

Rautatiealan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus

7.4.2025 – 31.3.2028

SISÄLLYS

Sivut

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA RAUTATIEALAN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025-2028	1
I YLEISET MÄÄRÄYKSET	7
1 § Työehtosopimuksen soveltamisala	7
2 § Työsuhteen alkaminen ja työsopimus	7
3 § Toimihenkilön yleiset velvollisuudet	7
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomauttaminen	8
5 § Paikallinen sopiminen	9
6 § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa	9
II TYÖAICA	9
7 § Säännöllisen työajan pituus toimistotyöajassa	9
8 § Säännöllisen työajan pituus työaikalain 5 §:n alaisessa muussa kuin toimistotyössä	10
9 § Säännöllisen työajan lisääminen	10
10 § Työviikko- ja vuorokausi	10
11 § Viikoittaisen säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi	10
12 § Vuorokautisen säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi	11
13 § Viikonlopputyövuorot	11
14 § Liukuva työaika	12
15 § Vuorotyö	13
16 § Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikajärjestelyt ..	13
17 § Keskeytyvää kolmivuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikajärjestelyt	14
18 § Työaikapankki	14
19 § Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt	16
20 § Työajaksi luettava aika	17
21 § Työvuorot	17
22 § Työvuoroluettelo	17
23 § Päivittäinen lepoaika	17
24 § Vuorokausilepo	17
25 § Viikkolepo ja toinen viikoittainen vapaapäivä	18
26 § Ylityö	18
27 § Ylityön korvaaminen	19
28 § Ylityökorvaukset arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyissä	19
29 § Poissaolon vaikutus ylityön korvaamiseen	19
30 § Lisätyö ja lisätyökorvaus	20

31 §	Työajan enimmäismäärä	20
32 §	Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö	20
33 §	Lauantaityökorvaus	21
34 §	Aattopäivänlisä	21
35 §	Sunnuntaityökorvaus	21
36 §	Hätätyö	21
37 §	Hälytysluonteinen työ	21
38 §	Varallaolo	22
39 §	Muut työaikaa koskevat määräykset	22
40 §	Osa-aikatyön määräykset	22
III	PALKKAUS	24
41 §	Palkkaperusteet	24
42 §	Palkanmaksu	25
IV	POISSAOLOT	25
43 §	Yleisiä määräyksiä	25
44 §	Oikeus sairausajan palkkaan	25
45 §	Työsuhteen keston määräytyminen	26
46 §	Työkyvyttömyyden osoittaminen	26
47 §	Sairausajan palkan laskeminen	27
48 §	Perhevapaat	27
49 §	Palkanmaksu raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta	27
50 §	Tilapäinen hoitovapaa	28
51 §	Erinäiset määräykset	28
52 §	Merkipäivät ja perhesyyt	29
53 §	Maanpuolustus ja väestönsuojelu	29
54 §	Keskusjärjestökokoukset	30
55 §	Kunnalliset luottamustoimet	30
56 §	Menettelymääräykset	30
V	VUOSILOMA	30
57 §	Vuosilomalain soveltaminen	30
58 §	Määritelmät	31
59 §	Vuosiloman pituus	31
60 §	Työssäolon veroinen aika	31
61 §	Työntekijän vuosilomapalkka ja vuosilomalisä	32
62 §	Lomakorvaus	33
63 §	Vuosiloman antaminen ja jakaminen	33

64 §	Talvilomanpidennys	34
65 §	Toimihenkilöiden kuuleminen ja vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen	34
66 §	Vuosiloman ja talvilomanpidennyspäivien siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi	34
67 §	Vuosiloman säästäminen	35
68 §	Lomaraha	35
69 §	Paikallinen sopiminen.....	36
70 §	Vuosilomaa koskevia määräyksiä ennen 1.7.1995 alkaneissa palvelussuhteissa VR-Yhtymä Oyj:ssä	36
VI	MATKUSTAMINEN JA MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	37
71 §	Matkakustannusten korvaus.....	37
72 §	Muuttokustannusten korvaaminen	37
VII	SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET	38
73 §	Oikeus terveyden- ja sairaanhoitoon	38
74 §	Terveystarkastukset ja kustannusten korvaaminen.....	39
75 §	Työsuojelu ja suojavälineet	39
VIII	ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	40
76 §	Ryhmähenkivakuutus	40
77 §	Koulutus- ja kehittämistilaisuudet	40
78 §	Jäsenmaksujen periminen.....	40
IX	YHTEISTOIMINTA	40
79 §	Luottamusmiehet.....	40
80 §	Luottamusmiespalkkiot.....	41
81 §	Ansionmenetyksen korvaaminen	42
82 §	Luottamusmiehelle annettavat tiedot.....	42
83 §	Asiamiehet	42
X	ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN JA TYÖRAUHA	42
84 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	42
85 §	Työnseisausten estäminen.....	43
XI	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN.....	43
86 §	Voimassaolo ja irtisanominen.....	43
87 §	Allekirjoitusmerkinnät	43
	PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....	44
	IRTISANOMISSUOJAA JA LOMAUTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	48
	MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVA SOPIMUS	59
	SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA VR-YHTYMÄSSÄ.....	66
	YLEISSOPIMUS.....	76

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA RAUTATIEALAN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025-2028

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Raideliikenteen teknisten ja toimihenkilöiden liitto RTTL ry

Raideliikenteen esihenkilöt ja asiantuntijat (RLEA) ry

Aika 11.4.2025

Paikka Etäyhteyksin

Läsnä

Palta ry
Tuomas Aarto
Minna Ääri
Paula Peittola
Vuokko Piekkala
Noora Stenholm
Ulla-Maija Poutiainen
Matts Hägg
Sari Nikula

RTTL ry
Jari Äikäs
Atte Wahlström
Seppo Kasurinen
Jari Ruotsalainen

RLEA ry
Olli-Pekka Nyman
Marko Nuora
Sanna Granholm
Tuula Rosin

Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet rautatiealan toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1. SOPIMUSKAUSI

Tämä sopimus korvaa osapuolten ajalle 9.3.2023 – 31.3.2025 sovitun työehtosopimuksen. Sopimus on voimassa 7.4.2025 - 31.3.2028. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuusi viikkoa ennen sen päättymistä.

Pitkälle ajanjaksolle sijoittuvan sopimuskauden aikana saatetaan joutua kohtaamaan sellaisia olosuhdemuutoksia, joita osapuolet eivät ole kohtuudella voineet ennakoida sopimusta tehdessä.

Sopijaosapuolet tarkastelevat marraskuun loppuun 2026 mennessä alan näkymiä, työllisyyttä ja taloustilannetta sekä arvioivat, vaikuttavatko tarkastelussa esiin tulleet alan näkymät ja muut olosuhteet vuodelle 2027 sovittuun korotustasoon.

Tarkastelun pohjalta suoritettavan kokonaisarvioinnin perusteella sopimusosapuolet voivat 18.12.2026 mennessä yhdessä joko muuttaa vuodelle 2027 sovittua korotustasoa vastamaan talousnäkymiä tai sopia sopimus päättymään 31.3.2027. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on myös mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 31.3.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on tällöin toimitettava kirjallisesti toiselle sopijaosapuolelle viimeistään 31.1.2027.

2. PALKANKOROTUKSET

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, tarkoituksenmukaista palkkausta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla sekä oikaista mahdollisia virheitä.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään pääluottamusmiehen kanssa asianomaisen vuoden toukokuun loppuun mennessä.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, tarkistetaan palkkoja alla olevan mukaisesti.

Vuosi 2025

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkantarkistus koostuu yleiskorotuksesta sekä yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä, jonka työnantaja jakaa.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Yritys- tai työpaikkakohtainen erä

Lisäksi 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään työnantajan jakama yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,5 % laskettuna yrityksen tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden vuoden 2025 toukokuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia virheitä.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot palkkaratkaisun kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Euromääräiset lisät

Euromääräisiä lisiä korotetaan 1.8.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,5 prosentilla.

Korotettavia lisiä ovat: luottamusmiespalkkio, pääluottamusmiespalkkio, työsuojeluavaltuutetun palkkio, työsuojelun erityisvaltuutetun palkkio ja varavaltuutetun palkkio.

Taulukkopalkat

Taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

Vuosi 2026

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkantarkistus koostuu yleiskorotuksesta sekä yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä, jonka työnantaja jakaa.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,2 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.7.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Yritys- tai työpaikkakohtainen erä

Lisäksi 1.7.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään työnantajan jakama yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,7 % laskettuna yrityksen tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden vuoden 2026 toukokuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot palkkaratkaisun kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Euromääräiset lisät

Euromääräisiä lisiä korotetaan 1.7.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,9 prosentilla.

Korotettavia lisiä ovat: luottamusmiespalkkio, pääluottamusmiespalkkio, työsuojeluavaltuutetun palkkio, työsuojelun erityisvaltuutetun palkkio ja varavaltuutetun palkkio.

Taulukkopalkat

Taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

Vuosi 2027

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkantarkistus koostuu yleiskorotuksesta sekä yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä, jonka työnantaja jakaa.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.7.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Yritys- tai työpaikkakohtainen erä

Lisäksi 1.7.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään työnantajan jakama yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,4 % laskettuna yrityksen tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden vuoden 2027 toukokuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot palkkaratkaisun kohdentamisesta

Luottamusmiehellä on oikeus saada selvitys palkankorotusten kohdentumista kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa palkkaratkaisun toteuttamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Euromääräiset lisät

Euromääräisiä lisiä korotetaan 1.7.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,4 prosentilla.

Korotettavia lisiä ovat: luottamusmiespalkkio, pääluottamusmiespalkkio, työsuojeluavaltuutetun palkkio, työsuojelun erityisvaltuutetun palkkio ja varavaltuutetun palkkio.

Taulukkopalkat

Taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotusta vastaavasti.

3. TEKSTIMUUTOKSET

Muutetaan työehtosopimuksen 39 § 2 (uusi tes-pohja 78 § 2 momentti) kuulumaan seuraavasti:

39 § Luottamusmiehet

2. Luottamusmiesten määrästä sovitaan RTTL:n, RLEA:n ja ao. työnantajan kesken. Tämän työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden joukosta saadaan valita vähintään yksi luottamusmies työnantajaa kohti. Luottamusmies voi pienen työnantajan kyseessä ollen olla RTTL:n ja RLEA:n yhdessä valitsema tai liitot voivat sopia, että toisen liiton valitsema luottamusmies edustaa molempia liittoja. Yhteistoimintalain 3 luvun mukaisissa muutosneuvotteluissa henkilöstöä edustaa yritykseen työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai luottamusmiehet, ellei henkilöstö ole valinnut muuta yhteistoimintalain mukaista yhteistoimintaedustajaa.

Soveltamisohje:

Tämän määräyksen tarkoituksena on varmistaa, että jokainen tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla oleva toimihenkilö on edustettuna muutosneuvotteluissa muun yritykseen valitun luottamusmiehen tai luottamusmiesten toimesta, jos kyseessä oleva henkilöstöryhmä ei ole valinnut omaa henkilöstöedustajaa tai valittu luottamusmies on estynyt.

Lisätään Palkkausjärjestelmä-lukuun uusi 6 kohta (uusi tes-pohja 6 §) kuulumaan seuraavasti:

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

6. Paikallinen sopiminen

Paikallisesti voidaan pääluottamusmiesten ja yrityksen välillä sopia tästä palkkausjärjestelmästä toisin.

Muutetaan Yleissopimuksen 1 kohdan 4 kappale kuulumaan seuraavasti:

YLEISSOPIMUS

1. Yleisiä määräyksiä

Ennakkoilmoitus työtaisteluista

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai työntekijäliitolle vähintään seitsemän päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

4. TEKNISET MUUTOKSET

Muutetaan sopimuksen yhteistoiminnasta VR-Yhtymässä 10 a §:n yhteistoimintalain pykä-
läviittaukset voimassa olevan yhteistoimintalain mukaiseksi

5. TYÖRYHMÄT

5.1 Työehtosopimuksen selkeyttämistyöryhmän työn jatkaminen

Työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjassa 30.5.2012 sovittu työryhmä 2) jatkaa työtään työehtosopimuskauden päättymiseen saakka.

*Työehtosopimuksen osapuolet perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on sopimuskauden aikana laatia selkeyttävät muutokset työehtosopimuksen teksteihin siten, että työehtosopi-
mus on paremmin rautatiealalla yleisesti sovellettavissa, työehtosopimukseen mahdollisim-
man vähän kirjataan muuta kuin lainsäädännöstä poikkeavia tai sitä täydentäviä määräyk-
siä, määräykset jäsenellään vakiintuneiden työoikeudellisten asia-aiheiden perusteella,
määräysten tekstiasua selkeytetään ja että mahdollisuuksien mukaan otetaan huomioon
alan muiden työehtosopimusten sisältö.*

*Työryhmän yksimielinen esitys hyväksytään uudeksi työehtosopimustekstiksi. Työryhmän
asiana ei ole muuttaa työehtosopimusten asiallista sisältöä. Työryhmä voi kuitenkin yksimie-
lisesti esittää työehtosopimuksen osapuolten hyväksyttäväksi muutoksia työehtosopimuk-
seen.*

Helsingissä 11.4.2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Minna Ääri

Raideliikenteen teknisten ja toimihenkilöiden liitto RTTL ry

Jari Äikäs

Pertti Siltakoski

Raideliikenteen esihenkilöt ja asiantuntijat (RLEA) ry

Olli-Pekka Nyman

Tommi Nylund

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Työehtosopimuksen soveltamisala

1. Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan rautatie- ja raidealan työnantajien toimihenkilötehtäviin, jotka tyypillisesti edellyttävät teknisen alan, ammattikorkea- tai korkeakoulututkinnon. Ammattitaito tehtävien hoitamiseen voidaan hankkia myös käytännön kokemuksen kautta.
2. Tätä työehtosopimusta sovelletaan palkkaliitteiden mukaan maksettavaa palkkaa koskevia määräyksiä lukuun ottamatta soveltuvien osin myös edellä tarkoitettuja tehtäviä suorittaviin harjoittelijoihin.

2 § Työsuhteen alkaminen ja työsupimus

1. Työnantajalla on työsupimuslain mukaan oikeus johtaa ja valvoa työtä.
2. Työsupimus on tehtävä kirjallisesti ennen työsuhteen alkua. Sopimuksesta tulee ilmetä, onko se tarkoitettu olemaan voimassa määrääjän. Sopimus on määrääkainen myös silloin, kun on sovittu määrätystä työstä tai työsuhteen kestämisaika muutoin käy ilmi sopimuksen tarkoituksesta. Jos työsupimus on sovittu määräaikaiseksi, siinä on samalla ilmoitettava työsuhteen pituus joko kalenteriajan mukaan ilmaistuna tai jollakin muulla olosuhteisiin soveltuvalla tavalla. Niin ikään sopimuksesta tulee ilmetä, minä päivänä toimihenkilön on aloitettava työnsä.
3. Työsupimuksessa tulee lisäksi sopia toimihenkilön työtehtävät, työaika, työpaikka, työpaikkakunta ja mahdollinen työpiiri, henkilökohtaisen palkan suuruus sekä palkkauksen perustana oleva tehtävän vaativuustaso.
4. Työhön ottamisessa ja työsuhteessa noudatetaan puolueettomuutta niin, ettei ketään perusteettomasti aseteta toisiin nähden eri asemaan syntyperän, uskonnon, sukupuolen, iän, poliittisen tai ammattiyhdistystoiminnan taikka muun näihin verrattavan seikan vuoksi.
5. Toimihenkilön työsuhteen katsotaan alkavan sinä päivänä, jolloin työnantaja toimihenkilön työhön ottaessaan ilmoittaa työn alkavaksi ja toimihenkilö sopimuksen mukaisesti ryhtyy työhön.
6. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle välittömästi tiedon palveluksessaan työehtosopimuksen soveltamisalalla aloittaneista toimihenkilöistä sekä toimihenkilön tehtävistä ja työpaikasta.

3 § Toimihenkilön yleiset velvollisuudet

1. Toimihenkilön tulee tehdä työnsä huolellisesti sekä välttää työssä kaikkea, mikä voi saattaa hänen tai muiden työyhteisön jäsenten turvallisuuden vaaranalaiseksi tai turmella työnantajan omaisuutta.
2. Milloin toimihenkilö on tilapäisesti estynyt tekemästä varsinaista työtään tai milloin tarve vaatii, hän on velvollinen tekemään muutakin tässä työehtosopimuksessa tarkoitettua työtä.

3. Toimihenkilön on työajan alkaessa oltava työnjohdon määräämässä työsopimuksella sovitussa paikassa valmiina työskentelyyn.
4. Toimihenkilö sitoutuu olemaan sivullisille ilmaisematta, mitä hän työnantajaltaan tai työssään muutoin salassa pidettävänä saanut tietoonsa.
5. Toimihenkilö ei saa ilman työnantajan suostumusta pitää sellaista sivutointa tai harjoittaa sellaista ammattia, elinkeinoa tai liikettä, josta on haittaa työsuhteen ehtojen täyttämiseksi.
6. Toimihenkilö ei saa ryhtyä sellaisiin liikeyrityksiin, jotka ovat hankkijoina, urakoitsijoina tai muutoin liikesuhteissa työnantajayritykseen siten, että toimihenkilö työsuhteensa perusteella voi hankkia itselleen välittömästi tai välillisesti taloudellista hyötyä.

4 § Työsuhteen päättyminen ja lomauttaminen

1. Lomauttamisen sekä toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomisen osalta noudatetaan tämän työehtosopimuksen liitteenä olevia määräyksiä irtisanomissuojasta ja lomautuksesta.
2. Irtisanomisaikaa ei noudateta silloin, kun toimihenkilö on otettu työhön määräajaksi tai suorittamaan määrätty työ. Jos työsopimuksen päättymisen ajankohta on vain työnantajan tiedossa, hänen on ilmoitettava työntekijälle työsopimuksen päättymisestä viipymättä päättymisajankohdan tultua hänen tietoonsa.
3. Sen estämättä, mitä edellä 1 ja 2 momenteissa on määrätty, osa työsopimuksen voimassaoloajasta voidaan määrätä erityiseksi enintään kuusi kuukautta kestäväksi koeajaksi, jonka kuluessa sopimus voidaan ilman irtisanomisaikaa molemmin puolin purkaa. Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä.
4. Sovitusta työkaudesta ja irtisanomisajasta huolimatta voidaan työsopimus purkaa heti työsopimuslain 8 luvussa mainituista syistä. Jos toimihenkilö on ollut työstä poissa vähintään seitsemän kalenteripäivää eikä sinä aikana ole ilmoittanut pätevää syytä poissaololleen, työnantajalla on oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena. Jos ilmoittamista on kohdannut hyväksyttävä este, purkaminen peruuntuu.
5. Työnantajan on työsopimuksen irtisanoessaan, työsuhteen purkaessaan tai lomauttaessaan ilmoitettava sen syy. Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti ja siitä on ilmoitettava asianomaiselle luottamusmiehelle. Irtisanominen voidaan toimittaa sähköisesti.
6. Työsopimuslain 7 luvun 13 §:n mukaisen irtisanotun työntekijän työllistymistä edistävän valmennuksen tai koulutuksen on arvoltaan vähintään vastattava irtisanotun työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai irtisanomiseen johtaneen yhteistoimintaneuvottelun tämän työehtosopimuksen soveltamisalan piiriin kuuluvan henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota siitä riippuen,

kumpi on suurempi. Valmennuksen tai koulutuksen arvosta voidaan sopia paikallisesti toisin.

5 § Paikallinen sopiminen

1. Työehtosopimusmääräyksissä tai niihin liittyvissä soveltamisohjeissa valtuutettujen asioiden osalta paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti työnantajan edustajan ja pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen välillä. Edellä mainittujen luottamusmiesten kanssa tehty sopimus sitoo niitä työntekijöitä, joita heidän on katsottava edustavan.
2. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu.
3. Sopimus on solmittava kirjallisena ja tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on voimassa olevan työehtosopimuksen osa.
4. Yhteistoiminnan osalta noudatetaan tämän työehtosopimuksen liitteenä olevaa yhteistoimintasopimusta.

6 § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa

1. Mikäli sopimuksen piirissä olevat yritykset joutuvat sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yritysten toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.
2. Sama mahdollisuus tehdä tilanteen vaatimia muutoksia sopimusratkaisun sisältöön on paikallisilla yritystason osapuolilla. Poikkeuksellisten taloudellisten olosuhteiden vallitessa voidaan myös paikallisesti sopia poikkeuksia työehtosopimuksen sisältöön.

II TYÖAIKA

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN PITUUS

7 § Säännöllisen työajan pituus toimistotyöajassa

1. Säännöllinen vuorokautinen työaika toimistotyöajassa on 7 tuntia 30 minuuttia ja viikoittainen työaika 37 tuntia 30 minuuttia.
2. Tämän pykälän määräyksistä on mahdollista pääluottamusmiehen kanssa sopia toisin.

8 § Säännöllisen työajan pituus työaikalain 5 §:n alaisessa muussa kuin toimistotyössä

1. Säännöllinen työaika vuorokaudessa on neljänä päivänä viikossa 8 tuntia ja yhtenä päivänä 6 tuntia 20 minuuttia. Säännöllinen työaika viikossa on 38 tuntia 20 minuuttia.
2. Säännöllinen työaika sijoittuu, ellei paikallisesti toisin sovita:
 - päivätyössä kello 7–16
 - kaksivuorotyössä päivävuorossa kello 7–15 ja iltavuorossa kello 15–23
 - kolmivuorotyössä yövuorossa kello 23–7, päivävuorossa 7–15 ja iltavuorossa 15–23 välille.
3. Tämän pykälän määräyksistä on mahdollista pääluottamusmiehen kanssa sopia toisin.

9 § Säännöllisen työajan lisääminen

1. Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaika enintään 16 tuntia. Työaika ei voi osoittaa arkipyhäpäiville. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka. Työnantaja käy luottamusmiehen kanssa läpi tämän määräyksen toteuttamisen menettelytavat.

10 § Työviikko- ja vuorokausi

1. Toimistotyöajassa työviikko alkaa maanantaina. Muussa, kuin toimistotyöajassa työviikko alkaa maanantaina klo 7.00, ellei paikallisesti sovita sen alkamisesta aikaisintaan sunnuntaina klo 21.00.
2. Työvuorokausi alkaa kello 7.00, ellei paikallisesti muuta sovita.

TYÖAIKAJÄRJESTELYT

11 § Viikoittaisen säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi

1. Työaikalain 5 § mukaisessa muussa kuin toimistotyöajassa viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se keskimäärin on 38 tuntia 20 minuuttia viikossa:
 - päivätyössä, kaksivuorotyössä ja keskeytyvässä kolmivuorotyössä enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona, sekä
 - keskeytymättömässä kaksivuorotyössä enintään vuoden pituisena ajanjaksona

edellyttäen, että työtä varten on ennakolta laadittu työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

2. Ennen kuin keskimääräinen työaika saadaan ottaa käyttöön, siitä on ilmoitettava toimihenkilölle ja työtuntijärjestelmä asetettava hänen nähtäväkseen vähintään 7 päivää aikaisemmin.
3. Jos viikoittainen säännöllinen työaika on järjestetty tai viikoittaisesta säännöllisestä työajasta on sovittu tässä pykälässä tarkoitetulla tavalla, säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikojen tulee käydä ilmi laaditusta työvuoroluettelosta tai, milloin sellaisen laatiminen ei ole tarpeen, tehdystä sopimuksesta.
4. Tämän pykälän määräyksistä on mahdollista pääluottamusmiehen kanssa sopia toisin.

12 § Vuorokautisen säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi

1. Työaikalain 5 §:n alaisessa muussa kuin toimistotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan etukäteen toimihenkilön kanssa sopimalla tilapäisesti pidentää 10 tuntiin edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 38 tuntiin 20 minuuttiin viikossa.
2. Vuorokautisen työajan keskimääräiseksi järjestämisestä on sovittava paikallisesti viimeistään 10 päivää ennen sitä työpäivää, jona keskimääräistä työaikaa ensi kerran sovelletaan.
3. Jos vuorokautisesta säännöllisestä työajasta on sovittu tässä pykälässä tarkoitetulla tavalla, säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikojen tulee käydä ilmi laaditusta työvuoroluettelosta tai, milloin sellaisen laatiminen ei ole tarpeen, tehdystä sopimuksesta.
4. Tämän pykälän määräyksistä on mahdollista pääluottamusmiehen kanssa sopia toisin.

13 § Viikonlopputyövuorot

1. Työaikalain 5 §:n mukaisessa muussa kuin toimistotyössä voidaan paikallisesti sopien ottaa käyttöön viikonlopputyövuorot.
2. Viikonlopputyövuorossa säännöllinen vuorokautinen työvuoro voi olla enintään 12 tuntia.
3. Viikonlopputyövuorossa tehdään kaksi enintään 12 tunnin työvuoroa, jonka jälkeen seuraava viikko (ma-pe) on palkallista vapaata.
4. Viikonlopputyövuorot tulee sijoittaa perjantain klo 18.00 ja sunnuntain klo 24.00 väliselle ajalle, ellei paikallisesti sovita viikonlopputyövuoron päättymisestä viimeistään klo 07.00 maanantaina. Työtuntijärjestelmästä on käytävä ilmi työajan alkamis- ja päättymisajat.

5. Ennen viikonlopputyövuorojen alkamista on toimihenkilölle annettava vähintään 8 tunnin yhtämittainen lepoaika.
6. Samat toimihenkilöt voivat olla viikonlopputyövuorossa kolmena peräkkäisenä viikonloppuna, ellei paikallisesti toisin sovita.
7. Viikonlopputyössä lauantaina klo 0.00–18.00 välisenä aikana tehdyt tunnit muutetaan yksinkertaisiksi työtunneiksi puolitoistakertaisina. Lauantaina klo 18.00 jälkeen ja sunnuntaina tehdyt työtunnit muutetaan yksinkertaisiksi työtunneiksi kaksinkertaisina.
8. Lauantaina klo 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaiyökorvauksena 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
9. Ilta- ja yötyölisät maksetaan työehtosopimuksen 32 § mukaisesti, koska kyseessä ei ole vuorotyö. Muut olosuhdelisät maksetaan tämän työehtosopimuksen mukaisesti.
10. Säännöllisen työajan pituutta laskettaessa ja ylityön muodostumista arvioitaessa viikonlopputyövuorot luetaan viikonloppua seuraavan viikon työajaksi. Lauantaista maksetut korotetut työtunnit eivät ole lain mukaisia ylityötunteja.
11. Jos toimihenkilö viikonlopputyövuoron lisäksi kutsutaan seuraavalla viikolla palkallisen vapaan aikana työhön, hänelle maksetaan viikolla tehdystä työstä 8 ensimmäiseltä työtunnilta yksinkertainen tuntipalkka, 8 seuraavalta tunnilta 50 %:lla korotettu ja sen jälkeen 100 %:lla korotettu tuntipalkka.
12. Jos toimihenkilö sairastuu vapaan aikana, hänelle maksetaan työkyvyttömyysajalta sairausajan palkkaa tämän työehtosopimuksen mukaan. Jos toimihenkilö sairastuu viikonlopputyövuoron aikana, hän on kuitenkin oikeutettu 3 momentin mukaiseen vapaaseen.
13. Jos toimihenkilö ei voi sairauspoissaolon johdosta työskennellä lauantaina, maksetaan kahdelta päivältä sairauslomalisä. Jos toimihenkilö ei voi työskennellä sunnuntaina, maksetaan kolmelta päivältä sairauslomalisä.
14. Laskettaessa työajan tasausvapaapäivien määrää viikonlopputyövuoro rinnastetaan 40 tunnin työviikkoon.
15. Laskettaessa työssäolopäivien määrää lomanmääräytymiskuukautta kohden viikonlopputyövuoro vastaa viittä työssäolopäivää.
16. Viikonlopputyövuoroissa annetaan tilaisuus ruokailuun työaikana kaksi kertaa sekä mahdollisuus työnlomassa nauttia kolme kertaa kahvia tai virvokkeita.
17. Tämän pykälän määräyksistä on mahdollista pääluottamusmiehen kanssa sopia toisin.

14 § Liukuva työaika

1. Tämän työehtosopimuksen mukaisissa töissä voidaan noudattaa liukuvaa työaikaa, jonka käyttöönotosta sovitaan paikallisesti.

15 § Vuorotyö

1. Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään 3 viikon pituisin ajanjaksoin muuttua.

16 § Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikajärjestelyt

1. Säännöllinen työaika on keskimäärin 36 tuntia viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana.
2. Työaika tasoitetaan 36 tuntiin viikossa antamalla toimihenkilölle kokonaisia ajantasausvapaapäiviä. Ajantasausvapaat merkitään työvuoroluetteloon. Ajantasausvapaat tulisi sijoittaa muiden vapaapäivien yhteyteen, mutta ne on selvästi erotettava muista työehtosopimuksessa määrätyistä vapaapäivistä. Ajantasausvapaapäiville maksetaan vuosilomalisän suuruinen korvaus.
3. Myös muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaksi sattuvat arkipyhät lyhentävät työaika (tasaavat vuosityöaika) edellyttäen, että niinä päivinä ei työskennellä. Työaika tasaavia päiviä ovat siten ajantasausvapaapäivät ja arkipyhät.
4. Jos toimihenkilö työvuoroluettelon mukaisesti joutuu työskentelemään pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, helatorstain, juhannusaaton, muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisen sisältävänä arkipyhänä, lisätyökorvaus maksetaan 30 §:n mukaisesti. Arkipyhänä työskenneltäessä maksetaan myös sunnuntaityökorvaus 35 §:n mukaisesti.
5. Jos toimihenkilö työvuoroluettelon mukaisesti joutuu työskentelemään muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän ja itsenäisyyspäivän sisältävänä arkipyhänä, ylityökorvaus maksetaan 15 §:n mukaisesti.
6. Kun toimihenkilö siirtyy keskeytymättömään kolmivuorotyöhön, hän on oikeutettu tästä aiheutuvaan ajantasausvapaaseen, kun työskentely on kestänyt kolme viikkoa. Jos työskentely kestää lyhyemmän ajan eikä kokonaista ajantasausvapaapäivää kerry, kertyneet ajantasaustunnit korvataan maksamalla yksinkertainen tuntipalkka. Korvauksen laskentaperusteena käytetään 28 minuuttia 8 tunnin työvuoroa kohti.
7. Jos toimihenkilö joutuu työskentelemään ajantasausvapaapäivinä, hänelle annetaan vastaava vapaa-aika myöhemmin. Ellei vapaata voida antaa, tehdyiltä työtunneilta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
8. Ajantasausvapaapäivät ovat 29 §:n mukaisesti työssäolon veroista aikaa ylityökorvauksia laskettaessa.
9. Työvuoroluetteloon merkityt ajantasausvapaapäivät kuluvat sairauspoissaolon aikana.

17 § Keskeytyvää kolmivuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikajärjestelyt

1. Keskeytyvää kolmivuorotyötä tekevän toimihenkilön säännöllinen työaika on keskimäärin 38 tuntia viikossa enintään 52 viikon aikana.
2. Työajan tasoittaminen 1. momentin mukaiseksi toteutetaan siten, että toimihenkilölle järjestetään vapaaksi ensisijaisesti kokonaisia vapaapäiviä tai yhdenjaksoisia työvuoroja. Vapaata annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä.
3. Ajantasausvapaat merkitään työvuoroluetteloon. Jos vapaata ei voida järjestää tai toimihenkilön kanssa niin sovitaan, vastaavilta tunneilta maksetaan 25 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
4. Säännölliseksi työajaksi lasketaan myös ne työtuntijärjestelmän mukaiset tunnit, joilta maksetaan sairausajan palkkaa.
5. Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan ajantasausvapaapäiviltä vuosilomalisän suuruinen korvaus.
6. Keskeytyvään kolmivuorotyöhön siirtyvälle toimihenkilölle ei ensimmäisen kolmen kuukauden aikana anneta ajantasausvapaita. Ajantasausvapaita kuitenkin annetaan myös ensimmäisen kolmen kuukauden työvuoroilta, jos työsuhde jatkuu yli 3 kuukautta.
7. Siirryttäessä keskeytyvästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan pitämättä olevan vapaa-ajan korvaamisesta joko antamalla vastaava vapaa tai maksamalla 25 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
8. Jos toimihenkilö työskentelee ajantasausvapaapäivinä, hänelle annetaan vastaava vapaa-aika myöhemmin. Jos vapaata ei voida antaa tai toimihenkilön kanssa niin sovitaan, tehdyiltä työtunneilta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
9. Lisä- ja ylityökorvauksiin oikeuttavilta tunneilta ei anneta vapaa-aikahyvitystä.

18 § Työaikapankki

Määritelmä ja soveltamisala

1. Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatärpeiden huomioon ottamista.
2. Työaikapankki perustuu Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Palkansaaajajärjestö Pardia ry:n ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n väliseen 11.11.2011 allekirjoitettuun työaikapankkisuositukseen.
3. Työaikapankkijärjestelmä ei muuta voimassa olevia työaika- ja tasoittumisjärjestelmiä, kuten liukuvaa työaikaa. Näitä järjestelmiä käytetään itsenäisesti työaikapankkijärjestelmän ohella.

4. Paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa voidaan sopia tässä pykälässä sovitusta toisin.

Työaikapankkiin liittyminen ja siitä irtautuminen

5. Toimihenkilö liittyy työaikapankkiin ilmoittamalla siitä kirjallisesti esimiehelleen. Työnantaja ylläpitää työaikapankkikirjanpitoa pankkiin liittyneistä henkilöistä ja heidän työaikapankkisaldoistaan.
6. Toimihenkilö voi irtautua työaikapankista kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen. Tällöin on myös sovittava siitä, että säästettyjen ja lainattujen tuntien saldo puretaan 4 kuukauden kuluessa säännöllisen työajan pituiseksi antamalla vapaata tai työtä tekemällä, tai jos tämä ei ole mahdollista, tuntien korvaamisesta vastaavana rahasuorituksena.
7. Työsuhteen päättyessä jäljellä oleva työaikapankin saldo korvataan rahakorvauksella.
8. Jos toimihenkilön työtehtävissä tai palkkausperusteissa tapahtuu olennainen ja pysyvä muutos, työaikapankkijärjestely voidaan hänen osaltaan purkaa.

Työaikapankin osatekijät

9. Työnantaja hyväksyy osatekijän siirron työaikapankkiin. Siirrosta on sovittava aina etukäteen.
10. Työaikapankin osatekijänä voi olla:
 - Säännöllinen työaika, joka on tehty työehtosopimuksen tavanomaista säännöllistä työaikaa pidentäen. Säännöllisen työajan enimmäismääriä voidaan muuttaa työehtosopimusten määräysten sitä rajoittamatta.
 - lisä- tai ylityön perusosa ja korotusosa tai jompikumpi näistä. Korotusosuus siirretään pankkiin ylityökorotusprosentin mukaisena.

Työaikapankin enimmäismäärät

11. Työaikapankki on tuntiperusteinen. Työaikapankin säästösaldon enimmäismäärä on 180 tuntia ja lainasaldon enimmäismäärä on 40 tuntia

Työaikapankkivapaan ajalta maksettava palkka

12. Työaikapankkivapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisaikakohtana voimassa olevan ylityökorvauksen perusteena olevan rahapalkan mukaisesti.
13. Luontoisedut ovat osa toimihenkilön palkkaa ja ne ovat työaikapankkivapaan aikana toimihenkilön käytettävissä.
14. Henkilökuntaetuudet ovat toimihenkilön käytettävissä pankkivapaata pidettäessä.
15. Työaikapankkivapaan palkka maksetaan palkkakauden tavanomaisena palkanmaksupäivänä. Työaikapankin saldo erääntyy kokonaisuudessaan maksettavaksi viimeistään työsuhteen päättyessä viimeisen palkanmaksun yhteydessä

tai työaikapankkia koskevan sopimuksen päättyessä seuraavana tavanomaisena palkanmaksupäivänä, jollei maksuajankohdasta tai tavasta ole toisin sovittu.

Työaikapankkivapaiden pitäminen

16. Työaikapankkivapaiden pitämisen ajankohdasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken. Jos ajankohdasta ei päästä sopimukseen, toimihenkilölle maksetaan vapaata tai sen osaa vastaava korvaus.
17. Jos toimihenkilön työtehtävät tai palkkausperusteet muuttuvat olennaisesti, työaikapankin saldo voidaan poikkeuksellisesti nollata tai korvata myös rahana.

Työaikapankkivapaan luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaolooperusteiden kanssa

18. Työaikapankkivapaa-ajaksi luetaan toimihenkilön työvuoroluettelon mukaiset työtunnit. Työaikapankin saldoa vähentäviksi tunneiksi luetaan ne tunnit, jotka muutoin olisivat olleet säännölliseen työaikaan luettavia tunteja.
19. Jos toimihenkilö on työaikapankkivapaan aikana työkyvytön tai muusta syystä estynyt työnteosta noudatetaan ns. aika-prioriteettiperiaatetta.
20. Työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa vuosilomaoikeutta laskettaessa samoin kuin määriteltäessä oikeutta lisä- ja ylityökorvauksiin.

Laskelma työaikapankin saldosta

21. Toimihenkilölle annetaan määräajoin ja aina toimihenkilön sitä pyytäessä tarkoituksenmukaisella tavalla laskelma työaikapankin saldosta.

19 § Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt

1. Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä asianomaisen viikon työaikaa: juhannuspäivä ja pyhäinpäivä sekä lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä.
2. Toimihenkilön vapaapäiviä ovat pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai ja juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä, milloin se tehtävien luonne ja töiden järjestely huomioon ottaen on mahdollista. Jollei edellä mainittuja päiviä ole mahdollista antaa vapaapäiviksi, vastaava kokonainen vapaapäivä tai vastaava vapaa-aika on pyrittävä antamaan jonakin muuna päivänä saman viikon kuluessa.
3. Jos vapaata ei ole voitu antaa sillä viikolla, joka sisältää muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän, maksetaan ylityökorvausta siten kuin 28 §:ssä määrätään.
4. Jos vapaata ei ole voitu antaa sillä viikolla, joka sisältää pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, helatorstain, juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan loppiaisen, jouluaaton, joulupäivän ja tapaninpäivän, maksetaan lisä-työkorvausta siten kuin xx §:ssä määrätään.

TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA

20 § Työajaksi luettava aika

1. Työajaksi luetaan työntekoon käytetyn ajan lisäksi aika, joka kuluu kulkemiseen ja kuljetukseen työnantajan määräämästä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen.

TYÖVUOROT JA TYÖVUOROLUETTELO

21 § Työvuorot

1. Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa useampaan osaan, vaan se on työn vaatimukset ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen koetettava saada mahdollisimman yhdenjaksoiseksi.

22 § Työvuoroluettelo

1. Luottamusmiehelle on ennen työvuoroluettelon suunniteltua voimaantuloa varattava tilaisuus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.
2. Muun kuin toimistotyöaikaa noudattavan toimihenkilön säännönmukaista työajan alkamis- ja päättymisaikaa saadaan työajan pituutta muuttamatta esimiehen määräyksestä tilapäisesti siirtää saman vuorokauden puitteissa, jos liikenteen ylläpito tai muut erityiset syyt sitä vaativat. Tällaisista siirroista ilmoitetaan toimihenkilöille, mikäli mahdollista edellisenä päivänä.

LEPOAJAT

23 § Päivittäinen lepoaika

1. Päivätoissa pidetään 1 tunnin pituinen ruokailuaika työajan puolivälissä. Paikallisesti sopien ruokailuaika voidaan kuitenkin lyhentää puoleksi tunniksi siten, että toimihenkilö saa sen aikana esteettömästi poistua työpaikalta.
2. Kaksivuorotyössä pidetään joko puolen tunnin pituinen ruokailuaika tai annetaan tilaisuus ruokailuun työaikana.
3. Kolmivuorotyössä annetaan toimihenkilölle tilaisuus ruokailuun työaikana.

24 § Vuorokausilepo

1. Toimihenkilölle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön lepoaika, jollei kysymyksessä ole työaikalain 39 §:ssä tai 34 § 5 momentissa tarkoitettu tai varallaoloaikana tehty työ.
2. Edellä mainitusta poiketen vuorokausilepo voi vuorotyössä työvuoron muuttessa olla vähintään 8 tuntia.

3. Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, työnantajan edustaja ja luottamusmies voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä toimihenkilön suostumuksella. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

25 § Viikkolepo ja toinen viikoittainen vapaapäivä

1. Sunnuntain ajaksi, tai jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana, toimihenkilölle on annettava vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön vapaa-aika. Vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden aikana.

Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 3 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.
3. Viikkolevon antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa
 - a) milloin säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia;
 - b) työaikalain 19 §:ssä mukaisessa hätätyössä,
 - c) milloin työn teknillinen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista, sekä
 - d) milloin toimihenkilö tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana laitoksessa suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.
4. Edellä 3 momentin d) kohdan perusteella saamatta jäänyt viikkolepo korvataan toimihenkilön suostumuksella maksamalla peruspalkan suuruinen rahakorvaus tai antamalla vastaava vapaa-aika viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana. Korvaustavasta on ennen työn teettämistä sovittava työnantajan ja toimihenkilön kesken. Rahakorvaus on maksettava, mikäli mahdollista, seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Toinen viikoittainen vapaapäivä

5. Pääsääntöisesti toimihenkilölle annetaan yksi vapaapäivä kalenteriviikossa viikkolevon lisäksi. Toimihenkilöllä on tällöin viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät ovat mahdollisimman tasaisesti jokaista viikkoa kohden. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, sen tulee, mikäli mahdollista, olla lauantai.

YLITYÖ

26 § Ylityö

1. Ylityöhön jäämisestä sovitaan toimihenkilön kanssa, mikäli mahdollista jo edellisenä päivänä.

2. Ylityötä teetettäessä toimihenkilölle annetaan heti säännöllisen työajan päätyttyä 15 minuutin pituinen kahvitauko, joka luetaan työaikaan, sekä vähintään 4 tunnin väliajoin tilaisuus ruokailuun. Jos toimihenkilöllä ei ole oikeutta poistua työpaikalta, ruokailuaika luetaan työaikaan.

27 § Ylityön korvaaminen

1. Säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä työtunnilta 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
2. Säännöllisen viikoittaisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka siitä riippumatta ovatko ne viikoittaisia vai vuorokautisia ylitöitä.
3. Ylityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan toimihenkilön säännöllisenä työaikana. Ylityötä vastaavan vapaa-ajan pituus lasketaan samalla tavalla kuin ylityöstä maksettava rahakorvaus.
4. Vapaa-aika on annettava viimeistään kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä, ellei toisin sovita. Työnantajan ja toimihenkilön on pyrittävä sopimaan vapaa-ajan ajankohdasta. Jos vapaan ajankohdasta ei voida sopia, työnantaja määrää ajankohdan, jollei toimihenkilö tässä vaiheessa vaadi korvauksen suorittamista rahassa.
5. Jos toimihenkilön kanssa työvuoron aikana sovitaan vähintään 2 tunnin kuluttua työvuoron päättymisestä alkavasta ylityöstä, joka ei liity seuraavaan työvuoroon, maksetaan tästä toimihenkilölle yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus.

28 § Ylityökorvaukset arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyissä

1. Viikolla, johon sisältyy muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä maksetaan ylityökorvauksena
 - a. toimistotyössä viikoittaisen säännöllisen työajan 30 tuntia ylittäviltä 15,5 ensimmäiseltä ja
 - b. muussa työaikalain 5 §:n mukaisessa työssä viikoittaisen säännöllisen työajan 30 tuntia 20 minuuttia ylittäviltä 16 ensimmäiseltä työtunnilta 50 %:lla korotettu perustuntipalkka. Viikon seuraavilta työtunneilta maksetaan 100 %:lla korotettu perustuntipalkka riippumatta siitä, ylittävätkö ne säännöllisen vuorokautisen työajan vai eivät.

29 § Poissaolon vaikutus ylityön korvaamiseen

1. Jos toimihenkilö on ollut poissa työstä vuosiloman, sairauden, raskauden tai synnytyksen vuoksi, poissaoloaika pidetään työssäolon veroisena viikoittaista tai työjakson säännöllistä työaika laskettaessa. Työssäolon veroisena aikana

pidetään tällöin vahvistetun työvuoroluettelon tai jos työvuoroluetteloa ei ole, vuorokautisen säännöllisen työajan mukaista työaika.

LISÄTYÖ

30 § Lisätyö ja lisätyökorvaus

1. Lisätyötä on viikoittaisen säännönmukaisen työajan tai arkipyhäviikon viikoittaisen säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä.
2. Arkipyhäviikolla, johon sisältyy yksi 19 § 4. momentissa tarkoitettu päivä, maksetaan lisätyökorvauksena perustuntipalkka jokaiselta tunnilta, joka ylittää toimistotyössä 30 tuntia viikossa ja muussa työaikalain 5 §:n mukaisessa työssä 30 tuntia 20 minuuttia viikossa.
3. Milloin viikko sisältää useampia 2. kohdassa mainittuja päiviä, lisätyökorvauksen perusteena olevaa tuntimäärää alennetaan toimistotyössä 7 tuntia 30 minuuttia ja muussa työaikalain 5 §:n mukaisissa töissä 8 tuntia kutakin tällaista päivää kohti.
4. Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta maksetaan ylityökorvausta.
5. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa lisätyökorvausta.
6. Lisätyöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan toimihenkilön säännöllisenä työaikana samoja periaatteita noudattaen, kuin edellä ylityökorvauksen osalta on todettu. Lisätyötä vastaavan vapaa-ajan pituus lasketaan samalla tavalla kuin lisätyöstä maksettava rahakorvaus.

31 § Työajan enimmäismäärä

1. Toimihenkilön työaika ei saa ylityö mukaan lukien ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa 6 kuukauden ajanjakson aikana.

TYÖAIKAKORVAUKSET

32 § Vuorotyö sekä ilta- ja yötyö

1. Kaksi- tai kolmivuorotyöstä toimihenkilölle maksetaan vuorotyölisää jokaiselta ilta- ja yövuorossa tehdyltä työtunnilta.
2. Työstä, joka ei ole vuoro-, yli-, hätä- tai hälytysluonteista työtä, mutta jota tehdään
 - kello 18.00–21.00 välisenä aikana, maksetaan iltatyölisää, ja
 - kello 21.00–06.00 välisenä aikana, maksetaan yötyölisää.
3. Vuorotyö- sekä ilta- ja yötyölisät ovat prosentteina toimihenkilön yksinkertaisesta tuntipalkasta:

- iltatyö 15 %
 - yötyö 30 %
4. Jos kuitenkin viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, pidetään tällaisena jatkoaikana suoritettua työtä yötyölisää laskettaessa yötyön veroisena ensimmäiseen vähintään 2 tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.
 5. Jos vuorotyö tai ilta- ja yötyö tehdään sunnuntai-, yli- tai hätätyönä, niistä maksettavat lisät korotetaan samojen perusteiden mukaan kuin muukin palkka.

33 § Lauantaityökorvaus

1. Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 06.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä säännöllisen työajan työvuoron työstä maksetaan launtaityökorvauksena tunnilta 25 prosenttia perustuntipalkasta.

34 § Aattopäivänlisä

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä suoritetaan kello 00.00–18.00 väliseltä ajalta aattopäivänlisänä perustuntipalkkaa vastaava lisä tehdyltä työtunnilta. Jos aattopäivänlisään oikeuttava työ on samalla ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus aattopäivänlisällä korottamattomasta palkasta.

35 § Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kuukausipalkkauksen lisäksi perustuntipalkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti korvataan lauantaina ja aattopäivänä kello 18–24 välisenä aikana tehty työ kuten sunnuntaityö.

36 § Hätätyö

1. Hätätyötä voidaan teettää työaikalain 19 §:ssä säädetyin perustein ja siitä maksetaan lain mukaan korotettu palkka.
2. Työsuojeluviranomaiselle hätätyöstä annettavaa ilmoitusta vastaava ilmoitus on annettava myös asianomaiselle työsuojeluvaltuutetulle ja pääluottamusmiehelle.

37 § Hälytysluonteinen työ

1. Jos toimihenkilö on kutsuttu työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, hänelle maksetaan tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistautumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus ilman korotuksia ja lisiä. Sama korvaus suoritetaan toimihenkilölle hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiseen yms. kuluvalta ajalta, ellei toimihenkilö välittömästi jatka varsinaista työtään.

2. Hälytysluonteisesta työstä toimihenkilölle maksetaan työajalta palkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta. Jos toimihenkilö on saapunut työhön työpaikalta poistumisen ja aamulla klo 6.00 välisenä aikana, hänelle maksetaan 100 %:lla korotettu palkka, kuitenkin enintään kello 7.00 saakka.

VARALLAOLO

38 § Varallaolo

1. Varallaoloon ja siitä maksettavaan korvaukseen noudatetaan työaikalain 4 §:ää. Ennen kuin varallaoloa ryhdytään käyttämään työnantaja määrittää varallaolosta maksettavan korvauksen ja muut ehdot. Työnantaja kuulee luottamusmiestä varallaolokorvauksen määräytymisestä ennen asiasta päättämistä.

MUUT TYÖAIKAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

39 § Muut työaikaa koskevat määräykset

1. Työnantaja voi tarkkailla työaikaa käyttämällä työajanseurantajärjestelmää. Järjestelyn tulee kuitenkin olla sellainen, ettei siitä aiheudu toimihenkilölle turhaa ajanhukkaa.
2. Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa tässä luvussa sovitusta muista aikamääristä kuin työajan pituudesta.
3. Edellytyksenä tämän sopimuksen mukaisesta lisä-, yli-, sunnuntai-, aattopäivän- ja hätätyöstä, hälytysluonteisesta työstä sekä iltä- ja yötyöstä maksettavaan korvaukseen samoin kuin varallaoloajalta maksettavaan palkkaan on, että asianomainen esihenkilö on antanut toimihenkilölle määräyksen tällaisen työn suorittamisesta tai varallaolosta. Jos esihenkilö ei ennen hälytysluonteisen työn suorittamista ole voinut tällaista määräystä antaa, määräyksenä pidetään esihenkilön jälkeensä antamaa työn suorituksen hyväksymistä.
4. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 160.
5. Jos työajasta ei ole tässä työehtosopimuksessa toisin määrätty tai lain tai työehtosopimuksen perusteella toisin sovittu, työaikaan noudatetaan työaikalakia.

40 § Osa-aikatyön määräykset

Yleistä

1. Osa-aikatyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä niitä tilanteita, joissa koko-aikatyössä oleva siirtyy osa-aikatyöhön (osa-aikaeläkkeelle, osatyökyvyttömyyseläkkeelle tai osa-aikalisälle siirtyminen). Nämä ohjeet eivät sovellu muusta kuin edellä mainitusta syystä normaalia lyhyempää keskimääristä työaikaa noudattaviin (osittaisen hoitovapaan vuoksi lyhyempää työaikaa tekevät sekä ne, joiden kanssa jo alun perin on tehty sopimus lyhyemmästä työajasta).
2. palvelussuhteen ehdot määräytyvät yleisen työlainsäädännön, sovellettavan työehtosopimuksen ja tehdyn työsopimuksen mukaisesti. Toimihenkilön

jäädessä osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle, maksetaan lomarahaa ja vuosilomalisä eläkkeen alkamisaikaan saakka ansaittujen perusteiden mukaan. Lomarahaa, vuosilomalisä ja palvelusvuosisä maksetaan ennen ko. eläkkeelle siirtymistä viimeisen palkanmaksun yhteydessä kuten palvelussuhteen päättyessä.

3. Vuosilomalisä maksetaan tässä kohdassa tarkoitetulla tavalla ainoastaan, jos työaika ja vastaavasti palkkaus muuttuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista 60 § 7. momentin mukaisesti.

Palkkaus

4. Palkka määräytyy osa-aikatyön suhteellisesta osuudesta kokoaikatyöstä (%-osuus).

Loman ansainta

5. Riippumatta siitä, mikä on tässä tarkoitetun osa-aikatyön peruste, on loman ansaintaa koskevia määräyksiä tarkasteltava siitä lähtökohdasta, että osa-aikatyötä tekevällä on palvelussuhde voimassa jatkuvasti. Osa-aikatyöntekijä ansaitsee lomaa myös niiltä kuukausilta, joiden aikana hänelle tulee työssäolopäiviä tai työssäolon veroisia päiviä kuukauden aikana osa-aikatyöstä johtuen alle 14 päivää edellyttäen, että lomasäännösten mukaiset edellytykset muuten täyttyvät.

Soveltamisohje:

Edellä mainitulla tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö voi olla esimerkiksi täyden kuukauden eläkkeellä olematta päiväkään työssä, mutta ansaitsee lomaa myös tällaiselta kuukaudelta. Tällöin hän ansaitsee lomaa yhtä paljon kuin kokoaikaisenakin ansaitsisi edellyttäen, että lomamääräysten mukaiset edellytykset muutoin täyttyvät.

Vuosiloman pitäminen

6. Osa-aikaisen vuosiloma määrätään pääsääntöisesti täysinä kalenteriviikkoina kuten kokoaikaisillekin. Jos osa-aikatyötä tehdään työaikajärjestelyjen mukaisesti säännöllisesti viitenä päivänä viikossa (työskennellään esim. 4 tuntia ma-pe), kuluu lomapäiviä kyseisen kalenteriviikon arkipäivien lukumäärän mukaisesti. Tällöin voidaan myös niin sanottua irtopäivien laskentasääntöä noudattaa normaalisti.
7. Jos osa-aikatyö on järjestetty muulla tavoin kuin säännöllisenä päivittäisenä työnä viitenä päivänä viikossa, ei edellä mainittua vuosilomapäivien laskentasääntöä sovelleta. Jos henkilö tällöin on lomalla kaikki tasoitusjaksoon sisältyvät työpäivät, lomapäivien lukumäärä lasketaan tasoitusjakson arkipäivien mukaisesti, koska lomaa on ansaittakin koko palvelussuhteen kestoajalta työaikajärjestelyistä riippumatta.

Soveltamisohje:

Tasotusjaksolla tarkoitetaan ajanjaksoa, joka sisältää työssäoloajan ja sitä seuraavan eläkkeelläoloajan. Jos on sovittu esimerkiksi että 2 viikkoa tehdään töitä ja sitä seuraavat 2 viikkoa ollaan eläkkeellä, tasotusjakso on näiden yhteenlaskettu aika 4 viikkoa. Jos on sovittu työskenneltäväksi 3 päivää viikossa ja oltavaksi 2 päivää eläkkeellä (ma-ke työssä ja to-pe eläkkeellä), tasotusjakso on yksi viikko.

Toteuttamismalli vuosilomien pitämisessä

8. Jos osa-aikatyö ei ole järjestetty siten, että töissä ja eläkkeellä oltaisiin yhtä pitkät ajanjaksot (50%/50%) tai siten, että tasotusjakso olisi 1 kalenteriviikko, jolla työskenneltäisiin kolmena päivänä ja kahtena oltaisiin eläkkeellä (työ 60% ja eläke 40%), pidettävien lomapäivien määrä voidaan muuttaa valmiiksi samassa suhteessa kuin työaika ja eläkeaika ovat suhteessa toisiinsa. Vuosiloman aikana vuosilomapäiviä kuluttaisivat vain tasotusjakson työssäolopäivät normaalien vuosilomasääntöjen mukaisesti.

Soveltamisohje:

Jos työssäoloajan ja eläkkeelläoloajan suhde on 50/50 %, lomaoikeus 36 + 9 päivää puolitettaisiin, jolloin lomaa olisi pidettävissä 18 + 5 päivää. Jos työssäoloajan ja eläkkeelläoloajan suhde on 60/40 %, lomaoikeus laskettaisiin 60 %:n mukaan täydestä lomaoikeudesta eli se olisi 22 + 5. Vuosiloman aikana vuosilomapäiviä kuluttaisivat vain tasotusjakson työssäolopäivät normaalien vuosilomasääntöjen mukaisesti, jolloin koko työssäoloviikon mittaisen vuosilomaviikon (5 arkipäivää) lauantai lasketaan lomapäiväksi. Vajaina kalenteriviikkoina tai yksittäisinä päivinä otetut lomat olisivat irtopäivälaskennan piirissä, jolloin viittä irtopäivää kohden laskettaisiin yksi lauantai lomapäiväksi.

Näissä tilanteissa koko perusloman osuus voidaan pitää lomakautena ilman, että oikeus pidennyspäiviin menetettäisiin.

Sovitun työajan ylittäminen

9. Osa-aikatyössä tulee välttää sovittu työajan ylittämistä. Jos kuitenkin joudutaan työskentelemään yli sovittu työajan, vapaa tulee antaa jonain sopivana ajankohtana työssäoloaikana.

III PALKKAUS

41 § Palkkaperusteet

1. Toimihenkilön palkka määräytyy tämän työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän mukaisesti.
2. Palkkausjärjestelmän mukainen toimihenkilön palkka muodostuu:
 - 1) tehtävän vaativuuden mukaisesta osasta ja
 - 2) henkilökohtaisesta osasta.

3. Tehtävistä, joita ei ole voitu sisällyttää tehtävänkuvaukseen, voidaan maksaa erikoislisää palkkausjärjestelmässä mainitulla tavalla.
4. Palkkausjärjestelmän muutostilanteissa palkkaan voi kuulua järjestelmälisä, jolla taataan, että toimihenkilön henkilökohtainen palkka ei alene uuden palkkausjärjestelmän johdosta olosuhteiden muutoin pysyessä ennallaan.
5. Tietyissä vaativissa tehtävissä toimihenkilön palkka määräytyy henkilökohtaisena palkkana siten kuin palkkausjärjestelmäliitteen 4 §:ssä lähemmin todetaan.
6. Tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 160.

42 § Palkanmaksu

1. Palkka maksetaan palkanmaksukuukauden 15. tai viimeisenä päivänä toimihenkilön ilmoittamaan rahalaitokseen. Jos palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, palkka maksetaan näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä. Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä.

Jos toimihenkilöön noudatettua palkanmaksuajankohtaa muutetaan, tulee siitä ilmoittaa toimihenkilölle vähintään 6 kuukautta ennen muutosta.
2. Toimihenkilön palkanmaksun yhteydessä annettavasta palkkaerittelystä tulee käydä ilmi, miten palkka on muodostunut.

IV POISSAOLOT

43 § Yleisiä määräyksiä

1. Toimihenkilöllä on työsuhteen voimassaoloaikana oikeus saada palkkaa sairauspoissaolon sekä raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta sen mukaan kuin jäljempänä määrätään.
2. Toimihenkilöllä ei kuitenkaan sen estämättä mitä edellä on määrätty, ole oikeutta 1 momentissa mainittuihin etuuksiin sinä aikana, jolta hänelle suoritetaan työkyvyttömyyseläkettä, eikä lomautuksen tai palkattoman loman aikana, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista raskaus- tai vanhempainrahaa.

SAIRAUSPOISSAOLO JA SAIRAUSAJAN PALKKA

44 § Oikeus sairausajan palkkaan

1. Toimihenkilölle maksetaan todistetusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn yhdenjaksoisen sairauspoissaolon ajalta jäljempänä 46 §:ssä määritellyllä tavalla keskipäiväansion mukaan laskettua palkkaa työsuhteen kestoajasta riippuen seuraavasti:
 - 1) kun työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden, 28 kalenteripäivän ajanjaksolta (sairausajan palkkaa maksetaan

ensimmäiseltä sairauspäivältä, jos työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti yli kuusi kuukautta);

- 2) kun työsuhde on kestänyt vähintään kolme vuotta, 35 kalenteripäivän ajanjaksolta;
 - 3) kun työsuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta, 42 kalenteripäivän ajanjaksolta;
 - 4) kun työsuhde on kestänyt vähintään kymmenen vuotta, 56 kalenteripäivän ajanjaksolta.
2. Jos toimihenkilö työtapaturman, ammattitaudin tai työtehtäviensä johdosta häntä kohdanneen väkivallan vuoksi on tullut kykenemättömäksi tekemään työtään, hänelle maksetaan työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn yhdenjaksoisen sairauspoissaolon ajalta palkkaa 90 päivän ajanjaksolta kuten sairausajanpalkan laskemisesta määrätään ja sen jälkeen 2/3 siitä, yhteensä kuitenkin enintään yhden vuoden ajalta.
 3. Jos tapaturmavakuutuslain mukaista tapaturmakorvausta ei edellä tarkoitetussa tapauksessa myönnetä täysimääräisenä, maksetaan työntekijälle sairausajan palkka 1 momentin 1 - 4 kohdan mukaisesti.
 4. Näissä määräyksissä tarkoitetaan työtapaturmalla ja ammattitaudilla samaa kuin tapaturmavakuutuslaissa tarkoitetuilla työtapaturmilla ja ammattitaudilla.
 5. Sairauspoissaolo katsotaan yhdenjaksoiseksi, jollei toimihenkilö sairauspoissaolojen välillä ole ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jollei sairauspoissaolot ole johtuneet selvästi eri sairaustapauksista taikka eri tapaturma-, ammattitauti- tai väkivaltatapauksista.

45 § Työsuhteen keston määräytyminen

1. Työsuhteen kestoajaksi luetaan tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla tehty työ sekä aika, jonka toimihenkilö on 18 vuotta täytettyään ollut suorittamassa asepalvelustaan tai ollut palveluksessa Yhdistyneiden Kansakuntien käyttöön asetetussa suomalaisessa valvontajoukossa.
2. Työsuhteen keston hyväksi lukeminen edellyttää 44 § 1 momentin 2-4 kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa, että toimihenkilö on ollut työsuhteessa vähintään 6 kk ennen sairastumistaan.
3. Työsuhteen kestoajaksi ei kuitenkaan lueta aikaa, jolloin toimihenkilö on saanut työkyvyttömyyseläkettä tai ollut lomautettuna tai palkattomalla lomalla, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista raskaus- tai vanhempainrahaa.

46 § Työkyvyttömyyden osoittaminen

1. Toimihenkilön on todistettava sairaudesta johtuvan työkyvyttömyytensä työterveyslääkärin antamalla lääkärintodistuksella tai muulla sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan hakemista varten vahvistetun kaavan mukaisella lääkärintodistuksella, terveyskeskuksen terveydenhoitajan antamalla todistuksella taikka

työnantajan osoittaman terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella.

2. Jos sairaus kestää enintään kolme vuorokautta, toimihenkilö voi todistaa sairautensa myös muulla työnantajan hyväksymällä luotettavalla tavalla.
3. Jos sairaus kuitenkin kestää yli viisi vuorokautta, se on todistettava edellä mainitun mukaisella lääkärintodistuksella.

47 § Sairausajan palkan laskeminen

1. Kuukausipalkalla työskentelevälle toimihenkilölle suoritetaan sairausajan palkkaa sairauspoissaoloon sisältyviltä päiviltä ja muulle kuin kuukausipalkalla työskentelevälle toimihenkilölle sairauspoissaoloon sisältyviltä työpäiviltä.
2. Sairausajan palkka lasketaan keskipäiväansion mukaan. Kuukausipalkalla työskentelevän toimihenkilön keskipäiväansio saadaan jakamalla kuukausiansio ylityökorvauksia lukuun ottamatta kyseisen kuukauden kalenteripäivillä.
3. Muun kuin kuukausipalkalla työskentelevän toimihenkilön keskipäiväansio saadaan, kun sairauden aiheuttaman työkyvyttömyyden alkamista lähinnä edeltäneeltä kalenterikuukaudelta toimihenkilölle maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka, ylityökorvauksia lukuun ottamatta, jaetaan toimihenkilön kyseisen kuukauden aikana tekemien työpäivien määrällä. Jos palkanmaksukausi ei ole kalenterikuukausi, keskipäiväansion laskennassa käytetään sairautta lähinnä edeltänyttä kuukauden pituista palkanmaksukautta.

PERHEVAPAAT

48 § Perhevapaat

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada vapaaksi sairausvakuutuslaissa tarkoitetut raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainrahakaudet. Näiden lisäksi toimihenkilöllä on oikeus hoitovapaaseen, tilapäiseen hoitovapaaseen, osittaiseen hoitovapaaseen ja poissaoloon perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi siten kuin siitä säädetään työsopimuslaissa.

49 § Palkanmaksu raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta

1. Toimihenkilöllä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan palkka raskausvapaalta yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.
2. Toimihenkilöllä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaalta 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Palkka lasketaan edellä 47 §:ssä määritellyn keskipäiväansion mukaan. Tämän ylittävältä ajalta myönnettävä vanhempainvapaa on palkatonta.

3. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö on ollut ennen raskausvapaan ja vanhempainvapaan alkua työsuhteessa samaan työnantajaan vähintään kuusi kuukautta.

Siirtymämääräys:

Tämän kohdan määräyksiä noudatetaan 1. tammikuuta 2024 lukien niihin toimihenkilöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sopimuksen voimaantulon jälkeen.

Muihin toimihenkilöihin noudatetaan työsuhteessa 28.2.2023 voimassa olleita (31.12.2023 saakka voimassa olevia) työehtosopimuksen raskaus- ja vanhempainvapaan määräyksiä.

4. Jos toimihenkilö raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaan jälkeen todistetusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi on estynyt ryhtymästä työhönsä, hänelle maksetaan sen vuoksi myönnetyn sairauspoissaolon ajalta palkkaa vapaan päättymistä seuraavasta päivästä lukien 44 §:n säännösten mukaisesti.

50 § Tilapäinen hoitovapaa

1. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan toimihenkilölle sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti palkkaa lapsen hoidon järjestämiseksi ja hoitamiseksi välttämättömästä, lyhyestä tilapäisestä poissaolosta työstä, kuitenkin enintään kolmelta kalenteripäivältä.
2. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansio-työssä tai toimihenkilö on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan.
3. Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka ilman erillistä asumusero- tai avioeropäätöstä pysyvästi on muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka puoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumasta lapsen hoitoon.

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

51 § Erinäiset määräykset

1. Jos toimihenkilö on vilpillisesti tai törkeästä tuottamuksesta ilmoittanut väärin tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa tämän luvun määräysten mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen, taikka jos hän itse tai toisen avulla on tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, tai hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden syntymiseen, voidaan hänelle näiden määräysten mukaan kuuluva etuus evätä tai alentaa.
2. Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan vastaavasti, jos toimihenkilö on tahallaan estänyt parantumistaan tai ilman hyväksyttävää syytä ei ole suostunut

lääkärin määräämään tutkimukseen tai hoitoon hengenvaaralliseksi katsottavaa tutkimus- tai hoitotoimenpidettä lukuun ottamatta.

3. Toimihenkilö, jolle maksetaan palkka sairauspoissaolon tai raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain mukaan työnantajalle suoritettavan päivärahan tai raskaus- ja vanhempainrahan hakemista varten.
4. Jos toimihenkilö laiminlyö 1 momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, hänelle sairauspoissaolon tai raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta maksettavasta palkasta voidaan vähentää sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan tai raskaus- ja vanhempainrahan määrä.
5. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta saada sairauspoissaolon tai raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa tai raskaus- ja vanhempainrahaa enempää kuin sen määrän, millä päiväraha tai raskaus- ja vanhempainraha ylittää hänen saamansa palkan tai muun korvauksen. Se osa päivärahasta tai raskaus- ja vanhempainrahasta, mitä ei ole maksettava toimihenkilölle, suoritetaan työnantajalle.
6. Työnantajan on jokaisessa työpaikassa, jossa näitä määräyksiä sovelletaan, pidettävä määräykset sopivassa paikassa työntekijän nähtävänä.

MUUT POISSAOLOT

52 § Merkkipäivät ja perhesyyt

1. Toimihenkilölle voidaan myöntää työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät palkalliseksi vapaapäiväksi. Lisäksi toimihenkilön oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheen jäsenen kuoleman johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan lapsen sairastumispäivä voidaan myöntää palkallisena työstä poissaolopäivänä, jos vapaan antaminen on toimihenkilön tehtävien luonne huomioon ottaen mahdollista.
2. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia, toimihenkilön vanhempia ja hänen aviopuolisonsa vanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria sekä rekisteröidyn parisuhteen toista osapuolta ja samassa taloudessa asuvaa avopuolisoa, jonka kanssa henkilöllä on yhteisesti huollettavia lapsia.

53 § Maanpuolustus ja väestönsuojelu

1. Työnantaja maksaa asevelvollisuuslaissa tarkoitettuun varusmiespalveluksen edellyttämään kutsuntaan ensimmäisen kerran osallistuvalla toimihenkilölle kutsuntapäivän korvauksena yhden työpäivän säännöllisen työajan palkkaa vastaavan määrän. Mikäli toimihenkilö kutsuntapäivänä on myös työssä, maksetaan hänelle lisäksi palkka työssäoloajalta. Kutsuntapäivän korvaus maksetaan vain siltä päivältä, jona kutsuntatoimitus pidetään.

2. Kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen osallistuvalla korvataan säännöllisen työajan palkkaa vastaava määrä siltä ajalta, jonka hän hyväksyttävän selvityksen mukaan joutuu tarkastuksen takia olemaan poissa työstä.

54 § Keskusjärjestökokoukset

1. Jos yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, toimihenkilölle voidaan myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi toimihenkilön osallistuessa allekirjoittajajärjestöjen tai niitä edustavien ylempien järjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin, joiksi katsotaan edustajakokous, liittokokous, valtuusto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet.

55 § Kunnalliset luottamustoimet

1. Toimihenkilölle on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus osallistua kunnallisiin luottamustehtäviin. Työnantaja korvaa kunnallisvaltuuston tai -hallituksen jäsenenä toimivalle toimihenkilölle sen työansion menetyksen, mikä hänelle aiheutuu siitä, että valtuuston tai hallituksen kokous pidetään hänen työaikanaan. Työnantaja korvaa toimihenkilölle, joka toimii valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä, sen työansion menetyksen, mikä hänelle aiheutuu siitä, että lautakunnan tai toimikunnan kokous tai vaalitoimitus pidetään hänen työaikanaan.
2. Työnantaja korvaa työansion menetyksen edellisen momentin mukaisissa tapauksissa kuitenkin vain siltä osin, kuin kunnan maksama ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa toimihenkilön ansionmenetyksen määrän. Erotus maksetaan toimihenkilölle, kun hän on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

56 § Menettelymääräykset

1. Edellä tarkoitetut korvaukset maksetaan siten, että toimihenkilön palkkaa ei vähennetä.
2. Toimihenkilö on tarvittaessa velvollinen esittämään selvityksen korvattavaa poissaoloa koskevan pyyntönsä perusteista.
3. Poissaolon järjestämistä koskeva pyyntö on esitettävä työnantajalle mahdollisimman ajoissa silloin, kun toimihenkilöllä on riittävä tieto pyynnön perusteesta.

V VUOSILOMA

57 § Vuosilomalain soveltaminen

1. Vuosilomaan sovelletaan vuosilomalakia, jollei jäljempänä tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

58 § Määritelmät

1. Tässä työehtosopimuksessa
 1. lomavuosi on kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy;
 2. lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso;
 3. talvilomanpidennys on 64 §:n mukaan määräytyvä, lomakauden ulkopuolella pidettävän loman pidennysosa;
 4. varsinainen vuosiloma on 59 § mukainen vuosiloma ilman talvilomapidennystä;
 5. säästövapaa on lomavuoden varsinaisesta vuosilomasta myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

59 § Vuosiloman pituus

1. Työntekijä saa vuosilomaa vuosilomalain 5 § 1 momentin mukaisesti kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, hänen työsuhteensa saman työnantajan palveluksessa on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut vähintään yhden vuoden tai jos hänellä on päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta.
2. Jos toimihenkilön työsuhde on jatkunut 1 momentissa todettua lyhyemmän ajan, hänellä on oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

60 § Työssäolon veroinen aika

Sen lisäksi, mitä vuosilomalain 7 §:ssä säädetään, työssäolon veroisena aikana pidetään myös niitä työpäiviä tai työtunteja, jolloin työntekijä työsuhteen kestäessä on estynyt tekemästä työtä

1. sairauden tai tapaturman vuoksi enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa;
2. reservin harjoituksen tai ylimääräisen palveluksen takia tai määrättynä maanpuolustuskursseille, väestönsuojelukoulutukseen tai -palvelukseen tai vapautettuna työstä palvelua varten suomalaisessa valvontajoukossa tai koulutettavana edellä mainittua tai valmiusjoukkoa varten Suomessa tai Puolalaisen Ristin palveluksessa komennettuna katastrofiaputehtäviin;
3. työnantajan järjestämiin tai sen muutoin osoittamiin koulutuksiin osallistumisen takia, mikäli kyseiseltä ajalta on maksettu palkkaa;
4. palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti;
5. kuntoutuksen takia siltä osin kuin sen ajalta on maksettu kuntoutusrahaa tai toimeentuloturva.

61 § Työntekijän vuosilomapalkka ja vuosilomalisä

1. Työntekijällä on oikeus saada säännönmukainen palkkansa myös vuosiloman ajalta. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä, eikä toimihenkilöllä ole oikeutta saada vuosilomapalkkaansa ennen loman tai sen osan alkamista.
2. Lomapäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.
3. Vuosilomapalkan suuruus määräytyy loman alkamishetken palkkauksen mukaisesti. Toimihenkilölle maksetaan kuukausipalkan lisäksi kultakin vuosilomapäivältä ja talviloman pidennyspäivältä vuosilomalisä, jonka suuruus on 1/300 edellisenä lomanmääräytymisvuotena maksettujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärästä.
4. Vuosilomalisä maksetaan lomavuonna kesä-heinäkuun aikana sekä mahdollisten talvilomapidennyspäivien osalta loka-marraskuun aikana. Työsuhteen päättyessä vuosilomalisä maksetaan viimeisen palkanmaksun yhteydessä.
5. Jos toimihenkilön työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana, vuosilomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti. Toimihenkilön vuosilomapalkka on 9 prosenttia, taikka työsuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia toimihenkilölle lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Erillistä tässä työehtosopimuksessa tarkoitettua vuosilomalisää ei tällöin makseta.
6. Jos työntekijällä on 5 momentin tilanteessa oikeus työehtosopimuksen perusteella yli 30 päivän vuosilomaan tai talviloman pidennyspäiviin, prosenttiperusteinen vuosilomapalkka määräytyy lomapäivien lukumäärän mukaan prosenttiosuutena seuraavasti:

lomapäivien lukumäärä	prosentti
30	11,5
31	11,8
32	12,1
33	12,4
34	12,7
35	13
36	13,3
37	13,6
38	13,9
39	14,2
40	14,5
41	14,8

42	15,1
43	15,4
44	15,7
45	16

7. Jos toimihenkilön työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, vuosilomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

62 § Lomakorvaus

1. Lomakorvaus määräytyy vuosilomalain 17 §:n mukaisesti. Lomakorvauksena maksetaan lisäksi vuosilomalisä. Prosenttiperusteisena laskettavan lomakorvauksen lisäksi ei makseta erillistä vuosilomalisää.

63 § Vuosiloman antaminen ja jakaminen

1. Vuosiloman antamisessa noudatetaan vuosilomalain 20 ja 21 §:ssä säädetyn lisäksi tässä pykälässä sovittua.
2. Varsinainen vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana, joka on ke- säkuun 1. päivän ja syyskuun 30. päivän välinen aika.
3. Vuosilomat tulisi mahdollisuuksien mukaan suunnitella ja työt järjestellä siten, että puolet varsinaisesta vuosilomasta voitaisiin pitää lomakauden aikana.
4. Jos työtehtävien laatu tai muut syyt niin vaativat, varsinainen vuosiloma voidaan antaa muunakin kuin 2 momentissa mainittuna aikana saman lomavuoden ku- luessa, tai siirtää se toimihenkilön suostumuksella annettavaksi seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää.
5. Loma voidaan sijoittaa myös lomavuoden tammikuun 1. päivän ja huhtikuun 1. päivän väliselle ajalle. Tällöin toimihenkilölle ei kuitenkaan anneta pitempää lo- maa, kuin mitä hän on loman alkamishetkeen mennessä ansainnut.
6. Talviloman pidennyspäivät annetaan lomakauden ulkopuolella ennen seuraa- van lomakauden alkua.
7. Vahvistetun työvuoroluettelon perusteella tulevia, jo ansaittuja vapaapäiviä ei sisällytä vuosilomaan.
8. Toimihenkilölle, joka säännöllisesti noudattaa viisipäiväistä työviikkoa siten, että lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaat, lasketaan täysinä kalenteriviikkoina myönnettyissä lomissa lomapäivien lukumäärä kyseisten viikkojen arkipäivien mukaisesti. Vajaitten kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta mää- rätään kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden lisäksi yksi va- paa arkilauantai lomapäiväksi.

64 § Talvilomanpidennys

1. Jos muuhun kuin säästövapaaseen kuuluvasta vuosilomasta osa pidetään muuna kuin lomakautena, loma tältä osin myönnetään pidennettynä puolella, kuitenkin enintään toimihenkilön koko loman puolesta määrästä ja siten, että pidennys voi olla enintään kolme arkipäivää.
2. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta loman pidennykseen silloin, jos työsuhde katkeaa ennen lomakauden alkua tai alkaa lomakauden jälkeen.
3. Jos loman pidennystä laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, päivän osa annetaan täytenä lomapäivänä.
4. Saamatta jääneestä talviloman pidennyksestä ei makseta lomakorvausta.

65 § Toimihenkilöiden kuuleminen ja vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

1. Vuosilomat vahvistetaan etukäteen laadittavan suunnitelman mukaan. Ennen suunnitelman vahvistamista on toimihenkilölle tai tämän edustajalle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Painavasta syystä tai toimihenkilön pyynnöstä vahvistetusta suunnitelmasta voidaan poiketa.
2. Loman ajankohta on saatettava toimihenkilön tietoon vähintään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.

66 § Vuosiloman ja talvilomanpidennyspäivien siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi

1. Jos toimihenkilö on vuosilomansa tai sen osan alkaessa tai aikana synnytyksen, sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön, loma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan.
2. Loma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä 1. momentin mukaisesti myös, jos toimihenkilö on vuosilomansa tai sen osan alkaessa erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi työstä vapautettuna.
3. Toimihenkilöllä on pyynnöstään oikeus vuosiloman tai sen osan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että hän joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että hän tulee saamaan työstä vapautusta erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaata varten.
4. Toimihenkilöllä ei pääsääntöisesti ole oikeutta siirtää talvilomanpidennyspäiviä. Jos toimihenkilön työkyvyttömyys kuitenkin alkaa vähintään kahta viikkoa ennen talvilomapidennystä tai sen yhdenjaksoisen lomajakson alkua, johon talvilomapidennyspäivät sisältyvät, ja jatkuu talvilomapidennyspäivien aikana, talvilomapidennyspäivät on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan.
5. Toimihenkilöllä on lisäksi pyynnöstä oikeus talvilomapidennyspäivien siirtämiseen, jos tiedetään, että hän on talvilomapidennyspäivien aikana sairauden tai tapaturman vaatiman leikkaus- tai muun vastaavan hoidon takia työkyvytön ja

jos hän ilmoittaa työkyvyttömyydestä kirjallisella luotettavalla selvityksellä vähintään kahta viikkoa ennen talvilomapidennyspäivien tai sen yhdenjaksoisen lomajakson alkua, johon talvilomapidennyspäivät kuuluvat.

6. Toimihenkilö on velvollinen esittämään lääkärintodistuksen työkyvyttömyydestään pyytäessään siirtoa.

67 § Vuosiloman säästäminen

1. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että toimihenkilö säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.
2. Varsinaisesta vuosilomasta voidaan säästää joko osittain tai kokonaan 18 päivää ylittävä osa.
3. Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun työnantaja varaa toimihenkilölle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.
4. Säästövapaa annetaan työnantajan ja toimihenkilön tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty.
5. Vuosilomapalkasta ja oikeudesta säästövapaan siirtämiseen on voimassa, mitä 61 § ja 66 § kohdassa todetaan. Työsuhteen päättyessä pitämättä jääneestä säästövapaasta on maksettava korvaus sen mukaan kuin 62 §:ssä on sovittu.
6. Työsuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi toimihenkilöllä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta. Korvaus määräytyy samoin kuin vuosilomakorvaus.

68 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle maksetaan lomaraha niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna. Lomarahaa ei makseta talvilomapidennyspäiviltä.
2. Lomaraha lasketaan toimihenkilön kesäkuun viimeisen päivän palkan mukaisesta kuukausipalkasta. Jos toimihenkilö on työstä vapaana kesäkuussa, lomaraha lasketaan sen palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Tämän pykälän 7 ja 8 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha lasketaan työsuhteen päättymis- tai siirtymähetken palkan mukaan.
3. Lomarahan määrä lomapäivää kohden on 50 % päiväpalkasta, joka saadaan jakamalla kesäkuun kuukausipalkka luvulla 25 ja lisäämällä saatuun osamäärään vuosilomalisä.
4. Lomaraha maksetaan heinäkuussa. Tämän pykälän 7 ja 8 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan työsuhteen päättymis- tai siirtymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.
5. Lomaraha voidaan vaihtaa vapaaksi sopimalla siitä erikseen.

6. Työsuhteen päättyessä lomaraha maksetaan kaikilta niiltä työsuhteen päättymiseen mennessä kertyneiltä lomapäiviltä, joilta sitä ei ole maksettu.
7. Toimihenkilölle, joka lähtee suorittamaan asevelvollisuuttaan tai siirtyy suomalaisen valvontajoukon palvelukseen taikka palvelukseen Yhdistyneissä Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä tai muussa sellaisessa hallitusten välisessä kansainvälisessä järjestössä tai yhteistyöelimessä, johon Suomi on virallisesti liittynyt tai sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, lomaraha maksetaan kaikilta niiltä siirtymähetkeen mennessä kertyneiltä lomapäiviltä, joilta sitä ei ole maksettu.
8. Lomarahaa ei makseta toimihenkilöille, jolle maksetaan lomakorvaus prosenttikorvauksena paitsi 61 § 5. ja 6. momentin tilanteissa.

69 § Paikallinen sopiminen

1. Vuosilomapäivien laskentasäännöstä (arkilauantai-laskenta) voidaan paikallisesti sopia toisin.

70 § Vuosilomaa koskevia määräyksiä ennen 1.7.1995 alkaneissa palvelussuhteissa VR-Yhtymä Oyj:ssä

1. Tätä pykälää sovelletaan niihin toimihenkilöihin, joiden palvelussuhde VR-Yhtiöissä on alkanut ennen 1.7.1995 ja jatkuu edelleen.

Vuosiloman pituus

2. Jos toimihenkilön työsuhde on alkanut ennen 1.7.1995, hänellä on oikeus saada vuosilomaa kolme arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta, jos hänellä ennen lomakauden alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa palvelussuhdeaikaa vähintään viisitoista vuotta.
3. Jos toimihenkilö saavuttaa edellä 2 momentissa mainitun pidempään lomaan oikeuttavan palvelussuhdeajan ennen lomavuoden päättymistä, hän saa pitää kaksi ja puoli arkipäivää ylittävän loman osan lomavuoden loppuun mennessä, vaikka lomavuoden loma muutoin olisi pidetty. Tätä loman pidennystä tai sen osaa ei voida siirtää seuraavalle lomavuodelle eikä siitä makseta lomakorvausta.

Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika

4. Vuosilomaan oikeuttavaksi palvelussuhdeajaksi luetaan VR-yhtiöissä palveltu aika sekä niille toimihenkilöille, joiden palvelusaika on alkanut ennen 1.7.1995, myös muu päätoiminen valtion palvelus tai siihen rinnastettava palvelus. Muun palveluksen aikaan luetaan työssäoloajan lisäksi 60 §:n mukainen työssäolon veroinen aika sekä muut palkalliset työn keskeytysajat.

Talviloman pidennys

5. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on alkanut 1.7.1995 jälkeen, mutta ennen 1.1.1998, voi 64 §:n mukainen talviloman pidennys olla enintään kuusi arkipäivää.

6. Jos 2 momentin mukaan määräytyvästä vuosilomasta pidetään enintään 34 arkipäivää lomakautena, loma myönnetään yhdeksällä arkipäivällä pidennettynä sellaiselle toimihenkilölle, jolla on oikeus lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos toimihenkilöllä, ei ole oikeutta vuosilomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta, mutta hänellä on oikeus vuosilomaan kuitenkin vähintään seitsemältä lomanmääräytymiskuukaudelta, loma myönnetään viidellä arkipäivällä pidennettynä, jos vuosilomasta pidetään enintään kolme neljäsosaa lomakautena.
7. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta loman pidennykseen 3 momentin mukaan myönnetystä lomasta, eikä silloin, kun työsuhde katkeaa ennen lomakauden alkua tai alkaa lomakauden jälkeen.

Vuosiloman säästäminen

8. Toimihenkilö, jonka työsuhde on alkanut ennen 1.7.1995, voi sopia säästettäväksi varsinaisesta vuosilomasta 24 päivää ylittävän osan.

Lomaraha

9. Jos toimihenkilö saavuttaa ennen lomavuoden loppua oikeuden 3 momentissa tarkoitettuun pidempään lomaan, hänellä on oikeus lomarahaan myös tältä osin.
10. Työehtosopimuksen vuosilomamääräyksiä ja vuosilomalain säännöksiä noudatetaan niiltä osin kuin tässä pykälässä ei ole määrätty toisin.

VI MATKUSTAMINEN JA MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

71 § Matkakustannusten korvaus

1. Toimihenkilön matkakustannusten korvaamisen suhteen noudatetaan liitteenä olevia sopimusmääräyksiä matkakustannusten korvaamisesta.

72 § Muuttokustannusten korvaaminen

1. Nämä määräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.
2. Muuttokustannukset korvataan toimihenkilölle, joka yrityksen tai sen osan siirtämisen taikka uudelleen järjestelyn johdosta joutuu muuttamaan toiselle paikkakunnalle.
3. Muuttokustannuksina korvataan:
 - a) toimihenkilön ja hänen perheenjäsentensä matkustamiskustannukset muuttomatkalta matkakustannusten korvaamisesta sovittujen määräysten mukaisesti,
 - b) tavanomaisen koti-irtaimiston kuljetuksesta aiheutuneet välttämättömät, kohtuulliset ja kuljetukseen välittömästi liittyvät kustannukset,
 - c) muuttoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista,

- d) toimihenkilölle voidaan suorittaa myös muuta tarpeellista muuttoon liittyvää korvausta työnantajan harkinnan mukaan.
4. Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista. Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:
- Muuttavien henkilöiden lukumäärän ollessa yksi suoritetaan muuttorahaa 1513,69 euroa, sen ollessa kaksi 1850,07 euroa ja sen ollessa kolme tai enemmän 2186,44 euroa.
5. Jos siirto kohdistuu kumpaankin aviopuolisoon samanaikaisesti, suoritetaan muuttoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muuttorehasta.
6. Jos työnantaja järjestää maksuttoman henkilöiden tai muuttotavaran kuljetuksen, on sitä käytettävä, mikäli se muuttotapaan, matkan pituuteen tai muuttoon käytettävään aikaan nähden täyttää yleiset kohtuulliset vaatimukset.
7. Lasku näissä määräyksissä tarkoitettua korvauksesta on, jollei pätevää estettä ole, annettava työnantajalle viimeistään kahden kuukauden kuluttua muutosta tai matkan suorittamisesta. Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.
8. Muuttoon liittyvistä erityisistä asumiskustannuksista voidaan suorittaa korvausta siten kuin siitä yrityskohtaisesti erikseen sovitaan

VII SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

73 § Oikeus terveyden- ja sairaanhoitoon

1. Toimihenkilöllä on työsuhteen voimassaoloaikana, sen mukaan kuin jäljempänä määrätään, oikeus saada:
- 1) sairauden perusteella sairaanhoitoa työnantajan osoittamalta lääkäriltä tai poikkeustapauksessa muulta lääkäriltä; sekä
 - 2) eräissä tapauksissa korvausta sairaanhoidosta johtuvista välttämättömistä matkakustannuksista.
2. Toimihenkilöllä ei kuitenkaan sen estämättä mitä edellä on määrätty, ole oikeutta 1 momentissa mainittuihin etuuksiin sinä aikana, jolta hänelle suoritetaan työkyvyttömyyseläkettä, eikä lomautuksen tai palkattoman loman aikana, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista raskaus- tai vanhempainrahaa.
3. Sairaanhoidon kustannuksista maksetaan toimihenkilölle korvausta vain siltä osin, mikä suoritettu tutkimus tai annettu hoito tarpeettomia kustannuksia välttämättä ja työntekijän terveydentilaa kuitenkaan vaarantamatta, olisi tullut hänelle maksamaan.
4. Työnantaja korvaa lääkärin toimihenkilölle antamasta hoidosta aiheutuneet kustannukset. Näihin luetaan myös lääkärin suorittama mahdollisen sairauden

toteamiseksi tai hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen tutkimus. Työnantaja korvaa toimihenkilölle työterveyslääkärin määräämän fysikaalisen hoidon. Erikoislääkärin määräämä fysikaalisen hoidon korvattavuus edellyttää, että hoitoa vaativa sairaus on kuulunut hoidon määränneen lääkärin erikoisalaan. Fysikaalinen hoito korvataan, jos sen on antanut Valviran hyväksymä fysioterapeutti.

5. Korvattaviin kustannuksiin luetaan myös äkillisen hammassairauden vaatima ensiavunluotoinen hoito. Hoidolla tarkoitetaan särkevän hampaan poistoa taikka sen hammasytimen kuolettamista, märkivän hampaan tai märkäpesäkkeen avausta ja äsken katkenneen hampaan vaatimaa ensiapua.
6. Työnantaja on velvollinen järjestämään toimihenkilölle vapaan matkan tai maksamaan hänelle korvauksen matkasta lääkärille tai sairaalaan ja takaisin tai korvaamaan lääkärin matkakustannukset potilaan luokse seuraavissa tapauksissa:
 - 1) vaikean taudinkohtauksen sattuessa, milloin toimihenkilön tila matkaa vaatii; ja
 - 2) työnantajan antaman työmääräyksen perusteella työssä vieraalla paikkakunnalla varsinaisen työ- tai asuinpaikkakuntansa ulkopuolella olevalle toimihenkilölle.
7. Jos toimihenkilö työssä olleessaan menehtyy asuinpaikkakuntansa ulkopuolella ruumis kuljetetaan asuinpaikkakunnalle työnantajan kustannuksella.

74 § Terveystarkastukset ja kustannusten korvaaminen

1. Toimihenkilö on velvollinen osallistumaan työtehtävänsä edellyttämiin terveydentilan seurantatarkastuksiin.
1. Työnantaja korvaa toimihenkilölle ansionmenetyksen lakisääteiseen työterveydenhuoltoon liittyvissä hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa hänen menettämiään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Ansionmenetys korvataan myös nuorista työntekijöistä annetussa laissa ja säteilylaissa tarkoitetuista tutkimuksista. Samaa sääntöä noudatetaan lisäksi niissä terveydenhoitolain edellyttämissä tutkimuksissa, jotka johtuvat toimihenkilön siirtymisestä samassa työpaikassa työtehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.
2. Työnantaja korvaa välttämättömät matkakustannukset toimihenkilölle, joka lähetetään 2 kohdassa mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisen tarkastuksen jälkitarkastukseen. Jos tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, työnantaja maksaa myös päivärahan. Matkakustannusten korvaus ja päiväraha maksetaan matkakustannusten korvaamisesta kulloinkin voimassa olevien määräysten mukaisesti.

75 § Työsuojelu ja suojavälineet

1. Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työpaikalla noudatetaan työturvallisuuslakia ja muita työsuojeluun liittyviä lakeja, asetuksia ja viranomaisen päätöksiä.

2. Toimihenkilöiden tulee noudattaa työnantajan tässä tarkoituksessa antamia ohjeita sekä käyttää mainittujen säännösten edellyttämiä työnantajan heidän käyttöönsä asettamia suojavälineitä.
3. Konepajojen ja korjauspajojen välittömässä työnjohdossa ja likaisissa tarkastustehtävissä toimiville annetaan suojatakki tai suojapuku työnantajan lähemmin määrättävissä tapauksissa.
4. Työturvallisuuslain edellyttämän suojavaatetuksen lisäksi varataan toimihenkilölle tarpeen mukaan käytettäväksi erittäin likaisissa töissä erityinen suojavaatetus sekä työnjohto- ja tarkastustyössä ulkona sadevaatetus.

VIII ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

76 § Ryhmähenkivakuutus

1. Työntekijäin ryhmähenkivakuutuksen osalta noudatetaan keskusjärjestöjen tekemää sopimusta. Voimassaolevat ryhmähenkivakuutusehdot ja korvaussummat ovat saatavilla Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspoolin internetosoitteessa <http://www.trhv.fi>.

77 § Koulutus- ja kehittämistilaisuudet

1. Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.
2. Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa ja työsopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voi osoittaa arkipyhäpäiville.

78 § Jäsenmaksujen periminen

1. Työnantaja pidättää toimihenkilön palkasta allekirjoittajayhdistyksen alayhdistyksen jäsenmaksut palkanmaksukausittain, edellyttäen, että toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, ja tilittää ne alayhdistyksen osoittamalle pankkitilille. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päättyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

IX YHTEISTOIMINTA

79 § Luottamusmiehet

1. Raideliikenteen Teknisten ja Toimihenkilöiden Liitto RTTL ry:llä ja Raideliikenteen esihenkilöt ja asiantuntijat ry:llä (RLEA) on oikeus asettaa ao.

toimihenkilöistä luottamusmiehiä tämän työehtosopimuksen noudattamisen valvomista varten. Luottamusmiesten sekä heidän varamiestensä lukumäärän ja toimialueiden osalta noudatetaan mitä osapuolten välillä erikseen on sovittu.

2. Luottamusmiesten määrästä sovitaan RTTL:n, RLEA:n ja ao. työnantajan kesken. Tämän työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden joukosta saadaan valita vähintään yksi luottamusmies työnantajaa kohti. Luottamusmies voi pienen työnantajan kyseessä ollen olla RTTL:n ja RLEA:n yhdessä valitsema tai liitot voivat sopia, että toisen liiton valitsema luottamusmies edustaa molempia liittoja. Yhteistoimintalain 3 luvun mukaisissa muutosneuvotteluissa henkilöstöä edustaa yritykseen työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai luottamusmiehet, ellei henkilöstö ole valinnut muuta yhteistoimintalain mukaista yhteistoimintaedustajaa.

Soveltamisohje:

Tämän määräyksen tarkoituksena on varmistaa, että jokainen tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla oleva toimihenkilö on edustettuna muutosneuvotteluissa muun yritykseen valitun luottamusmiehen tai luottamusmiesten toimesta, jos kyseessä oleva henkilöstöryhmä ei ole valinnut omaa henkilöstöedustajaa tai valittu luottamusmies on estynyt.

3. Edellä tarkoitetun luottamusmiehen tulee, sen lisäksi mitä 1 ja 2 momenteissa on määrätty, olla perehtynyt asianomaisissa töissä vallitseviin olosuhteisiin.

80 § Luottamusmiespalkkiot

1. Erillisen luottamusmiespalkkion suuruus on 1.7.2024 alkaen luottamusmiespalkkio on 164 euroa ja pääluottamusmiehelle 364 euroa, 1.8.2025 alkaen 168 euroa ja pääluottamusmiehelle 373 euroa, 1.7.2026 alkaen 173 euroa ja pääluottamusmiehelle 384 euroa, 1.7.2027 alkaen 177 euroa ja pääluottamusmiehelle 393 euroa, mikäli pääluottamusmies ei ole päätoiminen.
2. Työsuojelun erityisvaltuutetun ja varavaltuutetun palkkio on 1.7.2024 alkaen 121 euroa ja työsuojeluvaltuutetun palkkio on 66 euroa, 1.8.2025 alkaen työsuojelun erityisvaltuutetun ja varavaltuutetun 124 euroa ja työsuojeluvaltuutetun palkkio on 68 euroa, 1.7.2026 alkaen työsuojelun erityisvaltuutetun ja varavaltuutetun

3. 128 euroa ja työsuojeluvaltuutetun palkkio on 70 euroa, 1.7.2027 alkaen työsuojelun erityisvaltuutetun ja varavaltuutetun 131 euroa ja työsuojeluvaltuutetun palkkio on 72 euroa. Työsuojeluvaltuutetun palkkiota ja luottamusmiespalkkiota ei makseta samalle henkilölle.
4. Milloin luottamusmiehen varamies hoitaa työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hänen tehtäviään vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus ko. kuukauden ajalta luottamusmiehen sijasta hänen varamiehelleen.

81 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Milloin pääluottamusmies tai muu luottamusmies, jonka toimialue sitä edellyttää, työnantajan kanssa sovittuaan tai työnantajan määräyksestä luottamusmiestehdäviinsä kuuluvia neuvotteluja tai muita niihin liittyviä tehtäviä varten, matkustaa työ- ja asuinpaikkansa ulkopuolelle, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta ja päivärahaa samojen perusteiden mukaan kuin hänen varsinaisessa työssään.
2. Päätoimisen pääluottamusmiehen palkka määräytyy erikseen osapuolten sopia tavalla.

82 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

1. Luottamusmiehelle tulee antaa käyttöön voimassa oleva työehtosopimus siihen liittyvine pöytäkirjoinen sekä muut yleisiä työehtoja koskevat sopimukset ja määräykset soveltamisohjeineen ja muut tarpeelliset erityismääräykset ja ohjeet.

83 § Asiamiehet

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneiden järjestöjen asiamiehillä on oikeus tämän sopimuksen soveltamista koskevissa asioissa käydä työajalla työpaikoilla ilmoitettuaan käynnistä asianomaisen työpaikan työnjohdolle. Asiamiesten nimet on kirjallisesti ilmoitettava asianomaiselle yritykselle.
2. Asiamiehillä on oikeus saada työpaikan työnjohdolta ne asiatiedot, jotka ovat heille tarpeen työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi.

X ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN JA TYÖRAUHA

84 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Jokaisen toimihenkilön tulee häntä itseään koskevassa työasiassa ensin käännyä esimiehensä puoleen.
2. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta ehkä syntyvät erimielisyydet pyritään kaikkea viivytystä välttämällä selvittämään ensi sijassa asianomaisen esimiehen ja paikallisen luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.

3. Jos yksimielisyyteen ei tällöin päästä, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta. Tämän jälkeen asia voidaan saattaa työehtosopimusosapuolten kesken selvitettäväksi. Jommankumman sopimuspuolen esittäessä asiasta neuvotteluja, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä.
4. Siinä tapauksessa, etteivät sopimusosapuolet ole voineet sopia syntyneistä erimielisyyksistä, asia voidaan saattaa työtuomioistuimen tai, ellei asia kuulu sen toimivaltaan, välimiesten ratkaistavaksi. Viimeksi mainitussa tapauksessa noudatetaan, mitä laki välimiesmenettelyssä määrää.

85 § Työnseisausten estäminen

1. Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä boikottiin tai muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

XI SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN

86 § Voimassaolo ja irtisanominen

1. Tämä työehtosopimus on voimassa 7.4.2025 – 31.3.2028 siten kuin allekirjoituspöytäkirjassa on sovittu. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuutta viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

87 § Allekirjoitusmerkinnät

1. Tätä sopimusta on laadittu kolme samansanaista kappaletta, joista kukin sopimuspuoli saa yhden.

Helsingissä 11.4.2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

RAIDELIIKENTEEN TEKNISTEN JA TOIMIHENKILÖIDEN LIITTO RTTL RY

RAIDELIIKENTEEN ESIHENKILÖT JA ASiantuntijat RY (RLEA)

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

PALKKAPERUSTEET

1 § Tehtäväkohtainen palkanosuus

1. Työtehtävät jaetaan palkkaryhmiin tehtävän vaativuuden perusteella. Tehtävien vaativuuden arviointi perustuu tehtävien vaativuusarviointijärjestelmään (Columbus).
2. Tehtävien vaativuuden arvioinnissa otetaan huomioon järjestelmän mukaisesti tehtävän
 - a) vastuualue, jossa tarkastellaan vastuualueen laajuutta ja tehtävässä esiintyvien ongelmien ratkaisua,
 - b) vaikutus, jossa tarkastellaan tehtävässä esiintyvää vuorovaikutusta ja vaikutusmahdollisuutta sekä
 - c) pätevyys, jossa arvioidaan tehtävän asianmukaisen hoitamisen kannalta suositeltavaa koulutusta ja kokemusta.
3. Tehtävät sijoitetaan tehtyjen arviointien perusteella arviointijärjestelmän mukaisiin tasoihin, joille jokaiselle on jäljempänä määriteltä tehtäväkohtainen ohjepalkka, joka on samalla palkkaryhmäkohtainen ohjepalkka.
4. Tehtäväkohtaiset ohjekuukausipalkat:

Palkka-ryhmä		1.7.2024	1.8.2025	1.7.2026	1.7.2027
	PR	lukien	lukien	lukien	lukien
Pr 15	015	2 525,37	2 588,50	2 663,57	2 727,50
Pr 16	016	2 597,29	2 662,22	2 739,42	2 805,17
Pr 17	017	2 686,74	2 753,91	2 833,77	2 901,78
Pr 18	018	2 744,65	2 813,27	2 894,85	2 964,33
Pr 19	019	2 859,47	2 930,96	3 015,96	3 088,34
Pr 20	020	2 978,43	3 052,89	3 141,42	3 216,81
Pr 21	021	3 101,23	3 178,76	3 270,94	3 349,44
Pr 22	022	3 230,00	3 310,75	3 406,76	3 488,52
Pr 23	023	3 412,28	3 497,59	3 599,02	3 685,40
Pr 24	024	3 640,87	3 731,89	3 840,11	3 932,27
Pr 25	025	3 935,30	4 033,68	4 150,66	4 250,28
Pr 26	026	4 229,69	4 335,43	4 461,16	4 568,23

5. Työnantaja ratkaisee vaativuusryhmittelyn edellyttämät tasomuutokset.

6. Tehtävien vaativuustasot tarkistetaan yleensä kerran vuodessa, jolloin tehdään tarvittavat korjaukset. Lisäksi tehtävän vaativuustaso arvioidaan silloin, kun tehtävät muuttuvat siinä määrin, että tehtävän vaativuustaso saattaa muuttua.
7. Tehtävien vaativuuden arvioinnissa tulee kuulla luottamusmiestä.
8. Tehtävien vaativuustason muuttuessa vaativammaksi toimihenkilön palkka tarkistetaan viipymättä arvioinnin jälkeen. Korotettu palkka maksetaan viimeistään tarkistusta seuraavan toisen palkan maksun yhteydessä.
9. Tehtävän vaativuustason noustessa toimihenkilön henkilökohtainen kokonaispalkka ei saa alentua.
10. Jos toimihenkilön hoitaman tehtävän vaativuusryhmä ryhmittelymuutosten takia laskee toimihenkilöstä riippumattomista syistä, työtehtävää pyritään kehittämään sisällöllisesti siten, että toimihenkilön entinen kokonaispalkka säilyy.
11. Jos toimihenkilö hänen varsinaisen työnsä tilapäisen estymisen tai tarpeen vaatiessa on velvollinen suorittamaan alemmin palkattua muuta työtä, ei toimihenkilön palkkaa alenneta ennen kuin hänen työ sopimuksensa on henkilökohtaista irtisanomisaikaa noudattaen uusittu. Jos tilapäinen työ on korkeammin palkattua ja toimihenkilöllä on siihen vaadittava ammattitaito, hänelle maksetaan työn keskoajasta ja sen luonteesta riippuen tilapäistä työtä vastaava korkeampi palkka siltä ajalta, jona hän tekee työtä. Kuitenkin edellytetään, että sijaisuus tai työ on kestänyt vähintään viikon.
12. Jos tehtävien vaativuusryhmien perusteista tai tehtävien sijoittumisesta eri vaativuusryhmiin syntyy erimielisyyksiä, asia annetaan yhtiön toimitusjohtajan tai hänen valtuuttamansa johdolla ratkaistavaksi normaalin neuvottelujärjestelmän mukaisesti.

2 § Henkilökohtainen palkanosuus

1. Henkilökohtainen palkanosuus määritellään:
 - a) toiminnan tuloksellisuuden ja laadun,
 - b) hyödynnettävissä olevien tietojen ja taitojen sekä
 - c) luontaisten ominaisuuksien perusteella.
2. Henkilökohtaisen palkanosan määrittely perustuu Columbus arviointijärjestelmään.
3. Henkilökohtainen palkanosuus on korkeintaan 35 % tehtäväkohtaisesta palkan osuudesta ja se maksetaan tehtäväkohtaisen ohjekuukausipalkan lisäksi.
4. Henkilökohtaisen palkanosuuden pohjana olevan henkilöarvioinnin tekee esimies vuosittain (voi tapahtua kehityskeskustelun yhteydessä) ja myös silloin, kun tehtävän vaativuustaso muuttuu. Toimihenkilön pyynnöstä henkilöarvioinnin tulokset osatekijöineen ja perusteluineen ilmoitetaan hänelle itselleen.
5. Uuden toimihenkilön henkilökohtainen palkanosuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluttua työsuhteen

alkamisesta. Ennen henkilökohtaisen palkanosuuden määritystä toimihenkilön palkka on tehtävän mukainen ohjepalkka.

6. Henkilökohtainen palkanosa voi vuosittaisessa tarkastelussa suurentua enintään 10 % ja pienentyä enintään 5 %.
7. Jos henkilökohtainen työssä suoriutuminen on alentunut, arviointikeskustelussa pyritään löytämään syy alentumaan.
8. Henkilökohtaisen palkanosuuden noustessa toimihenkilön palkka tarkistetaan viipymättä arvioinnin jälkeen. Korotettu palkka maksetaan viimeistään tarkistusta seuraavan toisen palkan maksun yhteydessä.

3 § Erikoisliisä

Erikoisliisän maksuperusteet:

1. Kun toimihenkilö tilapäisesti työskentelee omaa tehtävää vaativammassa tehtävässä, hänelle maksetaan tehdyltä ajalta oman ja tehdyn tehtävän välinen tehtäväkohtaisten ohjekuukausipalkkojen erotus.
2. Jos toimihenkilön henkilökohtainen palkka on suurempi kuin tilapäisen tehtävän mukainen tehtäväkohtainen ohjekuukausipalkka (henkilölle maksetaan järjestelmällisää), erikoisliisää ei makseta (pääsääntö).

Erikoisliisä sijaiselle:

3. Jos sijaisena toimivan toimihenkilön henkilökohtaisen palkanosuuden prosentti on korkeintaan yhtä suuri kuin tehtävän vakinaisella hoitajalla, erikoisliisä maksetaan tehtäväkohtaisten ohjekuukausipalkkojen erotuksen suuruisena.
4. Jos sijaisena toimivan toimihenkilön palkka on henkilökohtaisen palkanosuuden johdosta korkeampi kuin tehtävän vakituisen hoitajan, erikoisliisä maksetaan korkeintaan sen suuruisena, ettei sijaisen palkka ylitä vakituisen toimihenkilön palkkaa.

Erikoisliisä esimiehen sijaiselle:

5. Jos esimiehen sijaisena toimivan toimihenkilön henkilökohtainen palkka on suurempi kuin tehtävän vakituisen hoitajan, toimihenkilölle maksetaan edellisestä momentista poiketen erikoisliisänä kuitenkin määrä, joka vastaa vähintään yhden hänen omaa tehtävänsä korkeamman tehtäväkohtaisen palkkaryhmän palkan ja hänen oman tehtävänsä palkkaryhmän palkan erotusta.
6. Jos sijainen tekee palkkausjärjestelmän piiriin kuulumattoman esimiehen tehtävää, hänelle maksetaan erikoisliisänä määrä, joka vastaa vähintään yhden hänen omaa tehtävänsä korkeamman tehtäväkohtaisen palkkaryhmän palkan ja hänen oman tehtävänsä palkkaryhmän palkan erotusta ja enintään hänen ja esimiehen maksettujen palkkojen erotusta. Esimies määrittelee kulloinkin maksettavan erikoisliisän suuruuden.

Oto-lisä:

7. Jos toimihenkilö hoitaa määräyksestä oman toimensa ohella toisen henkilön tehtäviä vähintään viikon ajan tosiasiallisesti ja vastuun ottaen, hänelle voidaan

maksaa oto-lisää työmäärän lisääntymisen suhteessa, enintään kuitenkin 10 % peruspalkasta.

8. Erikois- ja oto-lisiä ei makseta samanaikaisesti samalla perusteella.

Paikallinen sopiminen

9. Paikallisesti voidaan sopia myös muusta erikoislisästä.

4 § Sopimuspalkkaus

1. Vaativuudeltaan palkkaryhmän 26 ylittävissä tehtävissä toimivien sekä erikseen sovituissa tehtävissä palkka määritetään sopimuspalkkana tämän pykälän mukaisesti.
2. Toimihenkilön palkka määritellään henkilökohtaisena palkkana tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen suoriutumisen perusteella huomioiden myös mahdollisten lisäopintojen suorittamisen vaikutus henkilökohtaiseen käytettävyyteen ja suoriutumiseen.
3. Toimihenkilön tehtävien muuttuessa vaativammiksi tai vastuullisemmiksi selvitetään muutosten vaikutus hänen palkkaansa vertailemalla samantyyppisten tehtävien palkkoja. Lisäksi vähintään kerran vuodessa selvitetään toimihenkilön henkilökohtainen palkkaus esimerkiksi kehityskeskustelun yhteydessä. Mahdollisten lisäopintojen suorittamisen vaikutukset henkilökohtaiseen suoriutumiseen voidaan ottaa huomioon.
4. Mahdollinen palkankorotus tehdään toimihenkilön tehtävien muuttumisesta lukien. Vuosittaisen selvityksen perusteella palkankorotus tehdään selvitystä seuraavan kuukauden alusta lukien.

5 § Palkkausjärjestelmän käyttöönotto

1. Palkkausjärjestelmään siirtymisen osalta on sovittu, ettei kenenkään henkilökohtainen palkka alene uuteen järjestelmään siirryttäessä. Uudessa järjestelmässä henkilökohtainen kokonaispalkka muodostuu paitsi tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen osan lisäksi mahdollisesta henkilökohtaisesta järjestelmälisästä niin kauan, kuin siirtymähetken palkka on korkeampi kuin uuden järjestelmän mukaan määräytyvä palkka.

6 § Paikallinen sopiminen

Paikallisesti voidaan pääluottamusmiesten ja yrityksen välillä sopia tästä palkkausjärjestelmästä toisin.

IRTISANOMISSUOJAA JA LOMAUTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan osapuolten välisen teknisen tutkinnon suorittaneita toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen osana.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan työsuhteista työntekijää tai toimihenkilöä.

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen irtisanomista työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöonsa liittyvästä syystä, työntekijän irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske:

merimieslaissa (423/78),

ammattillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

Soveltamisohje

Yleinen soveltamisala

Sopimus koskee pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen irtisanomista työntekijästä johtuvasta syystä.

Sopimus ei 1 §:ssä nimenomaisesti mainittujen tapauksien lisäksi koske myöskään:

1) Työsuhteen purkamista työsuhtelain 8:1 §:n ja 8:3 §:n perusteella.

Työsuhtelain 1:3.2 §:n perusteella tehtyjä määräaikaista työsuhteita.

Työsuhteen purkamista koeaikana työsuhtelain 1:4.4 §:n perusteella.

Työsuhteen irtisanomista taloudellisista ja tuotannollisista syistä työsuhtelain 7:3–4 §:n perusteella.

Työsuhtelain 7:5 ja 7:7–8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

Edellä tarkoitettuja sopimuksen ulkopuolelle jääviä tapauksia koskevat riidat käsitellään työsuhtelain mukaisesti yleisissä tuomioistuimissa.

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsuhtelain 7:3–4 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöonsa liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työntekijä sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsuhteus on purettu työsuhtelain 8:1.1 §:n perusteella.

Työsuhteen purkamiseen koeaikana sovelletaan työsuhtelain 9:1–2 §:n ja 9:4–5 §:n menettelytapasäännöksiä.

Sopimuksen I, III ja IV luvun menettelytapamääräyksiä noudatetaan kuitenkin myös irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisesta ja tuotannollisesta syystä.

2 § Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijän työsopimusta ilman työsopimuslain 7:1–2 §:n mukaista asiallista ja painavaa syytä.

Soveltamisohje

Määräys vastaa työsopimuslain 7:1–2 §:ää, joissa on määritelty työntekijän henkilöön liittyvät irtisanomisperusteet.

Työsopimuslain 7:2.2 §:ssä on lueteltu erikseen syitä, joita ei ainakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.

Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia työntekijästä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Asiallinen ja painava syy-käsitteen sisältöä on edellä pyritty täsmentämään luettelomalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista, joissa työsuhteen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua.

Irtisanomisperusteiden asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työsopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsopimuksesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.

Työntekijän henkilöön liittyvän irtisanomisperusteiden asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessaan. Tämä tarkoittaa sitä, että irtisanomisperusteiden riittävyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen kokonaisharkinnalla.

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työsopimuksen purkamisen työsopimuslain mukaan on mahdollista.

Työsopimuksen irtisanomisperusteiden sisältöä on tarkemmin kuvattu hallituksen esityksen (HE 157/2000) perusteluissa.

3 § Irtisanomisaajat

Työnantajan noudatettavat irtisanomisaajat ovat seuraavat:

Työsuhte jatkonut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään 4 vuotta	1 kuukausi
2. yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
3. yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
4. yli 12 vuotta	6 kuukautta

Toimihenkilön noudatettava irtisanomisaika on 1 kuukausi.

Irtisanomisaajoista voidaan sopia paikallisesti toisin työehtosopimuksen 38 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

Soveltamisohje

Työsuhteen kestoajan määräytyminen

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

Työsuhteen keskeytymättömyyden ohella on selvitettävä, mikä aika kerryttää irtisanomisaikojen pidentävää työsuhteen kestoaikaa. Asevelvollisten osalta tällaista aikaa on vain se aika, jonka työntekijä on yhtäjaksoisesti ollut työnantajan palveluksessa ennen asevelvollisuuslain (452/1950) mukaista asevelvollisuuden suorittamista ja sen jälkeinen aika edellyttäen, että työntekijä on em. lain nojalla palannut työhön. Työsuhteen kesto aikaan ei siis lueta varsinaista asevelvollisuusaikaa.

Määräajan laskeminen

Määräaikaisten laskemisesta ei ole erityissäännöksiä työoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikaisten laskemisesta annetussa laissa (150/30) olevia määräaikaisten 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 määrä aikaan lueta sitä päivää, jona toimenpide on suoritettu.

Esimerkki 1

Jos työnantaja lomauttaa työntekijän 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 2

Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän, jonka työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli 4 mutta enintään 8 vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis 2 kuukautta 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun työntekijän 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.

Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsopimus

Tapauksissa, joissa työntekijän työsopimus on irtisanottu taloudellisista ja tuotannollisista syistä ja joissa työtä on tarjolla vielä irtisanomisajan kulumisen jälkeen, voidaan työntekijän kanssa solmia jäljellä olevan työn teettämistä koskeva määräaikainen työsopimus.

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

Työntekijä, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa on velvollinen suorittamaan työnantajalle kertakaikkisena korvauksena irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2:17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeuden rajoituksista.

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

Soveltamisohje

Sopimuskohdan tarkoittamissa rikkomustapauksissa on kysymys toisen sopimuspuolen laiminlyönnistä. Palkka lasketaan tällaisessa tapauksessa alakohtaisen työehtosopimuksen sairausajan palkkamääräysten mukaisesti.

Tässä yhteydessä ei ole puututtu sellaisiin tapauksiin, joissa työntekijä työsuhteen kestäessä joutuu olemaan vailla työtä. Tällöin noudatetaan alakohtaisia työehtosopimusmääräyksiä tai -käytäntöä.

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

Ilmoitus työsopimuksen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka työntekijälle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaukseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

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

II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

7 § Soveltamisala

Sen lisäksi mitä edellä on sanottu, noudatetaan työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuvassa irtisanomisessa tämän luvun määräyksiä.

8 § Irtisanomisen toimittaminen

Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

9 § Työntekijän kuuleminen

Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen syistä. Työntekijällä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa.

Soveltamisohje

Sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetaan avustajalla esimerkiksi työntekijän omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

10 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työ sopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai työntekijäliitto 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 § Välimiesmenettely

Työsopimuksen irtisanomista koskeva erimielisyys voidaan työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 11 §:n mukaisessa järjestyksessä määrätä välimiesten ratkaistavaksi.

12 § Korvaus työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltujen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut työntekijänsä, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.

13 § 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, työntekijän ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammittiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työ sopimusta päätettäessä, työntekijän itsensä antama aihe työ sopimuksen päättämiseen, työntekijän ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Korvauksesta on vähennettävä työntekijälle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työ sopimuslain 12:3 §:ssä säädetyllä tavalla.

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

Soveltamisohje

Työttömyyspäivärahojen osuuden vähentäminen koskee korvausta siltä osin kuin se on korvausta työntekijälle ennen tuomion julistamista tai antamista menetetyistä

työttömyydestä johtuvista palkkaedusta. Vähennyksen määrä on pää-sääntöisesti 75 prosenttia ansioon suhteutetusta työttömyyspäivärahasta, 80 prosenttia peruspäivärahasta ja työmarkkinatuki kokonaisuudessaan. Korvauksesta voidaan tehdä edellä mainittua pienempi vähennys tai jättää vähennys kokonaan tekemättä, jos se on korvauksen määrä, työntekijän taloudelliset ja sosiaaliset olot sekä hänen kokemansa loukkaus huomioon ottaen kohtuullista.

Jos työnantajan korvausvelvollisuudesta työsopimuksen perusteetonta irtisanomista koskevassa asiassa tehdään sopimus, myös sovitusta korvauksesta on tehtävä vähennys siten kuin edellisessä kappaleessa on sovittu.

III LOMAUTUS

14 § Lomauttaminen

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava vähintään 5 arkipäivän ilmoitusaikaa ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi. Lomautusilmoitusajasta voidaan sopia paikallisesti toisin työehtosopimuksen 38 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

Työnantaja ja työntekijä saavat työsuhteen kestäessä sopia lomautusilmoitusajasta ja lomautuksen toteuttamistavasta silloin, kun on kysymys määräaikaisesta lomauttamisesta työsopimuslain 5:2.2 §:n mukaisissa tapauksissa.

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.

Lomauttaminen ei estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Asuntoedun säilymisestä lomautusajana säädetään työsopimuslain 13:5 §:ssä.

Soveltamisohje

Sopimus ei koske lomautusperusteita, vaan ne määräytyvät lain mukaisesti. Sopimuksella ei ole rajattu lomautuksen kestoaikaa.

15 § Ennakkoselvitys

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa luottamusmiehelle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava työntekijöille tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun kuin työsopimuslain, muun sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta työntekijöiden tai luottamusmiehen kanssa.

16 § Lomautusilmoitus

Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta työntekijälle henkilökohtaisesti. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti edellä 14 §:n 1–2 kappaleen mukaan määräytyvää ilmoitusaikaa noudattaen.

Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

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

Edellä 14 §:n 1–2 kappaleessa tarkoitettua ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi tai joissa työnteon este johtuu työsopimuslain 2:12.2 §:ssä tarkoitetuista tapauksista.

Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

Työsopimuslain 2:12 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy lain mukaisesti. Tällöin työnantaja ei ole velvollinen antamaan erillistä lomautusilmoitusta palkanmaksun lakatessa.

Sopimukseen sisältyy lisäksi maininta lomautusilmoituksen tarpeettomuudesta tapauksissa, joissa hänellä "ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi". Työsopimuslakia koskevassa hallituksen esityksessä mainitaan esimerkkeinä tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos työntekijä ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

Sopimuksen mukaan lomautus voi tapahtua joko toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen säilyessä muutoin voimassa.

Lomautuksen tapahduttua toistaiseksi sen kestolle ei ole asetettu enimmäisaikaa. Työntekijällä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työsuhteensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoa lomautetun työntekijän työsuhteen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen. Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei toisin sovita.

Jos työntekijä irtisanoa työsuhteen lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkkansa, kuten edellisessä kappaleessa on sovittu. Korvaus maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

Tapauksissa, joissa työn vähyyden vuoksi irtisanottu työntekijä tällaisen syyn johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määräytyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. 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.

2. Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällöin lomauttamisen 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.

Esimerkki:

Työnantajan annettua 2.4.2001 lomautusilmoituksen 17.4. alkavasta lomautuksesta hänelle ilmaantuu 10.4.2001 uutta työtä 7 päivän ajaksi.

Työnantaja voi uutta lomautusilmoitusta antamatta siirtää lomautuksen alkamisajankohtaa siten 7 päivällä eli 24.4.2001.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja työntekijän 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 työntekijän välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

Lomautus ja lyhennetty työaika

Lomauttamismenettelyyn liittyvät määräykset koskevat sekä varsinaista lomautusta (työnteon keskeyttäminen kokonaan) että ns. kollektiivista siirtymistä lyhennettyyn työaikaan. Näin ollen sopimuksen määräyksiä ennakkoselvityksestä ja lomautusilmoitusajasta noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn työviikkoon, ellei toisin ole sovittu.

Useissa työehtosopimuksissa on määräyksiä työtuntijärjestelmän muuttamisesta. Näissä tapauksissa on kysymyksessä yleensä työaikajärjestelyt alalla tai yrityksessä noudatetun työajan puitteissa, eivätkä nämä tapaukset ole rinnastettavissa lyhennettyyn työaikaan siirtymiseen.

Mikäli työehtosopimuksessa on määrätty lyhennettyyn työaikaan siirtymisessä noudatettavasta ilmoitusmenettelystä, syrjäyttää tällainen sopimusmääräys keskusjärjestöjen välisen sopimuksen määräykset.

Työn alkamisesta ilmoittaminen

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomaute-
tulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toi-
sin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työn-
antajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisa-
nomisaikaa noudattaen. Määräyksen mukaista ilmoitusta ei tarvitse tehdä silloin kun
työntekijä on lomautettu määräajaksi.

Muu työ lomautusaikana

Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi
muuta työtä. Mikäli työntekijä on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoi-
tuksen antamisen jälkeen mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruut-
tamisesta tai siirtämisestä, työntekijä ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnanta-
jalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa tapauksessa työntekijä on vel-
vollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

Asunto lomautusaikana

Sopimuksen mukaan asuntoedun säilymisestä lomautusaikana noudatetaan työso-
muslain 13:5 §:n säännöksiä. Tämän säännöksen mukaan työntekijällä on oikeus
käyttää hänelle palkkaetuna annettua asuinhuoneistoa sen ajan, jolloin työnteko on
keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työnantajalla on kui-
tenkin oikeus periä työntekijältä vastike huoneiston käytöstä aikaisintaan palkanmak-
suvelvollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuukauden alusta. Vastike
saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on asumistukilain (408/1975) nojalla vah-
vistettu paikkakunnalla kohtuulliseksi enimmäisasumismenoiksi neliometriä kohden.
Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava työntekijälle viimeistään kuukautta ennen
maksuvelvollisuuden alkamista.

IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Työvoiman vähentämisjärjestyksestä voidaan sopia yrityskohtaisesti samanaikaisesti
yt-neuvottelujen kanssa.

Sovittaessa irtisanomisjärjestyksestä on kiinnitettävä huomiota mm. tässä momen-
tissa todettuihin seikkoihin. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen
irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatet-
tava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toimin-
nalle tärkeitä työntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettä-
neitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kesto-
aikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

Tässä tarkoitettu yrityskohtainen sopimus ei ole tämän työehtosopimuksen osa. Yri-
tyskohtaisen sopimuksen tulkintaa ja noudattamista koskevissa riidoissa noudatetaan
2 vuoden kanneaikaa työsuhteen päättymisestä lukien.

Soveltamisohje

Osapuolten välisessä yleissopimuksessa ja työsopimuslain 7:9 §:ssä tarkoitettujen erityisryhmien irtisanomissuojaa koskevat määräykset ovat ensisijaisia tämän sopimuksen 17 §:n määräykseen nähden.

18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle

Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva työvoiman vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle luottamusmiehelle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen työntekijään, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle, paitsi jos työnantajalla on muun lain perusteella vastaava velvollisuus.

19 § Takaisinottaminen

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai sanee-rausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työ- ja elinkeinotoimistossa edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälleen, jos hän tarvitsee työntekijöitä neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

Soveltamisohje

Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustelemalla paikallisesta työvoimatoimistosta, onko irtisanottuja työntekijöitä hakemassa työtä sen välityksellä. Paikallisella työvoimatoimistolla tarkoitetaan sen paikkakunnan työvoimatoimistoa, jonka alueella työtä on tarjolla.

Työnantajan käännyttyä työvoimatoimiston puoleen, tekee toimisto tiedustelun perusteella työvoimatilauksen ja selvittää, onko sopimuksen 19 §:ssä tarkoitettuja työntekijöitä työnhakijoina.

Samassa yhteydessä on syytä selvittää, onko sellaisia työntekijöitä edelleen työttöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kestäneen lomautuksen jälkeen ovat TSL 5:7 §:n 3 momentin perusteella itse irtisanoneet työsuhteensa.

Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille työntekijöille annetaan tavanomaiseen tapaan työhönosoitukset.

20 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 13 §:n 4 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään 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 määrittäessä.

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.

21 § Voimaantulomääräys

Tämä sopimus tulee voimaan 16.2.2005 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä, tammikuun 18 päivänä 2005

LIIKENNE- JA ERITYISALOJEN TYÖNANTAJAT RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY / RAUTATIEALAN TEKNISTEN LIITTO RTL RY

VR Akava ry liittyy tässä tarkoitettuja irtisanomissuojaa ja lomauttamista koskevien määräysten allekirjoittajiin toukokuun 30. päivänä 2012

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVA SOPIMUS

1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

Tätä sopimusta sovelletaan toimihenkilöiden kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen matkojen matkakustannusten korvaamiseen, ellei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu.

Toimihenkilölle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimeksiantajalta, ei suoriteta matkakustannusten korvauksia matkamääräyksen antaneen työnantajan varoista.

Tämän liitteen myöhemmillä viittauksilla verohallinnon päätökseen tarkoitetaan kyseisen vuoden verohallinnon päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

2 § Matkakustannukset

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut matkan johdosta.

Toimihenkilölle maksetaan matkasta näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta, yömatkarahaa ja auto- ja junaliikenteessä matkarahaa sekä oppikurssien ajalta kurssipäivärahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

3 § Matkan käsite

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan sellainen matka, jonka toimihenkilö esimiehen määräyksestä tekee työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle.

Tässä sopimuksessa tarkoitettuna matkana ei pidetä matkaa asianomaisen asunnolta tai sitä vastaavalta paikalta (jäljempänä asunto) työpaikalle ja takaisin.

Matkakustannusten korvausten perusteena olevalla työpaikalla tarkoitetaan tuloverolain mukaista asianomaisen varsinaista työpaikkaa.

4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

Matkavuorokausi on matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa, kun henkilö lähtee työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy, kun hän palaa työpaikkaansa tai asuntoonsa.

Matkan ei kuitenkaan ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa työpaikalleen ainoastaan työvälaineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa matkaansa.

5 § Matkan tekotapa

Matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvosteltaessa

on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha ja majoitus- tai hotellikorvaus, työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka ja muut matkustamiskustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

Matkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa tarkoitetulla edullisimmalla tavalla.

6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

Toimihenkilön omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä matkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvausta verohallinnon kalenterivuositaisen päätöksen mukaan (www.vero.fi), ellei jäljempänä toisin todeta.

Autolla

Kunkin 1.1. alkavan kalenterivuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5000 ensimmäiseltä kilometriltä maksetaan verohallinnon päätöksen mukainen korvaus, ja seuraavilta kilometreiltä maksetaan 11 prosenttia alhaisempi korvaus.

Milloin ulkomaanmatkalla oleva on matkan tarkoituksesta tai erityisistä syistä johtuen oikeutettu käyttämään matkalla omaa autoa, suoritetaan korvaus tämän pykälän mukaisesti.

7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset

Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, välttämättömistä työvälineiden kuljettamisesta aiheutuneista rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.

Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohti.

Taksilla, tilaus- tai vuokra-ajoneuvolla tai muulla tavalla suoritetusta matkasta korvataan maksettu kustannus, jos sen käyttö on perusteltua ottaen huomioon 5 §:n edellytykset.

8 § Eräät ulkomaanmatkojen erilliskorvaukset

Ulkomaan työmatkasta aiheutuvina kuluina korvataan edellä mainittujen lisäksi tositteiden mukaisesti seuraavat kulut:

- 1) lentokenttävero,
- 2) passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
- 3) taksin käyttö matkalla lentoasemalle tai lentoasemalta, milloin se on ilmeisen välttämätöntä, taloudellista tai olosuhteisiin nähden tarkoituksenmukaista,
- 4) matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1500 euron vakuutusmäärästä

- 5) välttämättömät matkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja telekopiokulut asiallisin perusteluin,
- 6) hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra sekä
- 7) muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

9 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

Päivärahaa voidaan suorittaa, kun matka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle toimihenkilön asunnosta tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.

10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

Osapäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt

- 1) yli 8 tuntia; tai
- 2) yli 6 tuntia, jos enemmän kuin 3 tuntia matkasta on tapahtunut kello 16.00 - 7.00 välisenä aikana.

Kokopäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt yli 12 tuntia.

Kun matka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli 12 tunnilla se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

11 § Päivärahojen suuruus

10 §:n mukaisten osa- ja kokopäivärahojen suuruudet määräytyvät kulloinkin voimassa olevan verohallituksen niitä koskevan päätöksen mukaisesti.

12 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla

Toimihenkilöllä on oikeus sitä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai jonne se Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

Jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla; on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kahdellatoista tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitetun (35 %:n tai 65 %:n mukaisesti korvatun) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

Jos matkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti. Jos matka on kuitenkin kestänyt yli 15 tuntia ja siitä ajasta on työtehtävien hoidon tai muun pätevän syyn vuoksi oleskeltu

yli viisi tuntia ulkomaan alueella, on asianomaisella oikeus kyseistä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan.

Toimihenkilöllä, jonka työpaikka on ulkomailla, on 2 ja 3 momenteista poiketen oikeus saada sellaisesta matkasta, joka kestää kahdeksasta tunnista viiteentoista tuntiin tai jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella ja enintään viidellätoista tunnilla, tältä osin ulkomaan päiväraha, joka on 50 % näiden sopimusmääräysten liitteessä sovitusta päivärahasta, jota maksetaan siinä maassa tai alueella, jossa matka on tehty tai jonne se päättyy. Jos matka kestää yli viisitoista tuntia tai jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli viidellätoista tunnilla, suoritetaan ulkomaan päiväraha kokonaan.

Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti.

Päivärahan suuruudet matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten määräytyvät verohallinnon kalenterivuositaisen päätöksen mukaan.

13 § Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin

Milloin toimihenkilö on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun tai hotellihuoneen hintaan sisältynyt muonitus, maksetaan päiväraha tai osapäiväraha kyseiseltä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna.

Kotimaan kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan alentamisen edellytyksenä on se, että asianomainen on syönyt tai hänellä olisi ollut mahdollisuus syödä kaksi ateriaa. Osapäivärahan alentamisen edellytyksenä on vastaavasti yhden aterian saaminen.

14 § Ateriakorvaus

1. Milloin kotimaassa tehdystä matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta toimihenkilö on aterioinut omalla kustannuksellaan tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tai asunnostaan ja matka on kestänyt yli 6 tuntia, maksetaan hänelle ateriakorvausta yksi neljäsosa kokopäivärahan määrästä.
2. Jos toimihenkilö tilapäisesti työnantajan toimeksiannosta joutuu matkustamaan vähintään 5 km:n päähän varsinaisen työpaikkansa ulkopuolelle ja viipyy tällä matkalla vähintään 2 tuntia ja on tämän takia estynyt ruokailemasta vakinaisessa ruokapaikassaan tai työnantajan tukemassa sopimusruokapaikassa varsinaisella ruokailuajalla, maksetaan hänelle ruokarahaa 8,55 euroa, ellei hän ole oikeutettu päivärahaan tai ateriakorvaukseen. Jos toimihenkilö edellä tässä kohdassa edellytetyissä olosuhteissa joutuu työskentelemään vähintään 3 tuntia yli normaalin työajan, maksetaan hänelle tästä aiheutuvien kustannusten korvauksena 8,55 euroa päivältä, ellei hän ole oikeutettu päivärahaan tai ateriakorvaukseen.

15 § Majoittumis- ja hotellikorvaus

Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti. Milloin majoittumismaksuun sisältyy aterioita, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.

Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdolliset verot ja maakohtaisen käytännön mukaisesti perittävät kiinteät palvelusrahat.

Milloin työnantaja järjestää majoituksen, sitä on käytettävä, jos se täyttää kohtuulliset vaatimukset. Jos toimihenkilö ei käytä työnantajan tarjoamaa majoitusta, korvausta maksetaan vain se määrä, minkä työnantaja olisi perinyt majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että asianomainen on ollut majoittumipaikkakunnalla klo 21.00–07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia tai on ollut matkalla tai työtehtäviä hoitamassa muualla kuin kotipaikkakunnallaan sanottuna aikana tämän ajan ja hänen on sen vuoksi ollut pakko majoittua.

Milloin paikallisista olosuhteista johtuvat erityiset syyt sitä edellyttävät, voidaan ulkomailla edellä mainituista kellonajoista riippumatta maksaa korvaus hotellihuoneen käytöstä myös muuna aikana, kuitenkin enintään puolet hotellihuoneen vuorokausihinnasta.

16 § Yömatkaraha

Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty yli kaksitoista tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00–7.00 välisenä aikana ja jonka aikana asianomaisella olisi ollut oikeus majoittua työnantajan kustannuksella, mutta hän ei ole tehnyt niin.

Yömatkarahan suuruus määräytyy verohallinnon kalenterivuositaisen päätöksen mukaan.

Yömatkarahaa ei makseta, jos asianomaiselle suoritetaan majoittumis- tai hotellikorvausta tai hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai laivan hyttipaikasta taikka matka tapahtuu työnantajan käytettävänä olevalla laivalla tai junassa, jossa matkustajalla on tilaisuus asua tai milloin asianomaisella ei muutoin ole työnantajan järjestämän maksuttoman majoituksen johdosta yöpymiskustannuksia.

17 § Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset

Oppikurssilaiselle, jolla tarkoitetaan työpaikan ulkopuolella pidettäville työnantajan järjestämille tai sen muutoin osoittamille oppikursseille määrättyä työntekijää, suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista kursseille ja takaisin 5-7, 9-13 ja 15 §:ien mukaisesti.

Enintään 21 vuorokautta kestävältä oppikurssilta (lyhyt oppikurssi) suoritetaan kurssiajalta päivärahaa tai ateriakorvausta sekä majoittumis- tai hotellikorvausta tai yömatkarahaa 5, 9–16 §:ien mukaisesti.

Yli 21 päivää kestävältä yhdenjaksoiselta oppikurssilta (pitkä oppikurssi) suoritetaan kurssin alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 9 ja 10 §:ssä on päivärahan saamisen osalta ja 14 §:ssä ateriakorvauksen saamisen osalta sanottu kurssipäivärahaa seuraavasti:

- a) 1–21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen suuruinen,
- b) 22–28 päiviltä suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 70 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä ja
- c) sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurssiajalta, suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 55 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä.

Milloin oppikursseille osallistuvalla on järjestetty mahdollisuus maksuttomaan ruokailuun, vähennetään kurssipäivärahasta 50 %. Jos työnantaja on järjestänyt myös maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, vähennetään kurssipäivärahasta lisäksi 25 %. Kasarmi-, leiri- tai muissa vastaavissa olosuhteissa järjestetystä maksuttomasta majoituksesta ei sanottua 25 %:n vähennystä kuitenkaan suoriteta.

Niiltä päiviltä, joilta oppikurssilainen on oikeutettu kurssipäivärahaan, ei suoriteta majoittumiskorvausta eikä yömatkarakkua.

Kun kurssit jakautuvat osiin ja niiden välinen aika ylittää 12 vuorokautta, pidetään osia eri kursseina.

Ulkomailla pidettävän oppikurssin ajalta maksettavia päivärahoja alennetaan edellä mainittuja periaatteita noudattaen, ellei asianomaisen suostumuksella ole määrätty maksettavaksi alempia päivärahoja.

18 § Matka-ajan palkka

Matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Jos vieraalla paikkakunnalla tehty säännöllinen työaika, työaikaan kuulumaton 30 minuutin lepoaika sekä matkustamiseen käytetty aika yhteensä ylittävät 12 tuntia, maksetaan arkipäivänä kotimaassa suoritettujen matkojen osalta matka-ajan palkkaa edellä mainitun 12 tunnin ylittävältä osalta kuitenkin enintään 2 täydeltä matkaan käytetyltä tunnilta matkavuorokautta kohti. Ensimmäiseltä täydeltä tunnilta maksetaan 40 % tuntipalkasta ja toiselta täydeltä tunnilta 50 % tuntipalkasta.

Milloin työnantaja kustantaa toimihenkilölle makuupaikan tai muun vastaavan järjestelyn tai milloin matka suuntautuu ulkomaille, matkustamiseen käytetyltä ajalta ei makseta korvausta.

Matka-aikaan ei lueta työajan ja matkustamisen väliin jäävää odotusaikaa.

Sunnuntai- ja pyhäpäivänä sekä muuna toimihenkilön työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta maksetaan matka-ajan palkka asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

Milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

19 § Ennakko

Toimihenkilöllä on oikeus tarvittaessa saada ennakkoa matkaa varten. Alle 24 tuntia kestävältä matkalta voidaan ennakko jättää päivärahan osalta suorittamatta.

20 § Matkalasku ja tositteet

Matkan kustannuksista on haettava korvausta kirjallisella matkalaskulla, joka on toimitettava työnantajalle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuun ennakoon muutoin menetetään.

Erityisestä syystä voi työnantaja määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmänkin ajan kuluessa.

Työnantaja voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa.

Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.

21 § Matkaraha

Matkarahaan sovelletaan 31.10.1993 voimassa olleita määräyksiä sopimuskauden ajan.

22 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista

Yrityksen tekemällä työehtosopimuksella voidaan tämän liitteen määräyksistä sopia toisin.

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA VR-YHTYMÄSSÄ

Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (30.3.2007/334) nojalla VR-Yhtymä Oy ja toisaalta VR Akava ry, Rautatieläisten Liitto ry, Rautatievirkamiesliitto ry, Veturimiesten liitto ry sekä Rautatiealan Teknisten Liitto RTL ry (ent. VR Teknilliset VRT ry) ovat tehneet seuraavan sopimuksen.

Sopimuksen soveltamisala ja sisältö

1 §

Tämä sopimus on yhteistoimintaa yrityksissä koskevassa laissa (30.3.2007/334) tarkoitettu sopimus.

Sopimus sisältää määräyksiä yhteistoiminnasta, rationalisoinnissa ja kehittämisessä noudatettavista menettelytavoista sekä sisäisen tiedotustoiminnan järjestämisestä.

2 §

VR-Yhtymä Oy:n ja VR Track Oy:n, jäljempänä VR:n, ja niiden henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan yritysten yhteistoimintalain, jäljempänä YTL, mukaisia menettelytapoja niiltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu.

Asioissa, joista neuvotellaan tai jotka sovitaan työehtosopimuslain mukaisessa menettelyssä, noudatetaan tämän sopimuksen mukaisten menettelytapojen sijasta sitä, mitä näiden asioiden käsittelystä on erikseen säädetty, määrätty tai sovittu.

Yhteistoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

3 §

Yhteistoiminnan tarkoitus on antaa henkilöstölle vaikutusmahdollisuus sen työhön ja työoloihin vaikuttavaan, VR:n tai sen osan toimintaa koskevaan päätöksentekoon. VR:n tuloksellisuuden, taloudellisuuden ja palvelukyvyn parantamisen tärkeä edellytys on, että sen henkilöstö käyttää yhteistoiminnassa asiantuntemustaan osallistumalla päätöksenteon valmisteluun.

Yhteistoiminnan tavoitteena on myös edistää VR:n henkilöstöpolitiikan yleisten päämäärien toteutumista ja parantaa työyhteisön toimintaa ja työoloja. VR:n kehittämis-työ, johon henkilöstö yhteistoiminnassa osallistuu, parantaa VR:n edellytyksiä tarjota pysyviä palvelussuhteita sekä kehittyviä ja sisällöltään monipuolisia työtehtäviä.

Yhteistoiminnan edistäminen

4 §

VR:n tulee järjestäessään organisaatiotaan, henkilöstön työtehtäviä ja johtamista toimia siten, että järjestelyt edistävät myös henkilöstön ja esimiesten sekä henkilöstön keskinäistä yhteistoimintaa ja tuloksellista työskentelyä sekä antavat henkilöstöön kuuluville mahdollisuuden vaikuttaa työnsä sisältöön ja työympäristöön sekä saada tietoja työnsä tavoitteista, merkityksestä ja tuloksista.

Yhteistoiminnan osapuolet ja yhteistoimintaelimet

5 §

Yhteistoiminnan osapuolia ovat VR ja sen henkilöstö.

Henkilöstöedustajien tai henkilöstöryhmän kokous on yhteistoimintaelin, jonka tehtävänä on edistää eri henkilöstöryhmien keskinäistä yhteistoimintaa sekä valmistelevasti käsitellä yhteistoiminta-asioita.

Yhteistoiminta tulee toteuttaa siten, että se varmistaa YTL:n edellyttämien yhteistoiminta-asioden sekä tässä sopimuksessa sovittujen asioiden asianmukaisen käsittelyn organisaation kaikilla tasoilla, jota varten on huomioitava, että

- yksittäistä henkilöä koskevat yhteistoiminta-asiat käsitellään ensisijaisesti esimiehen ja ao. henkilön kesken ja jommankumman sitä vaatiessa myös luottamusmiehen kanssa
- yhtä henkilöstöryhmää koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmää edustavan luottamusmiehen kesken
- useampia henkilöstöryhmiä koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmiä edustavien luottamusmiesten kesken

Ylimpänä yhteistoimintaelimenä VR-Yhtymässä toimii VR:n yhteistoimintakokous, jonka kokoonpano on seuraava:

Työnantajaa edustavat VR-Yhtymä Oy:n ja VR Track Oy:n toimitusjohtajat ja VR-Yhtymä Oy:n hallintojohtaja sekä ne johtajat, joiden osaston asioita yhteistoimintakouksessa käsitellään.

Henkilöstöä edustavat kunkin allekirjoittajajärjestön puheenjohtaja tai muu henkilöstöjärjestön nimeämä edustaja sekä lisäksi yksi muu Rautatieläisten Liitto ry:n nimeämä edustaja.

VR-Yhtymä Oy:ssä ja VR Track Oy:ssä yhteistoiminta järjestetään siten, että yhteistoimintaa harjoitetaan kaikilla organisaatiotasoilla, joita ovat:

- yhtiötaso
- yhtiöiden osasto- ja yksikkötaso
- yhtiöiden aluetaso
- yhtiöiden aluetasojen välinen yhteistyö
- yhtiöiden aluetasojen yksikkötaso
- työpaikkataso

Lisäksi voidaan perustaa tiettyä asiakokonaisuutta käsitteleviä tai pysyväisluonteisia neuvottelukuntia (liitteenä luettelo pysyväisluonteisista neuvottelukunnista).

Yhtiötason, yhtiöiden osastotason, pysyväisluonteisten neuvottelukuntien ja alueellisen yhteistyön yt-elimien kokoonpanon periaatteet määritellään VR:n yhteistoimintakouksessa ja näistä periaatteista laaditaan tämän sopimuksen allekirjoittajaosapuolten hyväksymä pöytäkirja.

Yhteistoiminta-asioiden käsittelyä toteutetaan myös vakiintuneessa johtoryhmätyöskentelyssä (tarkoittaa myös vakiintuneita kuukausi-, viikko- ym. nimillä kulkevia kokouksia) organisaatiotasosta riippumatta.

Henkilöstön edustajina yhteistoimintaelimissä toimivat tämän sopimuksen allekirjoittajajärjestöjen nimeämät luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut tai muut henkilöstön edustajat.

VR:n yhteistoimintaelimissä henkilöstöä voi edustaa myös sellainen erikseen nimetty VR:n henkilöstöjärjestön palveluksessa oleva edustaja, joka ei ole VR:ään työsuhhteessa.

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat asiat

6 §

Yritysten yhteistoimintalaissa mainittujen asioiden lisäksi yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat seuraavat asiat:

1. Ne yritysten yhteistoimintalain 6 §:n 1 - 4 kohtien tarkoittamat vaikutukset, joita on ulkopuolisten yritysten käyttämisellä VR:n tehtävien suorittamiseen.
2. Tehtävään nimeämisen yhteydessä annettavat luottamusmiesten lausunnot yhtiökohtaisesti erikseen sovittavien pelisääntöjen mukaisesti.
3. Henkilöstöjärjestöjen jäsenkunnalleen järjestämää yhteistyökoulutusta koskevat suunnitelmat siltä osin, kuin ne koskevat VR:n henkilöstön osallistumista mainittuun koulutukseen.
4. Toiminta- ja taloussuunnitelman lisäksi muut VR:n toimintaa, taloutta ja henkilöstöä koskevat lyhyen ja pitkän aikavälin suunnitelmat, esitykset ja lausunnot.

Vuoropuhelu

Yhteistoimintalain (1333/2021) 2 luvun (Vuoropuhelu yrityksen tai yhteisön toiminnan ja työyhteisön kehittämiseksi) säännöksistä voidaan sopia paikallisesti toisin työehtosopimuksen 38 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella. Paikallisesti ei kuitenkaan voida sopia siitä, että vuoropuhelua ei käydä lainkaan.

Yhteistoimintamenettely

7 §

Ennen kuin työnantaja ratkaisee YTL:ssä tai tämän sopimuksen 6 §:ssä tarkoitetun asian, asiasta on neuvoteltava siten kuin siitä YTL:ssä tai tässä sopimuksessa määritellään.

Neuvottelumenettely aloitetaan asian sellaisessa suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa, jossa yhteistoiminnan tarkoituksena oleva vuorovaikutus sekä vaihtoehtoihin ja asiaan vaikuttaminen voi myös käytännössä toteutua.

Yhteistoimintamenettelyssä käsitellään yhdessä valmisteilla olevan toimenpiteen perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Menettelyn tarkoituksena on lisätä osapuolten tietoja sekä yhteneviä käsityksiä asiasta ja edistää yhteisymmärrykseen pääsyä.

Jollei yhteistoimintamenettelyssä toisin sovita, on lain 8 luvussa tarkoitettussa asiassa tehtävä kirjallinen neuvotteluesitys viimeistään viisi päivää ennen neuvottelun alkamista. Esityksessä on oltava tiedot siitä, mitä asioita neuvottelussa tulee käsiteltäväksi.

Henkilöstön edustajan pyytäessä neuvotteluja lain 4 ja 6 luvuissa tarkoitettussa asiassa, työnantajan on annettava neuvotteluesitys tai kirjallinen ilmoitus siitä, miksi yhteistoimintamenettelyä ei pidetä tarpeellisena.

Henkilöstön edustajilla on oikeus tehdä aloitteita ja esityksiä yhteistoimintamenettelyä varten yhteistoiminnan asiapiiriin kuuluvissa asioissa. Jos työnantaja katsoo, ettei asia kuulu yhteistoimintamenettelyn piiriin, siitä on ilmoitettava perusteluineen asianomaiselle henkilöstön edustajalle.

8 §

Mikäli yhteistoimintamenettelyn kohteena olevan asian laajuus tai vaikeaselkoisuus sitä edellyttävät, henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla VR:llä työskentelevää asiantuntijaa. Jos VR käyttää ulkopuolista asiantuntijaa sellaisessa tehtävässä, joka kuuluu YTL:n tai tämän sopimuksen mukaan yhteistoiminnan asiapiiriin, myös henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla kyseistä asiantuntijaa.

9 §

Mikäli yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluneessa asiassa tapahtuu olennainen muutos, on asiassa toteutettava uusi yhteistoimintamenettely.

Neuvotteluvuorituksen täyttyminen

10 §

Yhteistoimintamenettelyssä todetaan, milloin menettely on päättynyt.

Mikäli yhteistoimintalain 8 luvun mukaan neuvoteltava asia johtaa yhden tai useamman henkilön

- osa-aikaistamiseen
- lomauttamiseen tai
- irtisanomiseen

työnantajan ei katsota täyttäneen neuvotteluvuoritettaan ennen kuin asiasta on päästy yksimielisyyteen tai neuvottelujen alkamisesta on kulunut vähintään 14 päivää.

Mikäli em. toimenpide ilmeisesti johtaa vähintään kymmenen henkilön

- osa-aikaistamiseen
- irtisanomiseen tai
- lomauttamiseen yli 90 päiväksi

eikä asiasta päästä yksimielisyyteen, ei työnantajan katsota täyttäneen neuvotteluvelvoitettaan ennen kuin kuusi viikkoa on kulunut neuvottelujen alkamisesta.

Neuvotteluajan laskenta

10 a §

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (1333/2021) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä kuitenkin tässä kohdassa sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa. Tämän kohdan määräykset ovat lakia ja työehtosopimuksen yhteistoimintaa koskevia määräyksiä täydentäviä ja niillä korvataan lain ja työehtosopimuksen vastaavat kohdat.

Yhteistoimintalain soveltamispiirissä olevan työnantajan harkitessa työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintavelvoitteet katsotaan yhteistoimintalain 19 §:n neuvotteluesityksen antamista ja 23 §:n neuvotteluvelvoitteen täyttymistä koskevista säännöksistä sekä niitä vastaavista työehtosopimuksen määräyksistä poiketen täytetyksi, kun neuvotteluja on käyty yhteistoimintalaissa edellytetyllä tavalla kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen ja etukäteen annettujen tarpeellisten tietojen pohjalta yhteistoimintalain 23 §:n ja työehtosopimuksen mukaan määräytyvän neuvotteluajan, jollei lain nojalla ole sovittu muusta neuvotteluajasta.

Neuvottelutuloksen kirjaaminen

11 §

Järjestäytyneessä yhteistoimintakokouksessa työnantaja huolehtii siitä, että neuvottelun tulos tai osapuolten kannanotot kirjataan pöytäkirjaan tai neuvottelumuistioon, joka tarkistetaan osapuolten kesken.

Työnantajan on lisäksi pyynnöstä huolehdittava siitä, että neuvotteluista laaditaan pöytäkirja yhteistoimintalain 54 §:n mukaisesti.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö

12 §

VR:n tulee tiedottaa suunnitellusta, VR:n ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevasta sopimuksesta niille henkilöstön edustajille, joiden edustaman henkilöstöryhmän työtehtäviä asia koskee. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä tällaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kesto aika.

Mikäli henkilöstön edustaja saatuaan tällaisen ilmoituksen viimeistään ilmoitusta seuraavana toisena työpäivänä sitä vaatii, on asia käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä. Tälle menettelylle on varattu viikon pituinen määräaika. Tänä aikana työnantaja ei saa tehdä käsittelyn kohteena olevaa sopimusta.

Edellä tarkoitettua käsittelyä ei henkilöstön edustaja kuitenkaan voi vaatia silloin, kun tarkoituksena on ulkopuolisella työvoimalla teettää työtä, jota VR:n henkilöstö ei vaikiintuneen käytännön mukaan suorita tai milloin kysymyksessä on sellainen lyhytaikainen ja kiireellinen työ taikka asennus-, korjaus- tai huoltotyö, jonka teettäminen VR:n omalla henkilöstöllä ei ole mahdollista.

Periaatteena on, ettei ulkopuolisen työvoiman käyttö saa johtaa oman henkilökunnan työtehtävien vähenemiseen tai loppumiseen.

Työryhmien asettaminen

13 §

Mikäli VR:lle asetetaan työryhmä tai vastaava tilapäinen taikka pysyvä toimielin, joka toimeksiantonsa mukaan käsittelee yhteistoimintalain tai tämän sopimuksen perusteella yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvaa asiaa, työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä.

Työryhmässä tulee olla henkilöstön edustus, mikäli se asetetaan toteuttamaan rationalisointi- tai kehittämishanketta, joka saattaa aiheuttaa olennaisia muutoksia henkilöstön työtehtäviin, työmenetelmiin tai tehtävien järjestelyyn. Henkilöstön, jota hanke koskee, tulee olla työryhmässä tasapuolisesti edustettuna.

Työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä myös muissa kuin 1 momentin tarkoittamissa tapauksissa, mikäli työnantaja katsoo, että työryhmään on tarpeen määrätä yksi tai useampi henkilöstön edustaja.

Yhteistoimintamenettelyssä tulee käsitellä, miltä osin henkilöstön edustus tämän pykälän tarkoittamassa työryhmässä korvaa yhteistoimintalain taikka tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintaa.

Työyksikkökokoukset

14 §

Työyksikössä järjestetään sisäisen tiedonkulun ja keskustelun edistämiseksi työyksikön kokouksia, milloin se henkilöstön määrä ja työolosuhteet huomioon ottaen on mahdollista. Työyksikkökokouksissa käsitellään yhteistoimintalain ja tämän sopimuksen mukaisia asioita sekä tarpeen mukaan muita työyksikön toimintaa ja siinä työskentelyä koskevia asioita.

Tiedottaminen yhteistoimintamenettelyssä

15 §

Työnantajan tulee ennen yhteistoimintamenettelyyn ryhtymistä antaa asianomaisille henkilöstöön kuuluville ja heidän edustajilleen asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Nämä tulee antaa sellaisessa vaiheessa ja siinä muodossa, että niihin perehtyminen ja edellä 7 §:ssä tarkoitettu asiaan vaikuttaminen on mahdollista.

Edellä tarkoitetut tiedot annetaan kirjallisina, mikäli se on tarpeen ja mahdollista asian laatu ja laajuus huomioon ottaen. Tiedot on annettava kirjallisesti lisäksi tapauksessa, milloin työnantaja harkitsee vähintään 10 työntekijän irtisanomista.

Luonnokset yhtiöiden talousarvioiksi ja toimintasuunnitelmiksi, ehdotukset henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaksi sekä tilinpäätöstiedot annetaan kirjallisina. Lisäksi VR-Yhtymässä tulee henkilöstölle tai sen edustajille tiedottaa vuosittain yhtiöiden eri tulosyksiköiden toiminnallisesta tuloksesta ja toiminnan kehitysnäkymistä.

Jos päätös poikkeaa yhteistoimintaa toteuttaessa ennakoidusta päätöksestä, sen sisällöstä ja toteuttamisesta on tiedotettava 1 momentissa mainituille.

Milloin tiedottamisen perusteltuna esteenä ovat VR:n toiminnan vaarantuminen tai muut erittäin painavat syyt, asiasta on tiedotettava viivytystä sen jälkeen, kun mainittuja esteitä tiedottamiselle ei enää ole.

Sisäinen tiedotustoiminta

16 §

VR:n tulee tiedottaa henkilöstölle VR:n toiminnasta ja sellaisista suunniteltavina ja valmisteltavina olevista asioista, joilla on vaikutusta henkilöstön asemaan tai työoloihin sekä näissä asioissa tehdyistä päätöksistä ja toimenpiteistä.

17 §

VR:n henkilöstöasioiden hoidossa noudatettavat yleiset periaatteet tai ohjeet sekä VR:n toiminta- ja henkilöstöorganisaatio on saatettava työpaikalla henkilöstön tietoon.

Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

18 §

VR:n ja sen henkilöstön välisen yhteistoiminnan edellytyksenä on, että henkilöstön mahdollisuus keskinäiseen tiedotustoimintaan turvataan. Tämän yhteistoimintasopimuksen osapuolille tulee antaa mahdollisuus toteuttaa henkilöstön keskinäistä tiedotustoimintaa ja yhteydenpitoa VR:llä.

Yhteistoimintaa koskeva koulutus

19 §

Yhteistoiminnan edellytyksenä on, että siitä vastaavilla ja sitä toteuttavilla henkilöillä on riittävät tiedot ja valmiudet. Henkilöstökoulutuksessa tulee ottaa huomioon yhteistoiminnan edellytysten parantaminen.

Yhteistoimintaan säännöllisesti osallistuvat voivat osallistua sellaiseen koulutukseen, joka on tarpeen erityisesti erilaisten kehittämistoimenpiteiden ja niiden seurausvaikutusten arvioimiseksi.

Yhteistoiminta rationalisointi- ja kehittämistyössä

20 §

Rationalisoinnilla ja kehittämisellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa VR:n toiminnan ja organisaation kehittämistä. Käsitteeseen sisältyvät VR:n työjärjestyksien ja ohjesääntöjen muutokset, toimintatapojen uudistaminen, työvälineiden, työmenetelmien ja työn sisällön kehittäminen sekä näihin liittyvät tutkimukset.

21 §

Mikäli rationalisointi- ja kehittämistoimet aiheuttavat olennaisia muutoksia henkilöstön asemaan, työtehtäviin tai lukumäärään, tulee yhteistoimintamenettelyssä selvittää henkilöstön uudelleenkoulutus- ja uudelleensijoitusmahdollisuudet tehtävien uudelleen järjestämiseksi ja henkilöstön palvelussuhteen jatkuvuuden turvaamiseksi.

22 §

Mikäli VR:llä laaditaan määräaikaissuunnitelma kehittämiskohteista ja -toiminnasta, se tulee käsitellä yhteistoimintalain mukaisessa yhteistoimintamenettelyssä. Määräaikaissuunnitelma voi koskea VR:n kaikkia rationalisointi- ja kehittämistoimia taikka se voidaan laatia koskemaan erikseen tiettyjä VR:n toimintoja, organisaatioyksiköitä tai rationalisointikohteita. Määräaikaissuunnitelma voi sisältää seuraavia asioita:

- luettelo rationalisointi- ja kehittämishankkeista ja -kohteista
- selvitys hankkeiden tavoitteista, henkilöstövaikutuksista ja koulutustarpeista
- hankkeiden aikataulu sekä tutkimus- ja menettelytavat
- selvitys ulkopuolisen konsultin käytöstä.

23 §

Tämän sopimuksen mukaisia menettelytapoja noudatetaan VR:n toiminnan kehittämiseen liittyvissä tutkimuksissa kuten työntutkimuksissa siitä riippumatta, ovatko tutkimukset yksittäisiä vai osa laajempaa kokonaisuutta.

24 §

VR:n on huolehdittava siitä, että tämän sopimuksen mukaisia menettelytapoja noudatetaan myös silloin, kun rationalisointi- tai kehittämistoiminnassa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita tai konsulttiyrityksiä. Konsultin käyttämisestä on ilmoitettava yhteistoimintamenettelyn yhteydessä.

25 §

Tämä sopimus on sanottava irti kirjallisesti. Irtisanovan osapuolen on kohtuullisessa ajassa tehtävä pääkohdittain ehdotus uudeksi sopimukseksi.

Neuvottelut uudesta sopimuksesta on aloitettava viimeistään sen jälkeen, kun työnantaja tai toisaalta ne järjestöt, jotka edustavat vähintään puolta sopimuksen piirissä olevasta järjestäytyneestä henkilöstöstä, on irtisanonut sopimuksen.

Vapautus työstä

26 §

Työnantajan on annettava yritysten yhteistoimintalaissa tarkoitetuille henkilöstön edustajille vapautusta säännönmukaisesta työstä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat lain tai tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintamenettelyä sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten.

Henkilöstön edustajien palvelussuhteen ehdoista on voimassa, mitä niistä on erikseen säädetty, määrätty tai sovittu.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

27 §

Jos tämän sopimuksen soveltamisesta syntyy erimielisyyksiä, niistä tulee neuvotella samassa järjestyksessä kuin VR:llä sovellettavissa työehtosopimuksissa on erimielisyyksien ratkaisemisesta sovittu.

Työrauhavelvoite

28 §

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevyydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen huolehtimaan, etteivät sen alaiset yhdistykset tai työntekijät, joita sopimus koskee, riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavoin myötävaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Sopimuksen voimassaolo

29 §

Tämä sopimus tulee voimaan sen allekirjoittamisesta lukien ja on voimassa toistaiseksi kuuden viikon irtisanomisajoin.

Tällä sopimuksella kumotaan osapuolten välillä yhteistoiminnasta valtion rautateillä 26.5.1989 tehty sopimus.

Helsingissä, syyskuun 27 päivänä 1995

VR-Yhtymä Oy

Rautatieläisten Liitto ry

Rautatievirkamiesliitto ry

Veturimiesten liitto ry

VR Teknilliset VRT ry (nyk. RTL ry)

VR Akava ry

YLEISSOPIMUS

1. YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Perusoikeudet

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin työntekijöitä. Työntekijöillä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa, eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yritysten henkilöstöllä on oikeus valita edustajia edustamaan heitä yritysten sisällä käsiteltävissä asioissa. Edustajien valintaoikeus sekä heidän oikeutensa ja velvollisuutensa on määritelty laeissa ja tässä sekä muissa sopimuksissa. Yksittäisen työntekijän turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on työlainsäädännön ja sopimusten mukaisesti oikeus ottaa toimeen ja erottaa työntekijä ja määrätä työn johtamisesta.

Osapuolten oikeus tutustua työpaikkoihin

Työehtosopimusosapuolten nimeämillä edustajilla on siitä työnantajan kanssa erikseen sovittaessa oikeus käydä tutustumassa olosuhteisiin edustamiensa jäsenten työpaikoilla.

Ennakoilmoitus työtaisteluista

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai työntekijäliitolle vähintään seitsemän päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Organisaatio- yms. muutokset

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

2. YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKALLA

Kehittämistoiminta

Työntekijöiden ja heidän edustajiensa tulee tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti voida osallistua työorganisaatioiden, teknologian, työolosuhteiden ja työtehtävien kehittämiseen ja muutoksen toteuttamiseen.

Kehittämistoiminnan ja siihen mahdollisesti sisältyvän uuden teknologian soveltamisen yhteydessä tulee toimia mielekkään, vaihtelevan ja kehittävän työn sisällön sekä

tuottavuuden parantamiseksi. Näin luodaan työntekijälle mahdollisuus kehittyä työssään ja lisätä valmiuksiaan uusiin työtehtäviin.

Suoritettavat toimenpiteet eivät saa johtaa sellaiseen kokonaiskuormituksen lisääntymiseen, josta aiheutuu haittaa työntekijän terveydelle tai turvallisuudelle.

Työpaikalla seurataan yhteistoiminnassa sopivin aikavälein tuottavuutta, tuotantoa ja henkilöstöä koskevaa kehitystä. Tarvittavista seurantajärjestelmistä ja tunnusluvuista sovitaan paikallisesti.

Yhteistoiminnan toteuttaminen

Työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminta voi tapahtua pysyväisluonteisessa neuvottelukunnassa, kehittämishankkeiden toteuttamiseksi perustettavissa projektiryhmissä tai työnantajan ja henkilöstön välisissä neuvotteluissa. Yhteistoiminnassa on pyrittävä osapuolten väliseen yhteisymmärrykseen. Kehittämiskohteen toteuttamista varten muodostettavassa projektiryhmässä ovat tasapuolisesti edustettuina yritys ja sen työntekijät.

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.

Mikäli työnantaja käyttää yrityksen kehittämistoiminnassa hyväkseen ulkopuolisen konsultin tarjoamia palveluita, vastaa työnantaja siitä, että konsulttiyrityksen toiminta on tämän sopimuksen mukaista.

On tärkeää, että kehittämistoimien suunnittelu ja käytännön toteuttaminen kytketään läheisesti yrityksen henkilöstöpolitiikkaan, erityisesti henkilöstön työhönottoon, tasa-arvon edistämiseen, sisäisiin siirtoihin, koulutukseen, tiedotukseen, työsuojeluun, työkyvyn ylläpitämiseen ja työpaikkaterveydenhuoltoon.

Yhteistoiminta tulee toteuttaa siten, että se varmistaa YTL:n edellyttämien yhteistoiminta-asioiden sekä tässä sopimuksessa sovittujen asioiden asianmukaisen käsittelyn organisaation kaikilla tasoilla, jota varten on huomioitava, että

- yksittäistä henkilöä koskevat yhteistoiminta-asiat käsitellään ensisijaisesti esimiehen ja ao. henkilön kesken ja jommankumman sitä vaatiessa myös luottamusmiehen kanssa
- yhtä henkilöstöryhmää koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmää edustavan luottamusmiehen kesken
- useampia henkilöstöryhmiä koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmiä edustavien luottamusmiesten kesken.

Tyky-toiminta

Työkykyä ylläpitävä toiminta työpaikoilla on linjajohdon, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon ja työsuojeluorganisaation yhteistyötä. Työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan 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.

3. YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

3.1. Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, pääluottamusmiestä, tai luottamusmiestä, jonka tämän sopimuksen tarkoittama ammattijärjestö on valinnut edustajakseen hoitamaan tässä sopimuksessa tarkoitettuja tehtäviä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen työntekijä ja perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin. Mikäli yrityksen henkilöstöryhmää varten on valittu vain yksi luottamusmies, on hän tässä sopimuksen tarkoitettu pääluottamusmies.

Valitseminen

Pääluottamusmiesten sekä luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan yrityskohtaisesti. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Arvioinnissa on otettava huomioon myös mm. yrityksen koko, henkilökunnan ja alayhdistysten jäsenten lukumäärä sekä yrityksessä suoritettavien tehtävien laatu ja laajuus.

Luottamusmiehen valitsemista varten voidaan työpaikalla suorittaa vaali. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on asianomaisen työpaikan työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaalijaista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa nimetyille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

Tehtävät

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja työntekijöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevista asioista ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä.

Neuvottelujärjestys

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Työntekijän tulee selvittää työsuhteeseensa liittyvä asia esimiehensä kanssa. Ellei työntekijä ole saanut edellä mainittua asiaa selvitettyksi suoraan esimiehensä kanssa, hän voi saattaa asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa.

Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

3.2. Työsuojelua koskevat määräykset

Työnantaja nimeää työsuojeluyhteistoimintaa varten työsuojelupäällikön. Työntekijöiden oikeus valita työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut määräytyy työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti. Työsuojelun yhteistoiminnasta voidaan sopia yrityskohtaisesti.

Tehtävät

Työsuojelupäällikön tehtävänä on muiden työsuojeluyhteistoiminnan piiriin kuuluvien tehtävien ohella järjestää, ylläpitää ja kehittää työsuojeluyhteistoimintaa.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta annetun lain ja asetuksen mukaan. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu suorittaa muut tehtävät, jotka hänelle muun lainsäädännön ja sopimusten perusteella kuuluvat. Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettavaksi.

Asiamies

Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitaan yrityskohtaisesti samojen valintaperusteiden mukaisesti kuin mitä kohdan 3.1 neljännessä kappaleessa on luottamusmiehen valinnasta sovittu. Lisäksi on otettava huomioon työsuojeluriskit ja muut työoloihin vaikuttavat tekijät. Työsuojeluasiamiehen valitsevat työpaikan työntekijät keskuudestaan.

Toimikunta

Muiden työsuojelua edistävien yhteistoimintaelinten valinnasta sekä tarkoituksenmukaisesta yhteistoimintamuodosta sovitaan yrityskohtaisesti ottaen huomioon työpaikan laatu, laajuus ja työntekijöiden määrä ja tehtävien laatu sekä muut olosuhteet. Ellei muusta yhteistoimintamuodosta ole sovittu, työsuojeluyhteistoimintaa varten perustetaan työsuojelutoimikunta.

Soveltamisalan rajoitus

Tämän sopimuksen työsuojelua koskevia määräyksiä sovelletaan silloin, kun yrityksessä työskentelee säännöllisesti yhteensä vähintään 20 työntekijää. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden lukumäärä on yhteensä vähintään 10.

3.3. Ilmoitukset

Työpaikalla toimivan ammattiosaston tai vastaavan on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä tai luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä. Vastaavan ilmoituksen siitä, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena, voi antaa myös luottamusmies. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena on työsuojeluvaltuutetun ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa luottamushenkilöille, jotka käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja heidän kanssaan.

4. LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN, TYÖSUOJELUASIAMIEHEN SEKÄ MUUN HENKILÖSTÖN EDUSTAJAN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

4.1. Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Vapautus

Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Muulla luottamusmiehellä kuin pääluottamusmiehellä, työsuojeluasiamiehellä sekä muilla yrityksen ja henkilöstön väliseen tämän sopimuksen edellyttämään yhteistointintaan osallistuvilla henkilöstön edustajilla on oikeus saada tilapäisesti vapautus työstä.

Järjestettäessä edellä tarkoitettua vapautusta tulee ottaa huomioon muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien työntekijöiden lukumäärä, tuotannon ja toiminnan luonne sekä tehtävien määrä.

Mikäli pääluottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajaksi työstään, tulee hänen hoitaa tehtävänsä pääsääntöisesti sinä aikana. Välttämättömien asioiden hoitamista varten tulee esimiehen kuitenkin antaa vapautusta työstä muunakin työn kannalta sopivana aikana.

Mikäli luottamusmies- ja työsuojelutehtäviin on valittu sama henkilö, tämä otetaan lisäävänä tekijänä huomioon työstä vapautuksesta sovittaessa.

Ansionmenetyksen korvaaminen

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka tässä sopimuksessa tarkoitettu henkilöstön edustaja menettää työaikana joko paikallisessa neuvottelussa työnantajien edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

Jos luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies tai työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojelutoimikuntaa vastaavan yhteistoimintaelimen jäsen suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan ansionmenetyksen korvaus toteutetaan siten, että työntekijä saa sen ansion, jonka hän olisi saanut työssä ollessaan.

Mikäli henkilöstön edustaja hänen tehtäviensä laajuuteen nähden kokonaan vapautetaan varsinaisista työsuhteeseen kuuluvista tehtävistään, korvataan ansionmenetys edellisessä kappaleessa todetun mukaisesti, taikka palkkaus todetaan kussakin tapauksessa erikseen.

Työnantajan toimesta asetettaviin työryhmiin nimetään henkilöstöjärjestöjen ehdotuksesta jäseniksi pääasiassa luottamushenkilöitä, mutta mahdollisesti myös muita henkilöitä henkilöstön edustajiksi.

4.2. Asema

Työsuhde

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, työsuojeluasiamies ja muu henkilöstön edustaja on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamustehtäväänsä oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Hän on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

Toimitilat

Työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Tehtävien hoitamista varten luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen puhelinta ja tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Järjestöt toteavat yhteisenä tulkintanaan, että pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun kohdalla tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluu yrityksessä tai yhteisössä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve ja ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti

Palkka- ja siirtosuoja

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää ko. tehtävän takia. Häntä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään

valituksi tullessaan. Jos pääluottamusmieheksi tai 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.

Päáluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

Mikäli työsuojeluasiamies joudutaan tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohtuuttomasti haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista.

Ammattitaidon ylläpitäminen

Päáluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Luottamusmiehellä tulee olla sama mahdollisuus saada ammatissaan pätevöittävää koulutusta ja edetä kuin hänellä olisi muutoinkin.

Liikkeen luovutus

Päáluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen 4.3 sovittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

4.3. Työsuhdeturva

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

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

Yksilösuoja

Muu luottamusmies kuin pääluottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

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

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ sopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työ sopimuslain 8 luvun 1-3 §:n säännöksiä. Työ sopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ sopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Ehdokassuoja

Edellä olevia työ suhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmieheshdokkaaseen, jonka ammattijärjestö on asettanut ja jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Jälkisuoja

Työ suhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Korvaukset

Jos luottamusmiehen tai 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 luvun 2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantoyksikössä tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrä on 20 tai vähemmän, on edellä mainittu korvaus työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään neljän ja enintään 24 kuukauden palkka.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työ sopimuslain 12 luvun 1.1 §:n mukaisesti.

4.4. Varamiehet

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

5. TYÖNANTAJAN TIEDOTTAMISVELVOITTEET

Palkkatilasto- ja henkilöstötiedot

Kerran vuodessa EK:n toimihenkilötilaston valmistuttua annetaan tämän sopimuksen mukaiselle ammattijärjestölle palkkatilastotietoina kirjallisesti ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada säännöllisen väliajoin tiedot oman toimialueensa tai työpaikkansa työvoimasta sekä työntekijöiden ansiotasosta sekä sen koostumuksesta ja kehityksestä. Tämän kohdan soveltamisesta sovitaan tarkemmin yrityskohtaisesti. Pääluottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja kuutta henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyysrapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä yrityksen toimintayksiköstä tai sitä vastaavasta. Pyydettyäessä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista työntekijöistä.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin.

Tiedot ulkopuolisesta työvoimasta

Työnantajan tulee tiedottaa suunnitellusta ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevasta sopimuksesta niille luottamusmiehille, joiden edustaman henkilöstöryhmän työtehtäviä asia koskee. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä tällaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kesto aika. Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus antaa asiasta lausunto, ellei olosuhteista tai muista seikoista muuta johdu.

Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot hänen toimialueellaan toimivasta ulkopuolisesta työvoimasta ja yrityksen tiloissa toimivista alihankkijoista.

Työaikakirjanpito

Luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa työntekijöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.

Tietojen luottamuksellisuus

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

Säädökset

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun, työsuojeluasiamiehen ja muiden työsuojelutoimintaelinten käyttöön näille kuuluvien tehtävien hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelumääräykset.

Yritystä koskevat tiedot

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 kehitysnäkymät;
- 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.

Salassapitovelvollisuus

Milloin yrityksen työntekijät tai henkilöstön edustajat ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, saadaan näitä tietoja käsitellä vain niiden työntekijöiden ja henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen kesken muuta sovita. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammattisalaisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle työntekijälle tai henkilöstön edustajalle.

6. HENKILÖSTÖN KESKINÄINEN TIEDOTUSTOIMINTA JA KOKOUSTEN JÄRJESTÄMINEN

Työpaikalla sovellettavan työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla tai työhuonekunnalla on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä siten kuin alakohtaisesti tai työpaikalla vakiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja. Tiedonannossa tulee olla merkittynä sen liikkeellepanija.

Mikäli työpaikalla ilmestyy henkilöstölle tarkoitettu tiedotuslehti, on edellä mainitulla henkilöstön yhteenliittymällä oikeus käyttää sitä edellä mainittujen kokousilmoitusten

tai tiedonantojen julkaisemiseen tai julkaista ne työnantajan työntekijöiden käyttöön osoittamalla ilmoitustaululla. Kokousilmoitusten tai tiedonantojen julkaisemiseen voidaan käyttää myös sähköpostia. Sähköpostiviestin ja ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta vastaa ilmoittaja.

7. KOULUTUS

7.1. Ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Se, että kysymyksessä on tämän pykälän mukainen koulutus, todetaan ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista.

Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan matkakustannuksia, kurssimaksuja, kustannuksia kurssiohjelman mukaisesta opetusmateriaalista, internaattikurssien täysihotomaksua ja muiden kuin internaattikurssien osalta ao. työehtosopimuksen mukaan määräytyviä matkakustannusten korvauksia. Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan sekä kurssi- että matka-ajan osalta. Työajan ulkopuolella koulutukseen käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta.

7.2. Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät keskusjärjestöt tai tämän sopimuksen allekirjoittaneet järjestöt tai yrityskohtaisesti työnantaja- ja työntekijäpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Peruskurssille voivat tämän sopimuksen edellytyksin osallistua työsuojelutoimikunnan jäsen, työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu ja työsuojeluasiamies sekä erikoiskurssille työsuojeluvaltuutettu.

Koulutukseen osallistuvalla suoritetaan korvaus, kuten 7.1 kohdassa on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä ja paikallista sopimista koskevaan koulutukseen. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

7.3. Ay-koulutus, työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Työntekijöille annetaan tilaisuus osallistua kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle ja ao. henkilölle 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.

Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, on ilmoitus annettava vähintään kaksi viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen.

Ennen kuin henkilö osallistuu edellä tarkoitettuun koulutustilaisuuteen, on osallistumisen aiheuttamista toimenpiteistä sovittava työnantajan kanssa sekä nimenomaisesti etukäteen todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti. Samalla on todettava, mikä on näiden korvausten laajuus.

7.4. Korvaukset

Kurssilta, joka on yrityskohtaisesti hyväksytty, työnantaja maksaa pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle, ja heidän varamiehilleen, työsuojeluvaltuutetulle, erityisvaltuutetulle sekä heidän varamiehilleen, työsuojeluasiamiehelle, työsuojelutoimikunnan, ja keskustoimikunnan jäsenille ja yhteistoimintaelinten jäsenille heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta korvauksen ansionmenetyksestä enintään kuukauden ajalta. Samoin maksetaan korvaus edellä tarkoitettujen luottamusmiestointaan liittyvien koulutustilaisuuksien osalta ammattijärjestön ja sen jäsenyhdistyksen puheenjohtajalle enintään kuukauden ajalta.

Lisäksi maksetaan edellisessä kappaleessa tarkoitetuista työntekijöistä kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta ansionmenetyksen korvausta suoritetaan, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi ateriakorvaus, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pidemmän kurssin osalta on 45,41 euroa opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta kurssirahana maksetaan 22,71 euroa.

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

7.5. Sosiaaliset edut

Osallistuminen sopimuksessa tarkoitettuun ay-koulutustilaisuuteen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

8. ULKOPUOLISEN TYÖVOIMAN KÄYTTÖ

8.1. Yleistä

Ulkopuolisen työvoiman käyttöä tapahtuu yritysten piirissä kahdessa muodossa. Se perustuu toisaalta kahden itsenäisen yrittäjän väliseen kauppa-, hankinta-, urakka-, vuokraus-, toimeksianto-, työnteko- jne. sopimukseen, jolloin tarvittavan työn tekee ulkopuolinen yrittäjä ilman, että toisella sopijapuolella on mitään tekemistä

työsuoritukseen nähden. Käytännössä tällaiseen sopimukseen perustuvaa toimintaa nimitetään yleensä alihankinnaksi tai aliurakoinniksi.

Toisaalta vieraan työvoiman käyttö perustuu ns. työvoiman vuokraukseen, jolloin työvoimaa hankkivien liikkeiden toimittamat lainamiehet (vuokramies), tekevät työtä toiselle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.

Edellä ensimmäisessä kappaleessa mainittuja tilanteita kutsutaan jäljempänä alihankinnaksi ja edellä toisessa kappaleessa mainittuja tilanteita kutsutaan jäljempänä vuokratyövoimaksi.

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

Työnantajan on mikäli mahdollista ilmoitettava pääluottamusmiehelle käyttämänsä aliurakoitsijan palveluksessa olevien työntekijöiden luottamusmiehen yhteystiedot.

8.2. Alihankinta

Jos alihankinnan vuoksi yrityksen työvoimaa poikkeuksellisesti joudutaan vähentämään, on yrityksen pyrittävä sijoittamaan ko. työntekijät yrityksen muihin tehtäviin, ja ellei se ole mahdollista, kehotettava alihankkijaa, jos tämä tarvitsee työvoimaa, ottamaan vapautuneet alihankintatyöhön sopivat työntekijät työhönsä entisin palkka-eduin.

Työsopimukselle ei saa antaa sellaista muotoa, jonka mukaan kysymyksessä olisi itsenäinen yrittäjien välinen urakkasopimus silloin kun kyseessä itse asiassa on työ-sopimus.

8.3. Vuokratyövoima

Yritysten on rajoitettava vuokratyövoiman käyttö vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin ajallisesti taikka laadullisesti rajoitettuihin tehtäviin, joita työn kiireellisuuden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisvälineiden tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida teettää omilla työntekijöillä.

Työvoiman vuokraus on epätervettä, jos eri työvoimaa hankkivien yritysten toimittamat vuokratyöntekijät työskentelevät yrityksen normaalissa työssä sen vakinaisten työntekijöiden rinnalla ja saman työnjohdon alaisena pidemmän ajan.

Vuokratyövoimaa käyttävien yritysten tulee pyydettäessä selvittää pääluottamusmiehelle tällaisten työntekijöiden työskentelyyn liittyvät kysymykset.

9. SOPIMUKSEN SITOVUUS

Tämä sopimus tulee voimaan 17.5.2010 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Yritykset ja allekirjoittanut ammattijärjestö voivat sopia toisin tämän sopimuksen määräyksistä lukuun ottamatta luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturvaa koskevia sopimusmääräyksiä

Helsingissä, 21. päivänä kesäkuuta 2010

LIIKENNE- JA ERITYISALOJEN TYÖNANTAJAT RY

RAUTATIEALAN TEKNISTEN LIITTO RTL RY

VR AKAVA RY



Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi

Raideliikenteen teknisten ja toimihenkilöiden liitto RTTL ry

www.rautatietekniikka.fi

Raideliikenteen esihenkilöt ja asiantuntijat ry (RLEA)

JÄLKIPAINOS KIELLETÄÄN.

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 94 pages before this page
Dokumentet inneholder 94 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 94 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 94 sider før denne side

Detta dokument innehåller 94 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