

FINNAIR



FINNAIR OYJ:N
JA
FINNAIRIN INSINÖÖRIT
JA
YLEMMÄT
FINTO RY:N
välinen
Finnair Oyj:tä
koskeva

TYÖEHTOSOPIMUS

1.3.2025 – 31.8.2028

1.3.2025-31.8.2028



Allekirjoituspöytäkirja	3
1 YLEISTÄ.....	8
1 § Soveltamisala.....	8
2 § Kokoon tumisoikeus.....	8
3 § Työnjohto ja järjestäytymisoikeus.....	8
2 TYÖSUHDE	8
4 § Työsuhteen alkaminen	8
5 § Työsuhteen päättymisen.....	8
6 § Lomautus.....	9
3 PALKAT	9
7 § Palkat	9
8 § STI-kannustinjärjestelmä	9
4 TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET	9
9 § Säännöllinen työaika.....	9
9.1 § Säännöllinen työaika	9
9.2 § Työaikamääräyksistä poikkeaminen	10
9.3 § Työajan lyhentämisen malli	10
10 § Lisätyö	10
11 § Ylityö	11
12 § Hälytysluonteinen työ	11
12.1 § Töihin kutsu vapaa-ajalta	11
13 § Vuorotyö	12
14 § Lisä- ja ylityön korvaaminen	12
14.1 § Korvaus tehtyjen tuntien mukaan rahana tai vapaana	12
14.2 § Kiinteä kuukausikorvaus.....	12
14.3 § Työajan raportointi.....	12
15 § Paikallisesti sovittavat työajat	12
15.1 § Paikallisen sopimuksen osapuolet.....	12
15.2 § Keskimääräinen säännöllinen työaika	12
15.3 § Työajan tilapäinen pidentäminen	13
16 § Vapaapäivät säännöllisessä työajassa.....	13
17 § Varallaolo	13

5 MATKUSTUSMÄÄRÄYKSET	14
18 § Matkustusajan ja matkakustannusten korvaukset	14
6 OIKEUS PALKKAAN POISSAOLOAJALTA	14
19 § Sairausaika	14
20 § Tilapäinen poissaolo	14
20.1 § Työkykyä ylläpitävät vapaat	14
20.2 § Muut tilapäiset poissaolot	15
21 § Raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa	15
22 § Määräys kertausharjoituksiin tai muihin maanpuolustustehtäviin	16
7 VUOSILOMA JA LOMARAHAA.....	16
23 § Vuosiloma.....	16
24 § Lomaraha	17
8 ERINÄISET EDUT	17
25 § Korvaus koulutuksen pitämisestä.....	17
26 § Henkilöstölippuoikeus.....	17
27 § Vakuutukset	17
28 § Eläke	17
29 § Koulutuskorvaus.....	17
30 § Muutokset ohjesääntöihin	18
9 NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN	18
31 § Luottamusmies	18
31.1 § Luottamusmiehen valinta ja tehtävä	18
31.2 § Luottamusmiehen asema ja irtisanomissuoja	18
31.3 § Tietojenantovelvoite	18
32 § Työsuojeluvaltuutettu	19
33 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	19
10 MUUT SÄÄNNÖKSET	19
34 § Työsopimuksella myönnetty edut.....	19
35 § Sopimuksen sitovuus ja työrauhavelvoite	19
36 § Sopimuksen voimassaoloaika.....	20

Allekirjoituspöytäkirja

Finnair Oyj:n ja Finnairin insinöörit ja ylemmät FINTO ry:n välisen Finnair Oyj:tä koskevan työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirja

Aika: 17.4.2025

Paikka: Allekirjoituspöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti

Läsnä:

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Tuomas Aarto
Minna Ääri
Pasi Vuorio
Mikko Saarinen

Ylemmät toimihenkilöt YTN ry
Samu Salo
Niina Suvanto

Finnair Oyj
Kaisa Aalto-Luoto
Miikka Vuorinen
Ville Väyrynen

Finnairin insinöörit ja ylemmät FINTO ry
Merja Lindberg
Kari Lappalainen
Hannu Parkkonen
Tuisku Heikkinen

1 Lähtökohdat

Sopimusosapuolten saavutettiin 14.4.2025 neuvottelutulos uudesta Finnair Oyj:n ja Finnairin insinöörit ja ylemmät FINTO ry:n välisestä Finnair Oyj:tä koskevasta työehtosopimuksesta (jäljempänä "FINTO:n työehtosopimus"), joka hyväksyttiin 17.4.2025 mennessä liittojen hallinnoissa niitä sitovaksi työehtosopimukseksi.

Työehtosopimusratkaisu on sisällöltään seuraava:

2 Sopimuskausi

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 1.3.2025 ja on voimassa 31.3.2028 saakka.

Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanoita kirjallisesti vähintään kaksi kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 joulukuun aikana tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä yhtiössä ja yhtiön toimialalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 31.3.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.1.2027 toiselle sopijaosapuolelle.

3 Palkantarkistukset

3.1 Paikalliset neuvottelut palkkaratkaisuista vuosille 2025, 2026 ja 2027

Palkkaratkaisuista neuvotellaan paikallisten osapuolten kesken ottaen huomioon yleinen palkankorotustaso ja -rakenne, yrityksen ja alan tilanne sekä olosuhteet.

Palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, rakenne, ajankohta ja suuruus. Ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita, paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti

- vuonna 2025 viimeistään 31.5.2025 mennessä
- vuonna 2026 viimeistään 30.4.2026 mennessä
- vuonna 2027 viimeistään 30.4.2027 mennessä.

3.2. Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Palkantarkistus vuonna 2025

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, työnantaja toteuttaa vuonna 2025 palkkaratkaisun, jonka kokonaiskustannusvaikutus on 2,5 %. Palkkaratkaisu toteutetaan seuraavasti:

Työnantaja toteuttaa 2,5 % kustannusvaikutteisen palkantarkistuksen yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (2,5 %) lasketaan ylempien toimihenkilöiden huhtikuun palkkasummasta luontoisetuineen. 1.1.2025 alkaen yrityksessä mahdollisesti toteutetut palkantarkistukset voidaan ottaa huomioon työehtosopimuksen mukaisissa palkantarkistuksissa. Jos yritykseen on palkattu uusi ylempi toimihenkilö 1.3.2025 tai sen jälkeen, hänen alkupalkkansa on voitu sopia sisältävän työehtosopimuksen mukaisen korotuksen.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla ja työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia. Ylempien toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen ylemmän toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 2,0 %.

Pääläluottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistuksen jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta sekä palkkasumma korotuksen jälkeen). Selvityksen käsittelyssä tulee huomioida yksityisyyden suojaa koskevat säännökset.

Palkantarkistus vuonna 2026

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, työnantaja toteuttaa vuonna 2026 palkkaratkaisun, jonka kokonaiskustannusvaikutus on 2,9 %. Palkkaratkaisu toteutetaan seuraavasti:

Työnantaja toteuttaa 2,9 % kustannusvaikutteisen palkantarkistuksen yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.7.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (2,9 %) lasketaan ylempien toimihenkilöiden huhtikuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla ja työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia. Ylempien toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen ylemmän toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 1,5 %.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistuksen jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta sekä palkkasumma korotuksen jälkeen). Selvityksen käsittelyssä tulee huomioida yksityisyyden suojaa koskevat säännökset.

Palkantarkistus vuonna 2027

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, työnantaja toteuttaa vuonna 2027 palkkaratkaisun, jonka kokonaiskustannusvaikutus on 2,4 %. Palkkaratkaisu toteutetaan seuraavasti:

Työnantaja toteuttaa 2,4 % kustannusvaikutteisen palkantarkistuksen yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.7.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (2,4 %) lasketaan ylempien toimihenkilöiden huhtikuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla ja työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia. Ylempien toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen ylemmän toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 1,5 %.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistuksen jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta sekä palkkasumma korotuksen jälkeen). Selvityksen käsittelyssä tulee huomioida yksityisyyden suojaa koskevat säännökset.

4 Työehtosopimukseen tehtävät muutokset

Muutetaan 21 § Raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa seuraavasti:

Siirtymämääräys: Seuraavia määräyksiä noudatetaan työehtosopimuksen voimaantulosta lukien niihin toimihenkilöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain säännöksiä ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 1.3.2025 tai sen jälkeen.

Mikäli toimihenkilöön noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä tai oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen on alkanut ennen 1.3.2025, noudatetaan työsuhteessa ennen 1.3.2025 voimassa olleita työehtosopimuksen määräyksiä, 21 §:n mukaisesti.

Jos työntekijään noudatetaan 1.8.2022 jälkeisiä sairausvakuutuslain säännöksiä, vähennetään mahdolliset 28.2.2025 voimassa olleen työehtosopimuksen mukaiset jo pidetyt palkalliset äitiys-, isyys- ja adoptiovapaat 1.3.2025 voimaan tulleen työehtosopimuksen perhevapaamääräysten mukaisista palkallisista vapaista.

Perhevapaiden muutokset on kompensoitu täysimääräisesti.

Perhevapaat

Eritysraskaus-, raskaus-, vanhempain-, adoptiovanhempain-, ja hoitovapaa määräytyvät työsu-
pimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka

Toimihenkilölle maksetaan hänen lakisääteisen erityisraskaus- ja raskaus ja adoptiovapaansa
ajalta palkkaa enintään 40 arkipäivältä ja vanhempainvapaan ajalta palkkaa enintään 32:lta ar-
kipäivältä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on ennen synnytystä kestänyt vähin-
tään kuusi kuukautta.

Palkan määrä määräytyy kuten sairausajan palkanmaksun osalta.

Ajalta, jolta työnantaja on maksanut raskausvapaa-ajan tai vanhempainvapaa-ajan palkkaa,
työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha
tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Jos päivärahaa ei makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, on työnantajalla oikeus
vähentää raskaus- / vanhempainvapaan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn joh-
dosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

Yhtiö ja toimihenkilö voivat sopia raskausvapaan aikana tehtävästä työstä. Tällöin on kuitenkin
otettava huomioon, ettei työ saa olla vaarallista äidille tai syntyvälle lapselle. Kuuden viikon ai-
kana synnytyksen jälkeen tehtävästä työstä voidaan sopia ainoastaan, milloin työ on erittäin
kevyttä ja vaarattomuus osoitetaan lääkärintodistuksella. Sopimuksen perusteella raskausva-
paan aikana tehdyn työn saa niin toimihenkilö kuin yhtiökin keskeyttää milloin hyvänsä.

Pöytäkirjamerkintä: Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta
palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole toimihenkilöllä, jolle on sairausvakuu-
tuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutettu vanhempainrahapäiviä.

Pöytäkirjamerkintä: työehtosopimuksen 21 §:n (raskaus- ja vanhempainvapaa
sekä hoitovapaa) palkallisen vanhempainvapaan määräystä ei sovelleta osittai-
seen vanhempainvapaaseen.

Helsingissä huhtikuun 17. päivänä 2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto Minna Ääri

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Samu Salo Niina Suvanto

FINNAIR OYJ JA SEN TYTÄRYHTIÖT

Kaisa Aalto-Luoto Miikka Vuorinen

FINNAIRIN INSINÖÖRIT JA YLEMMÄT FINTO RY

Merja Lindberg Kari Lappalainen

Hannu Parkkonen Tuisku Heikkinen

1 YLEISTÄ

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Finnair Oyj:n, Finnair Cargo Oy:n, Finnair Technical Services Oy:n, sekä Finnair Kitchen Oy:n, ja Oy Aurinkomatkat – Suntours Ltd. Ab:n palveluksessa oleviin sopimusalan 08 tehtävissä toimiviin henkilöihin. Sopimusta ei sovelleta yhtiöiden johtoon kuuluvii henkilöihin eikä heihin verrattaviin asiantuntijoihin. Jäljempänä työnantajaa sanotaan yhtiöksi ja ylempää toimihenkilöä toimihenkilöksi. FINNAIRIN Insinöörit ja Ylemmät FINTO ry:tä kutsutaan jäljempänä yhdistykseksi.

Pöytäkirjamerkintä: Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, etteivät yhtiörakenteessa mahdollisesti tapahtuvat tulevat muutokset rajaa tämän sopimuksen soveltamisalaa.

2 § Kokoontumisoikeus

Yhdistys voi työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikalla työsuhteasioista. Mikäli kokousjärjestelyistä ja menettelytavoista sovitaan etukäteen työnantajan kanssa, kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen yhdistyksen, YTN ry:n sekä asianomaisen keskusjärjestön edustajia.

3 § Työnjohto ja järjestäytymisoikeus

Yhtiöllä on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä riippumatta siitä, ovatko nämä järjestäytyneitä vai eivät. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

2 TYÖSUHDE

4 § Työsuhteen alkaminen

Työsopimus tehdään kirjallisesti ja mikäli mahdollista ennen työsuhteen alkua, kuitenkin viimeistään 1 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Uuden toimihenkilön työsuhteen alussa sovelletaan työsopimuslain mukaista koeaikaa, jonka aikana työ-sopimus voidaan molemmin puolin päättää ilman irtisanomisaikaa. Toimihenkilön siir-tyessä konsernin sisällä, voidaan hänen ja yhtiön väliseen uuteen työsopimukseen ottaa koeaikaehto, jos toimihenkilön työtehtävät olennaisesti poikkeavat entisistä työ-tehtävistä. Jos työsuhte tällöin päätetään koeaikaan vedoten, toimihenkilö palaa ai-kaisemman työsuhteen mukaiseen työhönsä, entisin ehdoin.

esihenkilön

5 § Työsuhteen päättymisen

Yhtiön irtisanoessa toimihenkilön työsuhteen noudatetaan seuraavia irtisanomisaikoja työsuhteen jatkuttua:

enintään yhden vuoden	14 päivää
yli 1 mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

Toimihenkilön on puolestaan noudatettava irtisanoessaan työsuhteen 14 vuoro-kauden pituista irtisanomisaikaa, jos työsuhte on jatkunut enintään 5 vuotta ja yhden

kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta. Toimihenkilö vapautuu kuitenkin työstä edellä mainittuja irtisanomisaikoja nopeammin, mikäli toimihenkilö ja yhtiö siitä erikseen sopivat.

Irtisanomisaika voidaan työsopimuksella kuitenkin sopia olemaan molemmin puolin 2 kk (lähtökohtaisesti vain JG3 -tason tehtävissä, mikäli tehtävän vaativuus ja luonne sitä edellyttävät). Mikäli toimihenkilön työsuhde jatkuu yli 8 vuotta, noudatetaan pidempiä, yllä mainittuja irtisanomisaikoja.

6 § Lomautus

Lomautusta koskeva ilmoitusaika on 1 kuukausi. Poikkeusolosuhteissa yhtiö ja luottamusmies pyrkivät sopimaan lyhyemmän ilmoitusajan käytöstä, ei kuitenkaan lyhyemmästä kuin työsopimuslain tarkoittamasta vähimmäisajasta.

3 PALKAT

7 § Palkat

Yhtiö sitoutuu noudattamaan yksilöllistä, palkitsevaa ja kannustavaa palkkapolitiikkaa. Toimihenkilön palkasta sovitaan yhtiön ja toimihenkilön kesken työsopimuksella. Yksilölliseen ja kannustavaan palkkaukseen pääsemiseksi palkkausjärjestelmiä kehitetään yhteistyössä sopijapuolena olevan yhdistyksen kanssa. Osapuolet voivat lisäksi sopia erikseen toimihenkilöiden palkkojen yleiskorotuksesta. Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka luontoisetuineen. Tuntipalkka lasketaan jakamalla toimihenkilön kuukausipalkka luvulla 148. Kuukausipalkkaisen toimihenkilön päiväpalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka palkanmaksujaksoon sisältyvien työpäivien lukumäärällä. Tuntipalkkaisen toimihenkilön päiväpalkka lasketaan kertomalla hänen tuntipalkkansa tavanomaiseen työpäivään sisältyvien työtuntien määrällä. Palkanmaksupäivä on kunkin kuukauden viimeinen päivä tai sitä edeltävä lähin arkipäivä. Määräytyä palkanmaksupäiviä noudatetaan myös työsuhteen päättyessä. Mikäli työsuhteen päättymisen ja näin määräytyvän palkanmaksupäivän välinen aika on lyhyempi kuin 10 päivää, noudatetaan 10 päivän laskenta-aikaa.

8 § STI-kannustinjärjestelmä

Kaikille toimihenkilöille asetetaan tavoitteet ja kannustimet niiden toteuttamiseksi kulloinkin vallitsevan politiikan mukaisesti.

4 TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

9 § Säännöllinen työaika

9.1 § Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa. Työaikaan kuulumaton lepoaika on 30 minuutin pituinen. 30 minuutin lepoaikaa noudatetaan myös paikallisesti sovittavissa työajoissa.

Säännöllistä työaikaan tekevän toimihenkilön viikoittaiset vapaapäivät ovat lauantai ja sunnuntai. Vapaapäivinä tehty työ on lisä- hälyluonteista tai ylityötä.

9.2 § Työaikamääräyksistä poikkeaminen

Paikallinen sopimus

Paikallisesti sopien voidaan poiketa työehtosopimuksen 9 §:n ja työsopimuksen työaikaan koskevista määräyksistä siten, että säännöllistä työaikaan voidaan pidentää enintään 24 tuntia vuodessa. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava ehdottomia työaikalain säännöksiä.

Tässä tarkoitettu työaika on säännöllistä työaikaan, jolta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus mahdollisine vuoro- ja olosuhdelisineen. Mikäli työaika sijoitetaan arkipyhäpäiville, arkipyhän ajalta maksetaan työaikalain mukainen sunnuntaityökorotus, ellei luottamusmiehen kanssa toisin kirjallisesti sovita.

Järjestelyä suunniteltaessa tulee keskustella järjestelyn tarpeesta, hyödyistä yritykselle ja osapuolten työaikatarpeista sekä sopia toteutustavasta. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa kirjallisesti. Paikallisesti sovittavan järjestelyn tarkoituksena on edistää työaikatarkoituksia, joilla huomioidaan sekä yrityksen että toimihenkilöiden tarpeet.

9.3 § Työajan lyhentämisen malli

Työajan lyhentämisen malli koskee kaikkia työaikamuotoja seuraavin ehdoin:

- Toimihenkilö on täyttänyt 58 vuotta. Myös alle 58-vuotiaiden kanssa voidaan sopia työajan lyhennyksestä.
- Vuorotyöntekijöiden osalta lyhennys toteutetaan paikallisen sopimuksen mallin mukaisesti, lähtökohtaisesti aina 20 %, kokonaisina vuoroina.
- Resurssitilanteen mukaan työnantaja suhtautuu myönteisesti.
- Työaikaan lyhennetään 10–20%, tapauskohtaisesti voi sopia myös muusta. Työajan lyhennys toteutetaan joko kokonaisina vuoroina tai lyhyempänä päivittäisenä työaikana.
- Mikäli työnantaja kieltäytyy sopimasta työajan lyhentämisestä, on kieltäytymisen perusteet ilmoitettava. Tapaukset käydään tarvittaessa läpi työnantajan ja luottamusmiehen kesken.
- Siirtymisajankohdasta sovitaan tapauskohtaisesti, tarkoituksena on siirtyä lyhennettyyn työaikaan niin pian kuin mahdollista olosuhteet huomioiden.
- Sopimukset työajan lyhentämisestä ovat voimassa toistaiseksi tai henkilön niin halutessa määräajaksi.

10 § Lisätyö

Lisätyötä on säännöllisen vuorokautisen 7 tunnin 30 minuutin työajan ylittävä työaika 8 tuntiin asti ja säännöllisen viikoittaisen 37,5 tunnin ylittävä työaika 40 tuntiin asti.

Lisätyöstä, jota tehdään 7 tunnin 30 minuutin - 8 tunnin välisenä aikana vuorokaudessa ja 37,5–40 tunnin välisenä aikana viikossa maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka. Lisätyöstä maksetaan seuraavasti sovellettaessa tämän sopimuksen 15 §:ssä olevaa keskimääräistä viikkotyöaikaan:

Lisätyöstä, jota tehdään 0,5 tuntia tasoittumisjärjestelmän mukaisen säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi ja seuraavat 2,5 tuntia tasoittumisjärjestelmän mukaisen säännöllisen viikkotyöajan lisäksi, maksetaan 50 prosentilla korotettua tuntipalkkaa.

11 § Ylityö

Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään työnantajan aloitteesta laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi. Ylityöstä maksetaan palkkaa työaikalain mukaisin perustein. Ylityössä noudatetaan työaikalain mukaisten perusteiden lisäksi seuraavaa:

1. Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.
2. Jos kohdassa 1. mainittu ylityö jatkuu yli 7 tuntia, varataan palkallinen vapaa-päivä seuraavaksi työvuoroksi, jos työvuoro olisi seuraavana päivänä. Jos ei näin voida menetellä, maksetaan säännöllisenä työaikana tehdystä työstä 100 prosentilla korotettu palkka.
3. Sovellettaessa tämän sopimuksen 15 §:ssä olevaa keskimääräistä viikkotyöaikaa ylityötä on työ, jota tehdään tasoittumisjärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
4. Lauantaipäivänä sekä pyhä- ja juhlapäivänä sekä niiden aattoina tehdystä vuorokautisesta ja viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.
5. Pääsääntönä on, että lisä- ja ylityö korvataan rahana korotusosien mukaan. Sovittaessa ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan vaihtaa vastaavaan vapaaseen.
6. Vuorotyöntekijöiden osalta säännöllisen työajan lisäksi tehty työ on ylityötä, joka korvataan ensimmäisen kahden tunnin ajalta 50 prosentilla ja sen jälkeen 100 prosentilla korotettuna.
7. Ylityön tekeminen on vapaaehtoista.

12 § Hälytysluonteinen työ

Hälytysluonteinen työ korvataan rahana. Toimihenkilö ja yhtiö voivat sopia hälytysluonteisen työn korvaamisesta myös toisin.

12.1 § Töihin kutsu vapaa-ajalta

Jos toimihenkilö kutsutaan työvuoroon, joka alkaa 24 tunnin sisällä kutsusta, on työ hälytystyötä. Kirjaus ei koske normaalin työvuoron jatkamista ylityönä.

Hälytysluonteiseen työhön kutsutulle maksetaan työhön valmistautumiseen, työn päättämiseen ja työmatkaan käytetystä todellisesta ajasta, kuitenkin vähintään 2 tunnilta. Hälytysluonteisesta työajasta suoritetaan 100 prosentilla korotettu palkka. Hälytysluonteisen työn alkaessa ennen kello 23.00 ja jatkuessa seuraavana aamuna yli kello 03.00 varataan palkallinen vapaapäivä seuraavaksi työpäiväksi, jos työpäivä olisi

seuraavana päivänä. Jos ei näin voida menetellä ja hälytysluonteinen työ jatkuu säännöllisenä työaikana tehdyllä työllä, maksetaan säännöllisenä työaikana tehdystä työstä 100 prosentilla korotettu palkka.

13 § Vuorotyö

Toimihenkilö ja yhtiö voivat sopia toimihenkilön siirtymisestä vuorotyöhön. Vuorotyön ehdoista voidaan sopia paikallisesti luottamusmiehen ja yhtiön kesken. Paikallisessa sopimuksessa voidaan sopia lauantai- ja pyhäpäiviä koskevista korvausperusteista

Vuorotyötä tekeväälle toimihenkilölle maksetaan iltavuorolisänä 13 prosenttia perustuntipalkasta kello 15.00–23.00 välisenä aikana ja yövuorolisänä 25 prosenttia perustuntipalkasta kello 23.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Jouluaaton kello 15.00 ja ensimmäisen joulupäivän klo 24.00 välisenä aikana maksetaan tehdyiltä työtunneilta ylimääräisenä korvauksena kolmikertainen tuntipalkka. Juhannusaaton kello 12.00–24.00 välisenä aikana tehdyiltä työtunneilta maksetaan peruspalkasta 25 prosentilla korotettua lisää, ellei paikallisesti toisin sovita. Sunnuntaina tai kirkollisena pyhäpäivänä tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu sunnuntaityölisä. Tämän lisäksi maksetaan iltaja yövuorolisät normaalisti.

14 § Lisä- ja ylityön korvaaminen

14.1 § Korvaus tehtyjen tuntien mukaan rahana tai vapaana

Pääsääntönä on, että lisä- ja ylityö korvataan rahana korotusosien mukaan. Sovittaessa ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan vaihtaa vastaavaan vapaaseen.

14.2 § Kiinteä kuukausikorvaus

Lisä- ja ylityöt voidaan sopia korvattavaksi erillisellä ja erikseen todetulla kiinteällä kuukausikorvauksella. Korvauksesta sovitaan tavoite-/kehityskeskustelun yhteydessä ko. henkilön ja hänen esihenkilönsä välillä yksikön HR-vastaavaa konsultoiden. Sopimus on syytä tehdä kirjallisena ja siitä tulee ilmetä korvausperusteet ja määrä. Mikäli olosuhteet sopimuksen tarkoittamalla kaudella olennaisesti muuttuvat, voi kumpikin osapuoli pyytää uutta neuvottelua sopimuksen sisällöstä.

14.3 § Työajan raportointi

Työaika raportoidaan yhtiön ohjeistuksen mukaan. Työaikailmoituksen hyväksyy esihenkilö.

15 § Paikallisesti sovittavat työajat

15.1 § Paikallisen sopimuksen osapuolet

Sopijapuolina voivat olla toimihenkilö ja esihenkilö tai luottamusmies ja yhtiö.

15.2 § Keskimääräinen säännöllinen työaika

Paikallisesti voidaan sopia toimihenkilön viikoittaisen säännöllisen työajan järjestämisestä siten, että se on keskimäärin 35 tuntia viikossa enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona, huomioiden kuitenkin 16 §:ssä mainittujen työaikaa lyhentävien vapapäivien vaikutus. Lisäksi sovitaan ainakin julkaistavan työvuorolistan pituudesta, julkaisusta, säännöllisen työajan maksimimäärästä listaa kohti, työvuorojen sijoittelusta,

sekä työvuorojen maksimi ja minimipituudesta. Huomioitava on yövuorajakson jälkeinen lepoaika. Työajan tasoittumisjärjestelmä on laadittava vähintään ajaksi, jonka kuussa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään. Tasoittumisjaksoon tulee sisältyä keskimäärin 2 vapaapäivää viikkoa kohti, joista vähintään yhden tulee kuukausittain olla viikonloppuvapaa (la ja su) kesälomakauden ulkopuolella. Julkaistavassa työvuorolistassa tulee olla ainakin päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta sekä vapaapäivät. Työajan tasoittumisjärjestelmän saatetaan toimihenkilön tietoon viimeistään 2 viikkoa ennen sen käyttöön ottamista.

15.3 § Työajan tilapäinen pidentäminen

Paikallisesti voidaan sopia, että säännöllistä vuorokautista työaikaa tilapäisesti pidennetään enintään kahdella tunnilla. Edellytyksenä on, että viikkotuntien lukumäärä tasoittuu enintään 4 viikon pituisena ajanjaksona 37,5 tunnin säännölliseen viikkotyöaikaan. Viikoittainen työaika saa olla enintään 48 tuntia. Pidennyksestä sovitaan viimeistään sitä päivää edeltävänä työpäivänä, jona pidennettyä työaikaa ensi kerran sovelletaan.

16 § Vapaapäivät säännöllisessä työajassa

Palkallisia vapaapäiviä ovat:

- arkipyhät
- uudenvuodenpäivän viikon lauantai
- loppiaisviikon lauantai
- pääsiäislauantai
- pääsiäisen jälkeinen lauantai
- helatorstaiviikon lauantai
- vapunpäivän viikon lauantai
- juhannusaatto
- itsenäisyyspäiväviikon lauantai
- jouluaatto
- joulun jälkeinen lauantai

Edellä mainitut päivät lasketaan työssäolon veroisiksi päiviksi.

Yllä listatuista päivistä vuosilomapäiviä eivät kuluta arkipyhät, pääsiäislauantai, juhannusaatto eikä jouluaatto.

17 § Varallaolo

Jos toimihenkilö on velvollinen vapaa-ajallaan olemaan ennalta sovitusti varalla niin, että hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, hänelle maksetaan siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puoli palkkaa laskettuna kuukausipalkasta.

Varallaoloaikaa ei lasketa työaikaan. Tarkoituksenmukaisuussyistä varallaolokorvaus pyritään suorittamaan kuitenkin tapauskohtaisesti sovittavalla kiinteällä lisällä.

5 MATKUSTUSMÄÄRÄYKSET

18 § Matkustusajan ja matkakustannusten korvaukset

1. Toimihenkilön työhön voi kuulua myös matkustaminen. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän, kuin tehtävien hoito välttämättä vaatii.
2. Työmatka suoritetaan ja matkoista toimihenkilölle aiheutuvat kustannukset ja päiväraha suoritetaan yhtiön voimassa olevan matkustussäännön mukaan.
3. Yhtiö korvaa toimihenkilölle viisumin hankinnasta aiheutuneet kustannukset huomioiden verottajan tulkinnat.
4. Matkustusaikaa ei lasketa työaikaan.
5. Jos matkustus tapahtuu edes osittain viikonloppuna (la ja/tai su), saa toimihenkilö matka-aikaa vastaavan vapaan. Vapaan pitämisen ajankohdasta sovitaan toimihenkilön ja esihenkilön välillä.

6 OIKEUS PALKKAAN POISSAOLOAJALTA

19 § Sairausaika

Toimihenkilölle maksetaan yhteensä kalenterivuositain sairauden, tapaturman, vian tai vamman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia sairausajan palkkaa seuraavasti:

Työsuhte on kestänyt alle vuoden, 1 kuukaudelta

Työsuhte on kestänyt vähintään 1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta, 3 kuukaudelta

Työsuhte on kestänyt vähintään 5 vuotta, 6 kuukaudelta.

Jos työkyvyttömyys jatkuu keskeytyksettä yli vuodenvaihteen siten, ettei toimihenkilö välillä palaa työhön, ei vuoden vaihtuminen kuitenkaan anna edellä sanottua pidempää oikeutta sairausajan palkkaan. Sairastuneen toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava sairaudesta esimiehelleen. Vaadittaessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin tai yhtiön hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Jos toimihenkilö on työ sopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa tai aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallisesti tai törkeällä tuottamuksellaan, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa sairauden ajalta. Täysi palkka luontoisetuineen maksetaan työkyvyttömyyden ajalta sen suuruisena kuin toimihenkilö olisi säännöllisenä työaikana ansainnut.

Muussa kuin säännöllisessä päivätyössä sairausajan palkka maksetaan vuosineljänneksittäin laskettavan keskituntiansion perusteella 1+5 työkyvyttömyyspäivän jälkeen.

20 § Tilapäinen poissaolo

20.1 § Työkykyä ylläpitävät vapaat

Ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus kahteen työkykyä ylläpitävään vapaapäivään edellyttäen, että hän on täyttänyt 50 vuotta 31.12.2020 mennessä ja työsuhte Finnair

-konsernissa on voimassa kyseisenä syntymäpäivänä. Toinen näistä voi olla osaston tai työyhteisön yhteinen työkykyä ylläpitävä toimintapäivä.

20.2 § Muut tilapäiset poissaolot

Esihenkilö voi myöntää yhden vapaapäivän lähiomaisen hautajaisiin.

Toimihenkilön palkasta ja vuosilomasta ei vähennetä hänen perheensä piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen, läheisen kuoleman tai muun tärkeän syyn takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa.

Soveltamisohje:

- Lyhyen tilapäisen loman pituus määräytyy suhteessa määräyksessä tarkoitettuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.
- Lyhyt tilapäinen loma on 1, 2, 3 tai enintään 4 työpäivää.
- Lähiomaisella tarkoitetaan tässä takenevassa tai etenevässä polvessa olevia lähisukulaisia, esim. aviopuolisoa, perheen lapsia, omia ja aviopuolison vanhempia sekä sisarusia ja isovanhempia.
- Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Vapaan antaminen palkallisena edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kyseessä on yksinhuoltaja, ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan.

21 § Raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

Toimihenkilön oikeus raskaus- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen määräytyy työehtosopimuslain sekä sairausvakuutuslain ja -asetuksen mukaisesti. Toimihenkilölle maksetaan raskausvapaan alusta lukien täysi palkka 3 kuukauden ajalta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt vähintään 6 kuukautta ennen synnytystä. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle adoptioon välittömästi liittyvä 3 kuukauden pituinen palkallinen vapaa samoin edellytyksin kuin hänelle annettaisiin synnyttävänä vanhempana raskausvapaan alusta 3 kuukauden pituinen palkallinen vapaa. Yhtiö ja toimihenkilö voivat sopia raskausvapaan aikana tehtävästä työstä. Tällöin on kuitenkin otettava huomioon, ettei työ saa olla vaarallista äidille tai syntyvälle lapselle. Kuuden viikon aikana synnytyksen jälkeen tehtävästä työstä voidaan sopia ainoastaan, milloin työ on erittäin kevyttä ja vaarattomuus osoitetaan lääkärintodistuksella. Sopimuksen perusteella raskausvapaan aikana tehdyn työn saa niin toimihenkilö kuin yhtiökin keskeyttää milloin hyvänsä.

Siirtymämääräys: Seuraavia määräyksiä noudatetaan työehtosopimuksen voimaantulosta lukien niihin toimihenkilöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain säännöksiä ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 1.3.2025 tai sen jälkeen.

Mikäli toimihenkilöön noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä tai oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen on alkanut ennen 1.3.2025, noudatetaan työsuhteessa ennen 1.3.2025 voimassa olleita työehtosopimuksen määräyksiä, 21 §:n mukaisesti.

Jos työntekijään noudatetaan 1.8.2022 jälkeisiä sairausvakuutuslain säännöksiä, vähennetään mahdolliset 28.2.2025 voimassa olleen työehtosopimuksen mukaiset jo pidetyt palkalliset äitiys-, isyys- ja adoptiovapaat 1.3.2025 voimaan tulleen työehtosopimuksen perhevapaamääräysten mukaisista palkallisista vapaista.

Perhevapaiden muutokset on kompensoitu täysimääräisesti.

Perhevapaat

Eritysraskaus-, raskaus-, vanhempain-, adoptiovanhempain-, ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka

Toimihenkilölle maksetaan hänen lakisääteisen erityisraskaus- ja raskaus ja adoptio-vapaansa ajalta palkkaa enintään 40 arkipäivältä ja vanhempainvapaan ajalta palkkaa enintään 32:lta arkipäivältä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on ennen synnytystä kestänyt vähintään kuusi kuukautta.

Palkan määrä määräytyy kuten sairausajan palkanmaksun osalta.

Ajalta, jolta työnantaja on maksanut raskausvapaa-ajan tai vanhempainvapaa-ajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Jos päivärahaa ei makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, on työnantajalla oikeus vähentää raskaus- / vanhempainvapaan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

Yhtiö ja toimihenkilö voivat sopia raskausvapaan aikana tehtävästä työstä. Tällöin on kuitenkin otettava huomioon, ettei työ saa olla vaarallista äidille tai syntyvälle lapselle. Kuuden viikon aikana synnytyksen jälkeen tehtävästä työstä voidaan sopia ainoastaan, milloin työ on erittäin kevyttä ja vaarattomuus osoitetaan lääkärintodistuksella. Sopimuksen perusteella raskausvapaan aikana tehdyn työn saa niin toimihenkilö kuin yhtiökin keskeyttää milloin hyvänsä.

Pöytäkirjamerkintä: Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole toimihenkilöllä, jolle on sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutettu vanhempainrahopäiviä.

Pöytäkirjamerkintä: työehtosopimuksen 21 §:n (raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa) palkallisen vanhempainvapaan määräystä ei sovelleta osittaiseen vanhempainvapaaseen.

22 § Määräys kertausharjoituksiin tai muihin maanpuolustustehtäviin

Toimihenkilön tullessa määräytyksi reservin kertausharjoituksiin, henkisen maanpuolustuksen kursseille tai väestönsuojelukursseille tms. maksetaan tältä ajalta palkkaa vähennettynä puolustusvoimien maksamalla reserviläisen palkalla. Päivät, jotka muutoin olisivat olleet työpäiviä tänä aikana, luetaan työssäolopäivien veroiseksi.

Vapaapäiviltä maksettua reserviläispalkkaa ei vähennetä palkasta.

7 VUOSILOMA JA LOMARAHA

23 § Vuosiloma

Vuosiloma ja siitä suoritettava korvaus määräytyvät vuosilomalain mukaan kuitenkin siten, että toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut keskeytyksettä vähintään 14 vuoden ajan ja jolla on lomanmääräytymisvuodelta täydet 12 lomaan oikeuttavaa kuukautta, on oikeus saada vuosilomaa 36

arkipäivää. Laskettaessa vuosilomapalkkaa ja vuosilomakorvausta lasketaan lomapäivän palkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 25. Vuosilomapalkka maksetaan vuosiloman ajan palkanmaksujaksoin, ellei toimihenkilö pyydä sen maksamista ennen loman tai sen osan alkamista, tällöin vuosilomapalkka pyritään maksamaan vähintään kolme päivää ennen loman alkua. Edellä mainittu pyyntö on esitettävä työnantajalle viimeistään, kun loma tai sen osa hyväksytään.

24 § Lomarahaa

Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 prosenttia hänen vuosilomapalkastaan. Lomarahaa maksetaan kesäloman osalta 31.5. ja talviloman osalta 30.11. palkanmaksun yhteydessä. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia lomarahaa korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä lomanmääräytymisvuotta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toimihenkilön ja hänen esihenkilönsä kesken toisin sovita. Lomarahaa maksetaan myös mahdollisen lomakorvauksen yhteydessä, jos työsuhde päättyy muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä. Vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyvä toimihenkilö saa lomarahaa 50 prosenttia siitä lomakorvauksesta, johon hän on oikeutettu.

8 ERINÄISET EDUT

25 § Korvaus koulutuksen pitämisestä

Vähäisen koulutustoiminnan katsotaan kuuluvan toimihenkilön työhön.

Säännöllisemmästä tai projektiluonteisista, vähintään 9 opetustuntia kestävästä koulutuskokonaisuuksista sovitaan henkilökohtaisella työsopimuksella (OPO-sopimus), jossa huomioidaan koulutustoiminnasta mahdollisesti johtuva ansionmenetys ja vaikutus muuhun työmäärään.

26 § Henkilöstölippuoikeus

Toimihenkilöllä on oikeus henkilöstölippuihin yhtiön voimassa olevan henkilöstön lippuohjesäännön mukaisesti.

27 § Vakuutukset

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen. Työnantaja tiedottaa ryhmähenkivakuutuksen sisällöstä luottamusmiehille.

28 § Eläke

Toimihenkilön oikeus lisäeläkkeeseen määräytyy Finnairin Eläkesäätiön sääntöjen mukaisesti.

29 § Koulutuskorvaus

Yhtiön antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessään toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset kuukausipalkkaa vähentämättä. Koulutuksen tapahtuessa vieraalla paikkakunnalla maksetaan päiväraha ja muiden kustannusten korvaukset matkustussäännön mukaan.

30 § Muutokset ohjesääntöihin

Jos toimihenkilöä koskeviin yhtiön ohjesääntöihin tehdään muutoksia tai laaditaan uusia ohjesääntöjä, sopijapuolena olevalle yhdistykselle varataan mahdollisuus riittävän ajoissa ennen niiden hyväksymistä antaa niistä lausuntonsa.

9 NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

31 § Luottamusmies

31.1 § Luottamusmiehen valinta ja tehtävä

Toimihenkilöt voivat valita keskuudestaan pääluottamusmiehen ja luottamusmiehiä yhteensä jokaista alkavaa sataa (100) edustettavaa kohden. Edustettavien määrä varmistetaan vuosittain työnantajalta syyskuun loppuun mennessä saadun sopimusalan 08 henkilölistojen perusteella.

31.2 § Luottamusmiehen asema ja irtisanomissuoja

Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa asettaa työsuhteessaan muita toimihenkilöitä huonompaan asemaan. Tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitulla luottamusmiehellä on työehtosopimuksen 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomissuoja. Irtisanomissuoja on voimassa 6 kuukautta hänen luottamusmiehen tehtävänsä päättymisen jälkeen. Luottamusmiehelle on annettava samankaltaiset mahdollisuudet niihin liittyvine etuineen osallistua liittojen yhdessä toteamaan, luottamusmiehen tehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen, koulutukseen kuin muille luottamusmiehille annetaan. Työnantajan ja luottamusmiehen on selvitettävä luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille toimihenkilöille.

31.3 § Tietojenantovelvoite

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että luottamusmiehille ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista. Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle toimihenkilön aloitteesta annettava kaikki valituksenalaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Luottamusmiehille on annettava, ainakin kerran vuodessa automaattisesti, seuraavat tiedot tämän sopimuksen piiriin kuuluvista toimihenkilöistä:

1. Tiedot uusista toimihenkilöistä annetaan niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään 4 kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.
2. Pääluottamusmiehellä on oikeus lisäksi saada kirjallisesti tieto toimialueensa työntekijöiden nimestä, työtehtävästä, määräaikaaisuudesta, koko/osa-aikaaisuudesta, tehtävän vaativuuden luokittelusta sekä työsuhteen alkamisajasta.
3. Palkkatilastotiedot tämän sopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden kuukausipalkoista luontoisetuineen 2 kertaa vuodessa.

4. Oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työlainsäädännön mukaisesti laadittuun luetteloon. Luottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietosuojaan alaisia tietoja ja ei tule luovuttaa muille henkilöille ilman asianomaisen henkilökohtaista suostumusta. Miltään osin luottamusmiehen ei tule luovuttaa tietoja konsernin ulkopuolisille henkilöille. Muilta osin noudatetaan, mitä TT:n ja Akava / YTN ry:n kesken on sovittu yhteyshenkilöjärjestelmästä.

32 § Työsuojeluvaltuutettu

Toimihenkilön toimiessa työsuojeluvaltuutettuna tai varatyösuojeluvaltuutettuna annetaan hänelle vapautusta työstä siten, että hän voi säännöllisenä työaikanaan hoitaa sekä työtehtävänsä että hänelle valtuutettuna kuuluvat välttämättömät yhteistyötehtävät.

33 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevasta erimielisyydestä tai muusta työsuhdeasiaasta koskevasta erimielisyydestä neuvotellaan ensin asianomaisen toimihenkilön ja hänen esihenkilönsä kesken. Mikäli sopimukseen ei päästä, toimihenkilöllä on oikeus saattaa asia ylemmän esihenkilön käsiteltäväksi. Tällöin häntä voi avustaa tai edustaa luottamusmies. Mikäli näinkään ei päästä sovintoon neuvotellaan asiasta luottamusmiehen ja toimihenkilöiden työsuhdeasioista vastaavan yhtiön edustajan kesken. Tarvittaessa asiasta voidaan vielä neuvotella paikallisesti sopijapuolena olevan yhdistyksen ja yhtiön neuvottelukuntien kesken. Kumpikin osapuoli voi tehdä aloitteen ja neuvotteluesitys on annettava kirjallisesti. Paikallinen neuvottelu aloitetaan ensi tilassa, kuitenkin viimeistään 2 viikon kuluessa neuvotteluesityksen tekemisestä. Neuvottelussa sovitaan tarvittaessa seuraavan neuvottelun ajankohta. Paikallisista neuvotteluista laaditaan osapuolen niin vaatiessa muistio, johon kirjataan asia, jota erimielisyys koskee, sekä osapuolten kannat. Mikäli sovintoa ei synny paikallisesti, voidaan osapuolen niin halutessa, pyytää liittoja tekemään sovintoehdotus erimielisyyden ratkaisemiseksi. Liitoilla tarkoitetaan tässä toisaalta Palvelualojen Työnantajat Palta ry:tä ja toisaalta Ylempien toimihenkilöiden neuvottelujärjestö YTN ry:tä.

Mikäli sovintoa ei synny, kumpikin osapuoli voi saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

10 MUUT SÄÄNNÖKSET

34 § Työsopimuksella myönnetty edut

Tällä sopimuksella ei huononneta toimihenkilölle työsopimuksessa tai muutoin myönnettyjä etuja.

35 § Sopimuksen sitovuus ja työrauhavelvoite

Tämä sopimus sitoo sen 1 §:ssä tarkoitettuja osapuolia, jotka ovat sopimuksen voimassa ollessa olleet siihen sidottuja työehtosopimuslain 4 §:n mukaisesti. Finnair Oyj ja FINNAIRIN Insinöörit ja Ylemmät FINTO ry ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että ne, joita sopimus sitoo, eivät riko sopimuksen määräyksiä. Tämän työehtosopimuksen voimassa ollessa ovat kaikki työtaistelutoimenpiteet kiellettyjä.

36 § Sopimuksen voimassaoloaika

Työehtosopimus tulee voimaan 1.3.2025 ja on voimassa 31.3.2028 saakka.

Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota kirjallisesti vähintään kaksi kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 joulukuun aikana tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä yhtiössä ja yhtiön toimialalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 31.3.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 31.1.2027 toiselle sopijaosapuolelle.

Hannu Olavi Parkkonen
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Finto ry
111c2856-8a2b-4e5b-aa87-25d1090cf3ef - 2025-06-02 18:06:32 UTC +03:00
BankID / MobileID - 8eeb6a5d-7ed5-4c7f-906c-afb143239172 - FI
Representative - Nimenkirjoitusoikeus - Firmateckningsrätt - Representant - Repræsentant

Kaisa Hannele Aalto-Luoto
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Finnair Oyj
d3f467db-fc30-4e9d-9454-bfd41c16847f - 2025-06-02 19:27:51 UTC +03:00
BankID / MobileID - afc1e76c-38c2-4555-b422-61c321903477 - FI
Representative - Nimenkirjoitusoikeus - Firmateckningsrätt - Representant - Repræsentant

Tuomas Valtteri Aarto
Palvelualojen työnantajat PALTA ry, FI07737988, PL 62, 00131, Helsinki
78a31445-2dc2-455b-8fdd-9a3b233fc42b - 2025-06-03 00:09:26 UTC +03:00
BankID / MobileID - bd18b088-784e-474f-8deb-0ad6bf165ddd - FI
Representative - Nimenkirjoitusoikeus - Firmateckningsrätt - Representant - Repræsentant

MINNA ÄÄRI
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Palta ry
52bf7309-b07b-4542-9e8e-17a41e7d937a - 2025-06-03 08:17:19 UTC +03:00
BankID / MobileID - efefbc5f5-34ae-42b8-8ab6-e7fb73c2b7b7 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

MIIKKA DANIEL VUORINEN
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Finnair Oyj
8036ea4e-bb95-4793-96a7-c777f4d0e140 - 2025-06-04 09:18:08 UTC +03:00
BankID / MobileID - 8dd58810-2311-4408-b771-ad0425100572 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Kari Tapani Lappalainen
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: FINTO ry
2efde1ba-5871-4db4-a30e-807a410f1d21 - 2025-06-04 09:55:54 UTC +03:00
BankID / MobileID - 23f219f1-862c-4bbf-a5dd-17a2491e39fa - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

SAMU PETTERI SALO
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
1a07311d-a8ea-4025-98ed-15fe82a7608b - 2025-06-08 19:04:25 UTC +03:00
BankID / MobileID - 9fef75fa-b579-4801-8338-5f2344a55938 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende

This documents contains 23 pages before this page

Dokumentet inneholder 23 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 23 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 23 sider før denne side

Detta dokument innehåller 23 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 24 pages before this page
Dokumentet inneholder 24 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 24 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 24 sider før denne side

Detta dokument innehåller 24 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende