

TYÖEHTOSOPIMUS

Sisällys

Helsingin yliopiston kiinteistöpalvelut Oy:n työehtosopimusta koskeva allekirjoituspöytäkirja	5
1 Sopimuksen voimaantulo.....	5
2 Työryhmät	5
Palkkausjärjestelmän kehittämistyöryhmä.....	5
3 Sopimuksen voimassaolo ja palkankorotukset	5
1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET	7
1 § Sopimuksen soveltaminen	7
2 § Viittaukset muuhun lainsäädäntöön.....	7
3 § Jäsenmaksujen periminen.....	7
4 § Matkustaminen	7
5 § Työasu	7
6 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	8
7 § Erimielisyysasioihin liittyvät menettelytavat ja määräajat	8
8 § Työrauhavelvoite.....	9
9 § Keskusjärjestösopimukset ja hyvityssakko.....	9
10 § Sopimuksen voimassaolo	9
2 LUKU TYÖSUHDE	10
1 § Työnjohto	10
2 § Järjestäytymisoikeus	10
3 § Työsopimus ja työntekijälle annettavat tiedot	10
4 § Työsuhteen päättymisen	10
5 § Palkka ja palkanmaksu	10
6 § Päiväpalkka ja osa-aikatyön palkka	11
3 LUKU TYÖAIKA.....	12
1 § Säännöllinen työaika	12
2 § Jaksotyö.....	12
3 § Liukuva työaika.....	12
4 § Päivittäinen lepoaika ja tauot	13
5 § Ylityön enimmäismäärä.....	13
6 § Yli- ja lisätyö	13
7 § Lisätyökorvaus.....	14
8 § Ylityökorvaukset.....	14

9 § Ylityökorvausten vaihtaminen vapaaksi.....	15
10 § Vuorotyö sekä jaksotyön yövuorot	16
11 § Ilta-, yö- ja vuorotyökorvaukset	16
12 § Lauantaityökorvaus	17
13 § Sunnuntaityökorvaus	17
14 § Aattopäivänkorvaus	17
15 § Matkustamiseen käytetyn ajan korvaaminen.....	17
16 § Eräiden henkilöstöryhmien korvaukset	17
17 § Eräiden päivien vaikutus työaikaan.....	18
18 § Hälytysluonteinen työ	19
19 § Varallaolo	19
20 § Tuntipalkkajakaja	19
21 § Kesäaikaan siirtyminen	20
22§ Työaikapankki	20
23§ Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi.....	20
4 LUKU PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....	21
1 § Palkkausjärjestelmän tavoitteet	21
2 § Soveltamisala	21
3 § Arviointijärjestelmät	21
4 § Palkkatekijät	21
5 § Tehtäväkohtaisen palkanosan määräytyminen	21
5.1 Tehtäväkohtainen palkanosa	21
5.2 Tehtävien vaativuustekijät	22
5.3 Tehtävien arviointi	22
6 § Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen.....	23
6.1 Henkilökohtainen palkanosa.....	23
6.2 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointitekijät.....	23
6.3 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointimenettely	23
6.4 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi.....	23
7 § Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo.....	24
7a § Vaativuuslisä.....	25
7b § Suorituskorotus.....	25
8 § Siirtymälisä	25
9 § Takuupalkka	25
10 § Tietojen saanti.....	26
11 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	26

12 § Liitteet	27
13 § Henkilöstön edustajien palkka	27
5 LUKU POISSAOLOT	28
1 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen	28
2 § Sairausajan palkanmaksun edellytykset	28
3 § Sairausajan palkallisen jakson pituus	28
4 § Osasairausvapaa	29
5 § Sairausajan palkan määrä	29
6 § Saman sairauden uusiutuminen	30
7 § Mukautettu työ	30
8 § Lääkärintarkastukset	30
9 § Perhevapaa	31
10 § Tilapäinen poissaolo	31
11 § Lapsen vaikea sairaus	32
12 § Muu tilapäinen poissaolo	32
6 LUKU VUOSILOMA	34
1 § Soveltamisala	34
2 § Määritelmät	34
3 § Vuosiloman pituus ja ansainta	34
4 § Vuosiloman antaminen	35
5 § Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka	35
6 § Vuosilomapalkan laskeminen, kun työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana	36
7 § Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkan maksaminen	36
8 § Lomakorvauksen määräytyminen	36
9 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka	36
10 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden johdosta	36
11 § Lomaraha	37
12 § Lomarahahan maksaminen	37
13 § Lomarahasta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaksi	37
14 § Säästövapaa	38
7 LUKU HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT	39
1 § Henkilöstön edustaja	39
2 § Yleistä	39
3 § Sopiminen	39
4 § Luottamusmies	39

5 § Luottamusmiehen valitseminen	39
6 § Luottamusmiehen tehtävät	40
7 § Henkilöstön edustajan velvollisuudet	40
8 § Henkilöstön edustajan ajankäyttö	40
9 § Ansion menetyksen korvaaminen.....	41
10 § Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun palkkiot.....	41
11 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot	42
12 § Tilastotiedot palkkausjärjestelmästä	42
13 § Muun henkilöstön edustajan kuin luottamusmiehen tiedonsaantioikeus	42
14 § Toimitilat ja välineet.....	43
15 § Kehittyminen työssä.....	43
16 § Koulutus	43
17 § Henkilöstön edustajan tasapuolinen kohtelu	43
18 § Työsuhteturva	44
19 § Ehdokassuoja ja jälkisuoja.....	44
20 § Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaus perusteettomasta työsopimuksen päättämisestä	45
8 LUKU AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS	46
1 § Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat.....	46
2 § Korvaukset.....	46
3 § Sosiaaliset edut	46
9 LUKU MUU KOULUTUS	47
10 LUKU PAIKALLINEN SOPIMINEN.....	48
1 § Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen.....	48
2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen	48
3 § Sopimuksen muodosta ja sisällöstä	48
4 § Paikallisen sopimuksen voimassaolo ja päättyminen	48
5 § Palkasta ja muista taloudellisista etuuksista koskevista vähimmäismääräyksistä poikkeaminen	49
6 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto.....	50
7 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet	50
8 § Voimassaolo	50
11 LUKU SOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA	51

Helsingin yliopiston kiinteistöpalvelut Oy:n työehtosopimusta koskeva allekirjoituspöytäkirja

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet Sivistystyönantajat ry:n jäsenenä olevan Helsingin yliopiston kiinteistöpalvelut Oy:n palveluksessa työskentelevien työntekijöiden työehtosopimuksesta seuraavin ehdoin:

1 Sopimuksen voimaantulo

Tämä työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2018.

Työehtosopimus ja sen liitteet ovat seuraavat:

Liite 1: Vaativuuskehikko

Liite 2: Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointijärjestelmä

Liite 3: Palkkataulukot

Liite 4: Suositus mukautetusta työstä, joka ei ole osa työehtosopimusta

2 Työryhmät

Sopimuskaudella työskentelee seuraava työryhmä:

Palkkausjärjestelmän kehittämistyöryhmä

Työryhmä tarkastelee työehtosopimuksen 4 luvun palkkausjärjestelmää koskevia määräyksiä ja neuvottelee sopimuskauden aikana esityksen palkkausjärjestelmän uudistukseksi 30.11.2018 mennessä.

Jatkuvan neuvottelun periaate

Osapuolet neuvottelevat jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti esille tulevista työehtosopimuksen muutostarpeista sopimuskauden aikana.

3 Sopimuksen voimassaolo ja palkankorotukset

Sopimuskauden pituus ja kustannusvaikutus määräytyy Yliopistojen yleisen työehtosopimuksen mukaan. Korotuksen jakaantumisessa yleiskorotukseen ja järjestely-/ paikallisen erään noudatetaan yliopistojen yleisen työehtosopimuksen sopimusratkaisun mukaista suhdetta. Järjestely-/ paikallisen erän käyttämisestä, menettelystä sekä mahdollisesta yliopistojen yleisestä työehtosopimuksesta poikkeavasta jaosta/ ajankohdista koskevat neuvottelut käydään osapuolten välillä viimeistään 28.2.2018 mennessä.

Mikäli yliopiston yleisessä työehtosopimuksessa ei ole saatu neuvotteluratkaisua em. ajankohtaan mennessä osapuolet sopivat uudesta ajankohdasta.

Helsingissä, . päivänä kuuta 2018

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

20.3.2018 solmittu uusi allekirjoituspöytäkirja erillisenä asiakirjana

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Sopimuksen soveltaminen

Tässä työehtosopimuksessa on sovittu Sivistystyönantajat ry:n jäsenenä olevan Helsingin yliopiston kiinteistöpalvelut Oy:n työntekijöiden työehdot.

Sopimusta ei sovelleta yrityksen ylimpään johtoon tai näihin rinnastettaviin henkilöihin eikä työnantajan edustajina työsuhdeasioita hoitaviin henkilöihin.

2 § Viittaukset muuhun lainsäädäntöön

Siltä osin kuin tässä työehtosopimuksessa on viitattu työ- tai muuhun lainsäädäntöön, eivät nämä määräykset tule osaksi tätä työehtosopimusta. Viittauksella tarkoitetaan sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevaa lainsäädäntöä.

3 § Jäsenmaksujen periminen

Työnantaja perii työntekijän antamalla valtuutuksella allekirjoittajajärjestöjen jäsenmaksut palkanmaksun yhteydessä ja tilittää ne liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

Työntekijälle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

4 § Matkustaminen

Työmatkalla tarkoitetaan työnantajan määräyksestä tehtävää matkaa yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle.

Matkustusajasta ja -tavasta on sovittava ennen matkalle lähtöä, mikä on myös matkakustannusten korvaamisen edellytys.

Työntekijälle, joka matkustaa työnantajan määräyksestä, korvataan syntyneet matkakustannukset noudattaen verohallinnon kulloinkin voimassa olevaa päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Jos työntekijä on työnantajan määräyksestä määrätty matkustamaan sellaisena lauantaina, sunnuntaina, tässä työehtosopimuksessa tarkoitettuna arkipyhänä tai muuna työntekijän vapaapäivänä siten, että yksinomaan matkustamiseen käytetty aika on vähintään viisi tuntia, maksetaan hänelle matkapäiväkorvauksena 55 euroa. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.

5 § Työasu

Työnantaja hankkii työntekijöiden käyttöön heille työssään tarpeelliset suoja- ja työasut ja vastaa niiden pesusta ja kunnostuksesta yhteisesti sovituin väliajoin.

Erittäin likaisissa, märissä tai kylmissä töissä annetaan työntekijän käyttöön työn suorituksen ajaksi erityinen suojavaatetus, johon tarpeen mukaan kuuluvat esimerkiksi jalkineet, kumikäsineet sekä suoja- ja lämpöpuvut. Suojapukujen ja suojavaatetuksen tarpeellisuuden määrittävät esimies ja työntekijä yhdessä.

6 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen pätevyyttä, voimassaoloa, sisältöä tai laajuutta taikka tietyn sopimuskohdan oikeaa tulkintaa koskevasta erimielisyydestä tulee neuvotella tämän pykälän mukaisesti.

Työyksikkötason neuvonpito

Erimielisyystapauksissa asiaa käsitellään ensin neuvotteluissa esimiehen tai työnantajan edustajan ja työntekijän tai / ja häntä edustavan luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan välillä.

Paikallisneuvottelut

Jos asiaa ei työyksikkötason neuvottelussa saada ratkaistuksi, asiassa voidaan käydä paikallisneuvottelut työnantajan edustajan ja asianomaisen luottamusmiehen välillä.

Liittotason neuvottelut

Jos asiaa ei paikallisneuvotteluissa saada ratkaistuksi, asiassa voidaan käydä liittotason neuvottelut työehtosopimuksen asianomaisten allekirjoittajajärjestöjen välillä. Allekirjoittajajärjestöjen erikseen niin sopiessa asia voidaan ottaa käsiteltäväksi liittotason neuvotteluissa paikallisneuvotteluita käymättä. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yksimielisyyttä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

7 § Erimielisyysasioihin liittyvät menettelytavat ja määräajat

Paikallisneuvotteluja ja liittotason neuvotteluja on vaadittava kirjallisesti ja vaatimuksessa on yksilöitävä neuvottelun kohde.

Sekä paikallistason että liittotason neuvottelut tulee aloittaa kolmen viikon kuluessa kirjallisen vaatimuksen esittämisestä, ellei toisin sovita, ja ne tulee saattaa päätökseen viivytyksettä.

Liittotason neuvotteluja tulee vaatia neljän kuukauden kuluessa paikallisneuvotteluiden päättymisestä puhevallan menettämisen uhalla.

Neuvottelut päättyvät yhteisesti todettuna päivänä tai päivänä, jolloin neuvotteluosapuoli antaa kirjallisen ilmoituksen neuvotteluiden päättymisestä.

Paikallistason ja liittotason neuvotteluista tulee pitää pöytäkirjaa, joka tarkastetaan neuvotteluosapuolten sopimalla tavalla viivytyksettä työnantajan tai liiton edustajan ja luottamusmiehen tai liiton edustajan toimesta.

Kanteen vireillepano työtuomioistuimessa edellyttää päätökseen saatettuja liittotason erimielisyysneuvotteluja. Kanne työtuomioistuimessa on puhevallan menettämisen uhalla pantava vireille neljän kuukauden kuluessa liittotason neuvotteluiden pöytäkirjan allekirjoituksesta ja kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa neuvotteluiden päättymisestä.

8 § Työrauhavelvoite

Kaikki tähän työehtosopimukseen tai sen yksittäiseen määräykseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet ovat kiellettyjä työehtosopimuksen voimassaoloaikana.

9 § Keskusjärjestösopimukset ja hyvityssakko

Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestösopimuksia:

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjaukskirjauksesta työpaikoilla

Ryhmähenkivakuutusopimus

Jos keskusjärjestösopimukseen tehdään muutoksia, tulevat muutokset osaksi tämän työehtosopimuksen määräyksiä ilman eri vahvistusta keskusjärjestösopimuksen voimaantuloajankohdasta lukien, ellei jokin tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöistä esitä erikseen neuvottelujen käymistä muutoksen voimaantulosta. Neuvotteluja on esitettävä mahdollisimman pian, viimeistään kuukauden kuluessa keskusjärjestösopimuksen voimaantulosta lukien, jolloin keskusjärjestösopimuksen muutokset eivät tule voimaan vaan sopimuksen sisältö ja voimaantulon ajankohta määräytyvät neuvottelujen perusteella.

Työehtosopimuslain (436/1946) 7-9 §: ien mukaisen työnantajalle ja paikalliselle ammattiyhdistykselle tuomittavan hyvityssakon enimmäismäärä on 2 590 euroa.

10 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut.

Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut neuvotteluosapuolen toimesta on todettu kirjallisella ilmoituksella päättyneiksi.

2 LUKU TYÖSUHDE

1 § Työnjohto

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa työntekijöitä.

2 § Järjestäytymisoikeus

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsopimus ja työntekijälle annettavat tiedot

Työsopimus tehdään kirjallisesti ottaen huomioon työsopimuslain 1 luvun 3 §:n ja 2 luvun 4 §:n määräykset.

4 § Työsuhteen päättymisen

Työnantajan irtisanoessa työsopimuksen irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti	Irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
enintään 4 vuotta	1 kuukausi
enintään 8 vuotta	2 kuukautta
enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän irtisanoutuessa työsopimuksen irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti	Irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

Työsuhteen päättämiseen noudatetaan muutoin työsopimuslain mukaista menettelyä.

Irtisanomis- ja lomautusperusteet ja -menettely määräytyvät työsopimuslain ja yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain mukaan.

5 § Palkka ja palkanmaksu

Työntekijän palkka määräytyy tämän työehtosopimuksen 4 luvun palkkausjärjestelmän määräysten mukaan.

Palkka maksetaan työntekijän osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee olla erääntymispäivänä työntekijän nostettavissa.

Jos työntekijän palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, palkka maksetaan näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä.

Sellaiset lisät ja etuudet, jotka määräytyvät laskentakautena tehdyn työn mukaan, suoritetaan viimeistään laskentakautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työsuhteen jatkuessa palkan perusteissa tapahtuvat muutokset tulevat voimaan seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien, ellei tämän sopimuksen muussa osassa ole myöhemmin toisin sovittu.

Työsuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan työntekijän pankkitilille seuraavana, teknisesti mahdollisena yrityksen yleisenä palkanmaksupäivänä.

Kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaan luetaan tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa, vaativuuslisä, palkan takuuosuus tai euromääräinen palkka. Lisäksi palkkaan luetaan muut säännöllisesti toistuvat tietyn suuruisina kuukausittaisina erinä maksettavat palkkaustekijät, palkanlisät ja lisäpalkkiot.

6 § Päiväpalkka ja osa-aikatyön palkka

Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana kunkin kuukauden kalenteripäivien lukumäärää.

Osa-aikatyötä tekevän työntekijän palkka määräytyy sovitun työajan ja enimmäistyöajan suhteessa.

3 LUKU TYÖAIKA

1 § Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 7 tuntia ja 21 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 45 tuntia viikossa.

Paikallisesti sopien säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 50 tuntia viikossa.

Työajan on tasoitettava 1 momentissa tarkoitettuun keskimääräiseen enimmäismäärään enintään 10 viikon pituisen ajanjakson kuluessa (paikallisesti sopien 26 viikkoa).

Vuosilomien ja muiden vapaapäivien aikana vapaan lasketaan kuluttavan työaika 7 tuntia 21 minuuttia päivässä ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa. Meneillään olevan tasoittumisjakson mahdollisesti edellyttämät työajan tasoitukset toteutetaan työssäoloaikana.

Työvuorojen sijoittelussa on pyrittävä välttämään turhan lyhyitä työvuoroja sekä työvuorojen jakamista.

2 § Jaksotyö

Jaksotyötä voidaan työaikalain 7 §:ssä mainittujen töiden tai työpaikkojen lisäksi, jos se on töiden sujuvan järjestelyn kannalta tarpeen ja siitä paikallisesti sovitaan tämän työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevien määräysten 2 §:n mukaisesti, käyttää 1 §:ssä tarkoitettua säännöllisen työajan sijasta.

Jaksotyön työaika on keskimäärin enintään 110 tuntia 15 minuuttia kahden perättäisen kolmen viikon pituisen (yhteensä 2 * 3 viikkoa) työjakson aikana. Työaika voi kuitenkin olla enintään 117 tuntia työjaksossa.

Työaika voidaan myös järjestää siten, että se on keskimäärin enintään 73 tuntia kolmen perättäisen kahden viikon pituisen (yhteensä 3 * 2 viikkoa) työjakson aikana. Työaika voi kuitenkin olla enintään 80 tuntia työjaksossa.

3 § Liukuva työaika

Yrityksessä voidaan työaikalain 13 §:n mukaisesti sopia otettavaksi käyttöön sen toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia liukuvan työajan järjestelmiä laissa määriteltyjen vuorokautisen liukuma-ajan sekä työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymän estämättä.

Liukuvan työajan järjestelmässä työntekijät huolehtivat itse työtuntiansa tasoittamisesta järjestelmän puitteissa tasoitusjakson kuluessa. Vapaan pitämisestä täysinä työvuoroina on sovittava työnantajan kanssa.

Soveltamisohje: Liukuvan työajan järjestelmässä lisä- ja ylityö lasketaan siten, että kyseisenä vuorokautena otetaan huomioon vain vuorokauden todellinen tehty työaika. Ylityötä on vain säännöllisen vuorokautisen työajan ja lisätöiden ylittävää työtä. Kyseiseltä vuorokaudelta ei liukuvan työajan saldo muutu. Viikoittaisena vapaapäivänä työnantajan aloitteesta tehtävä työtä on joko lisä- tai ylityötä.

4 § Päivittäinen lepoaika ja tauot

Työntekijälle on annettava työaikain 28 §:n mukaisesti työvuoron aikana säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika, jonka aikana työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikaltaan. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lyhyemmästä, kuitenkin vähintään puolen tunnin pituisesta lepoajasta.

Jaksotyössä sekä yöaikana ja vuorotyössä voidaan edellä olevasta poiketen järjestää tilaisuus aterioida työn aikana.

Edellä 1 ja 2 momentissa sovittua sovelletaan myös osa-aikatyössä silloin, kun vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi. Muussa tapauksessa päivittäiset lepoajat osa-aikatyössä määritellään tarvittaessa muiden työaikajärjestelyjen yhteydessä.

Teetettäessä ylityötä jaksotyössä työntekijälle on lisäksi annettava heti säännöllisen työajan päätyttyä työajaksi luettava 15 minuutin tauko sekä sopivin, vähintään 4 tunnin väliajoin, tilaisuus ateriointiin.

5 § Ylityön enimmäismäärä

Työaikain 17 §:n 2 momentin tarkoittamaa ylityötä voidaan tehdä enintään 250 tuntia kalenterivuoden pituisen ajanjakson aikana.

6 § Yli- ja lisätö

Lisätöitä on esimiehen aloitteesta 1 §:n mukaisen säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan ja 17 §:n 1 ja 2 momenttien mukaisesti lyhennetyin työajan lisäksi tehty työtä siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Ylityötä on vuorokaudessa 7 tunnin 45 minuutin ja viikossa 38 tunnin 45 minuutin lisäksi sekä jaksotyössä säännöllisten työaikaisten lisäksi esimiehen aloitteesta tehty työtä.

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantai tai sunnuntai sattuessa uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla ylityötä on 30 tunnin 45 minuutin lisäksi ja jaksotyössä 3 viikon jaksossa 108 tunnin 15 minuutin ja 2 viikon jaksossa 72 tuntia 10 minuutin lisäksi tehty työtä.

Osa-aikaisilla työntekijöillä ylityötä on esimiehen aloitteesta tehty 2 momentissa tarkoitetun vuorokautisen tai viikoittaisen enimmäistyöajan ylittävä työ.

7 § Lisätyökorvaus

Lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei yrityksen toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä.

Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

Jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovittaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika.

Huomautus: Jaksotyössä noudatetaan lisätyökorvauksen antamisessa vapaa-aikana työaikalain 23 §:ää.

8 § Ylityökorvaukset

Vuorokautinen ylityö

Vuorokautisen ylityön 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.

Viikoittainen ylityö

Viikoittaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 45 minuutin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Viikoittainen ylityö jaksotyössä

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli jaksotyössä käytetään kahden viikon pituisia työjaksoja, maksetaan ylityön 12 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityöt arkipyhäviikolla

Edellä sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa maksetaan viikoittaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli jaksotyössä käytetään kahden viikon pituisia työjaksoja, maksetaan ylityön 20 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Laskentaesimerkki (ylityö keskimääräisessä työajassa):

Keskimääräisessä työajassa ylityötä on työ, joka tehdään työvuoroluetteloön merkityn työajan lisäksi. Jos työvuorolistan mukainen työvuoro on lyhyempi kuin 7 tuntia 45 minuuttia, mahdollinen ”ylityö” on lisätyötä 7 tuntiin 45 minuuttiin asti, kuitenkin enintään 2 tuntia viikossa.

työvuorot viikolla	7,36	7,36	7,36	6,21	7,36	36,45
toteutuma	7,36	7,36	10,00	8,00	7,36	40,48
	ma	ti	ke	to	pe	yht.
yli listan tehty	0,00	0,00	2,24	1,39	0,00	
josta lisätyötä --> 7,45 asti			0,09	1,24		1,33
vuorokautinen 50 % ylityö max 2 h/pv			2,00	0,15		2,15
muu ylityö 100 % korotettua			0,15			0,15

Jos ylityötä tehdään viikoittaisena vapaapäivänä, tällöin 2 ensimmäistä tuntia on lisätyötä, sillä työ on ylityötä vasta, kun viikossa on tehty työtä yhteensä 38 tuntia 45 minuuttia. Sen jälkeen tehdyt tunnit ovat ylityötä ja siitä ensimmäiset 7 tuntia 45 minuuttia 50 % korotettua viikko-ylityötä, ja sen jälkeen 100 % korotettua viikko-ylityötä.

työvuorot viikko	36,45	0,00	0,00	
toteutuma	36,45	10,00	4,00	yhteensä
	vko yht.	la	su	
yli listan tehty	0,00	10,00	4,00	14,00
lisätyötä ensimm. 2 tuntia 0		2,00	0,00	2,00
viikoitt. ylityö 50 % -> 7,45 0		7,45	0,00	7,45
viikoittainen 100 % ylityö 0		0,15	4,00	4,15

9 § Ylityökorvausten vaihtaminen vapaaksi

Ylityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.

10 § Vuorotyö sekä jaksotyön yövuorot

Vuorotyössä vuorojen ei tarvitse säännöllisesti vaihtua, mutta niiden tulee muuttua ennakoitavasti ajanjaksoin.

Työnantajan toimivaltaan kuuluu säännöllisen työajan kohdentaminen ja sijoittelu toiminnan edellyttämällä tavalla, kuten työvuoroista ja niiden pituuksista päättäminen sekä työvuoroluetteloiden laatiminen sopimusmääräysten ja työaikalain puitteissa. Koska työvuorojärjestelyt ovat erityisen merkittäviä myös henkilöstön kannalta, seuraavat asiat on myös otettava huomioon:

- Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa. Erityisesti yövuorojen tarpeetonta jakamista on vältettävä.
- Työvuoroluetteloa laadittaessa on luottamusmiehellä tai muulla henkilöstön edustajalla oikeus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.
- Vahvistettua työvuoroluetteloa tulee noudattaa, ellei ole perusteltua syytä siitä poikkeamiseen. Jaksotyötä tekevien työntekijöiden osalta sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi suhteellisten työtuntinormien mukaan vajaaksi jääneet työtunnit saadaan teettää takaisin vain silloin, kun siihen on toiminnan kannalta perusteltua syytä.
- Jos työvuoro joudutaan peruuttamaan kokonaan, lyhentämään alusta tai siirtämään myöhemmäksi, on siitä ilmoitettava asianomaiselle työvuoroa lähinnä edeltävänä päivänä taikka poikkeustapauksessa viimeistään ennen hänen lähtöään työvuorolle.
- Jos edellä tarkoitettu ilmoitus annetaan asianomaiselle hänen jo saavuttuaan työpaikalle, luetaan hänelle tästä työajaksi vähintään yksi tunti. Työajaksi luettavan ajan enimmäismäärä riippuu kotimatkan pituudesta, vuorokaudenajasta ym. seikoista.

11 § Ilta-, yö- ja vuorotyökorvaukset

Kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyökorvauksena tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyökorvauksena tunnilta 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, maksetaan jaksotyössä yötyökorvausta myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.

Kaksi- tai kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan edellä sovitun sijasta vastaavan suuruisia vuorotyökorvauksia.

12 § Lauantaityökorvaus

Lauantaivuorokauden aikana kello 06.00–21.00 välillä tehdystä työstä maksetaan launtaityökorvauksena tunnilta 20 % yksinkertaisesta tuntipalkasta ja kello 21-24 välillä tehdystä työstä maksetaan launtaityökorvauksena 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Tältä ajalta ei makseta erillistä yötyökorvausta.

Lauantaityökorvausta maksetaan vain säännöllisen työajan työtunneilta työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu edellä sovituille launtaityökorvauksen maksamisajoille.

Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityökorvausta.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua launtaityökorvausta ei kuitenkaan suoriteta, mikäli muu työvuoro kuin launtaityövuoro tai osa siitä on sisään teon tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiksi.

13 § Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena 100% korotettu palkka.

14 § Aattopäivänkorvaus

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä, josta ei makseta sunnuntaityökorvausta, maksetaan aattopäivänkorvauksena tehdyiltä työtunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

15 § Matkustamiseen käytetyn ajan korvaaminen

Työmatkaan käytetystä ajasta luetaan työajaksi vain työtehtävien suorittamiseen, kuten vartiointiin ja laitteiden tarkkailuun käytetty aika.

Jos työntekijä on työmatkaan käytettynä vuorokautena ollut työssä, mutta vähemmän kuin säännöllisen työaikansa, lasketaan matkustamiseen kulunut aika työajan lisäykseksi siten, että se yhdessä työajan kanssa on enintään vuorokautinen säännöllinen työaika. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lasketa työajan lisäykseksi sellaisen työmatkan vuorokaudelta, joka suoritetaan siirryttäessä työn suorituspaikalta toiselle.

Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityökorvausta.

16 § Eräiden henkilöstöryhmien korvaukset

Edellä 7,8,11,13 ja 14 §:ssä sovittuja korvauksia sekä työaikalain tarkoittamaa sunnuntaikorotusta ei suoriteta vaativuustasolla 11 tai sitä korkeammilla tasoilla oleville työntekijöille.

Edellä 1 momentissa tarkoitetuille työntekijöille, jotka eivät ole johtavassa asemassa, suoritetaan työaikakorvauksia seuraavasti:

- Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen viikoittaisen työajan, osa-aikatyön viikoittaisen työajan taikka 17 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen viikoittaisen työajan lisäksi tehty työ.
- Lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika tai rahakorvaus. Rahakorvauksena maksetaan lisätyötunnilta yksinkertainen tuntipalkka tai lisätyön 40 tuntia viikossa ylittäviltä työtunneilta 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Työnantajan on työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana ratkaistava, korvataanko lisätyö vapaa-aikana vai rahana. Rahakorvaus on maksettava viimeistään korvauslajin ratkaisemista seuraavan kalenterikuukauden kuluessa. Vapaa-aika annetaan työn tekemistä seuraavien kuuden kalenterikuukauden aikana.
- Sunnuntaityökorvauksena maksetaan 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
- Tämän pykälän mukaisten työaikakorvausten asemesta voidaan suorittaa erillistä euromääräistä kuukausikorvausta, mikäli se erityisestä syystä harkitaan tarkoituksenmukaiseksi. Kuukausikorvauksesta sovitaan määrääjäksi kunkin työntekijän kanssa. Sopimusta tehtäessä on arvioitava lisä- ja sunnuntaityön määrä riittävän pitkällä ajanjaksolla ja laskettava tuntimäärää vastaava kuukausikorvaus.

Tämän pykälän tai 1 momentissa mainittujen muiden pykälien määräykset eivät koske johtavia työntekijöitä. Yritys määrittelee ketkä ovat tässä tarkoitettuja johtavia työntekijöitä.

Soveltamisohje: Mikäli työaikakorvausrajausta taikka johtavien työntekijöiden rajasta ei ole sovittu työehtosopimuksella, määritellään korvaukseen oikeutetut yrityksen päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

17 § Eräiden päivien vaikutus työaikaan

Muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaikaa 7 tunnilla 21 minuutilla.

Helatorstai lyhentää kyseisen viikon tai työjakson työaikaa 7 tunnilla 21 minuutilla. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaikaa.

Työaika näillä viikoilla ja työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla. Näillä viikoilla tai työjaksoilla työskentelevän osa-aikaisen työntekijän työaika on pyrittävä lyhentämään samassa suhteessa kuin kokoaikaisten työaika.

Mikäli työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja ylityökorvausta siten kuin 7 - 14 § ja 16 §:ssä on sovittu. Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaikaa.

Huomautus: Helatorstai ei lyhennä työaikaa keskeytymättömässä 3-vuorotyössä eikä niissä jatkuvissa (keskeytymättömissä) työaikamuodoissa, joissa vuosityöaika on yli 8 tuntia päivätyön vuosityöaikaa lyhyempi.

18 § Hälytysluonteinen työ

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan.

Mikäli työntekijä on määrätty olemaan varalla tai päivystyksessä, työntekijälle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kysymyksessä on työaikalain 21 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ.

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus ja hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta.

Kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00 - 06.00 välisenä aikana maksetaan 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka enintään klo 06.00 saakka ja hälytysluonteisen työn päätyttyä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, jos työ päättyy ennen klo 06.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään.

Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta.

19 § Varallaolo

Varallaolosta sovitaan kirjallisesti. Sopimus voidaan tehdä enintään kolmen kuukauden pituiseksi määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi siten, että se on kumman tahansa osapuolen irtisanottavissa noudattaen kuuden viikon irtisanomisaikaa.

Varallaoleva työntekijä on velvollinen tarvittaessa tulemaan työhön. Varallaoloaikana tehdään päivystysluonteiset työt sekä sellaiset työt, joita ei voida vaaratta siirtää tehtäväksi myöhemmin säännöllisenä työaikana. Varallaoloaika ei ole työaikaa.

20 § Tuntipalkkajakaja

Yksinkertainen tuntipalkka on 1/153 säännöllisesti kuukausittain maksettavasta palkasta.

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikaisen kuukausipalkan perusteella.

Mikäli yksinkertaisen tuntipalkan laskentaperusteena oleva palkka kesken viikon tai työjakson muuttuu, on sillä viikolla tai työjaksossa tehdystä työstä maksettavien korvausten perusteena keskimääräinen yksinkertainen tuntipalkka.

21 § Kesäaikaan siirtyminen

Vuosittain keväällä ja syksyllä siirryttäessä kesäaikaan ja siitä pois, työaikakorvauksiin oikeuttavan ajan pituus määräytyy todella kuluneen ajan mukaan eikä ko. vuorokauden kellonaikojen välisenä aikana.

Ilta-, yö- ja sunnuntaityökorvaukseen oikeuttava aika määräytyy virallisten kellonaikojen mukaan ja kestoaltaan todellisena.

22§ Työaikapankki

Työaikapankki voidaan ottaa käyttöön työaikalain määräysten piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta. Työaikapankkia koskevat määräykset ovat erillisessä työaikapankkijärjestelmää koskevassa sopimuksessa.

23§ Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

Korvauksen maksamisen perusteena oleva aika lasketaan tosiasiallisen työajan mukaan minuutin tarkkuudella.

4 LUKU PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 § Palkkausjärjestelmän tavoitteet

Yrityksen palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää palkkauksen oikeudenmukaisuutta, parantaa yrityksen palkkakilpailukykyä työnantajana sekä tukea henkilöstön osaamisen kehittymistä ja entistä vaativampiin tehtäviin hakeutumista, kannustaa henkilöstöä parempiin työsuorituksiin sekä kehittää ja parantaa esimiestyötä ja johtamista.

2 § Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmää sovelletaan yrityksen henkilöstöön tässä pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta.

Määräaikaisissa työsuhteissa työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Palkkausjärjestelmää ei sovelleta työnantajatehtävissä toimiviin henkilöihin, eikä tuntipalkkaiseen henkilöstöön, harjoittelutehtävissä oleviin henkilöihin tai työllistämistuella palkattuun henkilöstöön.

Paikallisesti voidaan sopia tämän työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevien menettelyiden 2 §:n mukaisesti, että palkkausjärjestelmää ei sovelleta jonkun tehtäväryhmän osalta. Niissä tehtävissä työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat vähintään tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Työntekijällä on kuitenkin aina oikeus valita, että hänen palkkansa määritellään pelkästään tämän sopimuksen ehtojen ja menettelytapojen perusteella.

3 § Arviointijärjestelmät

Yrityksessä on käytössä tämän sopimuksen liitteenä 1 oleva vaativuuden arviointijärjestelmä.

4 § Palkkatekijät

Järjestelmän mukainen palkka muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta sekä 31.12.2009 voimassa olleeseen virka- tai työsuhteeseen liittyvästä, silloin voimassa olleeseen virka- ja työehtosopimukseen perustuvasta palkan takuuosuudesta.

5 § Tehtäväkohtaisen palkanosan määräytyminen

5.1 Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella.

Tehtävien vaativuusarviointi perustuu työnantajan määrittelemään tehtävään, tehtävänkuvaukseen ja tehtävään sovellettavaan arviointijärjestelmään.

5.2 Tehtävien vaativuustekijät

Arviointijärjestelmässä päävaativuustekijät ovat tehtävän sisältö sekä tehtävän edellyttämät ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot, vuorovaikutustaidot, vastuu sekä tiedolliset ja taidolliset valmiudet.

5.3 Tehtävien arviointi

5.3.1 Arviointiryhmä

Yrityksessä on arviointiryhmä, jonka koon päättää työnantaja.

Yritys nimeää arviointiryhmään työnantajan edustajat ja näille varaedustajat. Henkilöstöä edustavat työehtosopimusosapuolet nimeävät edustajansa ja näille varaedustajat.

Järjestöjen nimeämiä edustajia tulee olla vähintään yhtä monta kuin työnantajan nimeämiä edustajia. Arviointiryhmien kokoonpanossa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon tasa-arvonäkökulma.

Ryhmän puheenjohtajana toimii yrityksen nimeämä työnantajan edustaja. Arviointiryhmän jäsenenä voi olla vain yritykseen palvelussuhteessa oleva työntekijä tai yrityksen toimitusjohtaja.

5.3.2 Arviointiprosessi

Tehtävien vaativuutta ja vaativuustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä arviointikeskusteluissa. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen vaativuustasosta.

Arviointiryhmät käsittelevät uusien ja muuttuneiden tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelevät kantansa niihin.

Uutena pidetään sellaista tehtävää, jonka tehtävien vaativuutta tai joita vastaavien tehtävien vaativuutta ei ole aikaisemmin käsitelty arviointiryhmässä. Vastaavina tehtävinä pidetään toisiaan olennaisesti vastaavia tehtäviä.

Työnantaja vahvistaa vaativuustasot esimiesten ja arviointiryhmien ehdotukset saatuaan. Työnantaja voi perustellusta syystä poiketa arviointiryhmän esityksestä.

5.3.3 Vaativuusarvioinnin suorittaminen

Uusien tehtävien osalta työnantaja tekee alustavan arvion tehtävän vaativuustasosta. Tehtävän vaativuus arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Tehtävän vaativuus otetaan uudelleen arvioitavaksi, jos esimies katsoo tehtävän muuttuneen niin, että uusi arviointi on tarpeen sen selvittämiseksi, tuleeko vaativuustaso muuttua.

Tehtävän vaativuus otetaan uudelleen arvioitavaksi myös, kun henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies sitä pyytää.

Arvioinnin käynnistämistä tulee pyytää kirjallisesti. Pyynnössä on yksilöitävä, millä tavalla tehtävä on muuttunut aikaisemman arvioinnin jälkeen ja millä perusteella muutos nostaa tehtävän vaativuutta.

Muutettaessa tehtäviä vakinaisessa työsuhteessa tehtävien vaativuustaso yleensä pysyy ennallaan tai nousee. Mikäli työnantaja tekee työsuhteen aikana aloitteen työtehtävien muuttamiseksi siten, että muutoksen seurauksena tehtävän vaativuustaso alenisi, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävän vaativuustaso säilyy ennallaan.

6 § Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen

6.1 Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön suoritustason perusteella liitteenä 2 olevan taulukon mukaan.

6.2 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointitekijät

Henkilöstön arviointijärjestelmän pääarviointitekijät ovat ammatinhallinta, vastuullisuus työssä ja toiminta työyhteisössä sekä laatu ja tuloksellisuus.

6.3 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointimenettely

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä arviointikeskusteluissa.

Arviointikeskustelut käydään yrityksessä kahden vuoden välein.

Suoritusarviointi koskee henkilön suoriutumista tehtävässään ja hänelle asetetuista tavoitteista. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksensa työsuorituksen arviointiksi ja suoritustasoksi. Työnantaja vahvistaa henkilökohtaisen työsuorituksen tason. Työnantaja voi perustellusta syystä poiketa esimiehen suoritusarvioinnista.

6.4 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi

6.4.1 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi työsuhteen alkaessa tai uudessa tehtävässä

Henkilön tullessa uutena yrityksen palvelukseen maksetaan henkilökohtainen palkanosa aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoriutumistaan.

Suoritustaso arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Tämän mukaisesti menetellään myös silloin, kun henkilö siirtyy aikaisempaan tehtävään verrattuna uuteen tehtävään yrityksen sisällä.

6.4.2 Henkilökohtaisen suoritumisen arviointi tehtävien vaativuustason muuttuessa

Henkilön suoritustaso muuttuneessa tehtävässä arvioidaan alustavasti muutoshetkestä lähtien kuten uudessa tehtävässä niin, että se vastaa sellaista suoritustasoa, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoriutumistaan suhteessa muuttuneeseen vaativuustasoon ja tehtävään.

Kokonaispalkka ei tässä vaiheessa kuitenkaan saa alentua, jos tehtävän vaativuustaso nousee.

Suoritustaso arvioidaan uudelleen muuttuneessa tehtävässä viimeistään kuuden kuukauden kuluttua.

6.4.3 Henkilökohtaisen suoritustason alentuminen samassa tehtävässä

Mikäli arviointikeskustelussa todetaan suoritustason alentuneen, keskusteluihin liittyen hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista.

Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi.

Jos henkilö on ollut huomattavan osan edellä tarkoitettujen kahden arvioinnin kohteena olevasta ajasta poissa työstä sairauden perusteella tai lapsen syntymän tai hoidon vuoksi työsopimuslain 4 luvun mukaisella vapaalla, voidaan suorittaa kolmas arviointi, joka tehdään viivytyksettä kolmen kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei kolmannen arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa kolmatta arviointia vastaavaksi.

Jos molemmissa uudelleenarvioinneissa suoritustason alenemisen voidaan katsoa johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkanosaa ei kuitenkaan sen johdosta tarkisteta. Tällöin työnantaja voi suorittaa uudelleen arvioinnin kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua työhön paluusta.

7 § Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo

Uudessa tai muuttuneessa tehtävässä palkka maksetaan työnantajaa edustavan esimiehen tekemän alustavan vaativuus- ja suoritusarvioinnin mukaisesti, kunnes arviointiryhmä on arviointimenettelyssä antanut oman ratkaisunsa tehtävän vaativuustasosta.

Jos arviointiryhmä esittää uudelle tai muuttuneelle tehtävälle alustavasta arvioinnista poikkeavan vaativuustason, maksetaan palkka uuden tason perusteella arviointiryhmän

esitystä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien, jos työnantaja vahvistaa arviointiryhmän esityksen.

Muuttuneen vaativuustason johdosta työnantajalla on kohdan 6.4.2 mukaisesti mahdollisuus arvioida henkilön suoritustaso alustavasti muutoshetkestä lähtien uudelleen. Mahdollinen muuttunut suoritustaso tulee tällöin voimaan samasta ajankohdasta kuin vaativuustason muutos.

Edellä 6 §:n 3 kohdan mukaisten säännöllisten arviointikeskustelujen seurauksena vahvistettujen suoritustasojen edellyttämät palkantarkistukset toteutetaan kesäkuun alusta.

7a § Vaativuuslisä

Tehtäväkohtaisen palkanosan lisäksi työnantaja voi maksaa vaativuuslisää, joka on 50 % henkilön tehtävän vaativuustason ja sitä seuraavan ylemmän vaativuustason välisestä palkkaerosta, ottaen huomioon myös henkilökohtainen palkanosa. Vaativuuslisä voi olla määräaikainen.

Pöytäkirjamerkintä: Vaativuuslisän käyttöönottamisella palkkausjärjestelmässä ei ole vaikutusta vaativuuskehikon sisältöön tai tulkintaan. Tehtävät määritellään edelleenkin tietyille vaativuustasolle palkkausjärjestelmän mukaisesti.

Koska päätös vaativuuslisän maksamisesta ei muuta tehtävän vaativuustasoa, suoritustasoa ei arvioida uudelleen tässä yhteydessä sopimuksen 6.4.2 kohdan tarkoittamalla tavalla.

Pöytäkirjamerkintä: Arviointiryhmällä on tehtävän vaativuuden tullessa arviointiryhmän käsittelyyn oikeus saada tietää, onko ko. henkilöllä tehtävään kohdennettu vaativuuslisä. Jos arviointiryhmä on esittänyt vaativuuslisää, annetaan sille tieto siitä, onko lisä esityksen perusteella myönnetty.

7b § Suorituskorotus

Henkilökohtaisen palkanosan lisäksi työnantaja voi maksaa suorituskorotusta, joka on 50 % työntekijän suoritustason ja sitä ylemmän suoritustason välisestä euromäärästä.

8 § Siirtymälisä

Henkilö, jolla on 31.12.2009 ollut aikaisemmin voimassa olleen valtion virka- ja työehtosopimuksen mukainen siirtymälisä (Tarkentava virka- ja työehtosopimus 21.6.2006 palkkausjärjestelmän käyttöönotto Liite 1, 6 §), säilyttää oikeuden ko. lisään em. sopimuksen mukaisesti.

9 § Takuupalkka

Henkilöllä, jolla on ollut 31.12.2009 oikeus palkkausjärjestelmän käyttöönottoon liittyvään takuupalkkaan (sopimus yliopistojen palkkausjärjestelmän käyttöönottamisesta 21.6.2006), oikeus em. perusteella määriteltyyn takuupalkkaan säilyy aikaisemmin voimassa olleen

tarkentavan virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti niin kauan kuin henkilö on keskeytyksettä saman yliopiston vakinaisessa työsuhteessa.

Myös henkilöllä, joka on käyttöönottoajankohtana ollut määräaikaisessa palvelussuhteessa, on oikeus takuupalkkaan tämän määräajan. Takuupalkkaoikeus säilyy sen jälkeenkin niin kauan kuin hän keskeytyksettä jatkaa palvelustaan samassa yliopistossa sellaisessa palvelussuhteessa, jonka tehtävät ovat vähintään samalla vaativuustasolla kuin hänen tehtävänsä käyttöönottoajankohtana olivat.

Takuupalkkaa maksetaan siltä ajalta, jona se on korkeampi kuin tämän sopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän palkka.

Takuupalkkaa tarkistetaan työehtosopimuksella sovittavilla yleiskorotuksilla.

Myös takuupalkkaa saavan henkilön tehtävien vaativuus ja henkilökohtainen työsuoritus arvioidaan siten kuin tässä sopimuksessa on määriteltä. Jos henkilö itse hakeutuu tehtäviin, joiden vaativuustaso on alempi, kuin hänen vakinaisessa työsuhteessaan käyttöönottoajankohtana, takuupalkka alenee vastaavalla määrällä.

10 § Tietojen saanti

Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosastaan samoin kuin muistakin tämän sopimuksen mukaisista palkkatekijöistään ja niiden perusteista.

11 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos työntekijä on tyytymätön työnantajan tekemään tehtävän vaativuutta tai henkilökohtaista suoriutumista koskevaan päätökseen, hän voi tehdä asiassa kirjallisen erimielisyysilmoituksen. Erimielisyysilmoitus on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä.

Vaativuusarviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun työnantajan edustajan kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta arviointiryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai esimiehen käsiteltä asian ylemmän esimiehen tai muun työnantajan edustajan kanssa.

Mikäli asia edelleen jää erimieliseksi, erimielisyys voidaan saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen mukaisella neuvottelumenettelyllä.

Soveltamisohje: Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointia on tarkoituksenmukaista käsitellä liittotason erimielisyysmenettelyssä vain siltä osin, kun se ei koske esimiehen suorittaman arvioinnin oikeellisuutta.

12 § Liitteet

Tämän palkkausjärjestelmän toteuttamiseksi ja käytännön soveltamiseksi on työehtosopimusosapuolten kesken yhteisesti hyväksytty tehtävän vaativuuden arviointiin liittyvä vaativuuden arviointijärjestelmä tämän työehtosopimuksen liitteenä 1.

13 § Henkilöstön edustajien palkka

Luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivan henkilön osalta noudatetaan tämän sopimuksen lisäksi luottamusmiessopimuksessa sovittuja määräyksiä.

5 LUKU POISSAOLOT

1 § Sairauspoissaolosta ilmoittaminen

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta. Paikallisesti voidaan sopia menettelytavoista, että lyhytkestoisen sairastumisen aiheuttamasta 1-3 päivän poissaolosta riittää työntekijän antama ilmoitus.

Työntekijän on pyydettyessä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työntekijän edellytetään käyttävän työnantajan nimeämää lääkäriä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.

2 § Sairausajan palkanmaksun edellytykset

Sairausajan palkka maksetaan työntekijän ollessa sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvyttömyyden, mikäli työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

3 § Sairausajan palkallisen jakson pituus

Sairausajan palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Sairausajan palkan kesto
alle kuukausi	enintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta 1+9 karenssiajalta
vähintään 1 kuukausi, ei kuitenkaan 3 vuotta	enintään 28 kalenteripäivältä (4 viikkoa)
vähintään 3 vuotta, ei kuitenkaan 5 vuotta	enintään 35 kalenteripäivältä (5 viikkoa)
vähintään 5 vuotta, ei kuitenkaan 10 vuotta	enintään 42 kalenteripäivältä (6 viikkoa)
vähintään 10 vuotta	enintään 56 kalenteripäivältä (8 viikkoa)

Jos työkyvyttömyys alkaa kesken työvuoron tai -työpäivän, maksetaan palkka työvuoron tai -päivän loppuun.

Milloin poissaolon syy on työntekijän työtehtävissä sattunut työtapaturma, työntekijän työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti, maksetaan sairausajan palkkaa 84 kalenteripäivältä (12 viikkoa).

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jonka työsuhteen yhdenjaksoinen kesto on 31.1.2018 vähintään seitsemän vuotta, on oikeus enintään 56 kalenteripäivän ajalta (8 viikkoa) sairausajan palkkaan.

4 § Osasairausvapaa

Työntekijän oikeudesta osa-aikaiseen sairauspoissaoloon sekä osasairauspäivärahaan ja sen perusteena olevasta määräaikaisesta osa-aikatyötä koskevasta sopimuksesta säädetään työsopimuslaissa ja sairausvakuutuslaissa.

Jos työnantaja ja työntekijä sopivat työntekijän osasairausvapaasta, työntekijälle maksetaan palkka sekä työssäolon että osasairausvapaan ajalta. Edellytyksenä on, että työntekijä samalla sitoutuu siihen, että sairausvakuutuslain osasairauspäiväraha maksetaan palkkaa vastaavalta osalta työnantajalle. Työnantaja ja työntekijä voivat myös sopia, että työntekijälle maksetaan palkka vain työssäolon ajalta, jolloin työnantajalla ei ole oikeutta osasairauspäivärahaan.

Osasairausvapaa ei keskeytä yhdenjaksoista sairauslomaa, vaan osasairausvapaalta sairauslomalle palaavan sairausajan palkan laskemista jatketaan siitä tilanteesta, jossa asianomainen oli osasairausvapaan alkaessa.

Jos henkilö pitää osasairausvapaan aikana vuosilomaa tai lomarahavapaata, maksetaan siltä ajalta palkka kokoaikaisen työsuhteen mukaisesti.

Osa-aikatyön aikaa ei lueta sairausaikaan eikä sitä oteta huomioon sairausajan palkan laskemisessa. Osasairausvapaa ei vaikuta lomarahaan määräytymisen perusteisiin, joten se maksetaan kokoaikatyön palkan perusteella.

5 § Sairausajan palkan määrä

Ilta-, yö- ja vuorotyölisät maksetaan sairausajan palkassa. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin ne ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta.

Työnantajan maksamasta sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan:

- lain perusteella,
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella

Jos päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Jollei työntekijä ole lainkaan oikeutettu sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa työehtosopimuksen mukaisesti.

Palkan tultua jo maksetuksi työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai periä ne työntekijältä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

6 § Saman sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkan maksaminen alkaa heti ensimmäisestä sairastumispäivästä, joka olisi ollut työntekijän työpäivä.

Samana sairauden uusiutuessa yli 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta sairausajan palkka maksetaan niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus.

7 § Mukautettu työ

Mukautetulla työllä tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä omia tavanomaisia työtehtäviään, mutta kykenee väliaikaisesti tekemään jotakin muuta työnantajalla tarjolla olevaa hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä omaa terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta. Mukautettu työ voi olla myös perehdyttämistä, toisen henkilön opastusta tai oman työn kannalta tarpeellista koulutusta eli sellaista, joka on ammattitaitoa ylläpitävää ja kehittäväää.

Mukautettu työ perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen, joka on laadittu yhdessä työterveyshuollon kanssa. Käytettäessä mahdollisuutta mukautettuun työhön, tulee yrityksessä ottaa huomioon osapuolten yhteisesti laatima suositus mukautetun työn käytön yhteydessä huomioitavista asioista ja noudatettavista menettelytavoista.

Mukautetun työn menettelytapasäännöt tulee käsitellä työpaikan yhteistoiminnassa.

8 § Lääkärintarkastukset

Työntekijällä on oikeus käydä tarkastuksissa ja tutkimuksissa ansiota menettämättä seuraavissa tapauksissa, mikäli lääkärintarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä. Em. toimenpiteistä on ilmoitettava, mikäli mahdollista etukäteen työnantajalle. Palkkaa ei kuitenkaan makseta, kun lääkärisäkäynti johtuu omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta.

a) Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta.

b) Syöpäsairaus

Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen ajalta, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta. Hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys korvataan 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaan.

c) Äkillinen hammassairaus

Äkillisen, työkyvyttömyyden aiheuttavan hammassairauden hoitaminen,

jos sairaus vaatii hoitoa samana päivänä. Edellytyksenä on, että hammaslääkäri antaa todistuksen työkyvyttömyydestä ja hoidon kiireellisyydestä.

d) Raskaus

Työntekijä käy tarkoitetuissa synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.

e) Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston asetuksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa käyminen
 - nuorista työntekijöistä annetun lain 11 §:n mukaisessa tarkastuksessa käyminen
- Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kohdan e) mukaisesti tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin. Päivärahat maksetaan tämän työehtosopimuksen 1 luvun 4 §:n mukaan.

9 § Perhevapaa

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat, hoitovapaa sekä osittainen hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain sekä sairausvakuutuslain mukaan.

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaiseen äitiysvapaaseen, maksetaan 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen säännöllisen työajan palkka äitiysvapaan alusta lukien 72 arkipäivän ajalta, edellyttäen, että hänellä muutoin olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaiseen isyysvapaaseen, maksetaan 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen säännöllisen työajan palkka isyysvapaan alusta lukien kuuden arkipäivän ajalta, edellyttäen, että hänellä muutoin olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

Adoptiovanhemmalle maksetaan adoptiovanhemman vanhempainrahakauden alusta alkaen enintään 72 arkipäivän ajalta palkka edellä 1 momentissa mainittujen perusteiden mukaisesti. Jos adoptiovanhemmat jakavat sanotun vanhempainrahakauden, maksetaan tässä tarkoitettu palkka vain toiselle heistä kerrallaan yhteensä enintään 72 arkipäivän ajalta vanhempainrahakauden alusta lukien.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijällä on oikeus äitiys-, isyys-, tai vanhempainpäivärahaan ja hän noudattaa sairausvakuutuslain mukaisia päivärahan hakemista koskevia säännöksiä.

10 § Tilapäinen poissaolo

Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen

Työntekijän alle 10-vuotiaan lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen, vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan työntekijälle palkka tämän työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaan, jos:

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai

lapsen hoitamiseksi,

- hoidon järjestäminen tai hoitaminen kestää enintään 4 päivää,
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja, jos mahdollista, sen kestosta sekä toimittanut lapsen sairaudesta saman selvityksen, joka vaaditaan työntekijän omasta sairaudesta.

Sama oikeus on myös vanhemmalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksin asuvalle yksinhuoltajalle on, että

- molemmat lapsen kanssa vakituisesti asuvat henkilöt ovat ansiotyössä eikä toisella ole ansiotyönsä ja työaikansa vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta tai
- toinen on estynyt osallistumasta lapsen hoitoon asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten vuoksi ja
- toisen esteestä hoitaa lasta on annettu selvitys
- Yksinhuoltajaksi rinnastetaan myös henkilö, joka ilman avioeropäätöstä on pysyvästi muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan

Sairasta lasta voi palkallisesti hoitaa vain yksi henkilö kerrallaan

11 § Lapsen vaikea sairaus

Työntekijä, jonka lapsi sairastaa sairausvakuutuslain (1224/2004) 10 luvussa ja sairausvakuutuslain täytäntöönpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen (30.12.2004/1335) 1 luvun 4 §:ssä tarkoitettua vaikeaa sairautta, on oikeus saada palkatonta työstä vapautusta osallistuakseen sairausvakuutuslain 10 luvun 2 §:ssä tarkoitettuun lapsen hoitoon, kuntoutukseen, hoidon opastukseen, sopeuttamisvalmennukseen tai muuhun kuntoutustoimintaan, sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

12 § Muu tilapäinen poissaolo

Seuraavat työpäiviksi sattuvat päivät ovat palkallisia vapaapäiviä:

- työntekijän 50- ja 60-vuotispäivät
- työntekijän avioliittoon vihkimispäivä
- työntekijän puolison, oman tai puolison lapsen, sisarusten tai omien tai puolison vanhempien hautajaispäivä
- kutsuntapäivä

Työntekijältä, joka osallistuu reservin kertausharjoituksiin tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä, mikäli ne olisivat työpäiviä. Vapaapäiviltä vähennystä ei suoriteta.

Kunnanvaltuuston tai -hallituksen, valtiollisia tai kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä olevalle työntekijälle maksetaan

palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus, mikäli edellä mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Erotus maksetaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta. Kokoukseen osallistuminen ei vähennä vuosilomaetuja.

Poissaolosta on ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin.

Työntekijälle, jolle on myönnetty vapautusta hänen osallistuessaan Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry:n sekä Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ylimpien päättävien toimielinten kokouksiin taikka Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n tai Palkansaajajärjestö Pardia ry:n jäsenjärjestön päättävien elinten ja hallituksen kokouksiin, maksetaan palkkaa 2 luvun 5 § 7 momentin mukaisesti. Tällaisiksi elimiksi katsotaan liitto- ja edustajakokous, edustajisto, valtuusto ja hallitus.

6 LUKU VUOSILOMA

1 § Soveltamisala

Työntekijän vuosilomaetuudet määräytyvät kulloinkin voimassa olevan vuosilomalain (162/2005) ja tämän työehtosopimuksen mukaan, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu.

2 § Määritelmät

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9 päättyvä ajanjakso.

Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoa, vapunpäivää, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää.

Kokonainen kalenteriviikko kuluttaa vuosilomaa viisi päivää. Niissä vuosilomalain kohdissa, joissa käytetään 12, 18 tai 24 arkipäivän käsitettä, tarkoitetaan tässä sopimuksessa vastaavasti 10, 15 tai 20 arkipäivää.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi, joka määräytyy vuosilomalain mukaan.

Säästövapaa on lomavuoden lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

3 § Vuosiloman pituus ja ansainta

Vuosiloman pituus

Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut alle vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	2	4	5	8	9	10	12	14	15	17	19	20

Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään 6 vuotta, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30

Työntekijän todellinen vuosiloma-ajan pituus on aina vähintään sama mikä se olisi vuosilomalain mukaan. Vuosilomapalkka tai lomakorvaus lasketaan kuitenkin aina tämän luvun taulukoiden sekä vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta koskevien määräysten mukaan.

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jolla on 31.1.2018 mennessä oikeus yliopistojen yleisen työehtosopimuksen mukaiseen 24, 30 tai 38 päivän mukaiseen lomaoikeuteen, säilyttää em. oikeuteen perustuvan ansaintansa lomanmääräytymisvuoden 2021 (31.3.2021) loppuun. Tämän jälkeen lomaoikeus määräytyy tämän työehtosopimuksen mukaan.

4 § Vuosiloman antaminen

Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.

Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi määrätään koko kalenteriviikko maanantaista sunnuntaihin. Täydellä kalenteriviikolla kuluu viisi vuosilomapäivää. Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.

Kukin vuosilomapäivä kuluttaa viikon tai jakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

Osa-aikaisessa työsuhhteessa työskentelevälle työntekijälle, joka työskentelee keskimäärin vähemmän kuin viisi päivää kalenteriviikossa, annetaan vuosiloma siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

5 § Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka

Työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukainen kuukausipalkka.

Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, iltai-, yö-, vuoro-, tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja lomakorvaukseen. Varallaolokorvaus ei ole työajalta maksettavaa korvausta eikä sitä huomioida vuosilomapalkkaa tai lomakorvausta laskettaessa.

6 § Vuosilomapalkan laskeminen, kun työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana

Vuosilomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan silloin, kun työntekijän työ sopimuksen mukainen työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana ja muutos on kestänyt yhteensä vähintään yhden kalenterikuukauden tai yhdessä tai useammassa osassa 30 kalenteripäivää.

Kuukausipalkkaisen työntekijän prosenttiperusteinen vuosilomapalkka lasketaan käyttäen seuraavia prosentteja:

- 3 § 1 momentissa tarkoitetussa tapauksessa 9 prosenttia,
- 3 § 2 momentissa tarkoitetussa tapauksessa 11,5 prosenttia
- 3 § 3 momentissa tarkoitetussa tapauksessa 13 prosenttia

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jolla on oikeus tämän työehtosopimuksen 6 luvun 3 §:n siirtymämääräyksen mukaiseen 24, 30 tai 38 päivän loma-oikeuteen, maksetaan kuukausipalkkaisen työntekijän prosenttiperusteinen vuosilomapalkka siirtymäkauden ajan yliopistojen yleisen työehtosopimuksen 31.1.2018 voimassa olleiden määräysten mukaan.

Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, vuosilomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

7 § Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkan maksaminen

Vuosilomapalkka maksetaan varsinaisena palkanmaksupäivänä.

5 §:n mukaiset työaikakorvaukset maksetaan kesä- tai heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.

8 § Lomakorvauksen määräytyminen

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomakorvaus vuosilomapäivää kohti on 1/21 kuukausipalkasta. Lisäksi maksetaan 5 §:n mukaiset työaikakorvaukset.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkan määräytyessä 6 §:n prosenttiperusteisen laskennan mukaan, lomakorvaus vuosilomapäivää kohti on vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuonna ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

9 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

Muun kuin kuukausipalkalla työskentelevän henkilön vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 12 §:n mukaan (prosenttiperusteinen vuosilomapalkka 9 % tai 11,5 %).

10 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden johdosta

Työntekijän oikeus siirtää vuosiloma määräytyy vuosilomalain 25 §:n mukaan.

Soveltamisohje:

Siirto-oikeus koskee tämän luvun 3 §:n mukaisia vuosilomia.

Työntekijän on loman siirtoa pyytäessään esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan määrittelemä luotettava selvitys.

Jos työntekijä ei pyydä loman siirtämistä, oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan ei siirry työnantajalle.

11 § Lomaraha

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on

- 3 §:n 1 momentissa tarkoitettussa tapauksessa 4 prosenttia,
- 3 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettussa tapauksessa 5 prosenttia

lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

Siirtymämääräys: Työntekijällä, jolla on oikeus tämän työehtosopimuksen 6 luvun 3 §:n siirtymämääräyksen mukaiseen 24, 30 tai 38 päivän loma-oikeuteen, maksetaan lomaraha siirtymäkauden ajan yliopistojen yleisen työehtosopimuksen 31.1.2018 voimassa olleiden määräysten mukaan.

Jos kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 10 §:n 4 momentin perusteella prosenttiperusteisesti, maksetaan lomaraha kuitenkin yllä olevien määräysten mukaisesti.

Muissa palkkausmuodoissa työntekijän lomaraha on 50 prosenttia 9 §:n mukaisesta vuosilomapalkasta.

12 § Lomarahan maksaminen

Lomaraha maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä. Jos lomarahan maksamisajankohdasta on sovittu pääsäännöstä poiketen, lomaraha määräytyy maksukuukautta edeltävä palkan mukaan.

Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä siten kuin palkan maksamisesta työsuhteen päättyessä on sovittu.

Työntekijällä, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomarahaan. Lomarahaan ei ole oikeutta työntekijällä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.

13 § Lomarahasta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaksi

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaksi kunkin lomarahan maksuvuoden huhtikuun loppuun mennessä.

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden lomarahaa vähennetään 4,4 % laskettuna kuukausipalkasta.

Vapaa annetaan lomarahan maksuvuoden tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana. Lomarahavapaa voidaan muuntaa takaisin rahaksi, jos vapaan käyttäminen estyy painavasta syystä, kuten jos työntekijä sitä pyytää esim. sairauden johdosta.

14 § Säästövapaa

Sopiminen

Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 27 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja työntekijän välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Säästövapaa on annettava viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka vuosilomasta säästövapaa on säästetty.

Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin kun työntekijälle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.

Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 15 päivää ylittävä osuus. Työntekijällä on kuitenkin oikeus säästää 20 päivää ylittävä osa lomastaan, jos siitä ei aiheudu työnantajan toiminnalle merkittävää haittaa.

Säästövapaat pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on työntekijän ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan täysinä päivinä, ellei muuta sovita.

Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava lomakorvausta koskevien määräysten mukaisesti.

7 LUKU HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT

1 § Henkilöstön edustaja

Tämän sopimuksen määräykset koskevat luottamusmiestä, työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (työsuojelun valvontalaki) annetussa laissa (44/2006) tarkoitettua työsuojeluvaltuutettua, työsuojeluasiamiestä sekä muuta yhteistoiminnasta yrityksissä (yhteistoimintalaki) annetun lain (334/2007) 2 luvun 8 §:ssä tarkoitettua, lain mukaisesti yhteistoimintatehtäviin osallistuvan henkilöstön edustajaa.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös kaikkien edellä todettujen luottamusmiesten ja kaikkien työsuojeluvaltuutettujen varamiehiin heidän hoitaessaan yhteistoimintatehtävää.

Määräykset koskevat kaikkia edellä mainittuja henkilöstön edustajia, jollei muuta ole erikseen sovittu.

2 § Yleistä

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattamista ja ennaltaehkäistä ongelmien syntymistä. Edelleen luottamusmiesjärjestelmä edistää työnantajan ja henkilöstön välillä mahdollisesti syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä, muiden työnantajan ja henkilöstön välillä esiintyvien kysymysten käsittelyä sekä työrauhan ylläpitämistä.

3 § Sopiminen

Näiden määräysten mukainen luottamusmiestoiminta järjestetään yrityksessä siten, kuin sen yksityiskohdista tarkemmin sovitaan yrityksen ja asianomaisten henkilöstöä edustavien järjestöjen (jäljempänä henkilöstöjärjestö) välillä. Henkilöstöä edustavat työehtosopimusosapuolet ja niitä edustavat järjestöt.

4 § Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan työntekijää, jonka asianomainen henkilöstöjärjestö on valinnut edustajakseen hoitamaan näissä määräyksissä tarkoitettuja tehtäviä.

Luottamusmiehen tulee olla yrityksen palveluksessa oleva henkilö sekä perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin. Jokaisella henkilöstöjärjestöllä on oikeus valita yksi luottamusmies.

5 § Luottamusmiehen valitseminen

Kukin henkilöstöjärjestö ilmoittaa valituista luottamusmiehestä ja varaluottamusmiehestä kirjallisesti yritykselle. Varaluottamusmiehestä on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava, milloin hän toimii luottamusmiehen sijaisena.

Soveltamisohje: Jos kyse ei ole luottamusmieskorvaukseen tai luottamusmiehen suojaan oikeuttavasta luottamusmiesaseman siirrosta, vaan yksittäisen asian hoitamisesta tai vastaavasta lyhytaikaisemmasta valtuutuksesta, asianomainen luottamusmies voi ilmoittaa asiasta työnantajalle.

Milloin henkilöstöjärjestö toimittaa luottamusmiehen vaalin työpaikalla, on työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei saa kuitenkaan tarpeettomasti häiritä työntekoa. Vaalijaajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Milloin luottamusmiehen valinta tapahtuu työpaikalla vaaleilla, luetaan vaalien valmisteluun, vaalitoimitukseen ja tuloslaskentaan työpaikalla käytetty aika työajaksi näihin tehtäviin osallistuneille henkilöille.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on toimia työntekijöiden sekä henkilöstöjärjestön edustajana työehtosopimusten, säännösten ja määräysten tulkintaa ja soveltamista koskevissa asioissa sekä muissa työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös välittää tietoja ja ilmoituksia työnantajan, järjestöjen ja henkilöstön välillä.

Luottamusmiehen tehtävistä on säädetty myös eräissä laeissa kuten laissa yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007) ja työaikalaisissa (605/1996).

Soveltamisohje: Koska yhteistoimintamenettely sekä neuvottelu- ja sopimusjärjestelmät on tarkoitettu täydentämään toisiaan, on tarkoituksenmukaista huolehtia yhteistoimintaelinten sekä luottamusmiehen hyvästä yhteistyöstä ja tiedonkulusta. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä toimivat päätösvaltaisina työnantajan edustajina.

Yhteistoimintaa koskeva koulutus, tiedotus ja välitön yhteistoiminta ovat erittäin tärkeitä. Toimiva yhteistoimintajärjestelmä tukee muutostilanteiden hallintaa ja sujuvuutta sekä parantaa toiminnan tuloksellisuutta, työelämän laatua ja henkilöstön työhyvinvointia.

7 § Henkilöstön edustajan velvollisuudet

Henkilöstön edustaja on velvollinen noudattamaan työsuhdettaan koskevia määräyksiä ja sopimuksia, työaika, esimiestensä antamia määräyksiä sekä muita työsuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii henkilöstön edustajana.

8 § Henkilöstön edustajan ajankäyttö

Vapautus työstä

Tehtäviensä hoitamista varten henkilöstön edustajalla on oikeus saada riittävästi vapautusta työsuhteeseensa kuuluvien tehtäviensä hoitamisesta.

Järjestäessään edellä tarkoitettua vapautusta yrityksen tulee ottaa huomioon tehtävien laatu, laajuus ja työskentelypaikkojen lukumäärä, palkkausjärjestelmä, henkilökunnan lukumäärä, yhteydensaantimahdollisuudet ja muut vastaavat seikat sekä näistä tekijöistä johtuva yhteistoimintatehtävissä toimivan tehtävien määrä.

Henkilöstön edustajan tehtäviin varatun ajan tulee vastata edustajantoimen edellyttämiä tehtäviä.

Mikäli henkilöstön edustajalle on myönnetty työstään säännönmukaisesti toistuvaa vapaata, voidaan hänelle kiireellisissä tapauksissa myöntää vapaata muunakin työtehtävien kannalta sopivana aikana.

Ajankäyttöä koskevien järjestelyjen tarkoituksena on suoda työntekijälle mahdollisuus toimia tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti hänelle henkilöstön edustajana kuuluvissa tehtävissä.

Työsuojeluvaltuutetun osalta ajankäyttö määräytyy työsuojelun valvontalain 34 §:n mukaan.

Tehtävien järjestely

Työnantaja ja osittain varsinaisista työtehtävistä vapautettu luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat sopia, että varsinaisia työtehtäviä järjestellään siksi ajaksi, kun asianomainen on valittu henkilöstöä edustamaan. Tämä voi olla perusteltua edustajan tehtäviin tarvittavan ajankäytön määrän vuoksi tai silloin, kun asianomaisen varsinainen työ olennaisesti vaikeuttaa edustajan tehtävien hoitamista.

Työajan ulkopuoliset tehtävät

Henkilöstön edustajan tulee ennalta sopia työnantajan edustajan kanssa työajan ulkopuolella suoritettavaksi määrättävistä tai sovittavista tehtävistä, ellei tehtävä johdu viranomaisen määräyksestä.

9 § Ansion menetyksen korvaaminen

Jos osittain varsinaisista työtehtävistään vapautettu henkilöstön edustaja suorittaa työaikana yhteistoimintatehtäviä, luetaan tähän käytetty aika työajaksi.

Jos muut edustajat suorittavat vapaa-aikanaan työnantajan edustajan kanssa sovittuja yhteistoimintatehtäviä, luetaan myös tämä aika heille työajaksi.

Milloin henkilöstön edustaja joutuu yrityksen erikseen antaman matkamääräyksen perusteella kotimaassa tekemään matkoja, jotka ovat tarpeen yhteistoimintatehtävien hoitamiseksi, suoritetaan hänelle näiden matkojen osalta kustannusten korvausta matkakustannusten korvaamista koskevien sopimusmääräysten mukaisesti.

10 § Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun palkkiot

Luottamusmiehenä toimivan henkilöiden palkkiosta on sovittu seuraavaa:

Luottamusmiehen palkkio on 1.2.2018 alkaen 85 euroa kuukaudessa.

Palkkio luetaan työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaiseen palkkaan.

Jos varaluottamusmies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla, luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtävää vähintään kahden viikon ajan yhdenjaksoisesti, maksetaan luottamusmiespalkkio kyseisen kuukauden ajalta varaluottamusmiehelle.

Työsuojeluvaltuutetun palkkio on 1.2.2018 alkaen 85 euroa kuukaudessa.

Palkkio luetaan työehtosopimuksen 2 luvun 5 §:n 7 momentin mukaiseen palkkaan.

Milloin työsuojeluvaltuutetun varamies hoitaa työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla työsuojeluvaltuutetun estyneenä ollessa hänen tehtäviään vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varamiehelle.

11 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvien säädösten, määräysten tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot ja tarvittavat asiakirjat. Yritys toimittaa luottamusmiehen käytettäväksi tehdyt työehtosopimukset, erillispöytäkirjat ja muut sopimukset sekä niiden soveltamisohjeet.

Luottamusmiehellä on oikeus vähintään kerran vuodessa saada tietoja yrityksen henkilöstön lukumäärästä ja sen muutoksista sekä määrä- ja osa-aikaisten lukumäärästä. Sama oikeus on työnantajan työssä olevien ulkopuolisten henkilöiden lukumäärästä, koulutussovimuksista ja niiden mahdollisista muutoksista.

Luottamusmiehellä on vähintään kaksi kertaa vuodessa oikeus saada edustamistaan yrityksen määräaikaista työsuhteista seuraavat tiedot: nimi, tehtävä, osasto, työsuhteen alkamisaika, työnantajan tiedossa oleva työsuhteen kestoaika sekä määräaikaisuuden peruste.

12 § Tilastotiedot palkkausjärjestelmästä

Luottamusmiehillä on oikeus vuosittain luottamuksellisesti saada tilastotiedot henkilöstön sijoittumisesta vaativuustasoille sekä kokonaispalkasta ja sen kehityksestä vaativuus ja suoritustasoittain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä. Tämän sopimuksen sopijapuolten välillä sovitaan tarkemmin tässä pykälässä tarkoitettujen tilastojen sisällöstä ja tietojen antamismenettelystä.

Luottamusmiehellä on lisäksi tässä tarkoitettussa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja –tasoista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita ja määrää sekä kokonaispalkkaa koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan maksutta.

13 § Muun henkilöstön edustajan kuin luottamusmiehen tiedonsaantioikeus

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada tehtäviensä hoitamiseksi tarvittavat tiedot siten kuin siitä on säädetty tai sovittu.

Huomautus: Henkilöstön edustajille annettavista tiedoista on säädetty työsuojelun valvontalain 32 §:ssä, yhteistoimintalain 22, 36 ja 47 §:issä sekä

laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 6 §:ssä.

14 § Toimitilat ja välineet

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle on järjestettävä sopiva tila, missä hän voi säilyttää yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten tarvittavia asiakirjoja ja toimistovälineitä. Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle osoitetaan lisäksi paikka, missä hän voi käydä tehtäviensä hoitamista varten tarpeelliset keskustelut. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat käyttää tehtäviensä suorittamisessa yrityksen tavanomaisessa käytössä olevia viestintä- ja toimistovälineitä. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu sopivat työnantajan edustajan kanssa tässä pykälässä tarkoitetuista käytännön järjestelyistä.

15 § Kehittyminen työssä

Yhteistoimintatehtävään valitun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää yhteistoimintatehtävien takia. Työnantajan ja luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä myös asianomaisen yhteistoimintatehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen koulutuksen tarjoamista, jota järjestetään myös muulle henkilöstölle. Myös muulla yhteistoimintatehtävään osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla yhdenvertainen mahdollisuus muun henkilöstön kanssa osallistua ammattitaitoa ylläpitävään ja edistävään koulutukseen.

16 § Koulutus

Yhteistoimintatehtäviä hoitavalle henkilöstön edustajalle on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen osaamistaan yhteistoimintatehtävien hoitamisessa. Koulutuksessa noudatetaan muutoin ammattiyhdistyskoulutusta koskevia sopimusmääräyksiä. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien päättyessä tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen paluunsa entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammattitaitoa ylläpitävää koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa tulee kiinnittää huomiota työstä vapautukseen, yhteistoimintatehtävien keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

Soveltamisohje: Työehtosopimusten allekirjoitusten jälkeen tulee työnantajan kutsua luottamusmiehet esimiesten kanssa yhteisiin tilaisuuksiin, joissa selvitetään uusien sopimusten tulkintoja ja mahdollisesti muita luottamusmiestehtävien hoitamiseen liittyviä kysymyksiä.

17 § Henkilöstön edustajan tasapuolinen kohtelu

Henkilöstön edustajaa ei saa hänelle kuuluvien tehtävien hoitamisen vuoksi saattaa muita työntekijöitä huonompaan asemaan eikä muutoinkaan syrjiä tai painostaa.

18 § Työsuhdeturva

Luottamusmiehenä, työsuojeluvaltuutettuna tai työsuojelun asiamiehenä toimivan työsopimusta ei tämän tehtävän vuoksi saa purkaa tai irtisanoa.

Palkka- ja siirtosuoja

Luottamusmiestä, työsuojeluvaltuutettua tai työsuojeluasiamiestä ei saa siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen tehtävään, jossa yhteistoimintatehtävien hoito olennaisesti vaikeutuu. Sama koskee lisäksi siirtämistä sellaisiin tehtäviin tai tehtävien sellaista muuttamista, joissa sovellettavan palkkausjärjestelmän palkkatekijät ovat hänen aikaisempia palkkatekijöitään huonompia. Mikäli henkilöstöä joudutaan siirtämään, on pyrittävä siirtämään viimeisenä työsuojeluvaltuutettuna toimiva työntekijä.

Liikkeen luovutus

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutustilanteissa sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus 19 §:n mukaiseen jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Taloudelliset ja tuotannolliset vähentämisperusteet

Luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu voidaan irtisanoa tai lomauttaa työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

Luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden henkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa. Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8 luvun 1-3 §:n säännöksiä. Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

19 § Ehdokassuoja ja jälkisuoja

Tämän sopimuksen 17 ja 18 §:ien määräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös luottamusmieheshdokkaaseen, jonka ammattiosasto tai -yhdistys on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto tai -yhdistys on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut sekä työsuojeluvaltuutetuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle.

Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan edustajan toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi. Näitä määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen kahdeksan kuukautta hänen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

20 § Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaus perusteettomasta työsopimuksen päättämisestä

Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on päätetty näiden määräysten vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 3 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että näiden määräysten mukaisia oikeuksia on loukattu. Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaisesti.

8 LUKU AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS

1 § Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Luottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle ja heidän varahenkilöinä toimiville sekä työsuojelutoimikunnan jäsenenä toimivalle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua neuvotteluosapuolten yhteisesti hyväksymille kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa. Koulutuksen kesto voi olla enintään 15 työpäivää kalenterivuodessa.

Neuvotteluosapuolet hyväksyvät kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kurssien tavoitteista, sisällöstä, ajankohdasta, paikasta, kohderyhmästä ja muista mahdollisesti pyydetyistä seikoista annetaan neuvotteluosapuolille tieto ennen kurssin hyväksymistä.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain kuitenkin vähintään kuukautta aikaisemmin.

Mikäli vapaan antaminen ei ole mahdollista, luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

2 § Korvaukset

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua 1 §:ssä mainituille kurseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään.

Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä ja kurssi on tällaiseksi todettu työnantajan ja osallistujan välillä.

3 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 1 §:ssä mainittuun koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

9 LUKU MUU KOULUTUS

1 § Muu koulutus

Työnantajan tarjotessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessään työntekijän hänen ammattiinsa liittyvään koulutustilaisuuteen työajalla, koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetykset korvataan. Matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan.

Sopimusosapuolet suosittelevat, että alan ammattitaitoisen työvoiman turvaamiseksi ja lisäämiseksi työntekijöille annetaan mahdollisuus osallistua ammatitaitoa tukeviin ja kehittäviin koulutuksiin. Sopimusosapuolet suosittelevat lisäksi, että työnantaja osallistuu työntekijälle koulutusajalta syntyviin kustannuksiin, mikäli koulutuksen tarkoituksenmukaisuudesta päästään yhteisymmärrykseen työnantajan ja työntekijän välillä.

Yhteisesti sopien työnantaja voi järjestää myös yhteistoimintasopimuksen edellyttämää yhteistä koulutusta, ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeellista yritysten tai Työturvallisuuskeskuksen järjestämiä perus- ja erikoiskursseja. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kesken tai muulla työpaikkakohtaisesti sovittavalla tavalla. Koulutukseen osallistuminen korvataan samalla tavalla kuin 1 momentin mukainen koulutus.

10 LUKU PAIKALLINEN SOPIMINEN

1 § Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen

Tätä pykälää sovelletaan niiden määräysten osalta, joissa työehtosopimus sallii paikallisen sopimisen työehtosopimuksessa määritellyissä rajoissa.

Sopijaosapuolet paikallista soveltamista koskevassa asiassa ovat luottamusmies ja työnantajan edustaja, jollei työehtosopimuksessa ole kyseisen määräyksen osalta toisin todettu.

2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen

Paikallisesti voidaan sopia työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön säätämässä rajoissa. Paikallisesti ei kuitenkaan saa sopia koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten työaikajärjestelmän syrjäyttämistä ellei työehtosopimuksessa ole tästä erikseen sovittu (kuten 4 luku 2 § 4 palkkausjärjestelmää koskien).

Sopijaosapuolina ovat työnantaja sekä luottamusmies, joiden edustettavia asia koskee taikka työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön alainen rekisteröity paikallinen yhdistys, jota asia koskee.

Ennen neuvottelun alkamista todetaan neuvotteluosapuolet.

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava, mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu poikkeamiselle.

3 § Sopimuksen muodosta ja sisällöstä

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti.

Sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- kohteena oleva työehtosopimuksen määräys
- perusteet määräyksestä poikkeamiselle
- sopimuksen yksityiskohtainen sisältö
- sopimuksen voimassaolo ja irtisanomisehdot
- päiväys ja allekirjoitukset

4 § Paikallisen sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Sopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi.

Tämän sopimuksen 5 §:n mukainen sopimus voidaan tehdä vuoden määräajaksi ja se voidaan uudistaa vuodeksi kerrallaan, jos sen tekemisen edellytykset ovat määräajan päätyttyä edelleen olemassa ja sopijapuolet tämän yhteisesti toteavat. Sopimuksen voimassaoloaikana työnantaja ei voi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n nojalla päättää tai työsopimuslain 5 luvun 2 §:n nojalla lomauttaa työsuhteita yrityksessä.

Mikäli osapuolet 5 §:n mukaisen sopimuksen voimassa ollessa yhteisesti toteavat, että sopimuksen edellytyksenä oleva taloudellinen kriisitilanne on väistynyt eikä sopimukselle enää ole taloudellista tarvetta, sopimus voidaan päättää kesken määräajan ja taloudelliset etuudet palaavat tällöin työehtosopimuksen mukaisiksi 3 §:n mukaisen sopimuksen päättymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Jos toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovittu, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Muu kuin 5 §:ssä tarkoitettu yli kolmeksi vuodeksi tehty määräaikainen sopimus on kolmen vuoden jälkeen irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Paikallisen sopimuksen voimassaolon päätyttyä noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksen määräyksiä ja lainsäädäntöä.

5 § Palkasta ja muista taloudellisista etuuksista koskevista vähimmäismääräyksistä poikkeaminen

Työehtosopimuksen palkkaa tai muita taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäismääräyksistä voidaan paikallisesti sopia poiketa siten, kuin tässä pykälässä on sovittu.

Sopimuksen edellytyksenä on taloudellinen kriisitilanne, joka voi johtaa työvoiman käytön vähentämiseen. Sopiminen voi tulla kyseeseen, jos yrityksen toiminta tehtävien hoito vaarantuvat yrityksen taloudellisen tilanteen heikkenemisen vuoksi uhaten yrityksen toimintaa ja työpaikkojen säilymistä. Paikalliset sopijapuolet toteavat yksimielisesti neuvottelujen aluksi tilanteen, jonka johdosta neuvottelut paikallisen sopimuksen saavuttamiseksi aloitetaan.

Tämän pykälän mukaisen paikallisen sopimuksen tulee koskea koko työehtosopimuksen soveltamisalan piirissä olevaa henkilöstöä.

Neuvoteltaessa tässä pykälässä tarkoitetusta sopimuksesta työnantaja noudattaa neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita. Henkilöstön edustajille annetaan ajankohtaiset tiedot yrityksen taloudellisesta tilanteesta, muun muassa tilinpäätös, talousarvio, investointisuunnitelma ja tarvittavassa laajuudessa muita työnantajan taloudellista tilannetta kuvaavia asiakirjoja.

Tämän pykälän mukaisten neuvottelujen ajaksi sovitaan paikallisesti neuvotteluihin osallistuvien henkilöstön edustajien työstä vapautuksen määrästä ja muista heidän asemaansa liittyvistä seikoista ottaen huomioon neuvottelujen aiheuttama

luottamusmiestehtävien työmäärän lisäys. Henkilöstön edustajilla tulee olla riittävät mahdollisuudet osallistua neuvotteluihin ottaen huomioon neuvoteltavana oleva sopimuskokonaisuus ja sen asettamat vaatimukset neuvottelujen sisältöön.

6 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimuksella.

Tämän sopimuksen 2 §:n ja 5 §:ien tarkoittama paikallinen sopimus on annettava tiedoksi työehtosopimuksen sopijajärjestöille ja 5 §:n mukainen sopimus myös työvoimahallinnolle.

7 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet

Tämän sopimuksen ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

8 § Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa saman ajan kuin työehtosopimus, jonka perusteella se on tehty.

Tämän sopimuksen voimassaoloaikana tehdyt paikalliset sopimukset ovat kuitenkin voimassa sen mukaan, mitä niiden voimassaolosta on sovittu.

11 LUKU SOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA

Tämän sopimuksen mukainen työaikapankki voidaan ottaa käyttöön työaikalain ja tämän työehtosopimuksen yleistä työaikaa koskevien määräysten piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta.

Työaikapankin käyttäminen edellyttää työntekijän ja työnantajan välistä kirjallista sopimusta. Aloitteen työaikapankin käyttöönottamisesta voi tehdä joko työntekijä tai työnantaja.

Sopimuksessa tulee todeta, mitä lisiä ja työaikakorvauksia työaikapankkiin voidaan tallettaa, talletettavan työajan enimmäismäärä sekä alustava suunnitelma vapaan käyttöajankohdasta, jos se on mahdollista.

Pöytäkirjamerkintä: Työehtosopimusosapuolet suosittelevat, että sopimus tehdään osapuolten yhteisesti laatiman sopimusmallin muodossa.

Työaikapankkiin voidaan tallettaa lisätöön ja ylityön perus- ja korotusosien korvauksia, ilta-, yötyö-, lauantai- ja sunnuntaikorvauksia sekä varallaolokorvauksia, aattopäiväkorvauksia ja viikkolepokorvauksia. Työaikapankkituntien enimmäismäärä voi olla korkeintaan 300 tuntia / työntekijä.

Huomautus: Liitteenä on työaikakorvausten muuntotaulukko.

Lisätöön ja ylityön perus- ja korotusosien korvausten, ilta-, yötyö-, lauantai- ja sunnuntaikorvausten sekä varallaolokorvausten siirtämisestä työaikapankkiin on sovittava viimeistään samassa yhteydessä, kun sovitaan näiden tekemisestä.

Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi.

Vapaa pidetään erikseen sovittavana ajankohtana ja vapaa-ajan palkka määräytyy vapaan pitämisaikajankohdasta voimassa olevan palkan mukaisesti. Jollei vapaan ajankohdasta voida sopia, on työntekijän ilmoitettava vapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.

Pöytäkirjamerkintä: Jos työntekijän palkka muuttuu esim. työehtosopimuksen muutosten vuoksi kesken vapaan, muutos tulee voimaan edellä mainitun sopimuksen mukaisesti.

Pankkivapaa pidetään ensisijaisesti kokonaisina päivinä.

Työaikapankkiin talletetusta ajasta tulee pitää työaikalain mukaista kirjanpitoa tai muuta luotettavaa kirjanpitoa. Työaikapankin saldo tulee olla helposti työntekijän tarkistettavissa.

Työaikapankkivapaan pitäminen ei heikennä työntekijän vuosiloma- eikä muita etuuksia, jotka määräytyvät työsuhteen keston perusteella. Jos työntekijä sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos

sairauspoissaolo päättyy ennen sovitun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovitun mukaisena.

Pöytäkirjamerkintä: Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

Jos työntekijän oikeus äitiys- tai isyysvapaaseen tai adoptiovanhempainvapaaseen alkaa sovitun työaikapankkivapaan aikana, vapaa muuttuu äitiys- tai isyysvapaaksi tai adoptiovanhempainvapaaksi.

Vapaana annettavat työaikapankkitunnit lasketaan kyseisen viikon tai työjakson työajan lisäykseksi säännöllisen työajan täyttymiseen saakka.

Sopimusta voidaan muuttaa yhteisellä sopimuksella. Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti.

Työaikapankkia koskeva sopimus voidaan puolin ja toisin irtisanoa. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti tai muulla tavoin todisteellisesti.

Työntekijän tai työnantajan irtisanoessa sopimuksen irtisanomisaika on neljä kuukautta.

Työaikapankissa oleva aika voidaan, jos siitä yhteisesti sovitaan, käyttää tämän työaikapankkisopimuksen irtisanomisaikana tai siirtää myöhäisempään ajankohtaan. Jos osapuolet eivät muuta sovi, käyttämättä jäänyt työaikapankkiin kertynyt työaika maksetaan rahana irtisanomisajan päättymistä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä maksetaan työaikapankkiin kertynyt työaika rahana samassa aikataulussa, kuin mitä on sovittu loppupalkan ja mahdollisten lomakorvausten maksamisesta.

Työaikakorvausten muuttaminen aikakorvauksiksi		
Työaikakorvaus	Korvauksen suuruus	Minuuttia työaikana
Lisä- ja ylityötuntien perusosat	1 tunti	60 min
Ylityön korotusosa	50 %	30
Ylityön korotusosa	100 %	60
Iltatyökorvaus	15 %	9
Yötyökorvaus	35 %	21
Lauantaityökorvaus	20 %	12
Sunnuntaityökorvaus yleinen	100 %	60
Sunnuntaityökorvaus 16 §	50 %	30
Aattopäiväkorvaus	100 %	60
Viikkolepokorvaus	1 tunti	60