tahansa (esim. vuosiloma, sairaus tai muu vapaapäivä) viikon aikana siten, että työvuorojen väliin jää keskeytymättömässä vuorotyössä 24 tuntia ja muissa työaikamuodoissa 35 tuntia.

Vuorokausilepo

- 3 Työaikalain 25 §:ssä säädetyn lisäksi voidaan vuorotyössä tilapäisesti enintään kolmen peräkkäisen työvuoron aikana kerrallaan lyhentää vuorokausilepoa. Lepoajan on kuitenkin oltava vähintään viisi tuntia. Toimihenkilölle on annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin työaikalaisissa säädetyn ajan kuluessa.

Päivittäinen lepoaika

- 4 Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin seitsemää tuntia pitempiin vuoroihin, niin myös työaikalain 7 §:ssä tarkoitetuissa töissä on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana.
- 5 Päivätyössä toimihenkilöllä on tunnin lepoaika, jos työaika on yli 7 tuntia. Paikallisesti voidaan sopia lepoajan lyhentämisestä puoleen tuntiin saakka.

Lepoaikana toimihenkilöllä on oikeus poistua työpaikaltaan. Tämä ei kuitenkaan koske sellaisia toimihenkilöitä, joiden työpaikalla olo on työn jatkumiselle välttämätöntä.

- 6 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 keran päivässä työn suorittamisen kannalta sopivimpana ajankohtana työnsä lomassa nauttia kahvia tai virvokkeita siten, että tämä mahdollisimman vähän aiheuttaa haittaa työn kululle.

PALKKAUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

12 § Palkkaus

- 1 Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka. Toimihenkilöiden palkkojen tulee olla toimipaikoittain oikeudenmukaisesti porrastettu toisaalta tehtävien vaativuuden ja toisaalta työsuorituksen perusteella. Palkkauksen perusteet sovitaan paikallisesti. Ellei muusta palkkausjärjestelmästä paikallisesti sovita tai ole sovittu, luokitellaan toimipaikan toimihenkilötehtävät työehtosopimuksen liitteenä olevan vaihtoehdoisen palkkausjärjestelmän mukaan.

Toimihenkilölle maksettava alin kuukausipalkka 1.4.2020 alkaen 1974 euroa ja 1.3.2021 alkaen 2014 euroa. Niitä sovelletaan viimeistään koeajan päätyttyä. Alinta kuukausipalkkaa ei sovelleta alle 18-vuotiaisiin eikä harjoittelijoihin.

Kuukausipalkalla tarkoitetaan tätä sopimusta sovellettaessa toimihenkilön kuukausipalkkaa luontoisetuineen ilman erillisenä maksettavia lisiä.

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

- 2 Palkka maksetaan säännöllisesti kussakin toimipaikassa ennalta ilmoitetuina kiinteinä palkanmaksupäivinä. Palkan tulee olla tällöin nostettavissa työpaikalla tai toimihenkilön määräämässä rahalaitoksessa. Mikäli palkanmaksupäivä ei ole palkkakonttorin työpäivä tai, maksun tapahtuessa pankin välityksellä, pankin aukiolopäivä, tulee palkan olla toimihenkilön nostettavissa palkanmaksupäivää edeltävänä viimeisenä työ- tai aukiolopäivänä.

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

Palkanmaksupäivän tai –tavan muuttamisesta on paikallisesti sovittava viimeistään kuukautta ennen muutoksen toimeenpanoa.

13 § 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 (kuukausipalkka luontoisetuineen) on 1.4.2020 alkaen:

Kuukausipalkka luontoisetuineen		iltavuorolisä	yövuorolisä
EUR		snt	snt
alle	1960	159	303
1960 -	2015	167	309
2016 -	2115	172	317
2116 -	2215	177	325
2216 -	2314	180	334
2315 -	2413	184	346
2414 -	2513	190	356
2514 -	2611	194	364
2612 -	2710	201	374
2711 -	2809	206	379
2810 -		212	388

Vuorotyössä maksetaan vuorotyölisää, jonka suuruus tunnilta (kuukausipalkka luontoisetuineen) on 1.3.2021 alkaen:

Kuukausipalkka luontoisetuineen		iltavuorolisä	yövuorolisä
EUR		snt	snt
alle	1999	162	309
1999 -	2055	170	315
2056 -	2157	175	323
2158 -	2259	181	332
2260 -	2360	184	341
2361 -	2461	188	353
2462 -	2563	194	363
2564 -	2663	198	371
2664 -	2764	205	381
2765 -	2865	210	387
2866 -		216	396

Paikallisesti voidaan sopia vuorotyölisien maksamisesta kuukausikorvauksena.

- 3 Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Kaksivuorotyössä välittömästi iltavuoron jälkeen tehdystä ylityöstä maksetaan vuorotyölisä yövuoron mukaan.
- 4 Iltatyöstä kello 18.00–22.00 välisenä aikana maksetaan iltavuorolisän ja yötyöstä kello 22.00–06.00 välisenä aikana maksetaan yövuorolisän suuruinen korvaus, jos työ ei ole vuoro-, yli- tai hätätyötä.
- Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin kuukausikorvauksen suuruus määrätään vähintään 2. kohdassa mainittuja senttimääriä perusteena käyttäen.
- 5 Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 6.00:een saakka.
- 6 Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä maksetaan samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.

14 § Osa-ajan palkka

- 1 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 12 §:ssä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

SOV.

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 lukumäärällä = poissaolopäivän/-tunnin palkka
- poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka

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

KUUKAUSITYÖAIKA 2020

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	21	157,5	168
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	22	165	176
Huhtikuu	20	150	160
Toukokuu	19	142,5	152
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	23	172,5	184
Elokuu	21	157,5	168
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	22	165	176
Marraskuu	21	157,5	168
Joulukuu	21	157,5	168

KUUKAUSITYÖAIKA 2021

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
Tammikuu	19	142,5	152
Helmikuu	20	150	160
Maaliskuu	23	172,5	184
Huhtikuu	20	150	160
Toukokuu	20	150	160
Kesäkuu	21	157,5	168
Heinäkuu	22	165	176
Elokuu	22	165	176
Syyskuu	22	165	176
Lokakuu	21	157,5	168
Marraskuu	22	165	176
Joulukuu	22	165	176

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

Taulukkoa sovelletaan tarvittaessa myös tämän sopimuksen 9 §:n 2. kohdan 2. kappaleen tarkoittamissa tilanteissa, ellei paikallisesti toisin sovita.

15 § Ylityö- ym. korvaukset

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

Keskimääräistä työaikaä 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 jäljempänä ole toisin sovittu.

Vuorokautinen ylityö

- 2 Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta 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.
- 3 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 työaika laskettaessa.

Viikoittainen ylityö (tam 15,16,25,26,35,36)

- 4 Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.
- 5 Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettun matkan, taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuneen lomautuksen, 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitämisen, taikka työnantajan järjestämään tai lähettämään ammatilliseen tai yhteistoimintasopimuksen mukaiseen koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaika vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.
- 6 Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen tai työvuorosta toiseen, katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaika ylittää 40 tuntia viikossa.
- 7 Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka, ellei 20. kohdasta muuta johdu.
- 8 Työaikamuodoissa 15, 16, 25, 26, 35 ja 36 korvataan pääsiäislauantaina tehty työ klo 14.00 saakka kuten viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Mikäli vuorotöissä 7 §:n 6. kohdan mukaisesta seisokista johtuen tekemättä jääneen vuoron työnjohtaja kutsutaan muuhun saman vuorokauden työvuoroon, maksetaan tästä seisokkijan alkamisajankohtaan saakka, kuten viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

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 (tors-tai). Kuitenkin milloin viikoittaista 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 tunnit ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia 50 prosentilla ja sunnuntain 1,5 seuraavaa tuntia 100 prosentilla korotettuna. Edellä sanottu koskee työaikalain alaisia töitä.

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

Lisäksi on annettava viikkolepo myöhemmin tai maksettava viikoittaista vapaa-aikaa koskeva korvaus niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu edellä 11 §:ssä.

Viikoittainen ylityö (tam 17,27,37)

- 9 Keskeytymättömässä vuorotyössä sekä jatkuvassa 1- tai 2- vuorotyössä on viikoittaista ylityötä säännöllisen vapaavuorokauden aikana suoritettu työ edellyttäen, että toimihenkilö jatkaa välittömästi tämän jälkeen työtään aikaisemmassa työvuorossaan.

Viikoittaista ylityötä on viidentenä peräkkäisenä päivänä suoritettu työ, mikäli vapaavuorokauden jälkeisenä työpäivänä ennen seuraavaa vapaavuorokautta työvuoro tai työaikamuoto vaihtuu sekä toimihenkilö tänä aikana työskentelee vähintään yhden työvuoron jatkuvassa 1- ja 2- vuorotyössä tai keskeytymättömässä vuorotyössä.

SOV.

Toimihenkilön työvuorojärjestelmän määräytyessä 7.17 kohdan tarkoittamana lyhyenä kiertona on viikoittaista ylityötä edellä määrätystä poiketen seitsemäntenä peräkkäisenä päivänä tehty työ, mikäli jonakin vapaavuorokauden jälkeisenä päivänä ennen seuraavaa vapaavuorokautta toimihenkilön työvuoro tai työaikamuoto vaihtuu.

- 10 Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan, milloin toimihenkilö ylityötä tehdessään on työskennellyt keskeytymättömässä vuorotyössä tahi jatkuvassa 1- tai 2- vuorotyössä, 100 prosentilla korotettu palkka. Samoin maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka edellä 9. kohdan 1. kappaleessa mainitun vapaavuorokauden aikana suoritetusta työstä.

SOV.

Työskentelystä vuorovapaiden keskellä ns. viivapäivänä sen jälkeen vuorovapaita jatkettaessa maksetaan yksinkertainen palkka kuukausipalkan lisäksi.

Yölytyö

- 11 Vuorotyössä klo 22.00 - 6.00 välisenä aikana ja päivätyössä klo 22.00 - 7.00 välisenä aikana suoritettu ylityöstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka. Jos säännöllinen työaika on sovittu alkavaksi klo 6.00, suoritetaan 100 prosentilla korotettu palkka mainittuun kellomäärään saakka.

Aloittamis- ja lopettamistyöt

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

Työ arkipyhäviikoilla

- 13 Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit, kuten viikkoylityöstä on sovittu, mikäli sitä ei ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä ei kuitenkaan koske keskeytymätöntä vuorotyötä.

Eräiden arkipyhäviikkojen työaika

Vuonna 2020

1	Uudenvuoden viikko	4 pv
2	Loppiaisviikko	4 pv
15	Pääsiäisviikko	4 pv
16	Pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18	Vappuviikko	4 pv
21	Helatorstaiiviikko	4 pv
25	Juhannusviikko	4 pv
52	Jouluviikko	3 pv
53	Uudenvuodenviikko	4 pv

Vuonna 2021

1	Loppiaisviikko	4 pv
13	Pääsiäisviikko	4 pv
14	Pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
19	Helatorstaiiviikko	4 pv
25	Juhannusviikko	4 pv
49	Itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
51	Jouluviikko	4 pv

Ruokailutauko ylityöhön jäätessä

- 14 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.

Työajan enimmäismäärä

- 15 Toimihenkilöä saa pitää ylityössä hänen suostumuksellaan työaikalain 17 §:n mukaisesti.

Toimihenkilön työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia 12 kuukauden tasoittumisjakson aikana.

SOV.

Työajan enimmäismäärään lasketaan kaikki tehdyt tunnit sisältäen säännöllisen työajan, lisätyön, ylityön, aloittamis- ja lopettamistyön sekä hätätyön.

Vuoden 2020 aikana voidaan 15 kohdan toisen kappaleen sijasta noudattaa seuraavaa määräystä: "Työaikalain (605/1996) 19 §:n mukaan ylityön enimmäismäärä on 138 tuntia neljän kuukauden ajanjaksossa, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa. Paikallisesti sovittavan lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa. Paikallisesti voidaan sopia koko kalenterivuoden kattavasta yli- ja lisäylityön tarkastelujaksosta.

Ylityöpalkan laskenta

- 16 Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 159 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa ja luvulla 157 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.
- 17 Keskeytymättömässä vuorotyössä tehdyn ylityön palkkaa laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 146 ja keskeytyvässä 3-vuorotyössä lukua 154.
- 18 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.

Ylityöpalkan vaihtaminen vapaaseen, kiinteä kuukausikorvaus

- 19 Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä, ellei toisin sovita.

Seisokkiajan palkka

- 20 Tuotantoon liittyvillä osastoilla työskenteleville toimihenkilöille maksetaan kaikkina 7 §:n 6. kohdassa mainittuina seisokkiaikoina sekä sunnuntaiksi sattuvana itsenäisyyspäivänä suoritetusta työstä 200 prosentilla korotettu palkka, joka sisältää sunnuntai- ja ylityökorotukset.

Samalla tavoin korotettu palkka maksetaan em. osastoilla myös uutena vuotena uudenvuodenaaton klo 14.00 ja seuraavan arkipäivän aamun vuorotyössä klo 6.00 ja päivätyössä klo 7.00 välisenä aikana sekä pääsiäislau- antain klo 14.00 ja pääsiäisen jälkeisen tiistain vuorotyössä klo 6.00 ja päi- vätyössä klo 7.00 välisenä aikana että helluntaiaaton klo 22.00 ja helluntain jälkeisen aamun vuorotyössä klo 6.00 ja päivätyössä klo 7.00 välisenä ai- kana.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Päivätyössä työskentelevälle toimihenkilölle maksetaan em. seisokkikorvaus myös jouluseisokkia välittömästi seuraavana sunnuntaina tehdystä työstä.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Päivätyössä (15,16) ja keskeytyvässä vuorotyössä (25, 26, 35, 36) juhannusviikon keskiviikon klo 22.00 ja torstain klo 22.00 välisenä aikana annettavalta vuorovapaalta ei 100 % korotus- osaa makseta.

Keskeytyvässä vuorotyössä (35, 36) voidaan juhannusviikon torstaina alkavalle yövuorolle antaa vuorovapaa, jolta makse- taan 100 %:n korotusosa. Jalostustehtaalla tai –osastolla työs- kentelevälle toimihenkilölle vuorovapaan ajalta maksettava korvaus määräytyy kuitenkin 8 §:n 2. kohdan mukaan.

Pöytäkirjamerkintä 3:

Tehdasyksikössä muualla kuin tuotantoon liittyvillä osastoilla työskenteleville toimihenkilöille maksetaan em. korvaus, mikäli tässä sopimuskohdassa tarkoitettu työskentely tapahtuu toimi- henkilön säännöllisen työajan ulkopuolella. Korvausta ei mak- seta juhannusviikon keskiviikon klo 22.00 ja torstain klo 22.00 välisenä aikana tapahtuvasta työskentelystä.

Pöytäkirjamerkintä 4:

Juhannusviikon keskiviikon klo 22.00 ja juhannusviikon torstain klo 22.00 välinen aika on kaikissa työaikamuodoissa säännöl-

listä työaika, jonka palkka sisältyy kuukausipalkkaan. Toimihenkilölle vuorovapaan ajalta maksettava korvaus määräytyy kuitenkin 8 §:n 2. kohdan mukaan.

Saunalisä

- 21 Lauantain ja juhlapäivän aaton klo 6.00 sekä sunnuntain ja juhlapäivän klo 6.00 välisenä aikana maksetaan tuotantoon liittyvillä osastoilla toimihenkilölle erillisenä lisänä saunalisä, jonka suuruus on 1.4.2020 alkaen 4,42 euroa ja 1.3.2021 alkaen 4,51 euroa. Peräkkäisinä aatto- ja lauantapäivinä saunalisä maksetaan ainoastaan ensimmäiseltä. Saunalisälle maksetaan sopimuksen edellyttämät seisokki- ja ylityökorotukset.

16 § 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 niitä koskevien säännösten mukaan sekä kohdan 1. mukainen sunnuntaityökorotus.
- 3 Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

17 § Sijaisuuskorvaus

- 1 Milloin toimihenkilö, harjoittelijaa lukuun ottamatta, hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimesta tulevan palkan erillisenä sijaisuuskorvauksena 14–35 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan. Saman suuruinen korvaus maksetaan toimihenkilölle sijaisuuden ajalta hänen hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä.

Sijaisuuskorvauksesta voidaan sopia paikallisesti.

Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee selvittää ennen sijaisuuden alkamista.

SOV.

Milloin toimihenkilö hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä tai hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä, maksetaan hänelle omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillinen sijaisuuskorvaus. Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee selvittää ennen sijaisuuden alkamista.

Määräys ei koske

- alle 2 viikon vuosilomasijaisuuksia,
- lyhytaikaisia sairaustapauksia ("flunssa"), eikä
- tapauksia, joissa on kysymys toisen tehtävien hoitamisesta sillä aikaa, kun tämä on kurssilla tai vastaavia poissaoloja.
- Mikäli työn suorittamisesta johtuen pääosa muissa kuin tuotannon tehtävissä työskentelevän toimihenkilön työtehtävistä tehdään tiimissä tai työtehtävät ovat työryhmän sisällä samankaltaisia ja tiimin yksittäisen jäsenen poissaolo hoidetaan tavalla, joka ei lisää vain yksittäisen toimihenkilön työmäärää, ei sijaisuuskorvausta makseta.

Paikalliset olosuhteet

Yllä oleva aikaan sidottu pääsääntö ei aina riittävästi ota huomioon paikallisia olosuhteita. Tämän vuoksi saattaa sijaisuuskorvausta harkittaessa eräissä tapauksissa olla perusteltua kiinnittää huomiota myös toimihenkilön työmäärän olennaiseen lisääntymiseen ja hoidettavaan toimeen sisältyvään vastuuseen.

18 § Varallaolo

- 1 Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen olemaan työajan ulkopuolella päivystysvalmiudessa asunnossaan tai muualla siten, että hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle varallaoloajalta 50 prosenttia säännöllisestä peruspalkasta. Paikallisesti voidaan sopia varallaolokorvauksesta toisin.

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

- 2 Varallaolokorvaus maksetaan siltä ajalta, jonka toimihenkilö joutuu olemaan päivystysvalmiudessa työtä suorittamatta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään 4 varallaolotunnilta.
- 3 Jos varalla oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti. Työtunneilta ei makseta varallaolokorvausta eikä hälytysluonteisesta työstä maksettavia korvauksia.

SOV.

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

19 § 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 Hälytysrahan lisäksi toimihenkilölle maksetaan työstä normaali palkka ja ylityökorvaus, jos työ on ylityötä. Jos kutsu hälytysluonteiseen työhön annetaan kello 21.00–06.00 välisenä aikana, maksetaan mainittuna aikana suoritetusta hälytysluontoisesta työstä aina 100 prosentilla korotettu peruspalkka, johon sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
- 4 Jos toimihenkilö kutsutaan työhön sellaisena vuorokauden aikana tai niin kiireellisesti, että ei ole mahdollista käyttää yleistä kulkuneuvoa, maksetaan toimihenkilölle matkakulujen korvaus selvitystä vastaan.
- 5 Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika.
- 6 Hälytysluonteista työtä koskevia määräyksiä ei sovelleta, jos hälytysluontoinen työ välittömästi liittyy seuraavan työvuorokauden työhön tai kyse on 18 §:n mukaisesta varallaolotapauksesta.

Puhelinohjeet

- 7 Jos toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, otetaan tämä huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä siten kuin paikallisesti sovitaan.

20 § Koulutustilaisuudet

- 1 Kun toimihenkilö osallistuu työnantajan lähettämänä ammattitaidon edistämistä tarkoittavaan koulutustilaisuuteen, maksetaan matkakorvaukset 21 §:n määräysten mukaisesti. Tämän pykälän tarkoittamilta koulutustilaisuuksiin liittyviltä matkoilta ei makseta matka-ajan palkkaa.

Matkakorvaukset maksetaan myös yhteistoimintasopimuksen 5.1 kohdan 1. kappaleen mukaiseen yhteiseen koulutustilaisuuteen osallistuvalla toimi-

henkilölle, mikäli tilaisuuden tarkoituksena on paikallisesti todettu olevan toimihenkilön ammatillisten valmiuksien edistäminen.

- 2 Jos koulutus järjestetään toimihenkilön säännöllisenä työaikana, toimihenkilön palkkaa ei koulutuksen johdosta vähennetä.

Jos edellä tarkoitettu koulutus järjestetään toimihenkilön vapaapäivänä, koulutukseen osallistumisen korvauserusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

Jos koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että esim. yövuorossa oleva toimihenkilö joutuu tulemaan vapaa-aikanaan ao. tilaisuuteen, maksetaan hänelle koulutuksen ajalta peruspalkkaa vastaava korvaus tai annetaan vastaava vapaa-aika. Mikäli kurssille osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä.

SOV.

Työnantajan järjestäessä ammatillista jatko-, täydennys- tai uudelleen koulutusta, yhteistoimintalain edellyttämää koulutusta taikka keskeytymättömässä vuorotyössä työskentelevän toimihenkilön osallistuessa ammattiliiton järjestämään koulutukseen vuorovapaat eivät kulu vaan siirtyvät myöhemmin annettavaksi. Edellytyksenä on, että koulutus on kestänyt vähintään neljä tuntia. Jos koulutus tapahtuu työnantajan määräyksestä vuorovapaiden keskellä ns. viivapäivänä, sen jälkeen vuorovapaita jatkettaessa maksetaan em. päivältä yksinkertainen palkka kuukausipalkan lisäksi.

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

21 § Matkakorvaukset

Yleistä

- 1 Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava siten, ettei siihen kulu aikaa eikä kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.
- 2 Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai sovitusti kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista. Päätyneeksi matka katsotaan silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen tai säännöllisen työajan päätyttyä suoraan kotiinsa. 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.

Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, suoritetaan päivärahan lisäksi majoittumiskorvausta, jonka enimmäismäärä on majoitusliikkeen antaman tositteen mukainen määrä.

Milloin toimihenkilö ei esitä majoituslaskua maksetaan hänelle yömatkaraaha. Yömatkaraaha ei makseta tapauksissa, joissa vapaa majoitus on järjestetty työnantajan toimesta.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

Matkakustannusten korvausten osalta noudatetaan verohallinnon kulloinkin antamia verovapaiden matkakustannusten korvausten enimmäismääriä. Muilta osin noudatetaan työehtosopimuksessa sanottuja matkakustannusten määräyksiä.

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

Kotimaan päivärahat

- 4 Päivärahaa maksetaan kotimaassa suoritetuilta matkoilta seuraavasti:
- a) Kokopäiväraha matkavuorokaudelta, joka kokonaan tai yli 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työntekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla, sekä
 - b) osapäiväraha vajaavuorokaudelta, joka käsittää yli 6 mutta enintään 10 tuntia,
 - c) Osapäiväraha, kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

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

- 5 Milloin toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai 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 ateriakorvaus. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

- 6 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.

SOV.

Eräissä tapauksissa saattaa syntyä vaikeuksia sovelletaanko osapäivärahasääntöä vaiko ateriakorvaussääntöä:

Eräitä esimerkkejä:

a) Toimihenkilö käy Jyväskylän toisella laidalla sijaitsevasta työpaikastaan linja-autolla kaupungin keskustassa työasioissa. Paluumatkalla hän toimittaa vielä erään asian kaupungin virastossa. Lähtö tapahtui klo 09 ja toimihenkilö on takaisin työssä klo 13 - ateriakorvaus (yksi ruokailu).

b) Toimihenkilö lähtee Espooseen Helsingistä klo 11 ja palaa takaisin työhön klo 16 - ateriakorvaus (yksi ruokailu).

c) Toimihenkilö lähtee Espooseen Helsingistä klo 11 ja palaa työhön/kotiin klo 18.30 - kaksi ateriakorvausta (kaksi ruokailua).

d) Varkaus-Kuopio-Varkaus klo 07-19 - kokopäiväraha.

Matkustaminen ja työaika

7 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.

8 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.

SOV.

Paikallisesti voidaan sopia edellä määrätystä poiketen, ettei vapaa-aikana matkustamista koskevaa määräystä sovelleta työ-, kehitys- ja projektiryhmien työhön osallistuvien toimihenkilöiden matkustamiseen eikä asiakaspalvelutehtävissä oleviin toimihenkilöihin, joiden toimenkuviin kuuluu matkustaminen ja edustaminen.

- 9 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.

Kilometrikorvaukset

- 10 Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan tästä verohallinnon päätöksen mukaiset kilometrikorvaukset.

Jos toimihenkilö työnantajan määräyksestä joutuu työmatkalla kuljettamaan muita henkilöitä, tai työtehtäviensä vuoksi kuljettamaan autossaan työvälineitä, mittalaitteita tai valmiita laitteita, joiden matka- tai kuljetuskustannukset olisi työnantajan korvattava, korotetaan kilometrikorvausta verohallinnon päätöksen mukaisesti.

Korvausta korotetaan vastaavasti myös silloin, kun työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista.

Ulkomaan päivärahat

- 11 Työtehtävän edellyttämän ulkomaanmatkan osalta maksetaan majoituskulut ja ulkomaan päivärahat. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset tosittien mukaisesti.

Ulkomaan päivärahojen osalta noudatetaan verohallinnon päätöstä verosta vapaaksi katsottavien matkakustannusten korvausten perusteista ja määräistä.

Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, päiväraha maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Ilmaishuollalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahvia ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

Milloin ulkomaille suuntautuvaan matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tällai-

selta vajaavuorokaudelta koko ulkomaan päiväraha ja milloin yli 2 tunnilla mutta enintään 10 tunnilla, puolet ulkomaan päivärahasta.

Vajaavuorokaudelta maksettava päiväraha määräytyy sen ulkomaan päivärahan mukaan, jota 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, sovitaan liittojen kesken tästä mahdollisesti aiheutuvista muutoksista päivärahoihin ja hotellikorvauksiin.

SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

22 § Sairausajan ja perhevapaa-ajan palkka

Sairausajan palkka

- 1 Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta.
- 2 Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvyttömyyden, on hänellä oikeus saada palkkansa luontoisetuineen työkyvyttömyysajanjaksolta sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti	Palkka
1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Sairausajan palkkaa ei makseta, jos toimihenkilö on aiheuttanut sairauden tai tapaturman tahallisesti, rikollisella toiminnallaan, kevytmielisellä elämälään tai muulla törkeällä tuottamuksella.

Jos toimihenkilö on hänen kanssaan työsopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa sairauden ajalta.

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työsuhde on jatkunut yhden kuukauden, maksaa työnantaja sairausajan palkkana 50 % toimihenkilön henkilökohtaisesta palkasta, kuitenkin enintään niiltä työtuntijärjestelmän mukaisilta työpäiviltä, jotka ovat työkyvyttömyyden alkamispäivän ja sen jälkeisen 9 arkipäivän mittaisen ajanjakson sisällä. Jos toimihenkilölle sairausvakuutuslain mukaan kuuluva oikeus päivärahaan alkaa aikaisemmin, lyhenee vastaavasti aika, jolta palkka on maksettava.

- 3 Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkäriin 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 2. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 2. kohdassa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuustoitimiston tekemän ratkaisun perusteella.

Korvaava työ

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

Tämän jälkeen toimihenkilö ja hänen esimiehensä selvittävät, onko toimihenkilölle mahdollista osoittaa ns. korvaavaa työtä. Korvaavan työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaavaa. Tilanteesta riippuen korvaavan työn tekemisen sijaan toimihenkilölle voidaan järjestää koulutusta.

Äitiys- ja isyysvapaa-ajan palkka

- 5 Toimihenkilölle annetaan äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle 7-vuotiaan lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoption välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Isyysvapaalla olevalle toimihenkilölle maksetaan palkka isyysrahakauden kuudelta ensimmäiseltä työpäivältä. Toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän töissä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut.

Äitiys- ja isyysvapaan ajan palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä, isyysvapaan alkamista tai alle kouluikäisen lapsen adoptoimista.

SOV.

Keskeytymättömässä vuorotyössä työskentelevän toimihenkilön vuorovapaat siirtyvät annettavaksi myöhemmin isyysvapaan ajalta.

Äitiysvapaaseen nähden sovelletaan keskeytymättömässä vuorotyössä vuorovapaiden kulumisen ja karttumisen suhteen samoja sääntöjä kuin sairauden osalta. Äitiysvapaan ollessa palkallinen vuorovapaat kuluvat ja karttavat ja äitiysvapaan ollessa palkaton vuorovapaat eivät kulu eivätkä kartu.

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

Sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan ja palkan yhteensovitus

- 6 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.

SOV.

Siltä ajanjaksolta, jolta työnantaja maksaa keskeytymättömässä vuorotyössä työskentelevälle toimihenkilölle sairausajan palkkaa, maksetaan sairausvakuutuslain mukainen päiväraha työnantajalle myös vuorovapaiden ajalta.

23 § Lääkärintarkastukset

1 Lakisääteiset lääkärintarkastukset

- 1.1 Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä toimihenkilön käydessä työhön liittyvissä lakisääteisissä terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa menettämältään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta silloin, kun nämä perustuvat:

- valtioneuvoston asetukseen hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (1484/2001) ja hyväksytyyn työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan,
 - tartuntatautilakiin (583/1986),
 - säteilylakiin (592/1991) tai
 - lakiin nuorista työntekijöistä (998/1993).
- 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 Mikäli tarkastus tapahtuu toimihenkilön vapaa-aikana, maksetaan toimihenkilölle korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäispäivärahaa.

2 Muut lääkärintarkastukset

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 lääkärintarkastukseen. Toimihenkilön on esitettävä lääkärintarkastuksesta työnantajan hyväksymä selvitys (esim. lääkärintodistus tai lääkärinpalkkiokuitti) sekä työnantajan pyytäessä selvitys siitä, kuinka kauan lääkärintarkastus odotus- ja kohtuullisine matka-aikoineen 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 välttäten.
- 2.1.5 Milloin sairaus on johtunut omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta, ei ansionmenetystä korvata.

2.2 Erityisedellytykset

Ansionmenetys korvataan:

2.2.1 Uusi tai uusiutuva sairaus

Sellaisen lääkärintarkastuksen ajalta, jossa todetaan toimihenkilön sairaus, vaikka toimihenkilöä ei todettaisikaan työkyvyttömäksi.

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. Korvattavuuden edellytys täyttyy kroonisen sairauden osalta myös ao. erikoisalan poliklinikalla hoidon määrittelemiseksi suoritetussa lääkärintarkastuksessa.

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 tietynä vuorokauden ajankohtana. Tällainen ajankohtavaimus tulee selvittää lääkärintodistuksella.

2.2.4 Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömän tarkastuksen ja muiden synnytystä edeltävien lääketieteellisten tutkimusten ajalta.

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 ansionmenetys määräytyy työehtosopimuksen sairausajan palkan laskenta- ja yhteensovitus sääntöjen mukaan. Samoin sovelletaan kohdassa 1.2 tarkoitettua päivärahan osalta työehtosopimuksen matkakustannusten korvausmääräyksiä.

24 § Vuosiloma

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

2 Keskeytymättömässä vuorotyössä (tam 37) vuosiloma sisältyy työvuorojärjestelmän vapaajaksoihin ja se annetaan kahdessa erillisessä jaksossa. Vuosiloma ei kulu työaikamuodoissa 37, 17 ja 27 tes-seisokkina.

Mikäli työvuorojärjestelmä sisältää kesäaikana 26 vuorokauden yhtäjaksoisen vapaan, on vuosilomien antokausi 18.5. - 16.9. Loppuosa vuosilomasta annetaan ensisijaisesti seuraavan kahden 20 vuorokauden jakson aikana. Mikäli lomapäiviä on enemmän kuin em. jaksoihin sisältyvissä vapaajaksoissa on vuosilomalain mukaisia arkipäiviä, annetaan loput lomapäivistä vuosilomalain mukaan seuraavien 20 vuorokauden jaksoihin sisältyvien vapaajaksojen yhteydessä. Jäljelle jäävät lomapäivät annetaan seuraavan vapaajakson aikana siten, etteivät vuorovapaa ja lomapäivä kulu samanaikaisesti. Mikäli toimihenkilön lomapäivien lukumäärä on vähemmän kuin vapaajaksoihin sisältyvien arkipäivien lukumäärä, on toimihenkilö velvollinen tekemään työtä em. erotuksen työnantajan määräyksen mukaisesti vapaajakson aikana.

Vuosilomien kierto toteutetaan siten, että jouluseisokin jälkeen siirretään työvuorojärjestelmää yksi vuorokausi taaksepäin ja karkausvuonna kaksi vuorokautta taaksepäin.

Työvuorojärjestelmän määräytyessä edellä 7.17 kohdassa tarkoitettuna lyhyenä kiertona jokainen vuoron ryhmä saa 24 vuorokauden yhdenjaksoisen vapaan 18.5. - 16.9. välisenä aikana. Vapaajaksoon sisältyy vuosilomalain mukaisia lomapäiviä. Vuorojen sisällä toteutetaan lomien kierto enintään 104 vuorokauden aikana. Loppuosa lomasta annetaan seuraavan neljän vapaajakson aikana.

Toimihenkilöllä, joka on oikeutettu 30 lomapäivään, saattaa olla lomapäiviä enemmän kuin kesän 24 vuorokauden vapaassa ja syksyn neljässä vuoro-

vapaajaksoissa on vuosilomalain mukaisia arkipäiviä. Jäljelle jäävät lomapäivät annetaan seuraavien vapaajaksojen aikana siten, etteivät vuorovapaa ja lomapäivä kulu samanaikaisesti (= merkklausloma).

SOV. (tam 37)

Toimihenkilön sairastuessa ennen kesällä olevaa vuosilomajaksoa tai ennen syksyllä olevaa vuosilomapäiviä sisältäviä vuorovapaajaksoja loma siirretään vuosilomalain mukaisesti hänen pyynnöstään. Loma siirretään periaatteella, ettei toimihenkilö hyödy eikä häviä niiden lomapäivien osalta, jotka on si-
joitettu seuraavaan vuorovapaajaksoon.

Mikäli kaikki vuosilomapäivät eivät mahdu syksyn lomajaksoon, merkitään ne pidetyiksi seuraavan vuorovapaajakson yhteydessä. Mikäli toimihenkilö sairastuu ennen tällaista vuorovapaajaksoa, siirretään vuosiloma merkittäväksi seuraavaan vuorovapaajaksoon, mikäli hän tätä pyytää. Vuorovapaat pidetään normaalिसääntöjen mukaisesti.

Toimihenkilön sairastuessa ennen vuosilomaa, loma siirretään vuosilomalain mukaisesti hänen pyynnöstään. Vastaavasti loma siirretään vuosilomalain mukaisesti eräissä tapauksissa myös loman aikana tapahtuneen sairastumisen vuoksi. Näissä tapauksissa sairausajan palkka maksetaan vuorovapaasheeman mukaisesti, koska työvuorosheemaa ei ole. Nämä vuorovapaasheeman v-päivät luetaan säännöllisen työvuoron veroisiksi vuorovapaita ansaittaessa. Vastaavasti siirretyn loman ajalta vuorovapaita ei ansaita.

Tuotannollisista syistä toimeenpantava tuotantoseisokki voidaan järjestää paikallisesti sopimalla jakamalla kesäaikana annettava vuosiloma kahteen osaan. Tällöin toimihenkilön toisen yhdenjaksoisen vuosiloman osan vähimmäispituus on 12 lomapäivää.

3 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 maksettuun toisaalta loma-aikaan kohdistuvaan palkkaan. Näiden tulee yhdessä aina vastata kuukausipalkkaa. Koska luvun 25 käyttäminen kuukausipalkan jakajana ei aina johda vuosilomalain 10 §:n 1 momentin tarkoittamaan vuosilomapalkkaan, jolloin vuosilomalain 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 11 §:ssä 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 9 §:n 2 momentin säännöksiä.

Lomaraha

- 4 Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen tässä sopimuksessa tarkoitetusta vuosilomapalkastaan (= rahapalkka). Laskettaessa lomarahaa 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. Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahan paikallisesti sovittua mak-

suajankohtaa, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomaraahan oikeutettu.

Paikallisesti voidaan sopia lomarahahan vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

- 5 Työnantajalla on, milloin tuotannon ja töiden asianmukainen järjestely sitä edellyttää, oikeus antaa vuosilomalain 27 §:n 1 momentin 2. virkkeessä tarkoitettusta 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.

25 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

- 1 Toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta ei vähennetä lyhyttä tilapäistä poissaoloa, joka johtuu perheen piirissä sattuneesta äkillisestä sairastapauksesta tai läheisen omaisen kuolemasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.

Kunnallisena luottamusmiehenä toimivan toimihenkilön osallistuessa kunnallisen luottamuselimen kokoukseen toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansionmenetykskorvauksen mahdollinen erotus, kun toimihenkilö on toimitanut työnantajalle selvityksen kunnan maksamasta ansionmenetykskorvauksesta. Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamustehtävien osalta.

Lyhyen tilapäisen poissaolon pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

- 2 Työnantaja maksaa toimihenkilölle reservin harjoitusten ajalta palkkaa siten, että hän saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

SOV.

Keskeytymättömässä vuorotyössä työskentelevän toimihenkilön vuorovapaiden osuessa yhtä aikaa reservin harjoituksen kanssa ne kuluvat eikä niitä siirretä. Toimihenkilö saa vuorovapailta normaalin palkan sekä valtion maksaman reserviläispalkan.

- 3 STTK:n ja Ammattiliitto PRO:n ja Konepäällystöliiton edustajistoihin ja hallituksiin kuuluville toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana niihin kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

- 4 Toimihenkilöllä on oikeus saada palkallinen vapaa 50- ja 60-vuotispäivänään sekä päivänä, jona hänet vihitään avioliittoon tai hänen parisuhteensa rekisteröidään.

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

26 § Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus

- 1 Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutuksenottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 126.141 euroa kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50.456 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25.228 euroa. Myös muut vakuutusehdot määräytyvät voimassa olevien työnantajan vastuuvakuutusta koskevien yleisten ja erityisten vakuutusehtojen mukaan.
- 2 Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

27 § Järjestäytymisvapaus ja ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen

- 1 Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.
- 2 Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille. Pidättäminen suoritetaan siten kuin keskusjärjestöjen allekirjoittamassa sopimuspytäkirjassa on erikseen sovittu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

28 § Kokoontumisoikeus

- 1 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 luottamus henkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.

Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA VOIMASSAOLO

29 § Paikallinen sopiminen

- 1 Edellä eri säännöksissä 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 olemassa 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 tämän työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

30 § Neuvottelujärjestys

- 1 Sopijapuolten tulee asiallisesti neuvotella kaikista niiden toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä niiden ratkaisemiseksi yhteisymmärryksessä. Sopijapuolet myötävaikuttavat omalta osaltaan hyvien ja asiallisten neuvottelusuhteiden 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 jolleivät nämä johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.
- 4 Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa on ne aloitettava ensi tilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

- 5 Neuvotteluista on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava pöytäkirja tai erimielisyysmuistio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.
- 6 Jos edellä 2. kohdassa mainitut neuvottelut eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
- 7 Niin kauan kuin edellä 3. kohdassa mainitusta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muihin 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.

31 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 19.2.2020 lukien ja 31.12.2021 saakka ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Jos sopimus irtisanotaan, tulee neuvottelut uudesta työehtosopimuksesta aloittaa viimeistään kuukauden kuluessa irtisanomisesta.

Neuvoteltaessa uudesta työehtosopimuksesta ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

Helsingissä 19. päivänä helmikuuta 2020

METSÄTEOLLISUUS ry

AMMATTILIITTO PRO ry

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO ry

PAPERITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖSOPIMUKSEN 2020-2021 ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Metsäteollisuus ry, Ammattiliitto Pro ry ja Suomen Konepäälystöliitto ry ovat 19.2.2020 hyväksyneet valtakunnansovittelija Jukka Ahtelan antaman sovintoehdotuksen, jonka mukaisesti paperiteollisuuden toimihenkilösopimus uudistetaan 30.11.2019 päättyneen työehtosopimuksen ja sen allekirjoituspöytäkirjan mukaisin ehdoin, ellei tästä allekirjoituspöytäkirjasta ja sen liitteestä muuta johdu.

1 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Työehtosopimus on lakannut olemasta voimassa 30.11.2019. Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus tulee voimaan 19.2.2020 alkaen ja on voimassa 31.12.2021 saakka.

2 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Neuvotteluosapuolet pitävät tärkeänä, että esimiesten ja muiden toimihenkilötehtävissä toimivien osaaminen vastaa muuttuvan työelämän vaatimuksia.

Neuvotteluosapuolet suosittavat, että kehityskeskusteluiden ja muiden yhteistoiminnallisten keskusteluiden yhteydessä kiinnitetään erityistä huomiota henkilöstön osaamistarpeisiin, mahdollisuuksiin kehittyä esimiestehtävässä sekä ennakoitaviin yrityksen toiminnassa tapahtuviin muutoksiin.

Liitot aloittavat sopimuskauden aikana toimialakohtaisen vuoropuhelun teknologian kehityksen ja digitalisaation vaikutuksista toimihenkilötyön kehittämiseen, koulutustarpeisiin, työympäristön ja työn tekemisen muotojen uudistumiseen sekä muihin työelämän muutoksiin.

3 PALKKOJEN KOROTTAMINEN

Vuosi 2020

Toimihenkilöiden kuukausipalkkaa (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyölisistä ja sunnuntaikorotusta) korotetaan 1.4.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotuksella, jonka suuruus on 0,7 prosenttia.

Yleiskorotuksen lisäksi paikallisesti sovittaviin henkilökohtaisten palkkojen korotuksiin on käytettävissä rahamäärä, jonka suuruus on 0,6 prosenttia tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden tammikuussa 2020 maksetuista kuukausipalkoista (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyölisistä ja sunnuntaikorotusta). Erän suuruus todetaan yhdessä luottamusmiehen kanssa.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa. Rahamäärän käyttö toteutetaan ensisijaisesti paikallisessa palkkausjärjestelmäsopimuksessa asetettujen palkkauksen kehittämistä ja

periaatteita koskevien tavoitteiden mukaisesti ja siinä sovittua menettelyä noudattaen. Jos paikallisessa palkkausjärjestelmäsopimuksessa ei ole sovittu edellä todettuja tavoitteita ja menettelyä, rahamäärän käytössä kiinnitetään huomiota muun muassa toimihenkilön osaamiseen, pätevyyteen, työsuoritukseen sekä ansiokehitykseen.

Paikallisen erän jaosta sovitaan 13.3.2020 mennessä ja korotus tulee voimaan 1.4.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Ellei yritys- tai yksikkökohtaisen erän jakotavasta päästä yksimielisyyteen 13.3.2020 mennessä, korotetaan toimihenkilöiden palkkoja 0,6 prosentin yleiskorotuksella 1.4.2020 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta.

Vuosi 2021

Toimihenkilöiden kuukausipalkkaa (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä ja sunnuntaikorotusta) korotetaan 1.3.2021 yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,2 prosenttia.

Yleiskorotuksen lisäksi paikallisesti sovittaviin henkilökohtaisten palkkojen korotuksiin on käytettävissä rahamäärä, jonka suuruus on 0,8 prosenttia tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden joulukuussa 2020 maksetuista kuukausipalkoista (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä ja sunnuntaikorotusta). Erän suuruus todetaan yhdessä luottamusmiehen kanssa.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa. Rahamäärän käyttö toteutetaan ensisijaisesti paikallisessa palkkausjärjestelmäsopimuksessa asetettujen palkkauksen kehittämistä ja periaatteita koskevien tavoitteiden mukaisesti ja siinä sovittua menettelyä noudattaen. Jos paikallisessa palkkausjärjestelmäsopimuksessa ei ole sovittu edellä todettuja tavoitteita ja menettelyä, rahamäärän käytössä kiinnitetään huomiota muun muassa toimihenkilön osaamiseen, pätevyyteen, työsuoritukseen sekä ansiokehitykseen.

Paikallisen erän jaosta sovitaan 31.1.2021 mennessä ja korotus tulee voimaan 1.3.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Ellei yritys- tai yksikkökohtaisen erän jakotavasta päästä yksimielisyyteen, korotetaan toimihenkilöiden palkkoja 0,8 prosentin yleiskorotuksella 1.3.2021 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta.

4 LUOTTAMUSMIESKORVAUS

Luottamusmiehelle maksettavan erillisen kuukausikorvauksen suuruus on 1.4.2020 alkaen:

Luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus 1.4.2020 lukien
5 – 9	66
10 - 24	111
25 - 50	144
51 – 100	202
101 – 200	242
201 – 400	288
401 – 600	323
yli 600	376

Luottamusmiehen- ja työsuojelutehtävät on yhdistetty samalle henkilölle, tämä otetaan lisäävänä tekijänä huomioon työstä vapautuksesta ja hänelle maksettavan kuukausikorvauksen suuruudesta sovittaessa.

5 TYÖSUOJELUVALTUUTETUN KORVAUS

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutettuna toimivalle toimihenkilölle, ellei muuta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on 1.4.2020 alkaen:

Työsuojeluvaltuutetun edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus 1.4.2020 lukien
5 – 9	58 euroa
10 -24	88 euroa
25 -50	118 euroa
51 –	148 euroa

6 PAIKALLISEN SOPIMISEN EDISTÄMINEN

Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että paikallisen sopimisen edellytyksiä tulee edistää.

Alalla on erilaisia ja erilaisessa markkina-, kysyntä-, kilpailu- ja taloudellisessa tilanteessa olevia yrityksiä ja liiketoimintoja. Paikallisella sopimisella voidaan ottaa huomioon yritys- ja liiketoimintakohtaiset sekä henkilöstön hyvinvointiin liittyvät tarpeet.

Työehtosopimuksessa on useita määräyksiä, joista voidaan paikallisesti sopia toisin. Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että paikallisella sopimisella voidaan hyödyttää niin työnantajaa kuin toimihenkilöitäkin.

Liitot edistävät toiminnallaan paikallista sopimista. Konkreettisena toimena paikallisen sopimisen edistämiseksi liitot käyvät läpi kaikki työehtosopimuksen paikallisen sopimisen mahdollistavat määräykset. Sen lisäksi liitot selvittävät sopimuskauden aikana paikallisen sopimisen mahdollisia esteitä ja työehtosopimuksen kehitystarpeita.

Liitot valmistelevat sopimuskauden aikana ohjeistusta tai työehtosopimusmääräyksiä, jotka edistävät näitä asioita. Yhteistä aineistoa valmistellaan mm. joustavien ja monipuolisten työaikojen käyttöä ja paikallista sopimista edistävistä asioista.

7 JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

Jatkuvaa neuvottelumenettelyä noudattaen voivat osapuolet yhteisestä sopimuksesta käynnistää tarpeellisia kehitys- ja muutoshankkeita ja tarvittaessa yhteisesti sopien muuttaa työehtosopimusta.

- työhyvinvointi ja työssäjaksaminen
- työaika
- tuottavuus
- tasa-arvo
- luottamusmiehen asema
- palkkausjärjestelmät, erityisesti pienten ja keskisuurten yritysten

8 TASA-ARVO

Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti ja tämän tavoitteen saavuttamiseksi korostavat laissa mainittujen velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä.

Liitot toteavat, että vähintään 30 toimihenkilön yrityksissä työnantaja laatii yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa tasa-arvolain mukaisen tasa-arvosuunnitelman. Liitot suosittelevat suunnitelman päivittämistä vuosittain, ellei paikallisesti toisin sovita.

9 ESIMIESTEN PALKKAUKSEN OIKEUDENMUKAISUUS

Osapuolet korostavat hyvän palkkapolitiikan merkitystä ja sitä, että palkkaus on oikeudenmukaisessa suhteessa tehtävän vaativuuteen ja työsuoritukseen. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että yrityksen palkkapolitiikassa seurataan esimiesten ja alaisten palkkausta. Pääsääntöisesti esimiehen palkkatason tulee ylittää hänen alaisinaan toimivien palkkojen keskimääräisen tason. Tässä arvioinnissa kiinnitetään huomiota muun muassa työn-

vaativuuteen, työkokemukseen, erikoisosaamiseen, työolosuhteisiin sekä vertailukelpoisiin ansio- ja palkkaustekijöihin.

10 TYÖSUHDETURVA

Työsuhdeturvan kehittäminen

Jos taloudellisesta ja tuotannollisista syistä irtisanottu toimihenkilö siirtyy toisen työnantajan palvelukseen tai tutkintoon tähtäävään koulutukseen, maksetaan hänelle työnantajan noudatettavana olevalta irtisanomisajalta palkka irtisanomisajan loppuun saakka.

Taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanotulle toimihenkilölle, joka voidaan vapauttaa työntekovelvoitteesta, maksetaan irtisanomisajanpalkka työsuorituksesta riippumatta.

Paperiteollisuuden käynnissä olevan rakennemuutoksen aiheuttamien haittojen hallitsemiseksi ja työllistymisen edistämiseksi sovitaan seuraavasta määräaikaisesta takaisinottoa koskevasta kohdasta, jota sovelletaan aikaisemmin kuin 31.12.2021 irtisanottuun toimihenkilöön.

Saman tehdasalueen kaikkien tuotantoyksikköjen lopettamisen seurauksena taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanotun toimihenkilön takaisinottoaikaa pidennetään kuudella kuukaudella. Työnantaja tiedottaa paikallisesti sovittavalla menettelytavalla avoinna olevista työpaikoistaan 9 kuukauden ajan takaisinottoajan päättymisen jälkeen. Tätä määräystä sovelletaan toimihenkilöön, jonka työsuhde on irtisanottu taloudellisista tai tuotannollisista syistä aikaisemmin kuin 31.12.2021.

Liitot pitävät taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotun toimihenkilön siirtymistä uuteen työhön ja nopeaa työllistämistä tärkeänä. Tämän tavoitteen edistämiseksi liitot korostavat yhteistoimintalain 49 §:ssä olevien velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että paperiteollisuuden rakennemuutoksessa pyritään huolehtimaan työpaikkansa menettävän henkilöstön siirtymisestä mahdollisimman tehokkaasti työstä toiseen.

Osapuolet ovat yhtä mieltä myös siitä, että yksi tärkeimmistä keinoista varmistaa työstä työhön siirtyminen on muutosten ennakoiminen henkilöstösuunnitelmissa ja niihin liittyen koulutustavoitteissa.

On tärkeää, että henkilöstösuunnitelmissa varaudutaan rakennemuutoksen mahdollisiin vaikutuksiin ja sen aiheuttamaan koulutustarpeeseen, jolla työstä työhön siirtymistä voidaan helpottaa.

11 KONSERNIYHTEISTYÖ

11.1. Yhteistyön järjestäminen

Sopijapuolet pitävät tarkoituksenmukaisena, että kotimaisessa paperiteollisuutta harjoittavassa konserniyhtiössä tai yrityksessä, joka harjoittaa tuotannollista toimintaa useammassa paperiteollisuuden tuotantolaitoksessa,

on siltä osin kuin se kuuluu työehtosopimuksen piiriin järjestettyä yhteistyötä työnantajan ja eri yksiköiden henkilöstön kanssa.

11.2. Yhteistyön jatkaminen

Yhteistyötä tarpeellisen vuorovaikutuksen aikaansaamiseksi konsernin ja henkilöstön välillä on järjestetty useammalla eri tavalla. Jos yhteistyötä on konsernissa jo järjestetty, voidaan sitä jatkaa. Jos henkilöstö tekee aloitteen yhteistyön täydentämisestä, käsitellään se työnantajan ja henkilöstön välisissä keskusteluissa. Keskustelujen perusteella tarkistetaan tarvittaessa yhteistyöjärjestelyjen tarkoituksenmukaisuus. Ellei asiassa saavuteta yksimielisyyttä, se voidaan siirtää liittojen välillä käsiteltäväksi.

11.3. Yhteistyöstä sopiminen

11.3.1. Sopiminen

Mikäli työnantaja ei ole järjestänyt yhteistyötä henkilöstön kanssa eikä työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa yhteistyön järjestämisestä toisin sovita, menetellään yhteistyötä järjestettäessä tämän pöytäkirjan 11.3.2. - 11.3.4. kohtien mukaisesti.

11.3.2. Yhteistoimintamuodot

Työnantaja järjestää vähintään kerran vuodessa konsernijohtoon ja kotimaisten tytäryhtiöiden sekä eri tuotantolaitosten johdon edustajien sekä henkilöstön edustajien kokouksen. Kokoukseen osallistuvien henkilöstön edustajien lukumäärästä sovitaan konsernissa. Tällöin otetaan huomioon ammattiosaston tai vastaavan koko. Kokouksen yhteydessä voivat henkilöstön edustajat pitää oman kokouksensa.

Kokous järjestetään yhtiön tilinpäätöksen tultua vahvistetuksi. Siinä selvitetään työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevan emoyhtiön ja tytäryhtiöiden tilinpäätöstiedot sekä niissä ja niiden erillisissä tuotantolaitoksissa edellisen kokouksen jälkeen tapahtuneet keskeiset toimintojen muutokset, esim. yrityskaupat ja sulautumiset. Lisäksi kokouksessa käsitellään markkinatilanteen, talouden, investointitoiminnan, työllisyyden kuten esim. henkilöstömäärän, kustannusrakenteen, kannattavuuden ja tuottavuuden kehitysnäkymiä. Kokouksessa voidaan käsitellä myös muita yhteisesti todettuja asioita. Tavoitteena on, että henkilöstön edustajilla on saamiensa tietojen perusteella mahdollisuus muodostaa yleiskuva konsernin tilasta ja lähitulevaisuudesta.

Erikseen annetaan tiedot konsernissa tehdyistä päätöksistä, jotka koskevat tytäryhtiön tai erillisen tuotantolaitoksen toiminnan olennaista supistamista tai laajentamista. Tällaiset tiedot annetaan niiden yhtiöiden tai tuotantolaitosten henkilöstön edustajille, jota ne koskevat. Heidän aloitteestaan voidaan sopia asian laajemmasta tiedottamisesta konsernin viestintäjärjestelmän puitteissa.

Konserneihin perustetaan konsernikohtaisesti sovittavalla tavalla toimikunta.

Toimikunnan henkilöstöä edustavien jäsenten määrästä sovitaan konsernissa. Henkilöstöä edustavat jäsenet ovat ammattiosastojen tai vastaavien edustajia. Toimikunta valmistelee tämän kohdan ensimmäisen kappaleen mukaisessa kokouksessa käsiteltävät asiat.

11.3.3. Saatujen tietojen luottamuksellisuus

Konserniyhteistyössä saatuja tietoja tulee käsitellä luottamuksellisena.

11.3.4. Kustannusten korvaaminen

Työnantaja korvaa henkilöstön edustajille kokoukseen osallistumisesta aiheutuvan säännöllisen työajan ansion menetyksen sekä matkustamisesta ja ylläpidosta aiheutuvat kustannukset.

12 RINNAKKAISSOPIMUKSET

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

Osapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, että työehtosopimuksen soveltamispiirissä ei tehdä rinnakkaissopimuksia.

13 TYÖEHTOSOPIMUKSEN NOUDATTAMINEN

Työehtosopimukseen osalliset liitot vastaavat siitä, että niiden jäsenet soveltavat työehtosopimuksen määräyksiä yhteisesti sovitulla tavalla oikein.

Mikäli työrauhavelvoitetta on rikottu eikä työrauhaa palauteta olosuhteet huomioon ottaen nopeasti sen jälkeen, kun se on tullut liiton tietoon tai mikäli työehtosopimusta ei ole sovellettu oikein eikä virhettä olosuhteet huomioon ottaen nopeasti korjata, kun se on tullut liiton tietoon, katsotaan liiton laiminlyöneen sille kuuluvan valvontavelvollisuutensa.

Edellä olevan kappaleen määräys koskee työehtosopimuksen soveltamisen osalta asioita, joista varsinainen työehtosopimus sisältää riidattoman ja selvän normin tai joista on yhteiset soveltamisohjeet.

Liiton tässä määräyksessä tarkoitettu valvontavelvollisuuden laiminlyönti työrauhavelvoitteen osalta otetaan huomioon työehtosopimuslain mukaista hyvityssakkoa tuomittaessa sitä korottavana seikkana.

SOV.

Allekirjoittaneet liitot pitävät tärkeänä, että niiden jäseninä olevat työehtosopimukseen sidotut ammattiosastot ja työnantajat noudattavat työrauhavelvoitetta.

14 LIITTOJEN VÄLISEN KOULUTUSTYÖRYHMÄN PERUSTAMINEN

Liittojen välillä on sovittu koulutustyöryhmästä, joka päättää vuosittain yhteistoimintasopimuksen mukaisesta koulutuksesta ja ateriakorvauksesta.

15 TYÖEHTOSOPIMUKSEN KEHITTÄMINEN

Sopimuskauden aikana liitot jatkavat työehtosopimuksen sopimustekstien ja rakenteiden selkeyttämistä sekä työehtosopimuksen luettavuuden parantamista. Työryhmä jatkaa työtään sopimuskauden loppuun.

Edellä mainittujen toimien perusteella liitot neuvottelevat ja sopivat jatkuvan neuvottelun periaatetta noudattaen tarpeellisista muutoksista työehtosopimukseen tai tarvittavista muista yhteisistä toimenpiteistä. Työehtosopimusmuutokset voivat tulla voimaan niin sovittaessa myös kesken sopimuskauden.

Osapuolet valmistelevat sopimuskauden aikana 12-tuntisia työvuoroja työaikamuodossa 37 koskevan ohjeistuksen paperiteollisuuden työntekijäso-
pimuksen pohjalta.

Helsingissä, 19. päivänä helmikuuta 2020

METSÄTEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI

Työsopimuslakiin, yhteistoimintalakiin ja työttömyysturvalakiin on tehty muutoksia, jotka ovat tulleet voimaan 1.7.2005. Muutosten tavoitteena on työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen. Lainmuutosten aiheuttamia käytännön muutoksia on selostettu seuraavassa.

Tämä selvitys ei ole työehtosopimuksen osa.

Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttelemättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisa-

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

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

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

- 1 enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2 enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3 enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttämättä ja pyydettyä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

METSÄTEOLLISUUS RY
TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY
SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

VAIHTOEHTOINEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KOSKIEN PAPERITEOLLISUUDEN
TOIMIHENKILÖSOPIMUKSEN VAIHTOEHTOISTA PALKKAUSJÄRJESTELMÄÄ

Aika 5.3.2002

Paikka Metsäteollisuus ry

Läsnä	Arto Tähtinen	Metsäteollisuus ry
	Kari Laaksonen	
	Ilkka Joenpalo	Toimihenkilöunioni TU ry
	Markku Palokangas	
	Anton Sjöholm	Suomen Konepäällystöliitto ry

1

Työehtosopimuksen 12 §:n muuttaminen

Päätettiin muuttaa paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen 12 §. Liittojen välillä sovittu vaihtoehtoinen palkkausjärjestelmä otetaan työehtosopimuksen liitteeksi.

2

Vaihtoehtoisen palkkausjärjestelmän käyttöönotto

Toimipaikoissa, joissa ei ole sovittu muusta palkkausjärjestelmästä, aletaan soveltaa työehtosopimuksen vaihtoehtoista palkkausjärjestelmää 1.10.2002 alkaen.

3

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Vaativuuden arviointia koskevia erimielisyyksiä ei voi saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

4

Koulutus

Liitot järjestävät kevään 2002 aikana palkkausjärjestelmiin liittyvää koulutusta. Liittojen tähän tarkoitukseen yhdessä valmisteleva koulutusmateriaali ei ole osa työehtosopimusta.

5
Toimikunta

Liitot kokoontuvat vuoden 2003 loppuun mennessä tarkastelemaan toimikunnassa tehtyjä ratkaisuja.

Helsingissä 5. päivänä maaliskuuta 2002

METSÄTEOLLISUUS ry

Arto Tähtinen

Kari Laaksonen

TOIMIHENKILÖUNIONI TU ry

Ilkka Joenpalo

Markku Palokangas

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO ry

Anton Sjöholm

Vaihtoehtoinen palkkausjärjestelmä

Ellei paikallisesti muusta palkkausjärjestelmästä sovita tai ole sovittu, luokitellaan toimipaikan toimihenkilötehtävät vaativuuden perusteella seuraavasti:

Vaativuuden määritelmä ja määrittämisskriteerit

Tehtävän vaativuudella tarkoitetaan tehtävän tekijälleen asettamia vaatimuksia. Vaativuus ei riipu tehtävää tekevästä henkilöstä.

Tässä ohjeessa tehtävän vaativuutta määritetään kolmen vaativuskriteerin avulla. Ne ovat

- tehtävässä tarvittavat tiedot ja taidot,
- tehtävien päätösten ja ratkaisujen vaikutukset sekä tehtävän edellyttämä vastuu
- tehtävään kuuluvat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot.

Työpaikan tehtävät jaetaan vaativuusryhmiin tehtävän vaativuustekijöiden avulla.

Vaativuuden vaihtelun perusteet

Tehtävän vaativuus on sitä suurempi mitä korkeatasoisempaa koulutusta ja mitä pitempää kokemusta vaaditaan, mitä vaativampien päätösten tekemistä tehtävä edellyttää ja mitä laajempaa vastuuta tehtävässä esiintyy sekä mitä laajempia ja syvällisempiä vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja tehtävä edellyttää.

Vaativuuden määrittäminen

Tehtävässä tarvittavat tiedot ja taidot

Vaativuus on sitä suurempi mitä enemmän tarvitaan koulutuksen ja kokemuksen avulla hankittuja tietoja ja taitoja tehtävän tekemiseksi suunnitellulla tavalla

Taso	Tason määrittäminen	Pist
1	Tehtävä vaatii työn suorittamiseen soveltuvan koulutuksen ja lyhyen perehdyttämisen	24
1,5	Välitaso	50
2	Tehtävä vaatii ammatillista koulutusta ja työkokemusta	76
2,5	Välitaso	102
3	Tehtävä vaatii monipuolista ammatillista koulutusta ja/tai pitkää työkokemusta	128
3,5	Välitaso	154
4	Tehtävä vaatii edellistä syvällisempää ja monipuolisempaa koulutusta ja/tai pitkää, useamman vuoden, työkokemusta	180

TYÖEHTOSOPIMUKSEN LIITE

Tehtävien päätösten ja ratkaisujen vaikutukset sekä tehtävän edellyttämä vastuu

Vaativuus on sitä suurempi mitä laajemmin harkinta ja päätösten vaikutukset koskevat työryhmää, osastoa sekä koko toimipaikkaa, toimintaketjua ja sidosryhmiä; mitä suurempi on päätösten taloudellinen, tuotannollinen, ja toiminnallinen vaikutus sekä mitä suuremmat ovat päätöksiin ja ratkaisuihin liittyvät vastuut.

Taso	Tason määrittäminen	Pist
1	Tehtävän edellyttämien päätösten vaikutukset ja vastuu ovat vähäiset	15
1,5	Välitaso	33
2	Tehtävän edellyttämien päätösten vaikutukset ja vastuu ovat kohtalaiset	50
2,5	Välitaso	68
3	Tehtävän edellyttämien päätösten vaikutukset ja vastuu ovat merkittävät	85
3,5	Välitaso	103
4	Tehtävän edellyttämien päätösten vaikutukset ja vastuu ovat suuret	120

Tehtävään kuuluvat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot

Vaativuus on sitä suurempi mitä syvällisempi ja laajempi yhteistyö- ja ihmissuhdetaitojen, valmentamisen ja neuvottelutaitojen vaatimus tehtävään sisältyy ja mitä pitempiaikaista ja pysyvämpää muutosta vuorovaikutuksella haetaan.
Esimiestyö edellyttää aina vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja

Taso	Tason määrittäminen	Pist
1	Tehtävä edellyttää vain vähäisessä määrin vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja	13
1,5		28
2	Tehtävä edellyttää kohtalaisesti vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja	42
2,5		57
3	Tehtävä edellyttää merkittävää vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoa sekä valmennus- ja neuvottelutaitoa	71
3,5		86
4	Tehtävä on vuorovaikutus- ja ihmissuhdepainotteinen ja edellyttää hyvää valmennus- ja neuvottelutaitoa	100

Vaativuusluokituksen toteuttaminen

Toimien vaativuusluokitus toteutetaan toimipaikkakohtaisesti. Toimen vaativuuden arviointia varten tehtävät on kuvattava niin hyvin, että niiden

TYÖEHTOSOPIMUKSEN LIITE

perusteella voidaan vaativuuden arviointi tehdä luotettavasti. Ennen tehtävän kuvauksen vahvistamista, käsitellään tehtävän sisältöä asianomaisen toimihenkilön kanssa esimerkiksi esimies-alais- tai kehityskeskustelun yhteydessä. Kun vaativuuden arviointi toimipaikalla toteutetaan ensimmäistä kertaa, toimipaikalle perustetaan tällaista arviointia varten työryhmä, jonka työskentelyyn toimihenkilöiden valitsemille edustajille varataan mahdollisuus osallistua.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Vaativuuden arviointia koskevat erimielisyydet käsitellään 30 §:n kohtien 2 ja 3 mukaista neuvottelujärjestystä noudattaen. Ellei asiasta päästä yksimielisyyteen, se on ratkaistava osapuolten asettamassa toimikunnassa. Palkkoja koskevat erimielisyydet ratkaistaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

Toimikuntaan kumpikin osapuoli nimeää yhtä monta jäsentä. Jäsenet valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan.

Pätevyyden arviointi

Pätevyydellä käsitetään kaikkia niitä toimihenkilön henkilökohtaisia ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä tehtävän hoitamiseksi. Pätevyyttä verrataan suhteessa toimen vaativuuteen.

Arviointijärjestelmän on syytä olla selkeä ja yksinkertainen niin, että sitä on riittävän helppo käyttää ja että pätevyystekijöitä tai painotuksia voidaan muuttaa tilanteen mukaan. Yrityksen toiminnan laajuudesta riippuen voivat esimerkiksi yhteistyötaidot, monitaitoisuus, kielitaito tai atk-valmiudet korostua valittaessa sopivia pätevyystekijöitä.

Toimihenkilön pätevyyden arvioinnin suorittaa esimies. Työnantaja laatii toimipaikka- tai yrityskohtaisesti pätevyyden arvioinnin perusteet käsiteltävään asiaan luottamusmiesten kanssa. Toimihenkilöllä on oikeus pyynnöstään saada pätevyyden arvioineelta esimieheltä selvitys häneen kohdistuneesta pätevyyden ja työsuorituksen arvioinnista sekä tuloksista.

Tavoitteellinen palkkarakenne

Palkkarakenteen tavoitteena on oikeudenmukainen palkkaus. Toimihenkilön palkka määräytyy työn vaativuuden, toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella.

Oikein rakennettu ja sovellettu palkkausjärjestelmä toimii oikeudenmukaisen ja kannustavan palkkauspolitiikan tukena ja kannustaa toimipaikan henkilöstöä työskentelemään organisaation tavoitteiden kanssa samaan suuntaan.

Toimiva palkkarakenne kannustaa toimihenkilöä hyvään työsuoritukseen. Palkkarakenteen tulee sisältää periaate, jonka mukaan vaativammasta

TYÖEHTOSOPIMUKSEN LIITE

työstä maksetaan enemmän palkkaa kuin vähemmän vaativasta ja, että sama periaate toteutuu myös toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen kohdalla.

Alin toimipaikkakohtainen palkka on 1.4.2020 alkaen 1974 euroa ja 1.3.2021 alkaen 2014 euroa kuukaudessa. Muut palkat määritellään toimipaikalla siten, että palkat ovat tehtävän vaativuus sekä toimihenkilön pätevyys ja työsuoritus huomioon ottaen oikeudenmukaisesti porrastetut. Vaativuustasojen lukumäärä ratkaistaan toimipaikan tarpeista lähtien. Riippuen toimihenkilöiden lukumäärästä, luokiteltavien toimien lukumäärästä ja toimipaikan olosuhteista yleensä, vaativuustasoja on 7 – 16. Tasojen ei tarvitse olla asetettu tasavälein. Jos luokiteltavia toimia on vähän tai ne ovat vaativuustasoltaan lähellä toisiaan, voidaan paikallisesti sopia, että vaativuustasoja olla vähemmän kuin seitsemän.

Järjestelmän ylläpito, muutokset tehtävissä ja uudet tehtävät

Vaativuusluokitusta tulee tarkastella säännöllisin väliajoin, vähintään kerran vuodessa. Tämän tarkastelun yhteydessä varataan toimihenkilöiden edustajalle/edustajille tai yritykseen/toimipaikkaan mahdollisesti perustetulle luokitustyöryhmälle tilaisuus tuoda esiin perusteltu näkemyksensä luokituksesta, järjestelmän toimivuudesta ja mahdollisesti esiin tulleista ongelmista.

Uudelle toimihenkilölle muodostettavan uuden toimen vaativuus määritellään viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta. Samoin menetellään olemassa olevan toimen sisällön muuttuessa pysyvästi.

Toimihenkilön siirtyessä toimeen, jonka sisältö ei muutu ja jonka vaativuus on määritetty, noudatetaan uuden toimen mukaista luokitusta siirtymistä seuraavan palkanmaksukauden alusta lähtien.

Vaativuuden uudelleenmäärittämisestä mahdollisesti aiheutuva palkkamuu- tos toteutetaan uudelleenmäärittämisestä seuraavan palkanmaksu- kauden alusta lukien. Toimihenkilön kuukausipalkan muuttamisesta on sovittu työehtosopimuksen 5 § 2. kohdassa.

Tietojen antaminen

Luottamusmiehellä on oikeus saada tietoa toimihenkilöiden palkoista luot- tamus- ja yhdysmiessopimuksen edellyttämässä laajuudessa, ellei paikalli- sissa palkkausjärjestelmää koskevissa sopimuksista ole muusta sovittu.

Liittojen välisestä tietojen luovuttamisesta on sovittu palkkatilastointia kos- kevassa sopimuksessa.

LYHENTÄMISTAPAA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA 17.12.1993

11.3 PÄIVÄ- JA KAKSIVUOROTYÖAJAN LYHENTÄMISTAPAA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

1 § Tällä pöytäkirjalla sovitaan 28.3.1984 allekirjoitetun tulopoliittisen kokonaisratkaisun sekä STK:n ja TVK/STL:n välillä 25.3.1986 sovitun työajan lyhennyksen toteuttamisen vaihtoehdosta sen lisäksi mitä lyhennystavasta on sovittu 13.12.1985.

2 § Työaika voidaan järjestää myös siten, että se vuonna 1994 on keskimäärin 36,7 tuntia viikossa.

Mainittu keskimääräinen viikkotyöaika on saatu siten, että 1 §:n mukainen työajan lyhennys on otettu huomioon sitä laskettaessa. Tällöin myös arki- pyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasaavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana.

3 § Työajan lyhentäminen toteutuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 2 §:n mukaiseen määrään viikossa. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan ta- saamiseen.

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

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

Työtuntijärjestelmä on luonteeltaan kollektiivinen ja koskee sitä aikaa, jol- loin 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 paikalli- sesti ennen vapaan pitämistä muuta sovita. Samoin menetellään jos työ- tuntijärjestelmää muutetaan.

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

- 4 § Työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.
- 5 § Tämän sopimuksen perusteella annetut vapaapäivät, jotka muutoin olisivat olleet työpäiviä, luetaan työssäolopäivien veroisiksi päiviksi vuosilomaa ansaittaessa.
- 6 § Työnantajan on ennen tämän sopimuksen tarkoittamien työaikajärjestelyjen toimeenpanoa neuvoteltava toimihenkilöiden edustajien kanssa. Neuvotteluissa on otettava huomioon työpaikan toimihenkilötyön luonne, käynti- ja palveluaikojen turvaaminen, muiden henkilöstöryhmien työaikajärjestelyt sekä muut vastaavat seikat. Neuvottelujen jälkeen työnantaja ilmoittaa minkä järjestelmän mukaan sovellettavat menettelytavat määräytyvät.
- 7 § Tätä sopimusta sovelletaan yleissopimuksen osana. Tällä sopimuksella korvataan 5.2.1991 allekirjoitettu työajan lyhentämistapaa koskeva pöytäkirja.

Helsingissä 17. joulukuuta 1993

PAPERITEOLLISUUDEN LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § LUOTTAMUSMIESJÄRJESTELMÄN TARKOITUS

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa.

Luottamusmiehen tehtävänä on osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Luottamusmies edustaa toimihenkilöitä myös työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä.

2 § SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

Tätä sopimusta sovelletaan osana paperiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimusta.

3 § LUOTTAMUSMIES

Paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen tarkoittamalla asianomaisen työpaikan Ammattiliitto PRO ry:n jäsenenä olevilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä.

Työnantajan kanssa käytäviin koko henkilöstöryhmää tai sen merkittävää osaa koskeviin työehtosopimuksen mukaisiin paikallisiin neuvotteluihin, joihin ei osallistu muita henkilöstön edustajia samasta tai muusta henkilöstöryhmästä, voi osallistua luottamusmiehen lisäksi varaluottamusmies, mikäli työnantajapuolelta osallistuu neuvotteluihin useampi henkilö.

Jos yrityksellä on saamalla paikkakunnalla erillinen toimipaikka, jossa työskentelee paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen soveltamisalalla vähintään 15 toimihenkilöä, voidaan paikallisesti sopia siitä, että myös tällaista työpaikkaa varten Ammattiliitto PRO ry:n jäsenenä olevat toimihenkilöt voivat valita keskuudestaan luottamusmiehen. Näin voidaan myös menetellä, jos toimihenkilöiden lukumäärä, työpaikan luonne ja varsinaisen luottamusmiehen mahdollisuudet tavata toimihenkilöitä tätä edellyttävät.

Milloin yrityksen samalla paikkakunnalla olevia eri työpaikkoja varten on valittu useampia luottamusmiehiä, voidaan työnantajalle samalla ilmoittaa, kuka luottamusmiehistä käy paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa sil-

loin, kun asia koskee kaikkia samalla paikkakunnalla olevia yrityksen eri työpaikkoja.

Jos työpaikalla työskentelee paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen soveltamisalalla vähintään 150 toimihenkilöä ja jossa on selvästi määriteltäviä toiminnallisia kokonaisuuksia, on toimihenkilöllä oikeus valita tällaista varten osastoluottamusmies.

Osastoluottamusmiehen edustamasta toiminnallisesta kokonaisuudesta sovitaan ennen osastoluottamusmiehen valintaa. Samalla sovitaan, missä asioissa ja missä laajuudessa hän neuvottelujärjestyksen mukaisesti edustaa toimihenkilöitä.

Osastoluottamusmiehellä on luottamusmieskorvausta lukuun ottamatta samat oikeudet ja velvollisuudet, kuin luottamusmiehellä.

Toimihenkilöllä on kuitenkin oikeus valita osastoluottamusmiehiä vähintään yksi työpaikan jokaista alkavaa 40 toimihenkilöä kohti.

Työnantajan ja Ammattiliitto PRO ry:n paperiteollisuuden työehtosopimukseen sidotun paikallisosaston välisellä kirjallisella sopimuksella voidaan poiketa tämän pykälän määräyksistä.

4 § LUOTTAMUSMIESVAALIN JÄRJESTÄMINEN

Luottamusmiehen ja osastoluottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla.

Kaikille Ammattiliitto PRO ry:n jäseninä oleville paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen soveltamisalalla työskenteleville toimihenkilöille varataan tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei saa tarpeettomasti häiritä työntekoa.

Vaalin järjestämisestä ja toimittamisesta sovitaan työnantajan kanssa viimeistään kaksi viikkoa ennen vaalin toimittamista.

5 § VAALIKELPOISUUS

Luottamusmieheksi ja osastoluottamusmieheksi voidaan valita paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen tarkoittama toimihenkilö, joka on Ammattiliitto PRO ry:n jäsen ja on vähintään vuoden ajan ollut toimihenkilönä asianomaisen työnantajan palveluksessa sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Jos tuotantolaitos on ollut toiminnassa vähemmän kuin vuoden, voidaan luottamusmieheksi valita vähemminkin kuin vuoden ajan asianomaisen työnantajan palveluksessa ollut toimihenkilö.

6 § ILMOITUKSET

Se paperiteollisuuden toimihenkilösopimukseen sidottu yhdistys, jonka jäsen valittu luottamusmies tai osastoluottamusmies on, ilmoittaa vaalin tu-

loksen kirjallisesti työnantajalle. Lisäksi ilmoitetaan, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena.

Saatuaan ilmoituksen luottamusmiesvaalin tuloksesta työnantaja ilmoittaa ensi tilassa luottamusmiehelle kirjallisesti, kuka käy paikallisia neuvotteluja tai yrityskohtaisia neuvotteluja työnantajan puolesta sekä tämän estyneenä ollessa hänen varamiehensä.

7 § LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT

Luottamusmiesten ja osastoluottamusmiesten tehtävänä on

- edustaa työpaikan paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen soveltamisalalla työskenteleviä Ammattiliitto PRO ry:n jäseniä työnantajan kanssa käytävissä neuvotteluissa, jotka koskevat työehtosopimuksien, paikallisten sopimuksien, työlainsäädännön tulkintaa ja yleensä toimihenkilöiden työsuhteeseen liittyviä asioita,
- valvoa toimihenkilöiden osalta tämän sopimuksen noudattamista,
- johtaa toimihenkilöiden puolesta paikallisia neuvotteluja ja edustaa toimihenkilöitä, jos sellainen henkilö tai henkilöryhmä, johon nähden toimihenkilö on tai voi olla esimiesasemassa, esittää työnantajalle neuvotteluja asiasta, joka koskee paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen soveltamisen piiriin kuuluvaa toimihenkilöä.

8 § LUOTTAMUSMIESTEN TYÖSUHDE

Luottamusmies ja osastoluottamusmies ovat työsuhteessa työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamusmiestehtäviä oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu vapautusta työnteosta. Luottamusmies on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja ja työaikoja, esimiesten määräyksiä, sekä muita järjestysmääräyksiä.

Luottamusmiehen ja osastoluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokehitystä. Heidän mahdollisuuksiaan kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamus-tehtävän takia.

Luottamusmiehen ansiokehitystä tarkastellaan työehtosopimuksessa sovit-tujen paikallisesti sovittavien erien voimaantulohetkellä.

Paikallisesta erästä luottamusmiehelle kohdennetaan vähintään hänen edustamiensa toimihenkilöiden paikallisen erän keskimääräinen osuus.

SOV. Määräys tulee sovellettavaksi vain, mikäli paikallista erää jaetaan. Luottamusmiehelle maksetaan tällöin paikallisesta erästä vähintään osuus, joka saadaan, kun erän euromäärä jaetaan kaikkien hänen edustamiensa toimihenkilöiden lukumäärällä.

Esimerkki: jos paikallinen erä on 0,8 %, jaon piirissä olevia toimihenkilöitä on 10 joiden yhteenlaskettu palkkasumma on 35000 €, on potti 0,8 % x 35000 € = 280 €. Jos tämä jaettaisiin tasan, olisi korotus 28 € per toimihenkilö. Tämä tarkoittaa sitä, että luottamusmiehelle kohdistetaan vähintään 28 €, ja jäljelle jäävä potti jaetaan muilla perusteilla jäljelle jäävälle 9 toimihenkilölle.

Määräystä sovelletaan ensimmäisen kerran 1.4.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

9 § LUOTTAMUSMIEHEN SIIRTÄMINEN

Luottamusmiehenä ja osastoluottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen takia saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli asianomaiseen tehtävään valituksi tullessaan.

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

10 § TYÖSUHDETURVA

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei luottamusmiestä saa irtisanoa tai lomauttaa, ellei tuotantolaitoksen toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli luottamusmiehen kanssa yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

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

Luottamusmiehestä tai osastoluottamusmiehestä johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen tai osastoluottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöstä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmiehesehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen kyseessä olevan tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Luottamusmiehen asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaiseen, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä on oikeus edellisessä kappaleessa määrättyyn jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Jos luottamusmiehen tai osastoluottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 1 momentissa on säädetty.

11 § VAPAUTUKSEN ANTAMINEN

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten järjestetään luottamusmiehelle tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautusta työn kannalta sopivana aikana. Järjestelyt sovitaan paikallisesti.

Vapautuksen tarvetta arvioitaessa otetaan huomioon luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärän ohella toimihenkilöiden työn luonne, toimihenkilöiden työskentelypaikkojen lukumäärä ja sijainti sekä luottamusmiehen oman työn, esimerkiksi päivä- tai vuorotyö, antamat mahdollisuudet tehtävän hoitamiseen.

Kun luottamusmies on vapautettu työstään säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi, tulee hänen ensi sijassa hoitaa luottamustehtävät tänä aikana.

Milloin luottamusmies tai osastoluottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä työaikana, ei tällaisen vapautuksen takia vähennetä kuukausipalkkaa.

12 § LUOTTAMUSMIESKORVAUS

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen luottamusmieskorvauksen kulloinkin voimassa olevan paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksessa sovitun mukaisesti sen mukaan, kuinka monta toimihenkilöä on työehtosopimuksen piirissä kalenterivuoden ensimmäisenä päivänä.

Milloin varaluottamusmies työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen nojalla hoitaa luottamusmiehen estyneenä ollessa tämän tehtäviä vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus luottamusmiehen sijasta kyseessä olevan kuukauden ajalta jakamattomana varaluottamusmiehelle.

Milloin työpaikan teollisuustoimihenkilöiden lukumäärä on neljä tai vähemmän ja luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

13 § LUOTTAMUSMIEHEN TOIMITILAT

Työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja osastoluottamusmiehelle luottamustehtävän hoitamisen kannalta tarkoituksenmukaiset tilat sekä tarvikkeiden ja asiakirjojen säilytyspaikan.

Milloin olosuhteet sitä edellyttävät, järjestää työnantaja luottamushenkilöiden käyttöön sellaiset tilat, jossa voidaan käydä luottamustehtävän hoitamista varten tarvittavat keskustelut ja neuvottelut.

Työnantaja asettaa luottamusmiehen, varaluottamusmiehen ja osastoluottamusmiehen käyttöön tavanomaiset toimisto- ja tietoliikennelaitteet ja tarvikkeet. Näihin katsotaan kuuluvan yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat, sekä internet-yhteys (muun muassa sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

14 § LUOTTAMUSMIESTEN KOULUTUS

Luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle ja osastoluottamusmiehelle varataan yhteistoimintasopimuksen mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen yhteistoimintasopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään luottamusmiesten pätevyyttä luottamustehtävien hoitamisessa.

Luottamusmiehen toimikauden aikana työnantaja ja luottamusmies selvittävät luottamusmiehen ammatillisen lisä- ja täydennyskoulutus tarpeen.

Luottamusmiehen luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö toimihenkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

15 § HENKILÖ-, TILASTO- JA TYÖVOIMATIEDOT

1. Yleinen tiedonvälitys

Työnantajan tulee yleensä huolehtia siitä, että luottamusmiehelle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan toimihenkilöitä välittömästi ja välillisesti koskevista asioista.

2. Erimielisyystupaukset

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön työsuhteeseen liittyvistä asioista, annetaan luottamusmiehelle tai osastoluottamusmiehelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

3. Henkilö- ja tilastotiedot

Luottamusmiehillä on oikeus saada kirjallisesti seuraavat tiedot työpaikan kaikista palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvista paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen tarkoittamista toimihenkilöistä:

- 1 Toimihenkilön etunimet ja sukunimi
- 2 Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä
- 3 Organisatorinen osasto
- 4 Nimike
- 5 Vaativuustaso

Edellä mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa sopimuksen tultua hyväksytyksi kaikista toimihenkilösopimuksen tarkoittamista toimihenkilöistä.

Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1-3 mainitut tiedot välittömästi työsuhteen alettua. Koeajaksi otetun toimihenkilön nimikettä ja vaativuustasoa koskevat tiedot annetaan koeajan päätyttyä.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, toimialueensa toimihenkilöistä vaativuustasoittain säännöllisen työajan keskimääräinen kuukausiansio eriteltyinä sukupuolen mukaan sekä kuukausipalkka luontoisetuineen ilman vuorotyölisiä ja sunnuntaikorotusta. Samalla ilmoitetaan myös toimihenkilöiden lukumäärät.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos työpaikalla on paikallisesti sovittu paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen 12 §:n mukaisesti palkkauksen perusteista, vaativuustasoa koskevat palkkatiedot annetaan paikallisen sopimuksen mukaisesti.

Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kolmea henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Säännöllisen työajan keskimääräisellä kuukausiansiolla tarkoitetaan samaa kuukausiansiokäsitettä kuin tilastoyhteistyösopimuksen mukaisessa palkkatilastossa.

4. Työvoimatiedot

Työvoiman kehitystä koskevinä tietoina annetaan luottamusmiehille neljännesvuosittain organisatoristen osastojen puitteissa toimialueensa täysin työkykyisten työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärät.

Luottamusmiehelle annetaan tiedot koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyäessä luottamusmiehelle annetaan tieto määräaikaisen sopimuksen solmimisen perusteesta.

5. Palkkausjärjestelmä

Luottamusmiehille varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan kulloinkin voimassa oleviin paperiteollisuuden toimihenkilösopimuksen soveltamisalueella työskenteleviin toimihenkilöstöä koskeviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin kuten eri palkkausmuotoihin ja niissä käytettäviin vuorotyölisien määräytymis- ja laskentasääntöihin. Lisäksi luotta-

musmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta häntä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työlainsäädännön mukaisesti laadittuun luetteloon.

6. Tietojen luottamuksellisuus

Luottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamusmiehille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

16 § VOIMAANTULOMÄÄRÄYS

Tämä sopimus tulee voimaan 1.11.2003 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Tällä sopimuksella kumotaan 16.1.1990 allekirjoitetut yhdysmies- ja luottamusmiessopimukset.

METSÄTEOLLISUUS RY

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

**PAPERITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS**

I Yleiset määräykset

1 § YLEINEN SOVELTAMISALA

Tätä sopimusta sovelletaan osana paperiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimusta.

Sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta syystä tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä, toimihenkilön irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Sopimus ei koske ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/1998) tarkoitettuja työsopimuksia.

2 § IRTISANOMISEN PERUSTEET

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

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7 luvun 3 tai 4 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja oliko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö sopimuksen tässä pykälässä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8 luvun 1.1.§:n perusteella

Palkanmaksun keskeytyminen irtisanomisen asemasta

Työnantajalla on oikeus työsopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen oikeuttavilla toimihenkilön henkilöön liittyvillä perusteilla työsuhteen päättämisen sijasta pidättää toimihenkilö työnteosta tai jättää palkka maksamatta. Palkanmaksun keskeytyksen enimmäisaika ja muut siihen liittyvät menettelytavat sovitaan työpaikkakohtaisesti noudattaen yhteistoiminnasta yrityksissä annettua lakia.

Soveltamisohje:

Työpaikalla noudatettaviin työsääntöihin sisältyvät palkanmaksun keskeyttämistä koskevat määräykset ja menettelytapaohjeet säilyvät voimassa, mikäli ne on hyväksytty käyttöön yhteistoiminnasta yrityksessä annetun lain mukaisesti.

3 § IRTISANOMISAJAT

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden,
- 2 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta,
- 3 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 mutta enintään 8 vuotta,
- 4 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 mutta enintään 12 vuotta ja
- 5 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta ja
- 2 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta.

Työnantaja tai toimihenkilö voi halutessaan sisällyttää lomakauden (2.5. - 30.9.) aikana irtisanomisaikaan edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana ansaitun vielä pitämättömän loman.

Edellä mainittuja irtisanomisaikoja ei sovelleta työsopimuslain tarkoittamana koeaikana.

Soveltamisohje:

Työsuhteen kestoajan määräytyminen

Laskettaessa työsuhteen kestoaikaa, jonka perusteella irtisanomisaika määräytyy, otetaan huomioon vain se aika, jonka toimihenkilö on ollut keskeytyksettä työnantajan palveluksessa samassa työsuhteessa. Esimerkiksi liikkeen luovutus, äitiys- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa, asevelvollisuus tai opintovapaa eivät katkaise työsuhdetta.

Työsuhteen keskeytymättömyyden ohella on selvitettävä, mikä aika kerryttää irtisanomisaikoja pidentävää työsuhteen kesto-aikaa. Asevelvollisten osalta tällaista aikaa on vain se aika, jonka toimihenkilö on yhtäjaksoisesti ollut työnantajan palveluksessa ennen asevelvollisuuslain (452/1950) mukaista ase-

velvollisuuden suorittamista ja sen jälkeinen aika edellyttäen, että toimihenkilö on edellä mainitun lain nojalla palannut työhön. Työsuhteen kestoaikaan ei siis lueta varsinaista asevelvollisuusaikaa.

Määräajan laskeminen

Määräaikojen laskemisesta ei ole erityissäännöksiä työoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikain laskemisesta annetussa laissa (150/30) olevia määräaikojen laskemissääntöjä noudatetaan vakiintuneesti työsuhteeseen liittyviä määräaikoja, kuten irtisanomisaikaa ym. laskettaessa. Irtisanomissuojasopimukseen sisältyviä määräaikoja laskettaessa noudatetaan siten, ellei toisin ole sovittu, seuraavia sääntöjä.

1. Jos ajanmääräyksenä on jokin määrä päiviä nimetyn päivän jälkeen, ei määräaikaan lueta sitä päivää, jona toimenpide on suoritettu.

Esimerkki: Jos työnantaja lomauttaa toimihenkilön 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen 1.3., on ensimmäinen lomautuspäivä 16.3.

2. Aika, joka on määrätty viikkoina, kuukausina tai vuosina nimetyn päivän jälkeen, päättyy sinä määräviikon tai kuukauden päivänä, joka nimeltään tai järjestysnumeroltaan vastaa sanottua päivää. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jona määräaika päättyisi, pidetään sen kuukauden viimeistä päivää määräajan loppupäivänä.

Esimerkki: Mikäli työnantaja irtisanoo toimihenkilön, jonka työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis kaksi kuukautta 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun toimihenkilön irtisanominen tapahtuu 31.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9., koska syyskuussa ei ole järjestysnumeroltaan vastaavaa päivää, jona määräaika päättyisi.

Vaikka määräpäivä tai määräajan viimeinen päivä sattuu irtisanomisessa pyhäpäiväksi, itsenäisyyspäiväksi, vapunpäiväksi, joului- tai juhannusaatoksi tahi arkilauantaiksi, on mainittu päivä tästä huolimatta työsuhteen päättymispäivä.

4 § IRTISANOMISAJAN NOUDATTAMATTA JÄTTÄMINEN

Työnantajan, joka ei noudata irtisanomisaikaa on maksettava toimihenkilölle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

Toimihenkilö, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa, on velvollinen suorittamaan työnantajalle kertakaikkisena korvauksena irtisanomisaajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän toimihenkilölle

maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeudesta.

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

5 § IRTISANOMISESTA ILMOITTAMINEN

Työsopimuksen päättämislmoitus on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle tai toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jos tämä ei ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi loman tai vapaan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § IRTISANOMISEN PERUSTEEN ILMOITTAMINEN

Työnantajan on toimihenkilön pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

7 § TOIMIHENKILÖN IRTISANOMISSUOJA RASKAUDEN JA PERHEVAPAAN AIKANA

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta toimihenkilön raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että toimihenkilö käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4 luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan.

Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan tai perhevapaata käyttävän toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuneen toimihenkilön raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta.

Työnantaja saa irtisanoa äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaalla olevan toimihenkilön työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:ssä säädetyillä perusteilla vain, jos työnantajan toiminta päättyy kokonaan

8 § IRTISANOMISEN JA VAROITUKSEN TOIMITTAMINEN

Irtisanominen ja henkilöstä johtuvista syistä annettava varoitus on toimitettava toimihenkilölle kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste ja varoitukseen johtaneet syyt ovat tulleet työnantajan tietoon.

Varoituksen antamisen yhteydessä tulee ilmoittaa, kuinka kauan varoitus on voimassa.

9 § TOIMIHENKILÖN KUULEMINEN

Ennen kuin työnantaja irtisanoo työsopimuksen, työnantajan on varattava toimihenkilölle tilaisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen syistä. Toimihenkilöllä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa, jona ensisijaisesti toimii luottamusmies.

10 § TUOMIOISTUINKÄSITTELY

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

11 § KORVAUS TYÖSOPIMUKSEN PERUSTEETTOMASTA IRTISANOMISESTA

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilön, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.

12 § KORVAUKSEN MÄÄRÄ

Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.

Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys, työsuhteen kesto, toimihenkilön ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä, toimihenkilön itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen, toimihenkilön ja työnantajan olot yhteensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Korvauksesta on vähennettävä toimihenkilölle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain 12 luvun 3 §:ssä säädetyllä tavalla.

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

II Lomautus

13 § LOMAUTTAMINEN

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava 15 §:ssä tarkoitettuja ilmoitusaikoja ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.

Toimihenkilö saa työsopimuslain 5 luvun 6 §:stä johtuvien rajoitusten ottaa lomautuksen ajaksi muuta työtä.

Asuntoedun käyttämisestä lomautuksen aikana säädetään työsopimuslain 13 luvun 5 §:ssä.

Jos toimihenkilö on lomautettu toistaiseksi, työnantajan on ilmoitettava työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu.

Toimihenkilöllä on oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

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

14 §

ENNAKKOSELVITYS JA TOIMIHENKILÖN KUULEMINEN

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä toimihenkilölle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan toimihenkilöön, selvitys voidaan antaa toimihenkilöitä edustavalle luottamusmiehelle, tai muulle valitulle edustajalle, tai jos edustajaa ei ole valittu, toimihenkilöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon.

Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava toimihenkilöille tai heidän edustajalleen tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun lain, sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta toimihenkilöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

15 §

LOMAUTUSILMOITUS

Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta toimihenkilölle henkilökohtaisesti noudattaen työsopimuslain mukaista lomautusilmoitusaikaa.

Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti samaa ilmoitusaikaa noudattaen. Lomautusilmoitusaika alkaa kulua siitä päivästä, kun toimihenkilö on saanut tiedon, kuitenkin viimeistään 7 päivän kuluttua ilmoituksen lähettämisestä. Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa toimihenkilölle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi.

Ilmoitus on annettava tiedoksi lomautettavia toimihenkilöitä edustavalle luottamusmiehelle tai muulle valitulle edustajalle.

Jos lomautus kohdistuu vähintään 10 toimihenkilöön, työnantajan on ilmoitettava tästä myös työvoimaviranomaisille paitsi, jos hänellä on muun lain perusteella vastaava velvollisuus.

Työnantajan on annettava lomautuksesta kirjallinen todistus, josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika, sen kesto tai arvioitu kesto

16 §

POIKKEUKSELLISET LOMAUTUSTILANTEET

Lomautuksen peruuttaminen

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

Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällainen lomautuksen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista, vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan.

Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn jo alettua. Lomauttamisen keskeyttäminen, mikäli lomautuksen on uutta antamatta tarkoitus jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja toimihenkilön väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto-aika. Edellä esitetty koskee vain työnantajan ja toimihenkilön välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

17 §

LOMAUTETUN TOIMIHENKILÖN TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Toimihenkilö saa lomautuksen aikana irtisanoa työsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun toimihenkilön työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, toimihenkilöllä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa.

Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos toimihenkilö on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen.

Samanlainen oikeus irtisanomisajan palkkaan on toimihenkilöllä, joka irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyttä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää.

III Erinäisiä määräyksiä

18 § TYÖVOIMAN VÄHENTÄMISJÄRJESTYS

Muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia toimihenkilöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

Työvoiman vähentämisjärjestystä koskevissa riidoissa noudatetaan 10 §:ssä sovittuja kanneajoja.

19 § IRTISANOMISTA JA LOMAUTUSTA KOSKEVAT ILMOITUKSET

Jos kysymyksessä on taloudellisista ja tuotannollisista syistä tapahtuva työvoiman vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä työehtosopimuksen tarkoittamalle toimihenkilöiden luottamusmiehelle heti, kun tällaisen toimenpiteen välttämättömyys on tullut työnantajan tietoon ja mikäli mahdollista viimeistään samanaikaisesti, kun vähentämisestä ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaisille.

Neuvottelut tämän sopimuksen 18 §:ssä, 19 §:n 1 kappaleessa 20 §:ssä mainituista toimenpiteistä käydään paperiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen 30 §:n neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

20 § TAKAISINOTTAMINEN

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälleen, jos hän tarvitsee työntekijöitä työsopimuslain mukaisen takaisinottoajan kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt.

Määräystä sovelletaan toimihenkilöön, jonka työsopimus on irtisanottu 15.1.2018 jälkeen.

21 § TYÖEHTOSOPIMUSLAIN MUKAINEN HYVITYSSAKKO

Työnantajaa ei voida tuomita tämän sopimuksen 12 §:ssä tarkoitettujen korvausten lisäksi työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien, mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

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

22 §

VOIMAANTULOMÄÄRÄYS

Tämä sopimus tulee voimaan 1.11.2003 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Tällä sopimuksella kumotaan 15.2.2000 allekirjoitettu irtisanomissuojasopimus.

METSÄTEOLLISUUS RY

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTELMÄ

Osapuolet suosittelivat työaikapankin käyttämistä silloin, kun on tarvetta työaikajoustoihin.

Työaikapankin keskeisenä tarkoituksena on mahdollistaa työn tekeminen joustavasti yrityksen ja henkilöstön tarpeiden mukaan.

Järjestelmän käyttöönotto

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta sovitaan paikallisesti. Sopimus on tehtävä kirjallisesti. Tällöin tulee sopia myös rajat, joiden puitteissa työaikasaldo voi vaihdella. Samoin tulee sopia, voiko työaikasaldo olla negatiivinen.

Työaikapankkiin voidaan siirtää säännöllisen työajan tasauserien lisäksi myös muita eriä siten kuin paikallisesti sovitaan.

Työaikapankkiin siirrettäviä eriä voi olla muun ohella vuosilomalain 27 §:n tarkoittama säästövapaa, työajan lyhennysvapaat, lisätyökorotus tai koko palkka lisätyön ajalta, sunnuntaikorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta, vapaaksi annettavaksi sovittu lomarahaa tai sen osa ja matka-ajan palkka.

Tehdyistä ylityöistä pankkiin voidaan siirtää perusosa tai korotusosa tai molemmat ylityön osat.

Vapaiden antaminen

Pankkiin kertyneiden vapaiden pitämisestä sovitaan paikallisesti. Työnantaja voi kuitenkin 14 päivän ilmoitusaikaa noudattaen ilmoittaa vapaiden antamisen ajankohdan. Lomakauden ulkopuolella (1.10 – 30.4) toimihenkilö voi, elleivät painavat tuotannon syyt sitä estä, pitää vapaata ilmoitettuaan siitä 2 kuukautta ennen vapaan pitämistä.

Vapaat annetaan ensisijaisesti kokonaisina päivinä. Pidetyt vapaat luetaan työssäolopäivien veroisiksi päiviksi vuosilomaa ansaittaessa.

Kertyneet vapaat on annettava 52 viikon aikana pankkiin siirrosta. Ellei paikallisesti toisin sovita, työaikasaldo puretaan kalenterivuoden lopussa. Ellei niitä ole annettu, korvataan ne tämän työehtosopimuksen periaatteiden mukaisesti.

Palkanmaksu

Työaikapankkijärjestelmässä olevan vapaan palkkaperuste sovitaan paikallisesti.

Sairaus

Jos synnytyksestä, sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa ennen sovittua pankkivapaan pitämistä, ei pankkivapaa kulu. Jos työkyvyttömyys alkaa pankkivapaan aikana ja jatkuu yhtäjaksoisesti yli seitsemän kalenteripäivää, tämän ajan ylittävää osaa työkyvyttömyysajasta ei pidetä pankkivapaana, jos toimihenkilö pyytää sitä ilman aiheetonta viivytystä. Toimihenkilön on työnantajan pyynnöstä esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyydestään.

Työsuhteen päättyminen

Työsuhteen päättyessä maksetaan työaikapankkiin kertyneiltä pitämättömiltä vapailta yksinkertainen palkka.

Työaikapankkijärjestelmän lakkaaminen

Sovittaessa työaikapankin käyttöönotosta tulee sopia myös sopimuksen irtisanomisajasta tai määräajasta.

Järjestelmästä luovuttaessa maksetaan työaikapankkiin kertyneiltä pitämättömiltä vapailta yksinkertainen palkka. Paikallisesti sovitaan ajankohta, johon mennessä työnantaja maksaa yksinkertaisen palkan kertyneiltä, mutta pitämättömiltä pankkivapailta.

Niin ikään sovitaan vastaavanlainen siirtymäaika, jonka kuluessa toimihenkilöt maksavat lainatut työaikasaldot.

"TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA" -KESÄHARJOITTELUOHJELMA VUOSILLE 2020 - 2021

Metsäteollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten, kymppiluokkalaisten, lukiolaisten ja VALMA-koulutukseen osallistuvien nuorten mahdollisuuksia tutustua työelämään osana "Tutustu työelämään ja tienaa"-kesäharjoitteluohjelmaa.

Ohjelman tarkoituksena on tarjota koululaisille omakohtaista kokemusta paperiteollisuudessa toimivien teollisuusyritysten toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä antaa koululaisille mahdollisuus tehdä heille sopivaa käytännön työtä.

Tämän vuoksi osapuolet ovat keskusjärjestöjen 20.12.2016 antaman suosituksen mukaisesti sopineet seuraavaa:

- 1 Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisia, kymppiluokkalaisia, lukiolaisia ja VALMA-koulutukseen osallistuvia nuoria, joiden työsuhde perustuu "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelmaan.
- 2 Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6.–31.8. väliseen aikaan vuosina 2020 - 2021. Nuorella voi olla vain yksi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samalla työnantajalla kunakin vuonna.
- 3 "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 360 euroa vuonna 2020 ja 2021. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.
- 4 Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin peruskoululaisiin, kymppiluokkalaisiin, lukiolaisiin ja VALMA-koulutukseen osallistuviin nuoriin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Helsingissä 19.2.2020

METSÄTEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1

YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Yhteistoimintasopimusta sovelletaan osana työehtosopimusta. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Metsäteollisuus ry:n jäsenyrityksen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnan- sovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai toimihenkilöliitolle, mikäli mahdollista vähintään neljä päivää aikaisemmin. Jos työtaistelusta päätetään myöhemmin, on siitä ilmoitettava heti kun se on käytännössä mahdollista. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Työpaikan toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio vastaamaan työpaikan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä sekä luottamusmiehen toimimisesta työsuojelutehtävissä on työpaikalla toimivan toimihenkilöyhdistyksen ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti.

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan yhteistoiminnasta yrityksissä sekä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua lakia, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

2

TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA - YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että luottamusmiehen tehtäviä hoitaa työsuojeluvaltuutettu tai päinvastoin.

Osapuolet osallistuvat yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan. Tässä yhteydessä seurataan yrityksen palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja laaditaan tarvittaessa ohjeet työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu osallistuvat työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa laadittaessa. He osallistuvat myös suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

Työsuojeluasiamies

Työsuojeluyhteistoiminnasta vastaavan työsuojelupäällikön ja tähän tarkoitukseen valittujen valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi tähän sopimukseen tarkoitetuilla henkilöstöryhmillä paikallisesti niin sovittaessa on oikeus valita yksi tai useampia työsuojeluasiamiehiä mikäli yrityksen koko ja muut olosuhteet sitä edellyttävät.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on muun muassa pitää yhteyttä toimialueensa työsuojeluasioista työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön sekä osallistua tarvittaessa työsuojelua koskevaan tarkastukseen. Työsuojeluasiamiesten toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutettujen. Jos työsuojeluasiamies joudutaan tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohuttomasta haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista. Sen mukaan kuin työsuojeluasiamiehen tehtävät edellyttävät on hänellä oikeus sopia työnantajan kanssa vapautuksesta työstä näiden tehtävien hoitamista varten.

3

TYÖSUOJELUVALTUUTETUN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

3.1

Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulle järjestetään tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Ellei työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun vapauttamiseksi työstä ole paikallisesti sovittu, lasketaan työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 1.4.1986 lukien voimassa olleiden toimialakohtaisten kerrointen mukaan. Yksinomaan toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan riittävästi vapautusta työstään tehtäviensä asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan paikallisesti.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä. Jos työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai hänen kanssaan sovittu lisäkorvaus.

3.2

Työsuojeluvaltuutetun asema

Tarvittaessa työnantaja järjestää työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto-, yms. välineitä.

Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan. Jos työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavaksi työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

Kun kokonaan tai pääosin työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen kohdassa 3.3 sovittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

3.3

Työsuhdeturva

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

Työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7:10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1 – 3 §:n säännöksiä.

Edellä olevia työsuohdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Eh-

dokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Työsuhteturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Jos työsuojeluvaltuutetun työ sopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työ sopimuslain 12:2 §:n 2 momentin mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen mukaisia oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä, on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään työ sopimuslain 12:2 §:n 1 momentin mukaan määräytyvä korvaus.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työ sopimuslain 12:1 §:n 1 momentin mukaisesti.

3.4

Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

4

YHTEISTOIMINTA

Yrityksen kilpailukyky ja henkilöstön hyvinvointi edellyttävät yrityksen toiminnan kehittämistä. Kehittämistoimien tarkoituksena on johtaa tuottavuuden kasvuun, reaali palkkojen kehittämiseen sekä mielekkäisiin ja kehittäviin työtehtäviin. Kun tuottavuuden kehittämiseen liittyvät tutkimukset kohdistuvat toimihenkilöiden tehtäväkenttään, käsitellään tutkimuksen sisältöä ja tarkoitusta työnantajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilöiden valitseman edustajan kesken. Tuottavuuden kehittämistä koskevia hankkeita käynnistettäessä toimihenkilöiden edustajille annetaan riittävää koulutusta, jotta kehittämissä hankkeiden tavoitteet on myös käytännössä mahdollista saavuttaa.

Paikallisesti voidaan sopia sellaisen yhteistoimintaelimen perustamisesta, joka käsittelee muun muassa kehittämistoimintaan sisältyviä asioita. Yhteiselin voi korvata erilliset yhteistoiminta- ja työsuojelutoimikunnat sekä muut vastaavat toimikunnat. Sama yhteistoimintaelin voi vastata myös yhteistoimintalain, työsuojeluvalvontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

5

KOULUTUS

5.1

Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät työmarkkinaosapuolet tai työnantaja- ja toimihenkilöpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä ja paikallista sopimista koskevaan koulutukseen.

Koulutukseen osallistuvalla korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön kuukausipalkkaa (peruspalkka mahdollisine kiinteine kuukausikorvauksineen) vähennetä, ellei toisin ole sovittu. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

5.2

AY-koulutus

5.2.1

Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Etukäteen on todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa toimihenkilölle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti.

Kohdassa 5.2.2 mainituille henkilöstön edustajille varataan em. sopimuskohdan mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen tämän sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään näiden henkilöiden pätevyyttä tämän sopimuksen tarkoittamien tehtävien hoitamisessa.

5.2.2

Korvaukset

Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksissa tai erityisestä syystä muualla ja jonka liittojen välinen koulutustyöryhmä on hyväksynyt, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, osaston luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelutoimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta.

Luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle korvataan vastaavasti heidän osallisuudessaan STTK:n opistoissa järjestettävälle enintään kolmen kuukauden kurssille ansiion menetys yhden kuukauden osalta. Samoin menetellään jäsenyhdistyksen puheenjohtajan osalta edellyttäen, että hän työskentelee yrityksessä, jossa on vähintään 180 työsuhteessa olevaa ja hänen johtamassaan jäsenyhdistyksessä on vähintään 50 jäsentä.

Lisäksi maksetaan 5.2.2 kohdassa tarkoitetuista toimihenkilöistä kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi liittojen välillä sovittu ateriakorvaus.

Edellä tässä kohdassa tarkoitettuja korvauksia työnantaja on velvollinen maksamaan samalle henkilölle vain kerran samasta tai sisällöltään vastaavasta koulutustilaisuudesta.

Osallistuminen 5.2 kohdan mukaiseen koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6

TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

1. Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
2. Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäköymät.
3. Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista. Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 11 §:n 2 momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettäessä kirjallisena.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä. Henkilöstöryhmillä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla.

Helsingissä, 1. päivänä joulukuuta 2016

METSÄTEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY