

MEDIALIITON,
SANOMA MEDIA FINLAND OY:N
ja
SUOMEN JOURNALISTILIITON
välinen

**Nelonen Median journalisteja
koskeva
TYÖEHTOSOPIMUS**

Sopimus on voimassa 1.5.2025–30.4.2028

SISÄLLYS

1. SOVELTAMISALA	4
1.1 Soveltamisala	4
1.2 Soveltamisalan ulkopuolelle jäävät toiminnot	4
2. TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET	4
2.1 Säännöllinen työaika	4
2.2 Työajan järjestäminen ja sijoittaminen	4
2.3 Vapaapäivät	5
2.4 Ylityö	5
2.5 Muut säännökset	5
2.6 Työajan pidentäminen	6
3. VUOSILOMAMÄÄRÄYKSET	6
3.1 Vuosiloma ja lomarahat	6
3.2 Talviloma	6
3.3 Paikallinen sopiminen	7
4. PALKKAMÄÄRÄYKSET	7
5. NEUVOTTELUJÄRJESTELMÄ	7
Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa	8
6. ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY	9
7. LUOTTAMUSHENKILÖN TOIMINTAEDELLYTYKSET JA ASEMA	9
8. JÄRJESTÖTOIMINTA	10
9. TYÖRAUHA JA VALVONTAVELVOLLISUUS	10
10. VOIMASSAOLO	10
LIITE 1: Allekirjoituspöytäkirja	11

1. SOVELTAMISALA

1.1 Soveltamisala

Työehtosopimusta sovelletaan Sanoma Media Finland Oy:n Nelonen Mediassa tehtävään journalistiseen radio- ja TV-työhön.

Työehtosopimuksen piiriin kuuluvista nimikkeistä on tehty erillinen liite. (Pöytäkirja 27.9.2007)

1.2 Soveltamisalan ulkopuolelle jäävät toiminnot

Tätä työehtosopimusta ei sovelleta:

- yrityksen johtoon ja ylempiin toimihenkilöihin,
- muuhun työhön kuin edellä mainittuun toimituksellisen henkilöstön tekemään työhön radio- ja televisiotoinnassa.

2. TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

2.1 Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on enintään keskimäärin 40 tuntia viikossa.

2.2 Työajan järjestäminen ja sijoittaminen

Sähköisen viestinnän työn luonne huomioon ottaen säännöllinen työaika voidaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi sijoittaa kaikille viikonpäiville ja vuorokauden tunneille. Käytettävissä ovat mm. päivä-, vuoro-, jakso-, ilta- ja yötyö, viikonloppuvuorot, porrastettu työaika ja liukuva työaika.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimäärin enintään 40 tunniksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Päivittäinen työaika voi olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa.

Jaksotyössä työaika on kolmen viikon pituisena ajanjaksona enintään 120 tuntia. Työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi työnantaja voi järjestää työajan myös siten, että se on kahden toisiaan seuraavan kolmen viikon ajanjakson aikana tai kolmen toisiaan seuraavan kahden viikon ajanjakson aikana enintään 240 tuntia. Säännöllinen työaika ei tällöin saa kumpanakaan kolmen viikon ajanjakson aikana ylittää 130 tuntia eikä yhdenkään kahden viikon aikana 90 tuntia.

2.3 Vapaapäivät

Keskimäärin kahden viikoittaisen vapaapäivän lisäksi annetaan ylimääräinen vapaapäivä seuraavien päivien johdosta, ellei ko. päivä satu lauantaiksi tai sunnuntaiksi:

- arkipyhät, joita ovat
- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- itsenäisyyspäivä
- joulupäivä
- tapaninpäivä
- juhannusaatto
- jouluaatto
- uudenvuodenaatto

Edellä sanottu koskee myös jaksotyötä. Niissä jaksossa, joihin edellä mainitut ylimääräiset vapaapäivät osuvat (elleivät ne osu lauantaille tai sunnuntaille), työntekijän työaika lyhenee kyseisen tai sitä seuraavan tasoittumisjakson aikana kutakin tällaista päivää kohti työvuoroa vastaavan ajan, kuitenkin enintään 10 tuntia.

2.4 Ylityö

Ylityö on työtä, jota tehdään työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän lisäksi.

Jaksotyössä työn jatkuttua kolmen viikon tasoittumisjaksolla yli 120 tunnin, maksetaan 9 ensimmäiseltä säännöllisen työajan ylittävältä työtunnilta aloittamis- ja lopettamistyö mukaan lukien 50 prosentilla ja näitä seuraavilta työtunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa työaikalain mukaan ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa. Työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan tarkastelujaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso. Tarkastelujakso alkaa siitä palkanmaksukaudesta, jolta palkka maksetaan lähinnä kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen.

2.5 Muut säännökset

Paikallisesti voidaan muutoinkin sopia työaikalain 4, 12, 20, 21, 24, 25, 33, 34 ja 42 §:ssä luetelluista asioista. Tällainen sopimus on työehtosopimuksen osa. (4 § varalla-

oloaika, 12 § liukuva työaika, 20 § lisä- ja ylityöstä sekä sunnuntaityöstä maksettava korvaus, 21 § lisä- ja ylityökorvauksen sekä sunnuntaityön korotusosan antaminen vapaana, 24 § päivittäiset tauot, 25 § vuorokausilepo, 33 § , 34 § poikkeaminen työehtosopimuksella ja 42 § vuorokauden ja viikon vaihtuminen).

Viikkolepomääräystä sovelletaan sellaisena kuin se oli 31.12.2019 asti voimassa olleessa työaikalaisissa.

2.6 Työajan pidentäminen

Työnantaja voi pidentää kunkin työntekijän työaikaa 8 h/v edellyttäen, että pidennys käytetään työn suorittamisen kannalta tarpeelliseen koulutukseen tai kehittämiseen, jolta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava palkka mahdollisine lisineen.

3. VUOSILOMAMÄÄRÄYKSET

3.1 Vuosiloma ja lomaraha

Vuosiloman pituus määräytyy vuosilomalain mukaan.

Vuosilomapalkan laskennassa käytettävä päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkkaisen työntekijän kuukausipalkka jakajalla 25.

Lomaraha on 50 % vuosilomalain mukaan kertyneen loman vuosilomapalkasta. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä.

Vuosilomapalkka ja lomaraha maksetaan työnantajan kulloisenkin käytännön mukaisena ajankohtana yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti kohdan 3.3 mukaisesti toisin sovita.

3.2 Talviloma

Talviloman pituus on viisi (5) työpäivää.

Talviloman saaminen täytenä edellyttää kahtatoista (12) vuosilomalain tarkoittamaa lomanmääräytymiskuukautta. Talviloma annetaan talvilomakautena 1.10.–1.5.

Talviloma on palkallinen. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä. Talvilomasta ei makseta lomarahaa.

3.3 Paikallinen sopiminen

Paikallisesti työehtosopimuksen osana voidaan sopia seuraavista asioista:

- vuosilomapalkan maksaminen yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä,
- vuosilomapalkan maksamisajankohdan siirtäminen tai tasaaminen pidemmälle ajanjaksolle,
- vuosiloman antaminen muunakin aikana kuin vuosilomakautena ja vuosiloman jakaminen osiin,
- lomarahen maksamisajankohdan siirto, maksamisen tasaaminen, vaihtaminen vapaaseen,
- talviloman antaminen muunakin kuin talvilomakautena, jakaminen osiin tai vaihtaminen rahaksi.

4. PALKKAMÄÄRÄYKSET

Palkka on työnantajan käytännön mukaisesti kuukausipalkka tai tuntipalkka ellei muuta sovita.

Perustuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 172.

Palkka maksetaan kerran kuukaudessa, ellei toisin sovita. Työntekijä ilmoittaa tilin, jolle palkka maksetaan.

Sunnuntaityöstä maksettava korvaus voidaan sopimuksella sisällyttää kuukausipalkkaan.

5. NEUVOTTELUJÄRJESTELMÄ

Työehtosopimuksen ja allekirjoittaneiden liittojen tavoitteena on edistää yrityskohtaisen yhteistyön edellytyksiä työntekijöiden ja työnantajan välillä. Tavoitteena on hyvässä hengessä tapahtuva ja rakentava asioiden käsittely yrityksen sisällä.

Työehtoja koskevat kysymykset käsitellään ensin työntekijän ja esimiehen välillä.

Mikäli asiaa ei saada selvitettyksi työntekijän ja esimiehen välillä, asia siirtyy luottamus henkilön ja työnantajan edustajan välillä käsiteltäväksi.

Paikalliset sopimukset (sopimuksen oikeudellisesta luonteesta riippumatta) neuvotellaan seuraavasti: Yhtä työntekijää koskien neuvottelu tapahtuu työntekijän ja työnantajan edustajan välillä. Mikäli asia koskee useita työntekijöitä, neuvottelut käydään joko kyseisten työntekijöiden tai luottamus henkilön ja työnantajan edustajan välillä. Mikäli asia koskee kokonaista henkilöstöryhmää, neuvottelut käydään luottamus henkilön ja työnantajan edustajan välillä. Henkilöstöryhmää koskevat sopimukset tehdään kirjallisesti. Myös muut paikalliset sopimukset tehdään kirjallisesti, jos jompikumpi osapuoli sitä pyytää.

Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa (Pöytäkirja 29.11.2016)

1. Ennakoivat toimenpiteet:

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi käsitellään yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa

- yrityksen taloudellinen ja toiminnallinen tilanne näitä kuvaavien tunnuslukujen pohjalta
- työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi
- ensisijaisesti käytettävät mahdollisuudet työehtosopimuksen ja paikallisen sopimisen mukaisiin joustoihin taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

2. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa:

Kun luottamushenkilön, tai mikäli sellaista ei ole valittu, henkilöstön edustajien kanssa yhteisesti todetaan, että yritys on ajautunut poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen olemassaoloa, voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden määräajaksi:

- lomarahan vaihtamisesta vapaaksi
- lomarahasta luopumisesta kokonaan tai osittain
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
- työaikakorvausten tai vähimmäispalkan/ohjeluun ylittävän palkanosan maksamisen myöhentämisestä ja maksupäivästä
- lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta kuin TSL 5:4§:n mukainen 14 vrk
- työehtosopimuksessa sovittujen palkankorotusten myöhentämisestä enintään kuudella kuukaudella. Korotuksen myöhentämistä koskevasta sopimuksesta on osapuolten ilmoitettava Suomen Journalistiliittoon ja Medialiittoon.

Samalla sovitaan mahdollisesta irtisanomissuojasta em. sopeuttamistoimien ajalle ja työntekijöiden taloudellisten menetysten kompensoinnista yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa kuten tuotantolaitosta.

Tunnuslukuja tarkasteltaessa huomion otetaan konserni ja tytäryritykset, niiden taloudelliset tunnusluvut sekä tuloslaskelma ja tase.

Tällä määräyksellä ei ole mitään osin puututtu yhteistoimintalaissa säädettyihin velvoitteisiin.

6. ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY

Työehtosopimuksen tulkintaa koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan neuvottelemalla.

Erimielisyydet käsitellään kohdan 5 neuvottelujärjestelmän mukaisesti.

Mikäli luottamushenkilö ja työnantajan edustaja eivät saa erimielisyyttä ratkaistuksi, asia voidaan siirtää yhteisellä muistiolla liittojen ratkaistavaksi.

7. LUOTTAMUSHENKILÖN TOIMINTAEDELLYTYKSET JA ASEMA

Työsuhdeasioissa työehtosopimuksen piiriin kuuluvaa henkilöstöä edustaa luottamushenkilö. Luottamushenkilöön sovelletaan työsopimuslain säännöksiä.

Luottamushenkilölle varataan tarvittava kohtuullinen aika luottamushenkilötehtävien hoitamiseen.

Luottamushenkilölle maksetaan 9 prosentin lisäkorvaus. Korvaus lasketaan luottamushenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta.

Luottamushenkilölle annettavien tietojen osalta noudatetaan soveltuvin osin VKL–SJL lehdistön journalistieja koskevan työehtosopimuspöytäkirjan 27.5.2016 kohdassa 4 tarkoitettua menettelyä. (Pöytäkirja 29.11.2016)

Luottamushenkilöllä on oikeus kerran vuodessa saada työnantajalta työehtosopimuksen soveltamisen piiriin kuuluvista työntekijöistä seuraavat tiedot:

- toimihenkilön etu- ja sukunimet
- nimike
- työsuhteen sovittu kesto
- palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä

Soveltamisohje:

Luottamushenkilön tulee luovutuksensaajana luovutettujen henkilötietojen käsittelyn yhteydessä täyttää rekisterinpitäjälle asetetut henkilötietolain mukaiset veloitteet. Työnantajalta saatuja tietoja ei saa luovuttaa kolmannelle. Työnantajan on huolehdittava siitä, että luottamushenkilöllä on mahdollisuus täyttää em. veloitteensa esimerkiksi järjestämällä luottamushenkilön käyttöön lukittu tila tai kaappi.

8. JÄRJESTÖTOIMINTA

Työntekijällä on mahdollisuus saada kohtuullisessa määrin palkallista vapaata SJL:n ja RTTL:n valtuuston, edustajakokouksen ja hallituksen tai näiden asettamien pysyvien valmisteluelinten kokouksiin osallistumista varten.

9. TYÖRAUHA JA VALVONTAVELVOLLISUUS

Työehtosopimuksen voimassa ollessa kaikki työtaistelutoimenpiteet on kielletty.

Työehtosopimukseen osalliset liitot vastaavat työehtosopimuslain tarkoittamalla tavalla siitä, että työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan oikein.

10. VOIMASSAOLO

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.5.2025–30.4.2028.

Sopimuksen voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sopimusta ei puolin tai toisin irtisanota. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2027 tammikuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä alalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 30.4.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 28.2.2027 toiselle sopijaosapuolelle.

LIITE 1: ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

SANOMA MEDIA FINLAND OY – MEDIALIITTO – SUOMEN JOURNALISTILIITTO

NELONEN MEDIAN JOURNALISTEJA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

Aika	27.5.2025	
Paikka	Helsinki	
Läsnä	Tuomas Ruohonen	Sanoma Media Finland Oy
	Terhi Salonpää	Medialiitto
	Minna Elo	Medialiitto
	Tytti Oras	Suomen Journalistiliitto
	Petri Savolainen	Suomen Journalistiliitto

Nelonen Median journalistieja koskevan työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet 30.4.2025 saakka voimassa olleen työehtosopimuksen uudistamisesta tästä allekirjoituspöytäkirjasta ilmi käyvin muutoksin.

1. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 1.5.2025–30.4.2028 (36 kk). Voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sopimusta ei puolin tai toisin irtisanota. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2027 tammikuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä alalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättämään 30.4.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 28.2.2027 toiselle sopijaosapuolelle.

2. Palkankorotukset

Palkkoja korotetaan seuraavasti:

Vuosi 2025

Yleiskorotus 1.10.2025

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.10.2025 lukien 2 % suuruuisella yleiskorotuksella.

Yrityskohtainen erä 1.10.2025

Erän suuruus on 0,5 % ja se lasketaan työntekijöiden yleiskorotuksella korottamattomien huhtikuussa 2025 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Henkilökohtaiset palkat eivät sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä.

Luottamushenkilölle tai jos luottamushenkilöä ei ole, henkilökunnalle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti.

Mikäli erän käytöstä ei sovita 31.8.2025 mennessä, yrityskohtainen erä jaetaan työnantajan päättämällä tavalla. Työnantajan tulee selvittää luottamushenkilölle tai henkilökunnalle, kuinka työnantajan päättämä osa erästä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet.

Vuosi 2026

Yleiskorotus 1.10.2026

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.10.2026 lukien 2 % suuruisella yleiskorotuksella.

Yrityskohtainen erä 1.10.2026

Erän suuruus on 0,9 % ja se lasketaan työntekijöiden yleiskorotuksella korottamattomien huhtikuussa 2026 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Henkilökohtaiset palkat eivät sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä.

Luottamushenkilölle tai jos luottamushenkilöä ei ole, henkilökunnalle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti.

Mikäli erän käytöstä ei sovita 31.8.2026 mennessä, 0,7 % yrityskohtaisesta erästä jaetaan työnantajan päättämällä tavalla ja 0,2 % yleiskorotuksena. Työnantajan tulee selvittää luottamushenkilölle tai henkilökunnalle, kuinka työnantajan päättämä osa erästä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet.

Vuosi 2027, ellei työehtosopimusta ole irtisanottu

Yleiskorotus 1.5.2027

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.5.2027 lukien 1,9 % suuruisella yleiskorotuksella.

Yrityskohtainen erä 1.5.2027

Erän suuruus on 0,5 % ja se lasketaan työntekijöiden yleiskorotuksella korottamattomien tammikuussa 2027 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Henkilökohtaiset palkat eivät sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä.

Luottamushenkilölle tai jos luottamushenkilöä ei ole, henkilökunnalle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti.

Mikäli erän käytöstä ei sovita 31.3.2027 mennessä, 0,4 % yrityskohtaisesta erästä jaetaan työnantajan päättämällä tavalla ja 0,1 % yleiskorotuksena. Työnantajan tulee selvittää luottamushenkilölle tai henkilökunnalle, kuinka työnantajan päättämä osa erästä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet.

Yrityskohtaisen erän suuruuden laskeminen vuosina 2025, 2026 ja 2027

Erä lasketaan työntekijöiden tässä työehtosopimusratkaisussa sovittuna kuukautena maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Soveltamisohje: Sovittuna kuukautena palkattomilla vapailla olevien palkkoja ei lasketa mukaan. Sen sijaan ko. kuukauden palkalliset vapaat (esimerkiksi palkallinen sairausaika, palkalliset perhevapaat) ovat mukana. Vuorolisät eivät kuulu erän laskentapohjaan. Samoin erään ei sisällytetä luottamushenkilöisiä, työsuojeluvaltuutetun korvauksia eikä ylityökorvauksia. Myös tulospäätökset erät jäävät ulkopuolelle.

Laskennassa ovat mukana kaikki kyseisenä kuukautena työehtosopimuksen soveltamisalalla työskentelevät työsuhteen laadusta (toistaiseksi voimassa oleva, määräaikainen, osa-aikainen, tarvittaessa työhön tuleva) riippumatta. Luottamushenkilölle selvitetään erän määräytymisen perusteet ja suuruus.

Erän käytöstä sovitaan paikallisesti

Yrityskohtaisen erän käytöstä, jakoperusteista ja jaon kohdentamisesta neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti luottamushenkilön kanssa tai, jos luottamushenkilöä ei ole, henkilöstön kanssa. Kun erän käytöstä on neuvoteltava, ei työnantaja voi päättää sen kohdentamisesta etukäteen.

Luottamushenkilöllä on oikeus käyttää työaika yrityskohtaisen erän neuvotteluihin valmistautumiseen ja neuvotteluun.

Luottamushenkilölle annetaan aidon ja tasavertaisen neuvottelun mahdollistamiseksi työnantajalla eräneuvotteluissa käytössä olevat riittävät tiedot muun muassa toimituksellisen henkilöstön palkkauksesta ja tehtäväkuvista sekä työsuhteen kestosta hyvissä ajoin, viimeistään 2 viikkoa ennen neuvottelua. Riittävien tietojen sisältö riippuu käytännössä siitä, millä perusteilla erää esitetään jaettavaksi.

Tällöin voidaan käsitellä myös henkilökohtaisia palkkatietoja, kuitenkin anonymisti, ellei neuvottelijoiden kesken toisin sovita. Luottamushenkilön neuvotteluissa saamat tiedot ovat luottamuksellisia, ja niitä voidaan käyttää vain paikallisen erän jakamiseen.

Erä käytetään henkilökohtaisiin palkankorotuksiin yrityksen palkkarakennetta, työntekijöiden jaksamista ja työhyvinvointia tukevalla tavalla.

Palkankorotuksin voidaan esimerkiksi

- tasata palkkaeroja oikeudenmukaisella tavalla
- edistää uusien toimintatapojen käyttöönottoa ja palkita monitaitoisuutta
- edistää jaksamista ja huomioida työn kuormittavuuden kasvua muun muassa suuntaamalla erää hankalia työaikoja tekeville

Neuvottelut on käytävä ja sopimukseen pyrittävä koko erästä. Paikallisesti ei voida sopia siitä, että erä jätetään maksamatta tai että se maksetaan vain osittain. Paikallisesti ei voida sopia erän myöhentämisestä, ellei siitä sovita työehtosopimuksen 5. kohdan mukaisesti.

Erän jaosta tehdään muistio tai pöytäkirja. Sillä varmistetaan, että osapuolilla on sama käsitys koko erän käytöstä.

Erän käytöstä kertominen

Luottamushenkilölle selvitetään, kuinka yrityskohtainen erä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet:

- jaetun erän euromääräinen summa
- millä perusteella henkilökohtaiset palkankorotukset on toteutettu
- miten suuria korotukset ovat olleet.

Esihenkilö kertoo henkilökohtaisia palkankorotuksia saaneille henkilökohtaisesti, perusteineen.

Työnantaja kertoo erän jaon periaatteet koko toimitukselliselle henkilökunnalle.

Mikäli erää saaneen työntekijän työsuhde päättyy palkankorotuskuukauden päättymiseen mennessä ja työsuhteen päättymisen on ollut sovittaessa työnantajan tiedossa, on ko. henkilön eränä saama euromäärä jaettava uudestaan. Uutta jakoa ei kuitenkaan tarvitse tehdä, jos erää saaneen työntekijän tekemiin, samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin ei ole palkattu uutta työvoimaa tai sijaistuksien yhteydessä sijaistettava ei palaa töihin.

3. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Muutetaan työehtosopimuksen 5. luvun 2. kohta kuulumaan seuraavasti (muutokset kursivilla):

2. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Kun luottamushenkilön, tai mikäli sellaista ei ole valittu, henkilöstön edustajien kanssa yhteisesti todetaan, että yritys on ajautunut poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen olemassaoloa, voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden määräajaksi:

- lomarahan vaihtamisesta vapaaksi
- lomarahasta luopumisesta kokonaan tai osittain
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
- työaikakorvausten tai vähimmäispalkan/ohjeluvin ylittävän palkanosan maksamisen myöhentämisestä ja maksupäivästä
- lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta kuin TSL 5:4§:n mukainen 14 vrk
- *työehtosopimuksessa sovittujen palkankorotusten myöhentämisestä enintään kuudella kuukaudella. Korotuksen myöhentämistä koskevasta sopimuksesta on osapuolten ilmoitettava Suomen Journalistiliittoon ja Medialiittoon.*

Samalla sovitaan mahdollisesta irtisanomissuojasta em. sopeuttamistoimien ajalle ja työntekijöiden taloudellisten menetysten kompensoinnista yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa kuten tuotantolaitosta.

Tunnuslukuja tarkasteltaessa huomion otetaan konserni ja tytäryritykset, niiden taloudelliset tunnusluvut sekä tuloslaskelma ja tase.

Tällä määräyksellä ei ole miltään osin puututtu yhteistoimintalaissa säädettyihin velvoitteisiin.

MEDIALIITTO

SANOMA MEDIA FINLAND OY

SUOMEN JOURNALISTILIITTO

